

Załącznik nr 1 do zarządzenia wewnętrznego Dyrektora  
Miejskiego Centrum Medycznego „Górna” w Łodzi nr 9/2024  
z dnia 29 maja 2024 r.

## **Regulamin Pracy Komisji Konkursowej na wybór wykonawców w zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej**

### **§1.**

1. Regulamin reguluje udzielanie zamówień w zakresie świadczeń zdrowotnych na podstawie art. 26 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku „o działalności leczniczej” (Dz.U. z 2023 roku poz. 991 z późn. zm.).
2. Regulamin stosuje się do zamówień, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30.000 euro. W zamówieniach nieprzekraczających wskazanej wartości nie stosuje się wymagań ustawy o działalności leczniczej odnoszących się do konkursu ofert.
3. Udzielenie zamówienia w zakresie świadczeń zdrowotnych następuje na podstawie przepisów obowiązujących ustaw (ustawy o działalności leczniczej, ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych) oraz niniejszego Regulaminu.
4. Stosownie do art. 26 ust. 5 ustawy o działalności leczniczej do udzielania zamówień uregulowanych w niniejszym Regulaminie nie stosuje się ustawy z dnia 11 września 2019 roku „Prawo zamówień publicznych” (Dz.U. z 2023 roku, poz. 1605 z późn. zm).

### **§2**

Słownik pojęć:

Ilekcroć w niniejszym regulaminie jest mowa o :

- a) „Dyrektorze” należy przez to rozumieć Dyrektora Centrum Medycznego „Górna” w Łodzi;
- b) „ustawie ŚOZ” należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 roku poz. 146 z późn. zmian.);
- c) „ustawie PZP” należy przez to rozumieć ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1605, z późn. zm.);

### **§3**

1. Przepisy niniejszego Regulaminu są stosowane do zamówień, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartości kwoty 30 000 euro liczonej według średniego kursu złotego w stosunku do euro, ustalonego w przepisach wydanych na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy PZP.

### **§4**

1. Komisja działa w składzie co najmniej 3 osobowym.
2. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.
3. Członkowie Komisji składają pisemne oświadczenia, pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, o braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy PZP.

4. W przypadku złożenia przez członka Komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy PZP, Przewodniczący Komisji niezwłocznie wyłącza danego członka Komisji z dalszego udziału w postępowaniu.
5. Gdy wyłączeniu podlega Przewodniczący Komisji, decyzję o wyłączeniu podejmuje Dyrektor.
6. Jeżeli postępowanie konkursowe dotyczy przedmiotu wymagającego wiadomości specjalnych, Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek Komisji, może powołać biegłego lub specjalistę posiadającego stosowną wiedzę specjalistyczną, który przedstawia opinię na piśmie, a na żądanie Komisji bierze udział w jej pracach i udziela dodatkowych wyjaśnień. Biegły posiada jedynie głos doradczy.
7. Dyrektor może zlecić przygotowanie i przeprowadzenie postępowania mającego na celu wyłonienie Wykonawcy osobie trzeciej, która w takim przypadku pełni rolę administracyjną.

## §5

1. Do zadań Komisji Konkursowej należy:
  - 1.1 sporządzanie i przedstawienie do zatwierdzenia:
    - 1.1.1 wniosku o przeprowadzenie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej;
    - 1.1.2 określenia przedmiotu i wartości postępowania;
    - 1.1.3 przygotowania ogłoszenia, szczegółowych warunków i innej niezbędnej dokumentacji do przeprowadzenia konkursu ofert (w tym w szczególności określa kryteria oceny ofert);
    - 1.1.4 ogłoszenie postępowania poprzez zamieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń w siedzibie Centrum Medycznego oraz na stronie internetowej;
    - 1.1.5 przeprowadzenie konkursu ofert w tym, m.in:
      - a) stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert;
      - b) dokonanie otwarcia ofert,
      - c) ocenie spełniania warunków formalnych stawianych wykonawcom.
  - 1.2 Dokonanie oceny poprawności złożonej oferty od strony formalnej. W przypadku stwierdzenia braków formalnych, błędów rachunkowych lub omyłek pisarskich Komisja podejmuje następujące działania:
    - 1.2.1 w przypadku, gdy Oferent nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawiera inne braki formalne, komisja wzywa Oferenta do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty;
    - 1.2.2 w przypadku stwierdzenia oczywistych omyłek pisarskich Komisja zawiadamia o tym fakcie Oferenta i prosi o zgodę na poprawienie powyższych. Oferent zobowiązany jest przekazać decyzję Komisji w terminie przez nią określonym, pod rygorem odrzucenia oferty.
    - 1.2.3 w przypadku stwierdzenia błędów rachunkowych Komisja zawiadamia o tym fakcie Oferenta i prosi o zgodę na poprawienie powyższych. Oferent zobowiązany jest przekazać decyzję Komisji w terminie przez nią określonym, pod rygorem odrzucenia oferty.
  - 1.3 Wezwanie Oferentów do usunięcia braków formalnych w przypadku ich zaistnienia.
  - 1.4 Ocena merytoryczna ofert.
  - 1.5 Przyjęcie do protokołu wyjaśnień i oświadczeń zgłoszone przez Oferentów.
  - 1.6 Wybór najkorzystniejszej oferty/ofert albo odrzucenie każdej z ofert.

## §6

1. Przewodniczący Komisji czuwa nad prawidłowym i sprawnym przebiegiem postępowania.

2. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych bez udziału Oferentów, z wyjątkiem czynności dotyczących stwierdzenia prawidłowości ogłoszenia konkursu, podania liczby złożonych ofert, otwarcia ofert i stwierdzenia ich prawidłowości oraz przyjęcia do protokołu zgłoszonych przez oferentów wyjaśnień lub oświadczeń.

### **§7**

1. Zgodnie z art. 152 ustawy ŚOZ oferentom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego zasad przeprowadzania postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, przysługują środki odwoławcze i skarga na zasadach określonych w art. 153 i 154 ust.1 i 2 ustawy ŚOZ.
2. Środki odwoławcze nie przysługują na:
  - 2.1 wybór trybu postępowania,
  - 2.2 niedokonanie wyboru Oferenta;
  - 2.3 unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.

### **§8**

1. Komisja konkursowa w czasie przeprowadzenia konkursu, do czasu jego zakończenia, przyjmuje i rozstrzyga pisemne protesty Oferentów zgodnie z art.153 ustawy ŚOZ.

### **§9**

1. Unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej następuje zgodnie z art. 150 ustawy ŚOZ.
2. Jeżeli nie nastąpiło unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, Komisja ogłasza o rozstrzygnięciu postępowania zgodnie z art.151 ust 1, 2 i 4 - 6 Ustawy ŚOZ.

### **§10**

1. W przypadku braku przeszkód prawnych i faktycznych z wybranym Oferentem /wybranymi Oferentami/ zostaną podpisane umowy.

### **§11**

1. Komisja sporządza protokół z prowadzonego postępowania i przedstawia go do zatwierdzenia Dyrektorowi.
2. Po zatwierdzeniu protokołu Komisja przygotowuje odpowiednie informacje w celu umożliwienia Dyrektorowi Centrum Medycznego niezwłocznego powiadomienia Oferentów o wyborze ich oferty.
3. Wgląd w dokumentację postępowania konkursowego (dotyczy ofert konkurencji w zakresie niezastrzeżonym przez Oferentów oraz pozostałej dokumentacji prowadzonej przez Zamawiającego) mają osoby, które podpisały ofertę lub osoby wskazane odrębnym pismem upoważniającym.