

DA.110.1.2026

REGULAMIN KOMISJI KONKURSOWEJ KONKURSU OFERT NA UDZIELANIE ŚWIADCZEN ZDROWOTNYCH

Regulamin określa zasady przeprowadzenia konkursu ofert na udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne, sposób powoływania Komisji konkursowej oraz zakres i przebieg pracy tej komisji, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U.2025, poz. 1461)zm.) w związku z ustawą dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2026, poz. 156).

§ 1

Komisja konkursowa jest kolegialnym zespołem doradczym Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Augustowie (SPZOZ w Augustowie), ul. Szpitalna 12, 16-300 Augustów, powołanym Zarządzeniem Dyrektora nr 24/2026 z dnia 22 kwietnia 2026 r., do przeprowadzenia konkursu ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych obejmujących wykonywanie badań w zakresie diagnostyki laboratoryjnej i mikrobiologii oraz prowadzenie punktu dystrybucji krwi dla Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Augustowie

§ 2

1. W skład Komisji konkursowej wchodzi pięciu członków, powołanych na podstawie zarządzenia nr 24/2026 Dyrektora SPZOZ w Augustowie z dnia 22 kwietnia 2026 r.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji. Wiceprzewodniczący zastępuje przewodniczącego w przypadku jego nieobecności.
3. Członkiem komisji konkursowej nie może być osoba, która:
 - a) jest świadczeniodawcą ubiegającym się o zawarcie umowy,
 - b) pozostaje ze świadczeniodawcą, o którym mowa w pkt. a, w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub w linii bocznej do drugiego stopnia,
 - c) jest związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, ze świadczeniodawcą, o którym mowa w pkt. a, jego przedstawicielem lub pełnomocnikiem albo członkiem organów osób prawnych biorących udział w postępowaniu,
 - d) pozostaje ze świadczeniodawcą, o którym mowa w pkt. a, w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności, lub w takim stosunku pozostaje ich małżonek lub osoba, z którą pozostają we wspólnym pożyciu.

4. Przewodniczący Komisji, jego zastępca oraz członek Komisji zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Dyrektora SPZOZ w Augustowie o zaistnieniu przesłanki wskazanej w ust. 3.
5. Dyrektor SPZOZ w Augustowie w sytuacji, o której mowa w ust. 3 dokonuje wyłączenia Przewodniczącego Komisji lub jego zastępcy lub członka Komisji konkursowej i dokonuje uzupełnienia składu wydając stosowne zarządzenie.

§ 3

Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.

§ 4

1. Komisja obraduje na jawnych i niejawnych posiedzeniach.
2. W posiedzeniach Komisji uczestniczą wszystkie osoby powołane w jej skład Zarządzeniem Dyrektora, z zastrzeżeniem, że posiedzenie Komisji może się odbyć w obecności co najmniej 1/2 składu osobowego, jeżeli absencja pozostałych wynika z usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
3. W części jawnej, w której ma prawo uczestniczyć Oferent, Komisja konkursowa dokonuje kolejno następujących czynności:
 - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz ustala liczbę otrzymanych ofert,
 - 2) stwierdza ważność ofert pod względem zabezpieczenia kopert i dokonuje ich otwarcia,
 - 3) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez oferentów,
 - 4) odczytuje ceny ofertowe w poszczególnych zakresach.
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. W części niejawnej posiedzeń, bez udziału Oferentów, Komisja konkursowa:
 - 1) bada, które z ofert spełniają niniejsze warunki,
 - 2) odrzuca oferty w przypadkach określonych w art. 149 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych
 - 3) dokonuje wyboru oferty lub ofert albo nie przyjmie żadnej z ofert.
6. Komisja w części niejawnej postępowania może przeprowadzić negocjacje z oferentami w celu ustalenia:
 - 1) liczby planowanych do udzielenia świadczeń opieki zdrowotnej,
 - 2) ceny za udzielane świadczenia opieki zdrowotnej.

7. Do negocjacji zaprasza się oferentów spełniających wymogi konieczne do zawarcia umowy.
8. Komisja konkursowa niezwłocznie zawiadamia oferentów o zakończeniu konkursu i jego wyniku na piśmie.
9. Informację o unieważnieniu postępowania konkursowego w całości lub w części Komisja Konkursowa ogłasza na stronie internetowej zakładu lub na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.
10. Komisja konkursowa ma prawo poprawienia oczywistych omyłek pisarskich lub omyłek rachunkowych.

§ 5

1. Komisja konkursowa przy wyborze najkorzystniejszej oferty kieruje się kryteriami określonymi w Regulaminie i szczegółowych warunkach konkursu ofert.

§ 6

1. Komisja konkursowa przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert dokonuje następujących czynności:
 - a) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert,
 - b) otwiera koperty lub paczki z ofertami,
 - c) ustala, które z ofert spełniają wymagania formalne, określone w ustawie z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanej ze środków publicznych oraz SWKO,
 - d) odrzuca oferty nie spełniające wymagań formalnych,
 - e) ogłasza Przyjmującym zamówienie, które z ofert nie spełniają wymagań i zostały odrzucone,
 - f) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez Przyjmujących zamówienie,
 - g) wybiera najkorzystniejszą ofertę lub nie przyjmuje żadnej z ofert.
2. Przy otwarciu ofert przewodniczący komisji podaje do wiadomości osób obecnych następujące informacje:
 - a) nazwę i siedzibę Oferenta ,
 - b) cenę oferty.
3. Komisja na posiedzeniu niejawnym dokonuje oceny ofert pod względem formalnym oraz w oparciu o kryteria Regulaminu i szczegółowych warunków konkursu ofert. Następnie odrzuca oferty:
 - a) złożone przez Wykonawców po terminie,
 - b) zawierające nieprawdziwe informacje,
 - c) jeżeli Wykonawca nie podał ceny świadczeń zdrowotnych,

- d) jeżeli zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - e) jeżeli jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
4. Komisja odrzucając ofertę ma obowiązek pisemnego zawiadomienia Przyjmującego zamówienie, wskazując uzasadnienie wykluczenia z postępowania.
 5. Komisja konkursowa może z wybranymi Wykonawcami zamówienie przeprowadzić negocjacje.
 6. Komisja konkursowa powiadamia (mailowo lub telefonicznie) Wykonawców o terminie i miejscu negocjacji.
 7. Z przeprowadzonych negocjacji Komisja konkursowa sporządza protokół.
 8. Protokół z negocjacji zawiera oznaczenie daty i miejsca oraz informację o ustaleniach poczynionych przez strony.
 9. Protokół z negocjacji podpisuje przewodniczący Komisji konkursowej jej członkowie oraz Przyjmujący zamówienie.
 10. W trakcie prac komisja przyjmuje i rozstrzyga umotywowane protesty złożone do komisji przez Przyjmujących zamówienie w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności.
 11. Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie konkursowe zostaje zawieszone.
 12. Komisja rozpatruje i rozstrzyga protest w ciągu 7 dni od dnia jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia. Odpowiedź na protest zawierający rozstrzygnięcie komisji konkursowej, podpisuje przewodniczący. Protest oraz odpowiedź na protest przesyła się do protestującego oraz postawia jeden egzemplarz w aktach
 13. W przypadku uwzględnienia protestu komisja powtarza zaskarżoną czynność.

§ 7

1. Dyrektor SPZOZ w Augustowie unieważnia postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych, gdy:
 - a) nie wpłynęła żadna oferta,
 - b) wpłynęła jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, z zastrzeżeniem ust. 2
 - c) odrzucono wszystkie oferty,
 - d) kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Udzielający przeznaczył na finansowanie świadczeń zdrowotnych w danym postępowaniu,
 - e) nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie Udzielającego zamówienia, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
2. Postępowania nie unieważnia się, jeżeli w toku konkursu ofert wpłynęła tylko jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, a komisja dokonała pozytywnej oceny tej oferty i ją przyjęła w niniejszym postępowaniu, a nadto z okoliczności wynika, że na ogłoszony ponownie na tych samych warunkach konkurs ofert nie wpłynie więcej ofert.

§ 8

1. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół.
2. Protokół sporządza Sekretarz, a podczas jego nieobecności inny wyznaczony przez Przewodniczącego członek Komisji.
3. Protokół zawiera:
 - 1) oznaczenie miejsca i czasu rozpoczęcia oraz zakończenia konkursu,
 - 2) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej,
 - 3) wykaz oferentów,
 - 4) wskazanie ofert, które zostały odrzucone, wraz z uzasadnieniem,
 - 5) wnioski i oświadczenia członków komisji konkursowej oraz Przyjmujących zamówienie składane w trakcie postępowania,
 - 6) wskazanie ofert które zostały wybrane,
 - 7) informację o odczytaniu protokołu,
 - 8) podpisy członków komisji konkursowej.
3. Komisja konkursowa niezwłocznie zawiadamia Przyjmujących zamówienie o zakończeniu konkursu i jego wyniku. Informacje o rozstrzygnięciu konkursu zamieszcza na stronie internetowej zakładu.
4. Dyrektor SPZOZ w Augustowie zobowiązany jest zawrzeć umowę z wybranym w postępowaniu konkursowym Wykonawcą po rozstrzygnięciu konkursu ofert oraz zakończeniu postępowań związanych ze środkami odwoławczymi.

§ 9

1. Komisja konkursowa, po zatwierdzeniu przez Dyrektora SPZOZ w Augustowie wyniku postępowania konkursowego niezwłocznie zawiadamia oferentów o rozstrzygnięciu konkursu ofert poprzez zamieszczenie odpowiednich informacji na stronie internetowej lub tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.

§ 10

1. 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.
2. Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
3. Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie ulega zawieszeniu.
4. W przypadku stwierdzenia przez Komisję oczywistej bezzasadności protestu postępowanie nie ulega zawieszeniu.
5. Komisja rozpatruje i rozstrzyga protest w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia.

6. Informację o wniesieniu protestu i jego rozstrzygnięciu Komisja niezwłocznie zamieszcza na stronie internetowej Zamawiającego lub na tablicy ogłoszeń.

§ 11

1. Oferentowi przysługuje prawo do wniesienia do Dyrektora SPZOZ w Augustowie odwołania od rozstrzygnięcia konkursu ofert, w terminie 7 dni od dnia jego ogłoszenia. Odwołanie wniesione po terminie podlega odrzuceniu.
2. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej do czasu jego rozpatrzenia.

DYREKTOR
Samodzielnego Publicznego Zakładu
Opieki Zdrowotnej w Augustowie

/-/ Adam Dębski