

## REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

powołanej w celu przeprowadzenia konkursu ofert na udzielanie całodobowych specjalistycznych świadczeń zdrowotnych w zakresie pielęgniarstwa w Klinicznym Oddziale kardiologicznym z Pododdziałem intensywnego nadzoru kardiologicznego oraz za zgodą obu stron w innych Oddziałach Szpitala Wolskiego im dr Anny Gostyńskiej Sp. z o.o.

### § 1

Zadaniem Komisji Konkursowej jest przeprowadzenie i rozstrzygnięcie konkursu ofert złożonych w związku z zamówieniami na udzielanie całodobowych specjalistycznych świadczeń zdrowotnych w zakresie pielęgniarstwa w Klinicznym Oddziale kardiologicznym z Pododdziałem intensywnego nadzoru kardiologicznego oraz zgodą obu stron innych Oddziałach Szpitala Wolskiego im dr Anny Gostyńskiej Sp. z o.o..

### § 2

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

1. jego małżonek, 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 i powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli pozostaje wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.

### § 3

1. Komisja Konkursowa pracuje na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów, za wyjątkiem czynności wymienionych w § 4 pkt 1- 2.
2. W toku prac Komisja Konkursowa uwzględnia szczegółowe warunki konkursu ofert wprowadzone Uchwałą Zarządu w związku z dalszym postępowaniem konkursowym.
3. Komisja Konkursowa może obradować w składzie minimum 3 członków, przy czym przez cały czas posiedzenia musi w nim uczestniczyć Przewodniczący Komisji.

### § 4

1. Z chwilą rozpoczęcia prac związanych z przeprowadzeniem konkursu na określony zakres świadczeń zdrowotnych, objętych zamówieniem wymienionym w § 1 regulaminu, 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) członkowie składają pisemne oświadczenia o nie podleganiu wyłączeniu z udziału w postępowaniu konkursowym, stanowiące załącznik nr 1 do regulaminu;
  - 4) odrzuca oferty:
    - a) złożone przez oferenta po terminie;
    - b) zawierające nieprawdziwe informacje;
    - c) niespełniające warunków formalnych (brak określonego przedmiotu oferty, brak proponowanej liczby badań/ godzin udzielania świadczeń lub ceny za świadczenie);
    - d) zawierające rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
    - e) nieważne na podstawie odrębnych przepisów;
    - f) niespełniające warunków określonych w SWKO;
    - g) w przypadku złożenia przez oferenta oferty alternatywnej;

- h) złożone przez oferentów, z którymi Szpital Wolski rozwiązał umowę o udzielanie świadczeń zdrowotnych w danym zakresie w trybie natychmiastowym, z przyczyn leżących po stronie oferenta;
- 5) ogłasza oferentom ustalenia wynikające z czynności wymienionych w pkt. 2 i 4;
  - 6) w przypadku gdy oferent nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawiera braki formalne, Komisja Konkursowa wzywa oferenta do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie, pod rygorem odrzucenia oferty;
  - 7) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez oferentów;
  - 8) wybiera najkorzystniejszą lub najkorzystniejsze oferty albo nie przyjmuje żadnej z ofert.
2. W przypadku gdy braki, o których mowa w ust. 1 pkt. 4), dotyczą tylko części oferty, Komisja Konkursowa może odrzucić ofertę w części dotkniętej brakiem.

#### § 5

1. Dokonując wyboru najkorzystniejszych ofert, Komisja Konkursowa kieruje się kryteriami określonymi w SWKO.
2. Komisja Konkursowa w wyniku przeprowadzonego konkursu wybiera najkorzystniejsze oferty w liczbie umożliwiającej realizację ilości badań/ godzin przeznaczonych na wykonywanie świadczeń zdrowotnych w zakresie objętym postępowaniem konkursowym.
3. W przypadku, w którym liczba godzin wskazana w ostatniej z wybranych najkorzystniejszych ofert przekroczy szacunkową liczbę godzin przeznaczoną na realizację świadczeń zdrowotnych Komisja uprawniona jest do ostatecznego zaakceptowania tej oferty.
4. Komisja konkursowa ma prawo wnioskować do Dyrektora Szpitala Wolskiego o unieważnienie postępowania konkursowego w sytuacji gdy:
  - 1) nie wpłynęła żadna oferta,
  - 2) wpłynęła jedna oferta i nie podlega ona odrzuceniu, z zastrzeżeniem, że gdy z okoliczności wynika, iż na ogłoszony ponownie na tych samych warunkach konkurs ofert nie wpłynie więcej ofert Komisja Konkursowa może przyjąć tą ofertę,
  - 3) odrzucono wszystkie oferty,
  - 4) kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę przeznaczoną na realizację świadczeń stanowiących przedmiot postępowania konkursowego,
  - 5) nastąpiła istotna, niedająca się wcześniej przewidzieć zmiana okoliczności powodująca, iż prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie pacjentów.

#### § 6

Z przebiegu konkursu ofert Komisja sporządza odrębny protokół, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie konkursu poprzez wskazanie przedmiotu zamówienia oraz określenie 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 nie odpowiadających warunkom udziału w danym konkursie lub zgłoszonych po terminie wraz z uzasadnieniem,
- 6) informacje o wezwaniu oferenta do uzupełnienia brakujących dokumentów z podaniem terminu ich dostarczenia,
- 7) informacje o przesunięciu terminu rozstrzygnięcia konkursu w przypadku konieczności uzupełnienia brakujących dokumentów,
- 8) informacje o złożonych protestach i sposobie ich rozstrzygnięcia,
- 9) informacje o złożeniu do Zarządu Szpitala Wolskiego im. dr Anny Gostyńskiej Sp. z o.o. wniosku o unieważnienie postępowania z przyczyn wymienionych w § 5 ust. 4.

- 10) wyjaśnienia i oświadczenia oferentów biorących udział, jeśli zostały złożone na posiedzeniach jawnych,
- 11) wskazanie najkorzystniejszych dla Udzielającego zamówienia ofert albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta wraz z uzasadnieniem,
- 12) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
- 13) podpisy członków danej Komisji.
- 14) załącza dokumenty otrzymane w toku postępowania.

#### § 7

1. W czasie przeprowadzania konkursu Komisja przyjmuje i rozstrzyga umotywowane protesty oferentów.
2. Protest podlega rozpoznaniu, jeżeli został złożony przez oferenta na piśmie, w toku danego postępowania konkursowego, w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności, jednakże przed rozstrzygnięciem konkursu.
3. Do czasu rozstrzygnięcia protestu postępowanie konkursowe zostaje zawieszona, chyba że z treści protestu wynika, że jest on bezzasadny.
4. Komisja Konkursowa rozpatruje i rozstrzyga protest w ciągu 7 dni od dnia jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia. Odpowiedź podpisywana jest przez Przewodniczącego Komisji.
5. Informację o wniesieniu i rozstrzygnięciu protestu Komisja Konkursowa w formie pisemnej niezwłocznie zamieszcza na tablicy ogłoszeń oraz na zewnętrznej stronie internetowej Szpitala Wolskiego im. dr Anny Gostyńskiej Sp. z o.o.
6. W przypadku uwzględnienia protestu Komisja Konkursowa powtarza zaskarżoną czynność.

#### § 8

1. Komisja Konkursowa ogłasza rozstrzygnięcia konkursu ofert w miejscu i w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie. Ogłoszenie o wynikach konkursu zawierające nazwę albo imię i nazwisko oraz siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres oferenta, który został wybrany umieszcza się również na tablicy ogłoszeń w siedzibie Szpitala Wolskiego im. dr Anny Gostyńskiej Sp. z o.o. oraz na zewnętrznej stronie internetowej.
2. Informacje uzyskane przez członków Komisji Konkursowej w toku postępowań konkursowych stanowią tajemnicę służbową.
3. Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu z chwilą ogłoszenia rozstrzygnięcia postępowań konkursowych.

#### § 9

Po zakończeniu postępowania konkursowego Komisja Konkursowa złożone oferty wraz z kopertami umieszcza w kopercie zbiorczej, załącza do sporządzonego protokołu i całość dokumentacji przekazuje Zarządowi Szpitala Wolskiego im. dr Anny Gostyńskiej Sp. z o.o.

#### § 10

W zakresie nieuregulowanym niniejszym regulaminem mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy o działalności leczniczej (art. 26 i 27) i ustawy o świadczeniach zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych (art. 140, art. 141, 146 ust. 1, art. 147 – 150, 151 ust. 1, 2 i 4 – 6, art. 152, 153 i art. 154 ust. 1 i 2).

PREZES ZARZĄDU  
  
Robert Mazur

Year	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	Total
1980	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	500
1981	12	18	22	28	32	38	42	48	52	58	62	68	520
1982	14	20	24	30	34	40	44	50	54	60	64	70	540
1983	16	22	26	32	36	42	46	52	56	62	66	72	560
1984	18	24	28	34	38	44	48	54	58	64	68	74	580
1985	20	26	30	36	40	46	50	56	60	66	70	76	600
1986	22	28	32	38	42	48	52	58	62	68	72	78	620
1987	24	30	34	40	44	50	54	60	64	70	74	80	640
1988	26	32	36	42	46	52	56	62	66	72	76	82	660
1989	28	34	38	44	48	54	58	64	68	74	78	84	680
1990	30	36	40	46	50	56	60	66	70	76	80	86	700
1991	32	38	42	48	52	58	62	68	72	78	82	88	720
1992	34	40	44	50	54	60	64	70	74	80	84	90	740
1993	36	42	46	52	56	62	66	72	76	82	86	92	760
1994	38	44	48	54	58	64	68	74	78	84	88	94	780
1995	40	46	50	56	60	66	70	76	80	86	90	96	800
1996	42	48	52	58	62	68	72	78	82	88	92	98	820
1997	44	50	54	60	64	70	74	80	84	90	94	100	840
1998	46	52	56	62	66	72	76	82	86	92	96	102	860
1999	48	54	58	64	68	74	78	84	88	94	98	104	880
2000	50	56	60	66	70	76	80	86	90	96	100	106	900
2001	52	58	62	68	72	78	82	88	92	98	102	108	920
2002	54	60	64	70	74	80	84	90	94	100	104	110	940
2003	56	62	66	72	76	82	86	92	96	102	106	112	960
2004	58	64	68	74	78	84	88	94	98	104	108	114	980
2005	60	66	70	76	80	86	90	96	100	106	110	116	1000
2006	62	68	72	78	82	88	92	98	102	108	112	118	1020
2007	64	70	74	80	84	90	94	100	104	110	114	120	1040
2008	66	72	76	82	86	92	96	102	106	112	116	122	1060
2009	68	74	78	84	88	94	98	104	108	114	118	124	1080
2010	70	76	80	86	90	96	100	106	110	116	120	126	1100
2011	72	78	82	88	92	98	102	108	112	118	122	128	1120
2012	74	80	84	90	94	100	104	110	114	120	124	130	1140
2013	76	82	86	92	96	102	106	112	116	122	126	132	1160
2014	78	84	88	94	98	104	108	114	118	124	128	134	1180
2015	80	86	90	96	100	106	110	116	120	126	130	136	1200
2016	82	88	92	98	102	108	112	118	122	128	132	138	1220
2017	84	90	94	100	104	110	114	120	124	130	134	140	1240
2018	86	92	96	102	106	112	116	122	126	132	136	142	1260
2019	88	94	98	104	108	114	118	124	128	134	138	144	1280
2020	90	96	100	106	110	116	120	126	130	136	140	146	1300
2021	92	98	102	108	112	118	122	128	132	138	142	148	1320
2022	94	100	104	110	114	120	124	130	134	140	144	150	1340
2023	96	102	106	112	116	122	126	132	136	142	146	152	1360
2024	98	104	108	114	118	124	128	134	138	144	148	154	1380
2025	100	106	110	116	120	126	130	136	140	146	150	156	1400

Section 1

Section 2

Section 3

Section 4

1. The first part of the document discusses the overall trends and provides a detailed breakdown of the data. It includes a comprehensive overview of the key findings and their implications.

2. The second part of the document focuses on the specific details of the data, including a thorough analysis of the trends and patterns observed. It provides a clear and concise summary of the key findings.

3. The third part of the document discusses the implications of the findings and provides a detailed analysis of the trends and patterns observed. It includes a comprehensive overview of the key findings and their implications.

4. The fourth part of the document provides a detailed analysis of the trends and patterns observed, including a thorough breakdown of the data and a clear summary of the key findings.