

Załącznik nr 3

do Uchwały nr 42/2023 ZARZĄDU SPÓŁKI  
SZPITALA WOLSKIEGO IM. DR ANNY GOSTYŃSKIEJ SPÓŁKI Z  
OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ z dnia 02 lutego 2023 roku

**REGULAMIN**  
pracy komisji konkursowej

**§1.**

1. Komisja konkursowa powołana Uchwałą Zarządu Spółki nr 42/2023, w sprawie szczegółowych warunków konkursu ofert na **UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH W ZAKRESIE MEDYCYNY LABORATORYJNEJ**, zwana dalej „komisją”, przeprowadza konkurs ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych w zakresie medycyny laboratoryjnej, zwanym dalej „konkuresem ofert”.
2. Komisja działa w oparciu o przepisy ustawy o działalności leczniczej (tekst jedn. Dz. U. z 2022 r., poz. 633 z późn. zm.), art. 140, 141, 146 ust. 1, 147, 148 ust. 1, 149, 150, 151 ust. 1, 2 i ust. 4-6, 152, 153, 154 ust. 1-2 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r., poz. 1285 z późn. zm.) oraz materiały dotyczące postępowania konkursowego, obejmujące wskazana wyżej uchwałą, zwane dalej „Uchwałą Zarządu Spółki”.

**§2.**

1. Z udziału w pracach Komisji wyłącza się członków Komisji, gdy Oferentem jest:
  - 1) jego małżonek oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia,
  - 2) osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
  - 3) osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej,
  - 4) osoba, której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli pozostaje wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.
2. W sytuacji wskazanej w ust. 1 osoba podlegająca wyłączeniu składa stosowane oświadczenie na piśmie i przekazuje je Prezesowi Zarządu, który odwołuje członka podlegającego wyłączeniu i powołuje nowego członka Komisji.
3. W celu przeprowadzenia czynności wskazanych w ust. 2 Przewodniczący Komisji, po wykonaniu czynności opisanych w § 4 ust. 3, zarządza przerwę na sporządzenie oświadczeń.
4. W przypadku konieczności uzupełnienia lub zmiany składu Komisji nowego członka Komisji Prezes Zarządu powołuje w drodze Uchwały.

**§3.**

1. Konkurs ofert rozpoczyna się w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu i trwa do czasu jego rozstrzygnięcia.
2. Jeżeli w konkursie złożona została tylko jedna oferta, komisja konkursowa może przyjąć tę ofertę, jeżeli stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone w Uchwale Zarządu Spółki i jeżeli okoliczności wskazują, że na ogłoszony ponownie na tych samych warunkach konkurs nie wpłynie więcej ofert.

**§4.**

1. Posiedzenia Komisji zwołuje przewodniczący Komisji, który wyznacza dni i godziny posiedzeń, z uwzględnieniem terminów przewidzianych dla poszczególnych etapów postępowania, wynikających z Uchwałą Zarządu Spółki.
2. Konkurs składa się z części jawnej i niejawnej.

3. Część jawna konkursu obejmuje następujące czynności:
  - 1) stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursu ofert oraz wskazanie liczby otrzymanych ofert,
  - 2) otwarcie kopert z ofertami i podanie nazw oferentów,
  - 3) przedstawienie informacji, które z ofert spełniają warunki określone w przepisach prawa i postępowaniu konkursowym, a które podlegają odrzuceniu,
  - 4) przyjmowanie do protokołu zgłoszonych przez oferentów wyjaśnień lub oświadczeń.
  - 5) ogłoszenie informacji dotyczących czynności wykonanych w przypadku wniesienia protestu,
4. 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.
5. Komisja odrzuca oferty:
  - a) nie odpowiadające warunkom określonym w przepisach prawa i w Uchwale Zarządu Spółki,
  - b) złożone po terminie,
  - c) zawierające nieprawdziwe informacje,
  - d) jeżeli Oferent nie określił przedmiotu oferty lub nie podał ceny świadczeń zdrowotnych,
  - e) jeżeli oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
  - f) jeżeli jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
  - g) jeżeli Oferent złożył ofertę alternatywną,
  - h) jeżeli oferta została złożona przez Oferenta, z którym w okresie 5 lat poprzedzających ogłoszenie postępowania Szpital rozwiązał umowę na udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w trybie natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie Oferenta.
6. W części niejawnej Komisja, stosownie do przebiegu konkursu, m.in.:
  - a) dokonuje przeglądu złożonych ofert, w tym załączonych dokumentów w celu ustalenia, które z ofert spełniają warunki formalne, które wymagają wezwania oferenta do uzupełnienia dokumentów, które podlegają odrzuceniu;
  - b) informuje Prezesa Zarządu o sytuacji, w której wartość najkorzystniejszej oferty przekracza wysokość środków finansowych przewidzianych na realizację świadczeń objętych niniejszym konkursem, celem podjęcia decyzji w przedmiocie dalszego toku postępowania;
  - c) wybiera najkorzystniejszą ofertę lub rekomenduje Prezesowi Zarządu unieważnienie postępowania konkursowego w przypadkach wskazanych w obowiązujących przepisach prawa, powołanych w § 1 ust. 2 Regulaminu, z zastrzeżeniem § 5 ust. 7 Regulaminu,.
7. Komisja rozpatruje złożone oferty i rozstrzyga konkurs z uwzględnieniem czynności wynikających z Uchwały Zarządu Spółki, niniejszego Regulaminu oraz przepisów powołanych na wstępie.

#### §5.

1. Komisja rozstrzyga w sprawach prowadzonego konkursu przy udziale co najmniej 3 członków Komisji, w tym Przewodniczącego Komisji. Przewodniczący Komisji upoważniony jest do wskazania swojego zastępcy w przypadku nieobecności podczas wykonywania określonych czynności.
2. W kwestiach dotyczących przebiegu postępowania konkursowego, w przypadku braku jednomyślności w rozpatrywanej sprawie konkursu, Przewodniczący Komisji zarządza głosowanie.





3. W głosowaniu biorą udział wszyscy obecni członkowie Komisji, z uwzględnieniem wymogów opisanych w ust. 1, w tym Przewodniczący Komisji, bez możliwości wstrzymania się od głosu.
4. W protokole Komisji odnotowuje się imiona i nazwiska członków Komisji biorących udział w głosowaniu, informację o przebiegu i wyniku głosowania, ze wskazaniem liczby głosów za i przeciw, z zastrzeżeniem ust. 6 niniejszego paragrafu.
5. Stanowisko Komisji, o którym mowa w ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu podejmowane jest zwykłą większością głosów. Jeżeli oddanych zostanie tyle samo głosów za i przeciw, o wyniku rozstrzyga głos przewodniczącego.
6. Rozstrzygnięcie Komisji dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty lub stwierdzenia zaistnienia przesłanek uprawniających Prezesa Zarządu do unieważnienia postępowania następuje według zasad dokonywania oceny ofert określonych w Uchwale Zarządu Szpitala.
7. W przypadku złożenia jednej oferty Komisja konkursowa zajmuje stanowisko w przedmiocie spełnienia wymagań, o których mowa w § 3 ust. 2 niniejszego Regulaminu.

#### §6.

1. Komisja zobowiązana jest do sporządzenia protokołu z przebiegu konkursu z zachowaniem chronologii czynności.
2. Protokół, o którym mowa w ust. 1 powinien zawierać w szczególności:
  - 1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
  - 2) imiona i nazwiska członków Komisji oraz przedstawicieli Oferentów, o ile są oni obecni na posiedzeniach Komisji zwoływanych w części jawnej
  - 3) liczbę złożonych ofert,
  - 4) dane oferentów, których oferty zostały złożone,
  - 5) wskazanie ofert spełniających warunki określone w Uchwale Zarządu Spółki,
  - 6) wskazanie ofert Oferentów, których zobowiązano do uzupełnienia dokumentów,
  - 7) wyjaśnienia i oświadczenia Oferentów lub ich przedstawicieli, którzy przy składaniu wyjaśnień lub oświadczeń zobowiązani są do wskazania, w imieniu którego oferenta występują i przedstawić lub powołać się na udzielone pełnomocnictwo.
  - 8) wskazanie ofert podlegających odrzuceniu,
  - 9) przebieg postępowania i wyniki głosowania związanego z rozstrzygnięciem konkursu,
  - 10) wskazanie oferty najkorzystniejszej dla Udzielającego zamówienia lub informacje o ofertach odrzuconych lub o wystąpieniu przesłanek uzasadniających unieważnienie konkursu wraz z uzasadnieniem i ewentualną rekomendacją dotyczącą unieważnienia postępowania,
  - 11) stanowisko Komisji w przypadku, o którym mowa w § 3 ust. 2 niniejszego regulaminu,
  - 12) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
  - 13) podpisy przewodniczącego, członków Komisji i przedstawiciela,
  - 14) informacje o protestach, zawieszeniu postępowania na czas ich rozpatrzenia i wyniku.
3. Protokół sporządza członek Komisji wyznaczony przez Przewodniczącego Komisji.
4. W sytuacji, o której mowa w § 3 ust. 2 niniejszego regulaminu komisja przedstawia w protokole swoje stanowisko dotyczące oceny złożonej oferty i spełnienia przez nią wymagań wynikających z Uchwały Zarządu Spółki.

#### §7.

1. Komisja rozpatruje protesty wniesione przez Oferentów w toku trwania konkursu, jednakże przed rozstrzygnięciem konkursu.
2. Do czasu rozpatrzenia protestu konkurs zostaje zawieszony.

3. Komisja uprawniona jest do rozpatrzenia i rozstrzygnięcia protestu w ciągu 7 dni od jego otrzymania. O wniesieniu i rozstrzygnięciu protestu tj. jego uwzględnieniu bądź nie uwzględnieniu komisja zamieszcza informacje na stronie internetowej oraz przekazuje pisemne zawiadomienie wnoszącemu protest. Zawiadomienie pisemne podpisuje w imieniu Komisji Przewodniczący komisji.

**§8.**

Komisja niezwłocznie zawiadamia Oferentów o zakończeniu konkursu i jego wyniku w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie, tj. na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Udzielającego zamówienia.

**§9.**

Po zakończeniu konkursu komisja konkursowa złożone oferty wraz z kopertami umieszcza w kopercie zbiorczej, załącza do sporządzonego protokołu i całość dokumentacji przekazuje Prezesowi Zarządu.

**§10.**

Komisja rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu.

**PREZES ZARZĄDU**

*Robert Mazur*