

Warszawa, wrzesień 2023 r.

**REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ
POWOŁANEJ W CELU PRZEPROWADZENIA KONKURSU OFERT
NA UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH W ZAKRESIE BADAŃ
DIAGNOSTYCZNYCH TAKICH JAK OZNACZENIA MARKERÓW NA RZECZ
SZPITALA CZERNAKOWSKIEGO SP. Z O.O.**

§1

Zadaniem Komisji Konkursowej jest przeprowadzenie i rozstrzygnięcie konkursu ofert złożonych na udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie badań diagnostycznych takich jak oznaczenia biomarkerów na rzecz Szpitala Czerniakowskiego 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- 4.
2. W toku prac Komisja Konkursowa uwzględnia szczegółowe warunki konkursu ofert wprowadzone zarządzeniem Prezesa 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 Czerniakowski Sp. z o.o. 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 szacunkowy liczbę godzin przeznaczoną na realizację świadczeń zdrowotnych Komisja uprawniona jest do ostatecznego zaakceptowania tej oferty.
4. Komisja konkursowa ma prawo wnioskować do Prezesa Zarządu Szpitala Czerniakowskiego Sp. z o.o. o unieważnienie postępowania konkursowego w sytuacji gdy:
 - 1) nie wpłynęła żadna oferta,
 - 2) wpłynęła jedna oferta niepodlegająca 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 Dyrektora wniosku o unieważnienie postępowania z przyczyn wymienionych w § 5 ust. 4.,
10. wyjaśnienia i oświadczenia oferentów biorących udział w danym konkursie,
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.

§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 Czerniakowskiego.
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 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 Prezesowi Zarządu Szpitala Czerniakowskiego 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
Szpitala Czerniakowskiego Sp. z o.o.
Paweł Obermeyer

CZŁONEK ZARZĄDU
Szpital Czerniakowski Sp. z o.o.
Gwidon Wójcik

DYREKTOR
ds. Administracyjnych i Technicznych
Szpitala Czerniakowskiego Sp. z o.o.
Aneta Gornólka-Siembora