



SSM.111.16.2022.RP

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 77/2022
Dyrektora Szpitala Psychiatrycznego
SP ZOZ w Węgorzewie
z dnia 08.11.2022r.

R e g u l a m i n

pracy komisji konkursowej działającej w Szpitalu Psychiatrycznym Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Węgorzewie w sprawie udzielania świadczeń zdrowotnych.

§ 1

Niniejszy regulamin reguluje czynności podejmowane przez komisję konkursową powołaną w Szpitalu Psychiatrycznym Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Węgorzewie (dalej jako: „Udzielający zamówienia”) do przeprowadzania postępowań konkursowych na udzielanie świadczeń zdrowotnych na podstawie art. 26 i art. 27 ustawy z 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 633 ze zm.)

§ 2

1. Dyrektor Szpitala Psychiatrycznego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Węgorzewie (dalej jako: „Dyrektor”) powołuje stały 5 osobowy zespół jako zespół stałej komisji konkursowej do oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu oraz badania i oceny ofert.
2. W ramach zespołu wskazanego w ust.1 Dyrektor wyznacza Przewodniczącego komisji.
3. Upoważnia się Przewodniczącego komisji do wyznaczenia co najmniej 3 osób ze składu stałego 5 osobowego zespołu wskazanego w ust.1 do przeprowadzenia określonego postępowania.
4. Skład tak wskazanych osób stanowi komisję konkursową w danym postępowaniu konkursowym.
5. Sekretarza komisji konkursowej w każdym postępowaniu konkursowym wyznacza



Przewodniczący komisji.

6. Komisja konkursowa rozpoczyna pracę od momentu otwarcia ofert zgodnie z terminem i miejscem określonym w ogłoszeniu i szczegółowych warunkach konkursu.
7. Przewodniczący komisji konkursowej odbiera i potwierdza ilość złożonych ofert w sekretariacie Udzielającego Zamówienie.
8. Dyrektor może także powierzyć komisji konkursowej dokonanie innych czynności związanych z przygotowaniem postępowania.

§ 3

1. Pracami komisji konkursowej kieruje Przewodniczący komisji.
2. Do zadań Przewodniczącego komisji konkursowej należy w szczególności:
 - 1) ustalanie planu pracy komisji,
 - 2) wyznaczanie miejsc i terminów posiedzeń komisji,
 - 3) prowadzenie posiedzeń komisji,
 - 4) informowanie członków komisji o odpowiedzialności w przypadku naruszenia niniejszego regulaminu,
 - 5) podział prac pomiędzy członków komisji.
3. Przewodniczący komisji odpowiada za prawidłowe prowadzenie dokumentacji dotyczącej postępowania konkursowego.

§ 4

1. Do obowiązków Sekretarza komisji należy:
 - 1) dokumentowanie na zlecenie Przewodniczącego komisji czynności podejmowanych przez komisję,
 - 2) organizowanie w uzgodnieniu z Przewodniczącym komisji posiedzeń komisji i informowanie w dowolnej formie o ich miejscu i terminie,
 - 3) opracowywanie projektów dokumentów przygotowywanych przez komisję, w zakresie zleconym przez Przewodniczącego komisji,
 - 4) obsługa techniczno-organizacyjna i sekretarska komisji,
 - 5) przedkładanie Przewodniczącemu komisji do zatwierdzenia projektów dokumentów przygotowanych przez komisję,



6) piecza nad protokołem, ofertami oraz wszelkimi innymi dokumentami związanymi z postępowaniem konkursowym, w trakcie jego trwania.

§ 5

Ogłoszenie o konkursie Udzielający Zamówienie zamieszcza na:

- 1) tablicy ogłoszeń w siedzibie Udzielającego Zamówienie,
- 2) stronie internetowej Udzielającego Zamówienie.

§ 6

1. Konkurs ofert składa się z części jawnej i niejawnej.
2. W części jawnej konkursu ofert komisja w obecności oferentów:
 - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu ofert oraz liczbę złożonych ofert;
 - 2) otwiera koperty lub paczki z ofertami i ustala, które z ofert spełniają warunki określone w przepisach wydanych na podstawie art. 31d oraz warunki, o których mowa w art. 146 ust. 1 pkt 2 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych
 - 3) przyjmuje do protokołu zgłoszone przez oferentów wyjaśnienia lub oświadczenia.
3. Oświadczenia lub wyjaśnienia przekazane za pomocą teleksu, poczty elektronicznej lub telefaksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona na piśmie przez przekazującego.
4. Ofertę sporządza się w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. W części niejawnej konkursu ofert komisja może:
 - 1) wybrać ofertę lub większą liczbę ofert, najkorzystniejszych pod względem kryteriów wyboru ofert określonych w art. 148 ust. 1 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych
 - 2) nie dokonać wyboru żadnej oferty, jeżeli nie wynika z nich możliwość właściwego udzielania świadczeń opieki zdrowotnej.
6. Komisja w części niejawnej konkursu ofert może przeprowadzić negocjacje z oferentami w celu ustalenia:
 - 1) liczby planowanych godzin do udzielenia świadczeń opieki zdrowotnej;
 - 2) ceny za udzielane świadczenia opieki zdrowotnej.



3) okresu trwania umowy

7. Komisja ma obowiązek przeprowadzić negocjacje co najmniej z dwoma oferentami, o ile w konkursie bierze udział więcej niż jeden oferent.

8. Komisja zamieszcza ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Udzielającego Zamówienie w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie ofert.

§ 7

1. Oferta powinna zawierać wszelkie dokumenty i oświadczenia wymienione w szczegółowych warunkach konkursu ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych w SP SP ZOZ w Węgorzewie.

2. Kopie dokumentów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez oferenta lub osoby uprawnione do reprezentowania oferenta.

§ 8

1. Konkurs przeprowadzany jest jednoetapowo.

2. Komisja konkursowa działa na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów z wyjątkiem otwarcia ofert.

3. Konkurs powinien być rozstrzygnięty najpóźniej w ciągu 14 dni od terminu określonego do złożenia ofert.

4. Odrzuca się ofertę:

1) złożoną przez świadczeniodawcę po terminie;

2) zawierającą nieprawdziwe informacje;

3) jeżeli świadczeniodawca nie określił przedmiotu oferty lub nie podał proponowanej liczby lub ceny świadczeń opieki zdrowotnej;

4) jeżeli zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;

5) jeżeli jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;

6) jeżeli świadczeniodawca złożył ofertę alternatywną;

7) jeżeli oferent lub oferta nie spełniają wymaganych warunków określonych w przepisach prawa oraz w szczegółowych warunkach umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, o których mowa w art. 146 ust. 1 pkt 2 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;

8) złożoną przez świadczeniodawcę, z którym w okresie 5 lat poprzedzających ogłoszenie



postępowania, została rozwiązana przez oddział wojewódzki Funduszu umowa o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie lub rodzaju odpowiadającym przedmiotowi ogłoszenia, bez zachowania okresu wypowiedzenia z przyczyn leżących po stronie świadczeniodawcy.

5. W przypadku gdy braki, o których mowa w ust. 4, dotyczą tylko części oferty, ofertę można odrzucić w części dotkniętej brakiem.

6. W przypadku gdy świadczeniodawca 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.

§ 9

Dokonując wyboru najkorzystniejszej oferty komisja konkursowa kieruje się następującymi kryteriami, określonym w warunkach szczegółowych postępowania: najniższa cena.

§ 10

Członkowie komisji oraz osoby wykonujące czynności w postępowaniu konkursowym podlegają wyłączeniu, jeżeli:

1. Ubiegają się o udzielenie tego zamówienia,
2. Pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o wykonanie zamówienia,
3. Przed upływem 3 lat od wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku lub zlecenia z wykonawcą lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych ubiegających się o udzielenie zamówienia,
4. Pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób,
5. Zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione z związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści



majątkowych.

§ 11

W przypadku braku jednomyślności w sprawach badanych przez komisję, rozstrzygnięcie spornej kwestii następuje zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.

§ 12

Członkowie komisji wykonują swoje zadania w sposób rzetelny i uczciwy kierując się wyłącznie przepisami prawa.

§ 13

Komisja nie może ujawnić informacji, które naruszałby ważne interesy handlowe stron lub też zostały zastrzeżone jako poufne przez oferenta w treści oferty, a także tych które naruszałby zasady uczciwej konkurencji.

§ 14

1. Udzielający Zamówienie – unieważnia postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, 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 Udzielający Zamówienie przeznaczył na finansowanie świadczeń opieki zdrowotnej w danym postępowaniu,
- 5) nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie ubezpieczonych, 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.

3. Kwota przeznaczona przez Udzielającego Zamówienie na sfinansowanie świadczeń określona w ust.1, pkt 4 będzie ustalana każdorazowo przez Udzielającego Zamówienie dla potrzeb pracy komisji.



§ 15

Przyjmującym Zamówienie, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Udzielającego Zamówienie zasad postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, przysługują środki odwoławcze w postaci protestu i odwołania.

§ 16

Środki odwoławcze nie przysługują na:

- a) wybór rodzaju postępowania,
- b) niedokonanie wyboru świadczeniodawcy,
- c) unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych.

§ 17

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

§ 18

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.

§ 19

1. Komisja rozpatruje protest w ciągu 7 dni od dnia jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia.
2. Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
3. Informację o wniesieniu protestu i jego rozstrzygnięciu niezwłocznie zamieszcza się na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Udzielającego Zamówienia.
4. W przypadku uwzględnienia protestu komisja powtarza zaskarżaną czynność.



§ 20

Oferenci mogą składać odwołania dotyczące rozstrzygnięcia konkursu ofert do dyrektora Udzielającego Zamówienie w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania. Odwołanie rozpatrzone będzie w terminie 7 dni od jego otrzymania.

§ 21

1. W ramach procedury konkursowej Udzielający zamówienie zastrzega sobie możliwość przeprowadzania negocjacji cenowych i innych warunków umowy z oferentami, uwzględniając określoną kwotę przeznaczoną do sfinansowania zamówienia.
2. Negocjacje mogą mieć charakter indywidualny lub grupowy.
3. Z wyników negocjacji komisja konkursowa sporządza protokół, który jest elementem protokołu z procedury konkursowej.

§ 22

Zawarcie umowy o udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne następuje na podstawie ogłoszenia wyniku konkursu ofert z uwzględnieniem ewentualnej rezygnacji.

§ 23

Prace komisji kończą się po przedstawieniu protokołu z postępowania i podpisaniu umowy lub unieważnieniu konkursu.

§ 24

1. Niniejszy regulamin jako obowiązujący jest przyjmowany w drodze zarządzenia Dyrektora SPSPZOZ w Węgorzewie nr 77/2022 z dnia 08.11.2022 r. i w tym samym trybie może być zmieniany.
2. Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia wydania zarządzenia, o którym mowa w ust.1 .

Agnieszka Szalko
Dyrektor Szpitala Psychiatrycznego
SP ZOZ w Węgorzewie