

**Regulamin pracy komisji konkursowej  
powołanej do przeprowadzenia konkursów ofert  
na udzielanie świadczeń zdrowotnych:  
w zakresie opieki lekarskiej udzielanych w ramach Ambulatoryjnej Opieki  
Specjalistycznej: Poradnia Stomatologiczna w przychodni „Przy Szpitalu” w Rypinie/  
Poradnia Stomatologiczna w Sadłowie, Poradnia Stomatologiczna w Rogowie.**

§ 1

1. Komisja konkursowa została powołana Zarządzeniem nr 51/2024 Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Rypinie z dnia 21 listopada 2024 r. w sprawie udzielenia zamówień na świadczenia zdrowotne i przeprowadzenia konkursów ofert na wykonywanie tych świadczeń, zwanym dalej „Zarządzeniem”.
2. Komisja konkursowa przeprowadza postępowania konkursowe na zasadach przewidzianych w:
  - 1) art. 26 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2024 r., poz. 799 z późn. zm.),
  - 2) art.140, 141, 146 ust.1, art.147-150, art.151 ust.1-2 i 4-6, art.152-153 i art.154 ust.1-2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 146 z późn.zm.) zwanej dalej „Ustawą”,
  - 3) niniejszym Regulaminie  
oraz Szczegółowych warunkach konkursu ofert.

§ 2

1. Komisja rozpoczyna pracę z dniem powołania.
2. Komisja działa na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów, z wyjątkiem czynności określonych w § 3 ust. 1, 2 i 6.
3. Pracami Komisji konkursowej kieruje Przewodniczący.
4. W przypadku braku jednomyślności w sprawach badanych przez komisję, rozstrzygnięcie spornej kwestii następuje zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów decydujące znaczenie ma głos przewodniczącego.
5. Do ważności posiedzeń Komisji konkursowej konieczna jest obecność co najmniej trzech członków, w tym Przewodniczącego.
6. Członkowie Komisji konkursowej zobowiązani są do zachowania w tajemnicy informacji które zostały zastrzeżone przez oferenta w treści oferty jako poufne, a także tych, które – poprzez ich ujawnienie – naruszałyby zasady uczciwej konkurencji.

§ 3

Do zadań i obowiązków Komisji należy:

- 1) stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursu oraz liczby złożonych ofert,
- 2) otwarcie ofert,
- 3) ustalenie, które z ofert spełniają warunki konkursowe,
- 4) odrzucenie oferty, jeśli zawiera braki wskazane w art. 149 ust. 1 Ustawy, przy czym:
  - a) w przypadku, gdy braki dotyczą tylko części oferty, komisja może odrzucić ofertę w części dotkniętej brakiem,

- b) 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) przyjmowanie do protokołu wyjaśnień i oświadczeń zgłoszonych przez Oferentów,
- 6) dokonanie oceny ofert i wybór najkorzystniejszych, zgodnie z kryteriami ocen określonymi w rozdziale XII Szczegółowych warunków konkursu ofert,
- 7) rozpatrywanie protestów składanych przez Oferentów w toku postępowania konkursowego, zgodnie wymogami określonymi w rozdziale XIV Szczegółowych warunków konkursu ofert,
- 8) sporządzanie protokołów z przebiegu postępowania konkursowego i jego rozstrzygnięcia.

Protokół winien zawierać:

- a) oznaczenie miejsca i czasu rozpoczęcia i zakończenia konkursu,
  - b) imiona i nazwiska członków Komisji konkursowej,
  - c) wykaz zgłoszonych ofert,
  - d) wykaz ofert odpowiadających warunkom określonym w konkursie,
  - e) wykaz ofert nie odpowiadających warunkom określonym w konkursie lub zgłoszonych po terminie – wraz z uzasadnieniem,
  - f) wyjaśnienia i oświadczenia oferentów,
  - g) wskazanie najkorzystniejszych dla Udzielającego zamówienia ofert albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta – wraz z uzasadnieniem,
  - h) ewentualne odrębne stanowisko członka Komisji Konkursowej,
  - i) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
  - j) podpisy członków Komisji.
- 9) przedłożenie Udzielającemu zamówienie protokołu z rozstrzygnięcia konkursu,
  - 10) niezwłoczne ogłoszenie rozstrzygnięcia konkursu na zasadach określonych w ogłoszeniu o konkursie ofert.

#### § 4

- 1. Komisja niezwłocznie informuje Udzielającego zamówienie o konieczności unieważnienia postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych, 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 zdrowotnych w danym postępowaniu;
  - 5) nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie Udzielającego zamówienie, 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 nie wpłynie więcej ofert.

#### § 5

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy wskazane w §1 ust. 2.

#### § 6

Prace komisji kończą się po rozstrzygnięciu konkursu wskazanego w Zarządzeniu nr 51/2024 Dyrektora SPZOZ w Rypinie z dnia 21 listopada 2024 r.

**DYREKTOR**  
Samodzielnego Publicznego  
Zakładu Opieki Zdrowotnej  
w Rypinie  
Monika Tryniszczyńska-Skarżyńska