

## **REGULAMIN KOMISJI KONKURSOWEJ**

### **powołanej w celu przeprowadzenia konkursu ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych w Samodzielnym Publicznym Zespole Zakładów Opieki Zdrowotnej w Lipsku w Nocnej i Świątecznej Opiece Zdrowotnej**

#### **§ 1**

Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie i rozstrzygnięcie konkursu ofert złożonych w związku z zamówieniem na udzielenie świadczeń zdrowotnych w zakresach określonych w Szczegółowych Warunkach Konkursu Ofert.

#### **§ 2**

Komisja Konkursowa składa się z 4 członków.

#### **§ 3**

Członek Komisji Konkursowej podlega wyłączeniu od udziału w Komisji, gdy oferentem jest:

- 1) jego małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia,
- 2) osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.

#### **§ 4**

1. Z chwilą rozpoczęcia pracy Komisja dokonuje kolejno następujących czynności:

- 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia Konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert;
- 2) otwiera koperty z ofertami i ustala, czy spełniają one wymagane warunki formalne;
- 3) odrzuca oferty zgodnie z § 7;
- 4) ogłasza oferentom ustalenia wynikające z czynności wymienionych w pkt. 2 i 3;
- 5) przyjmuje wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez oferentów;
- 6) ma prawo prowadzenia dodatkowych negocjacji w zakresie ceny oferowanych świadczeń zdrowotnych.
- 7) wybiera najkorzystniejszą ofertę albo nie dokonuje wyboru oferenta.

2. W trakcie oceny ofert Komisja może zaprosić do udziału w pracach Komisji konsultantów merytorycznych tj. osoby biegłe w poszczególnych zakresach, których dotyczą oferty.

#### **§ 5**

Kryteria oceny ofert i warunki wymagane od oferentów są jawne i nie podlegają zmianie w toku postępowania.

#### **§ 6**

Porównanie ofert w toku postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych obejmuje kryteria oceny opisane w szczegółowych warunkach konkursu ofert.

#### **§ 7**

1. Odrzuca się ofertę:

- 1) złożoną przez oferenta po terminie;
- 2) zawierającą nieprawdziwe informacje;
- 3) jeżeli oferent nie określił przedmiotu oferty lub nie podał proponowanej liczby lub ceny świadczeń zdrowotnych,
- 4) jeżeli zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- 5) jeżeli jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,

- 6) jeżeli oferent złożył ofertę alternatywną,
  - 7) jeżeli oferent lub oferta nie spełniają wymaganych warunków określonych w przepisach prawa oraz warunków określonych przez Dyrektora Szpitala;
  - 8) złożoną przez oferenta, z którym w okresie 5 lat poprzedzających ogłoszenie postępowania, została rozwiązana przez Szpital umowa o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie lub rodzaju odpowiadającym przedmiotowi ogłoszenia, bez zachowania okresu wypowiedzenia z przyczyn leżących po stronie oferenta;
2. W przypadku, gdy braki, o których mowa w ust. 1, dotyczą tylko części oferty, ofertę można odrzucić w części dotkniętej brakiem.
  3. W przypadku, gdy oferent nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawiera braki formalne, Komisja wzywa oferenta do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty. Oferta niezawierająca ceny nie podlega uzupełnieniu.

### § 8

1. Dyrektor Szpitala unieważnia postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych, gdy:
  - 1) nie wpłynęła żadna oferta;
  - 2) wpłynęła jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, z zastrzeżeniem ust. 2;
  - 3) odrzucono wszystkie oferty;
  - 4) kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Szpital przeznaczył na finansowanie świadczeń zdrowotnych w danym postępowaniu;
  - 5) nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie Szpitala, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
2. Jeżeli w toku konkursu ofert wpłynęła tylko jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, komisja może przyjąć tę ofertę, gdy z okoliczności wynika, że na ogłoszony ponownie na tych samych warunkach konkurs ofert nie wpłynie więcej ofert.

### § 9

1. Jeżeli nie nastąpiło unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie zamówienia na świadczenia zdrowotne, komisja ogłasza o rozstrzygnięciu postępowania po zatwierdzeniu wyników konkursu przez Dyrektora Szpitala.
2. Niezwłocznie po zatwierdzeniu komisja konkursowa zawiadamia wszystkich biorących udział w konkursie o zakończeniu i wynikach konkursu.
3. Rozstrzygnięcie konkursu ofert ogłasza się na tablicy ogłoszeń w siedzibie Udzielającego zamówienie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej. Ogłoszenie zawiera nazwę (firmę) albo imię i nazwisko oraz siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres oferenta, który został wybrany.
4. Z chwilą ogłoszenia rozstrzygnięcia postępowania następuje jego zakończenie i komisja ulega rozwiązaniu.

### § 10

1. Oferentom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Szpital zasad przeprowadzania postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych, przysługują środki odwoławcze określone w § 11 i w § 12.
2. Środki odwoławcze nie przysługują na:
  - 1) niedokonanie wyboru oferenta;
  - 2) unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych.

### § 11

1. W toku postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych, do czasu zakończenia postępowania, oferent może złożyć do komisji umotywowany protest w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności.

2. Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych ulega zawieszeniu, chyba że z treści protestu wynika, że jest on oczywiście bezzasadny.
3. Komisja rozpatruje i rozstrzyga protest w ciągu 7 dni od dnia jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia.
4. Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
5. Informację o wniesieniu protestu i jego rozstrzygnięciu niezwłocznie zamieszcza się na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Szpitala.
6. W przypadku uwzględnienia protestu komisja powtarza zaskarżoną czynność.

### § 12

1. Oferent biorący udział w postępowaniu może wnieść do Dyrektora Szpitala, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania, odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia postępowania. Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
2. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych do czasu jego rozpatrzenia.

### § 13

1. Z przebiegu konkursu Komisja sporządza protokół, który powinien zawierać:
  - 1) oznaczenie miejsca i czasu Konkursu,
  - 2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
  - 3) liczbę zgłoszonych ofert,
  - 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom udziału w Konkursie,
  - 5) wskazanie ofert nieodpowiadających warunkom udziału w konkursie lub zgłoszonych po terminie wraz z uzasadnieniem,
  - 6) wyjaśnienia i oświadczenia oferentów,
  - 7) przebieg negocjacji z oferentami,
  - 8) wskazania najkorzystniejszej dla udzielającego zamówienia oferty albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta.
  - 9) podpisy członków Komisji.
2. Protokół może zawierać także inne informacje istotne dla postępowania.

### § 14

Po zakończeniu konkursu Komisja Konkursowa złożone oferty załącza do sporządzonego protokołu i całość dokumentacji przekazuje Udzielającemu Zamówienie.

DYREKTOR  
Samodzielnego Publicznego Zespołu  
Zakładów Opieki Zdrowotnej  
w Łodzi  
mgr Maria Chmielnicka

