

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Wewnętrznego Nr ...../2021  
z dnia 24 czerwca 2021 r.

## REGULAMIN PRZEPROWADZANIA KONKURSU OFERT NA UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

w

Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym nr 1  
im. Norberta Barlickiego Uniwersytetu Medycznego w Łodzi

### § 1

1. Niniejszy Regulamin określa tryb i zasady prowadzenia konkursu ofert zgodnie z ustawą z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2021 r., poz. 711, j.t. ze zm.) oraz ustawą z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1398 t.j. ze zm.).
2. Przedmiotem konkursu ofert jest udzielenie zamówienia na udzielanie świadczeń zdrowotnych, zwanego dalej „zamówieniem” podmiotowi wykonującemu działalność leczniczą lub osobie legitymującej się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie lub określonej dziedzinie medycyny, zwanym dalej „Przyjmującym Zamówienie”.
3. Przedmiot zamówienia nie może wykraczać poza rodzaj działalności leczniczej lub zakres świadczeń zdrowotnych wykonywanych przez Przyjmującego Zamówienie, zgodnie z wpisem do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą.

### § 2

Ilekoć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) Oferencie - należy przez to rozumieć podmiot określony w art. 4 i 5 ustawy o działalności leczniczej, który złożył ofertę w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie;
- 2) Przyjmującym Zamówienie - należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 26 ust. 1 ustawy o działalności leczniczej, z którym zostanie podpisana umowa o udzielanie świadczeń zdrowotnych;
- 3) Udzielającym Zamówienia - należy przez to rozumieć Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Uniwersytecki Szpital Kliniczny nr 1 im. Norberta Barlickiego Uniwersytetu Medycznego w Łodzi;
- 4) Zakresie świadczeń zdrowotnych - należy przez to rozumieć zakres świadczeń zdrowotnych wymienionych w ogłoszeniu o konkursie ofert;
- 5) Przedmiocie konkursu ofert - należy przez to rozumieć świadczenia zdrowotne wykonywane w miejscu wskazanym przez Udzielającego Zamówienia w ogłoszeniu;
- 6) Ofercie - należy przez to rozumieć ofertę złożoną na udzielanie świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem konkursu.

### §3

Ogłoszenie o konkursie Udzielający Zamówienia zamieszcza co najmniej na stronie internetowej pod adresem: [www.barlicki.pl](http://www.barlicki.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Udzielającego Zamówienia.

### §4

1. Oferent składa ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w „Szczegółowych warunkach konkursu ofert”, na formularzu udostępnionym przez Udzielającego Zamówienia.
2. Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
3. Oferta powinna zawierać wszelkie dokumenty i załączniki wymagane w „Szczegółowych warunkach konkursu ofert”.
4. Oferta winna być sporządzona w sposób przejrzysty i czytelny.
5. Ofertę oraz wszelkie załączniki (z wyłączeniem pojęć medycznych) należy sporządzić w języku polskim pod rygorem odrzucenia oferty.
6. Ofertę oraz każdą z jej stron podpisuje Oferent lub osoba upoważniona na podstawie pełnomocnictwa złożonego w formie pisemnej. Do oferty należy załączyć dokument lub pełnomocnictwo, z których wynika uprawnienie osoby (osób) do składania oświadczeń woli i reprezentowania Oferenta, jeżeli prawo to nie wynika z rejestru.
7. Miejsca, w których naniesione zostały poprawki, podpisuje Oferent lub osoba, o której mowa w ust. 6. Poprawki mogą być dokonane jedynie przez przekreślenie błędnego zapisu i umieszczenie obok niego czytelnego zapisu poprawnego.
8. Ofertę wraz z załącznikami zaleca się spiąć (zszyć, zbindować) w sposób trwały (np. w jednej teczce).
9. Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę, jeżeli w formie pisemnej powiadomi Udzielającego Zamówienia o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu składania ofert.
10. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty oznacza się jak ofertę z dopiskiem „Zmiana oferty” lub „Wycofanie oferty”.
11. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy umieścić w zamkniętej kopercie opatrzonej pełną nazwą oraz adresem Oferenta wraz z opisem określonym w „Szczegółowych warunkach konkursu ofert”.
12. W celu uznania, że oferta spełnia wymagane warunki, Oferent zobowiązany jest dołączyć do oferty dokumenty wskazane w formularzu oferty.
13. Dokumenty, o których mowa w ust. powyżej, Oferent przedkłada w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej przez siebie za zgodność z oryginałem.
14. W celu sprawdzenia autentyczności przedłożonych dokumentów Udzielający Zamówienia może zażądać od Oferenta przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, gdy kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

15. Złożenie przez Oferenta fałszywych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub nierzetelnych oświadczeń mających istotne znaczenie dla prowadzonego postępowania jest karalne na podstawie art. 270 § 1 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. 2020 r. poz. 144 t.j., ze zm.).

16. Udzielający Zamówienia ma prawo przeprowadzenia kontroli w celu potwierdzenia wiarygodności i prawidłowości danych zawartych w ofercie w trakcie postępowania konkursowego.

#### §5

1. Z treścią ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
2. Ofertę składa się w terminie wyznaczonym w „Szczegółowych warunkach konkursu ofert”.
3. Ofertę należy złożyć w siedzibie Udzielającego Zamówienia, w Dziale Kadr i Płac. Osoba odpowiedzialna za przyjęcie oferty nadaje numer złożonej ofercie oraz odnotowuje na kopercie datę i godzinę przyjęcia oferty.
4. W przypadku dostarczenia oferty za pośrednictwem operatora pocztowego lub poczty kurierskiej, jako termin złożenia oferty Udzielający Zamówienia przyjmie termin jej otrzymania.
5. Oferta złożona po terminie zostaje zwrócona Oferentowi, bez otwierania, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

#### §6

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni od upływu terminu składania ofert.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Przyjmujący zamówienie samodzielnie lub na wniosek Udzielającego Zamówienia może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Udzielający Zamówienia może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż kolejne 30 dni.

#### §7

1. W celu przeprowadzenia konkursu ofert Udzielający Zamówienia powołuje Komisję Konkursową.
2. Komisja Konkursowa rozpoczyna działalność z dniem jej powołania przez Dyrektora Udzielającego Zamówienia na podstawie wniosku w sprawie powołania Komisji Konkursowej (załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu), z którym występuje Kierownik Działu Kadr i Płac, proponując skład Komisji, po uzgodnieniu z Dyrektorem Szpitala lub jednym z jego Zastępców.
3. Komisja Konkursowa kończy działalność w dniu podpisania umowy z oferentami lub ogłoszenia o unieważnieniu postępowania.
4. Pracą Komisji Konkursowej kieruje Przewodniczący Komisji. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji zastępuje Sekretarz.
5. Komisja Konkursowa składa się z co najmniej 3 osób.
6. Członkiem komisji konkursowej nie mogą być osoby, które:
  - a) są Oferentem ubiegającym się o zawarcie umowy;

- b) pozostają z Oferentem, o którym mowa w pkt 1, w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub w linii bocznej do drugiego stopnia;
  - c) są związane, z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, z Oferentem, o którym mowa w pkt 1, jego przedstawicielem lub pełnomocnikiem albo członkiem organów osób prawnych biorących udział w postępowaniu;
  - d) pozostają z Oferentem, o którym mowa w pkt 1, w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności, lub w takim stosunku pozostaje ich małżonek lub osoba, z którą pozostają we wspólnym pożyciu.
7. Wyłączeniu z prac Komisji podlega również jej członek w sytuacji, gdy ubiega się on o udzielenie tego zamówienia.
  8. Członek Komisji zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Dyrektora Udzielającego Zamówienia i Przewodniczącego Komisji o zaistnieniu którejkolwiek przesłanki określonej w ust. 6 lub ust. 7 powyżej.
  9. Udzielający Zamówienia, w przypadkach określonych w ust. 6 i 7 powyżej, dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka Komisji.
  10. Członek Komisji Konkursowej składa oświadczenie, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

#### §8

1. Konkurs ofert składa się z części jawnej i niejawnej.
2. Otwarcie ofert jest jawne.
3. Obecność Oferentów w części jawnej konkursu nie jest obowiązkowa.
4. W części jawnej konkursu ofert Komisja Konkursowa:
  - a) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert;
  - b) ustala, które oferty wpłynęły w terminie;
  - c) otwiera koperty z ofertami, podaje do wiadomości osobom obecnym na otwarciu ofert nazwę, adres oraz ceny zaproponowane przez poszczególnych Oferentów.
5. W toku dokonywania formalnej oceny złożonych ofert Komisja Konkursowa może żądać udzielenia przez Oferentów wyjaśnień dotyczących zawartości złożonych przez nich ofert.
6. W przypadku, gdy Oferent nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawiera braki formalne, z wyłączeniem braku określenia przez Oferenta stawki wynagrodzenia, Komisja wzywa oferenta do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie, pod rygorem odrzucenia oferty.
7. W części niejawnej konkursu ofert Komisja Konkursowa:
  - a) ustala, które z ofert spełniają warunki określone w „Szczegółowych warunkach konkursu ofert”;
  - b) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w „Szczegółowych warunkach konkursu ofert” lub zgłoszone po wyznaczonym terminie;

- c) informuje Oferentów o odrzuceniu oferty z powodu niespełnienia warunków określonych w „Szczegółowych warunkach konkursu ofert” lub złożenia oferty po wyznaczonym terminie,
  - d) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez Oferentów,
  - e) wybiera najkorzystniejszą ofertę lub unieważnia postępowanie.
8. Przyjmujący zamówienie, w przypadku gdy kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Udzielający Zamówienia przeznaczył na finansowanie świadczeń opieki zdrowotnej w danym postępowaniu, może jeden raz zwrócić się do Oferentów, których oferty nie podlegają odrzuceniu z innych powodów, o złożenie ponownej oferty w wyznaczonym przez Udzielającego Zamówienia terminie. W przypadku niezłożenia ponownej oferty w wyznaczonym terminie lub gdy ponownie kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Udzielający Zamówienia przeznaczył na finansowanie świadczeń opieki zdrowotnej w danym postępowaniu Udzielający Zamówienia unieważnia postępowanie.
9. O rozstrzygnięciu konkursu Udzielający Zamówienia informuje przez zamieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej Udzielającego Zamówienia oraz na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie.

#### §9

Udzielający Zamówienia zastrzega sobie prawo odwołania konkursu ofert, przedłużenia terminu składania ofert oraz zmiany terminu i miejsca otwarcia ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert, w każdym czasie, bez wskazania przyczyn. W przypadku odwołania, przedłużenia lub zmiany konkursu Przyjmującym zamówienie, ani osobom trzecim nie przysługują żadne roszczenia ani środki zaskarżenia.

#### § 10

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia w toku postępowania konkursowego kierowane muszą być w formie pisemnej, na adres Udzielającego Zamówienia.
2. Oferent może zwracać się do Udzielającego Zamówienia (najpóźniej na 3 dni przed terminem składania ofert) o wyjaśnienie treści „Szczegółowych warunków konkursu ofert”, a także ogłoszenia kierując swoje zapytania wyłącznie na piśmie.
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą telefaksu lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona tą samą drogą.
4. Udzielający Zamówienia udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania niezwłocznie, jeżeli prośba o wyjaśnienie treści „Szczegółowych warunków konkursu ofert” lub treści ogłoszenia wpłynęła do Udzielającego Zamówienia na nie mniej niż 3 dni przed terminem składania ofert.
5. Udzielający Zamówienia przekaże jednocześnie treść wyjaśnień wszystkim Oferentom, bez ujawniania źródła zapytania, poprzez zamieszczenie odpowiedzi na stronie internetowej Udzielającego Zamówienia i na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie.



6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Udzielający Zamówienia może zmodyfikować treść dokumentów składających się na „Szczegółowe warunki konkursu ofert” oraz treść ogłoszenia, z zastrzeżeniem, że:
- o każdej ewentualnej zmianie Udzielający Zamówienia powiadomi niezwłocznie Oferentów umieszczając zmianę na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń;
  - w przypadku, gdy zmiana powodować będzie konieczność modyfikacji oferty, Udzielający Zamówienia przedłuży termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji treści „Szczegółowych warunków konkursu ofert” lub treści ogłoszenia. W tym przypadku wszelkie prawa i zobowiązania Oferenta i Udzielającego Zamówienia odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.
7. Treść wyjaśnień i modyfikacji Udzielający Zamówienia zamieszcza również na stronie internetowej Udzielającego Zamówienia i na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie.

#### §11

- Komisja odrzuca ofertę:
  - złożoną przez Oferenta po terminie;
  - zawierającą nieprawdziwe informacje;
  - jeżeli Oferent nie określił przedmiotu oferty lub nie podał proponowanej liczby lub ceny/stawki świadczeń opieki zdrowotnej;
  - jeżeli zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
  - jeżeli jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
  - jeżeli Oferent złożył ofertę alternatywną;
  - jeżeli Oferent lub oferta nie spełniają wymaganych warunków określonych w przepisach prawa oraz warunków określonych przez Udzielającego Zamówienia, w tym w szczególności gdy Przyjmujący Zamówienie wykonuje świadczenia objęte Przedmiotem konkursu ofert na rzecz Udzielającego Zamówienia w ramach jakiegokolwiek stosunku prawnego (np. umowa o pracę, umowa cywilnoprawna), którego okres obowiązywania jest dłuższy niż 3 miesiące licząc od ostatniego dnia miesiąca, w którym ukazało się ogłoszenie o konkursie ofert;
  - złożoną przez Oferenta, z którym w okresie 5 lat poprzedzających ogłoszenie postępowania, została rozwiązana przez Udzielającego Zamówienia umowa o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w określonym rodzaju lub zakresie w trybie natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie Oferenta.
- W przypadku gdy braki, o których mowa w ust. 1, dotyczą tylko części oferty, ofertę można odrzucić w części dotkniętej brakiem.

3. 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.

#### §12

1. Udzielający Zamówienia unieważnia postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, 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 Zamówienia przeznaczył na finansowanie świadczeń opieki zdrowotnej w danym postępowaniu;
  - e) nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie ubezpieczonych, 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 ofert nie wpłynie więcej ofert.

#### § 13

1. Porównanie ofert w toku postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej obejmuje w szczególności:
  - a) ciągłość, kompleksowość, dostępność oraz jakość udzielanych świadczeń;
  - b) kwalifikacje Przyjmującego zamówienie, wyposażenie w sprzęt i aparaturę medyczną na podstawie wewnętrznej oraz zewnętrznej oceny, która może być potwierdzona certyfikatem jakości lub akredytacją;
  - c) ceny i liczby oferowanych świadczeń opieki zdrowotnej oraz kalkulacje kosztów.
2. Dokonując wyboru najkorzystniejszej oferty Komisja Konkursowa kieruje się w szczególności kryteriami określonymi w ust. 1 powyżej.

#### § 14

Z przebiegu postępowania konkursowego sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie konkursu poprzez wskazanie przedmiotu konkursu oraz określenie miejsca i czasu rozpoczęcia i zakończenia konkursu,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji konkursowej,
- 3) wykaz zgłoszonych ofert wraz ofertami cenowymi,
- 4) wykaz ofert odpowiadających warunkom określonym w „Szczegółowych warunkach konkursu ofert”,
- 5) wykaz ofert odrzuconych - wraz z uzasadnieniem,
- 6) wyjaśnienia i oświadczenia Oferentów biorących udział w danym konkursie,

- 7) wskazanie najkorzystniejszych ofert albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta - wraz z uzasadnieniem,
- 8) ewentualne odrębne stanowisko członka Komisji konkursowej,
- 9) informację o zapoznaniu się z treścią protokołu,
- 10) podpisy członków Komisji.

#### § 15

1. Oferentom i Przyjmującym Zamówienie, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Udzielającego Zamówienia zasad przeprowadzania postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, przysługują środki odwoławcze i skarga na zasadach określonych poniżej.
2. Środki odwoławcze nie przysługują na:
  - a) wybór trybu postępowania;
  - b) niedokonanie wyboru Przyjmującego Zamówienia;
  - c) unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.
3. W toku postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, jednakże przed rozstrzygnięciem konkursu, Oferent może złożyć do Komisji konkursowej umotywowany protest, w formie pisemnej, w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności.
4. Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej ulega zawieszeniu, chyba że z treści protestu wynika, że jest on oczywiście bezzasadny.
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. W przypadku uwzględnienia protestu Komisja powtarza zaskarżoną czynność.
7. Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
8. Informację o wniesieniu protestu i jego rozstrzygnięciu niezwłocznie zamieszcza się na stronie internetowej Udzielającego Zamówienia oraz na tablicy ogłoszeń w jego siedzibie.
9. Oferent, biorący udział w postępowaniu, może wnieść do Kierownika Udzielającego Zamówienia, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania, odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia postępowania.
10. Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
11. Komisja rozpatruje i rozstrzyga odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
12. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej do czasu jego rozpatrzenia.
13. W przypadku uwzględnienia odwołania Komisja konkursowa powtarza czynności lub konkurs ofert, w zakresie wskazanym w rozstrzygnięciu.



14. Informację o wniesieniu odwołania i jego rozstrzygnięciu niezwłocznie zamieszcza się na stronie internetowej Udzielającego Zamówienia oraz na tablicy ogłoszeń w jego siedzibie.

#### § 16

1. Rozstrzygnięcie konkursu ofert ogłasza się w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie ofert.
2. O rozstrzygnięciu konkursu ofert Udzielający Zamówienia powiadamia w terminie 5 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu.

#### § 17

1. Z Przyjmującym Zamówienie wyłonionym w trybie konkursu ofert Udzielający Zamówienia zawiera umowę na czas udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie lub na czas określony. Umowa nie może być zawarta na czas krótszy niż 3 miesiące, chyba, że rodzaj i liczba świadczeń zdrowotnych uzasadniają zawarcie umowy.
2. Z Przyjmującym Zamówienie wyłonionym w trybie konkursu ofert Udzielający Zamówienia podpisuje umowę w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, jednak nie później niż w ciągu 21 dni od dnia rozstrzygnięcia.
3. W sytuacjach wyjątkowych dopuszcza się podpisanie umowy w terminie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.
4. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do udzielania świadczeń zdrowotnych w zakresie oraz na zasadach określonych w umowie, a Udzielający Zamówienia do zapłaty wynagrodzenia za udzielanie tych świadczeń.
5. Umowa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Nieważna jest zmiana postanowień zawartej umowy niekorzystnych dla Udzielającego Zamówienia, jeżeli przy ich uwzględnieniu zachodziłaby konieczność zmiany treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Przyjmującego Zamówienie, chyba, że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

#### § 18

Dokumenty dotyczące postępowania konkursowego przechowywane są w siedzibie Udzielającego Zamówienie w Dziale Kadr i Płac.

#### § 19

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2021 r., poz. 711, j.t. ze zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2020 r., poz. 1398, ze zm.).

Regulamin przeprowadzania konkursu ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych obowiązuje od dnia jego zatwierdzenia do odwołania.

p.o. Dyrektora  
Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej  
Uniwersyteckiego Szpitala Klinicznego nr 1  
im. Norberta Barlickiego  
Uniwersytetu Medycznego w Łodzi  
dr n. med. Monika Domarecka



Załącznik nr 1  
do Regulaminu przeprowadzania konkursu ofert  
na udzielanie świadczeń zdrowotnych  
z dnia 24 czerwca 2021 r.

### WNIOSEK w sprawie powołania Komisji konkursowej

1. Przedmiot zamówienia (opis): .....

.....

.....

.....

.....

2. W celu przeprowadzenia postępowania określonego w pkt 1, powołuje się Komisję konkursową w następującym składzie:

Przewodniczący Komisji: .....

Członkowie: .....

Sekretarz: .....

Wnioskodawca: : .....

.....  
(podpis Wnioskodawcy)

#### Otrzymują:

- 1) członkowie Komisji
- 2) a/a

Zatwierdzam

.....  
(podpis Dyrektora Szpitala  
lub osoby przez niego upoważnionej)



Załącznik nr 2  
do Regulaminu przeprowadzania konkursu ofert  
na udzielanie świadczeń zdrowotnych  
z dnia 24 czerwca 2021 r.

### Oświadczenie członka Komisji konkursowej

Imię .....

Nazwisko .....

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że **nie**:

- 1) jestem Oferentem ubiegającym się o zawarcie umowy;
- 2) pozostaję z Oferentem, o którym mowa w pkt 1, w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub w linii bocznej do drugiego stopnia;
- 3) jestem związany, z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, z Oferentem, o którym mowa w pkt 1, jego przedstawicielem lub pełnomocnikiem albo członkiem organów osób prawnych biorących udział w postępowaniu;
- 4) pozostaję z Oferentem, o którym mowa w pkt 1, w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności, lub w takim stosunku pozostaje mój małżonek lub osoba, z którą pozostaję we wspólnym pożyciu.

Łódź, dnia .....

.....  
(podpis)

W związku z zaistnieniem okoliczności, o której mowa w pkt ....., podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania.

Łódź, dnia .....

.....  
(podpis)

\* wymienić właściwe pkt od 1 do 4, jeżeli dotyczy