

Załącznik nr 1 do zarządzenia wewnętrznego Dyrektora
Miejskiego Centrum Medycznego „Widzew” w Łodzi nr 10/2024

z dnia 15 października 2024 r.

Regulamin Pracy Komisji Konkursowej

**na zatrudnienie personelu medycznego na podstawie tzw. umów kontraktowych do Miejskiego
Centrum Medycznego „Widzew” w Łodzi przy al. Piłsudskiego 157**

§1

1. Słownik pojęć:

Ileokroć w niniejszym regulaminie jest mowa o :

- a) „Dyrektorze” należy przez to rozumieć Dyrektora Centrum Medycznego „Widzew” w Łodzi;
- b) „ustawie Śoz” należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1285, ze zm.).
- c) „ustawie UDL” z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j.: Dz. U. z 2023 r. poz. 991).
- d) „ustawie Pzp” należy przez to rozumieć ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1605, ze zm.);

§2

- 1. Przepisy niniejszego Regulaminu są stosowane do zamówień, których wartość przekracza kwoty 30 000 EURO liczonej wg. średniego kursu złotego w stosunku do euro ustalonego zgodnie z art. 3 ust. 2 pkt. 2 ustawy Pzp. tj. powyżej progu 139.113,00 PLN, zgodnie z art. 26 ust. 6 ustawy o działalności leczniczej (t.j.: Dz. U. z 2023 r. poz. 991).
- 2. Udzielenie zamówienia następuje w trybie konkursu ofert zgodnie z art. 26 ust. 3 UDL.

§3

- 1. Komisja działa w składzie co najmniej 3 osobowym.
- 2. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.
- 3. Członkowie Komisji składają pisemne oświadczenia, pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, o braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 ustawy Pzp.
- 4. W przypadku złożenia przez członka Komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 ustawy Pzp, Przewodniczący Komisji niezwłocznie wyłącza danego członka Komisji z dalszego udziału w postępowaniu.
- 5. Gdy wyłączeniu podlega Przewodniczący Komisji, decyzję o wyłączeniu podejmuje Dyrektor.
- 6. Jeżeli postępowanie konkursowe dotyczy przedmiotu wymagającego wiadomości specjalnych, Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek Komisji, może powołać biegłego lub specjalistę posiadającego stosowną wiedzę specjalistyczną, który przedstawia opinię na piśmie, a na żądanie Komisji bierze udział w jej pracach i udziela dodatkowych wyjaśnień.

7. Dyrektor może zlecić przygotowanie i przeprowadzenie postępowania mającego na celu wyłonienie Wykonawcy osobie trzeciej, która w takim przypadku pełni rolę administracyjną.

§4

1. Do zadań Komisji Konkursowej należy sporządzenie i przedstawienie do zatwierdzenia:
 - a) wniosku o przeprowadzenie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych przez personel medyczny.
 - b) określenia przedmiotu i wartości postępowania;
 - c) przygotowania ogłoszenia, szczegółowych warunków i innej niezbędnej dokumentacji do przeprowadzenia konkursu ofert;
 - d) ogłoszenie postępowania poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej;
 - e) przeprowadzenie konkursu ofert w tym, m.in: - stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert; - dokonanie otwarcia ofert.
- c) ocena spełniania warunków formalnych stawianych wykonawcom.
2. Komisja dokonuje oceny poprawności oferty od strony formalnej. W przypadku stwierdzenia braków formalnych, błędów rachunkowych lub omyłek pisarskich Komisja podejmuje następujące działania:
 - a) w przypadku gdy Oferent nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawiera inne braki formalne, komisja wzywa Oferenta do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty.
 - b) w przypadku stwierdzenia oczywistych omyłek pisarskich Komisja zawiadamia o tym fakcie Oferenta i prosi o zgodę na poprawienie powyższych. Oferent zobowiązany jest przekazać decyzję Komisji w terminie przez nią określonym, pod rygorem odrzucenia oferty.
 - c) w przypadku stwierdzenia błędów rachunkowych Komisja zawiadamia o tym fakcie Oferenta i prosi o zgodę na poprawienie powyższych. Oferent zobowiązany jest przekazać decyzję Komisji w terminie przez nią określonym, pod rygorem odrzucenia oferty.
3. Wezwanie wykonawców do usunięcia braków formalnych w przypadku ich zaistnienia.
4. Ocena merytoryczna ofert.
5. Przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez oferentów.
6. Wybiera najkorzystniejszą ofertę/oferty albo nie przyjmuje żadnej z ofert.

§5

1. Przewodniczący Komisji czuwa nad prawidłowym i sprawnym przebiegiem postępowania.
2. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych bez udziału Oferentów, z wyjątkiem czynności otwarcia ofert i odczytania do publicznej wiadomości ceny całkowitej oferty.

§6

1. Zgodnie z art. 152 ustawy Śoz oferentom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego zasad przeprowadzania postępowania w sprawie zawarcia umowy o o prowadzenie zajęć stacjonarnych, przysługują środki odwoławcze i skarga na zasadach określonych w art. 153 i 154 ust.1 i 2 ustawy Śoz.

2. Środki odwoławcze nie przysługują na:

- a) wybór trybu postępowania;
- b) niedokonanie wyboru Oferenta;
- c) unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.

§7

Komisja konkursowa w czasie przeprowadzenia konkursu, do czasu jego zakończenia, przyjmuje i rozstrzyga pisemne protesty Oferentów zgodnie z art.153 ustawy Śoz.

§8

1. Unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej następuje zgodnie z art. 150 ustawy Śoz.

2. Jeżeli nie nastąpiło unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, Komisja ogłasza o rozstrzygnięciu postępowania zgodnie z art.151 ust 1, 2 i 4 - 6 Ustawy Śoz.

§9

W przypadku braku przeszkód prawnych i faktycznych z wybranym Oferentem /wybranymi Oferentami/ zostaną podpisane umowy.

§10

1. Komisja sporządza protokół z prowadzonego postępowania i przedstawia go do zatwierdzenia Dyrektorowi.

2. Po zatwierdzeniu protokołu Komisja przygotowuje odpowiednie informacje w celu umożliwienia Centrum Medycznego niezwłocznego powiadomienia wykonawców o wyborze ich oferty.

3. Wgląd w dokumentację postępowania konkursowego (dotyczy ofert konkurencji w zakresie niezastrzeżonym przez Oferentów oraz pozostałej dokumentacji prowadzonej przez Zamawiającego) mają osoby, które podpisały ofertę lub osoby wskazane odrębnym pismem upoważniającym.