



**ZARZĄDZENIE NR 72/2021**  
**DYREKTORA SAMODZIELNEGO PUBLICZNEGO ZAKŁADU**  
**OPIEKI ZDROWOTNEJ W LUBARTOWIE**  
**z dnia 5 października 2021 r.**

w sprawie  
*powołania oraz organizacji i trybu pracy Komisji konkursowej powołanej do przygotowania  
i przeprowadzenia konkursu ofert:  
na udzielanie lekarskich świadczeń zdrowotnych w zakresie*  
**Oddziału Pediatrycznego**  
**Oddziału Chorób Płuc**  
**Oddziału Chorób Wewnętrznych**  
**Oddziału Intensywnej Terapii i Anestezjologii**  
**Poradni Rehabilitacyjnej**  
**Poradni Gastroenterologicznej**  
**Izby Przyjęć**  
*na rzecz pacjentów*  
*Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Lubartowie*

Na podstawie ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej ( Dz. U. z 2021 r. poz. 711 z późn. zm. ) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1373 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

**§ 1**

Powołuję komisję konkursową w celu przeprowadzenia konkursu ofert na udzielanie lekarskich świadczeń zdrowotnych w zakresie Oddziału Pediatrycznego, Oddziału Chorób Płuc, Poradni Rehabilitacyjnej na rzecz pacjentów Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w składzie:

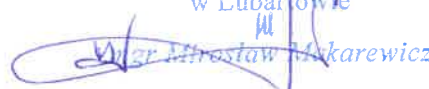
1. Tomasz Kędra - Przewodniczący komisji
2. Halina Wróbel - Mazurek – Członek
3. Beata Wysocka - Członek
4. Magdalena Wójcik – Członek
1. Dorota Ogrodowska – Sekretarz

**§ 2**

Regulamin pracy komisji konkursowej stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

p.o. DYREKTORA  
Samodzielnego Publicznego  
Zakładu Opieki Zdrowotnej  
w Lubartowie  




- d) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w szczegółowych warunkach konkursu ofert, lub zgłoszonych po terminie – wraz z uzasadnieniem,
- e) wyjaśnienia i oświadczenia oferentów,
- f) wskazanie najkorzystniejszej dla udzielającego zamówienia oferty albo stwierdzenia, że żadna z ofert nie została przyjęta – wraz z uzasadnieniem,
- g) ewentualne odrębne stanowisko członka komisji konkursowej,
- h) podpisy członków komisji.

### § 10

Komisja rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu i zawarcia umów w każdym zakresie.

p.o. DYREKTORA  
Samodzielnego Publicznego  
Zakładu Opieki Zdrowotnej  
w Lubartowie

*m. G. Proszko*  
Makarewicz



## **REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ**

### **§ 1**

1. Komisja konkursowa (zwana dalej „komisją”), przeprowadza konkurs ofert na świadczenia zdrowotne w zakresie zgodnym z ogłoszeniem o konkursie i Szczegółowymi Warunkami Konkursu Ofert (zwane dalej „SWKO”).
2. Komisję obowiązują przepisy ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2020, poz. 295 ze zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. 2019 r. poz. 1373 ze zm.)

### **§ 2**

1. Członek komisji konkursowej podlega wyłączeniu od udziału w komisji, gdy składającym ofertę jest:
  - a) jego małżonek oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia
  - b) osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli
  - c) osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej
  - d) osoba, której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana w stosunku nadrzędności służbowej.
2. W miejsce wyłączonego członka komisji powołuje się nowego członka komisji.

### **§ 3**

1. Komisja rozpoczyna postępowanie konkursowe w terminie wskazanym w ogłoszeniu i prowadzi je do czasu rozstrzygnięcia.
2. Przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, komisja dokonuje kolejno następujących czynności:
  - a) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert,
  - b) otwiera koperty z ofertami,
  - c) ustala, które z ofert spełniają warunki określone w szczegółowych warunkach konkursu ofert ewentualnie wzywa do uzupełnienia brakujących dokumentów,
  - d) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w szczegółowych warunkach konkursu ofert lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
  - e) ogłasza składającym oferty, które z ofert spełniają warunki określone w szczegółowych warunkach konkursu ofert, a które zostały odrzucone,
  - f) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez składających oferty,
  - g) wybiera najkorzystniejszą ofertę albo nie przyjmuje żadnej z ofert.

### **§ 4**

1. Komisja działa na posiedzeniach zamkniętych bez udziału składających oferty, z wyjątkiem czynności określonych w § 3 ust. 2 pkt a, b i e.



2. Posiedzenia komisji zwołuje Przewodniczący.

#### § 5

1. Komisja rozstrzyga w sprawach postępowania konkursowego przy udziale co najmniej połowy powołanych członków, w tym przewodniczącego.
2. W przypadku braku jednomyślności w danej sprawie postępowania konkursowego, przewodniczący zarządza głosowanie.
3. W głosowaniu biorą udział wszyscy obecni członkowie komisji, bez możliwości wstrzymania się od głosu.
4. Uchwały komisji podejmowane są zwykłą większością głosów. Jeżeli oddanych zostanie tyle samo głosów za i przeciw, o wyniku rozstrzyga głos przewodniczącego.

#### § 6

1. Komisja rozpatruje złożone oferty w ciągu 10 dni od upływu terminu składania ofert.
2. Komisja wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród ofert spełniających warunki określone w szczegółowych warunkach konkursu ofert.
3. Dokonując wyboru oferty najkorzystniejszej komisja bierze pod uwagę wyłącznie kryteria ustalone w szczegółowych warunkach konkursu ofert.
4. W razie gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta, komisja może zaproponować przyjęcie oferty, jeżeli ta oferta spełnia wymagania.
5. Konkurs umarza się, jeżeli postępowanie konkursowe nie zostanie zakończone wyłonieniem właściwej oferty.

#### § 7

Komisja niezwłocznie zawiadamia składających oferty o zakończeniu konkursu i jego wyniku na piśmie, drogą elektroniczną lub faksem.

#### § 8

1. Komisja rozpatruje i rozstrzyga protest w ciągu 7 dni od dnia jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest.
2. Przyjmujący Zamówienie biorący udział w postępowaniu może wnieść do Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Lubartowie w terminie 5 dni od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania, odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia postępowania. Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
3. 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.
4. Po rozpatrzeniu odwołania Dyrektor uwzględnia lub oddala odwołanie. Informacja jest zamieszczana w terminie 2 dni od dnia jej wydania, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Szpitala.

#### § 9

Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- a) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
- b) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej oraz przedstawicieli oferentów,
- c) liczbę zgłoszonych ofert,

