Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr ORG.ZP.4241.1.2026
p.o. Dyrektora Samodzielnego Publicznego Gminnego
Zakładu Opieki Zdrowotnej w Bochni z dnia 18.11.2026 roku
w sprawie konkursu ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych
na wykonywanie badań laboratoryjnych w zakresie
podstawowej opieki zdrowotnej dla SPG ZOZ w Bochni

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1

Komisja konkursowa jest kolegialnym zespołem doradczym p.o. Dyrektora Samodzielnego Publicznego Gminnego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Bochni, przez niego powoływanym, do przeprowadzenia konkursu ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych na wykonywanie badań laboratoryjnych w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej dla SPG ZOZ w Bochni.

§ 2

1. W skład Komisji konkursowej wchodzi co najmniej Przewodniczący Komisji i Sekretarz Komisji.
2. Członkowie Komisji powoływani są spośród pracowników SPG ZOZ w Bochni.
3. Pracami Komisji konkursowej kieruje Przewodniczący Komisji. Za czynności administracyjne, wykonywane zgodnie z procedurą konkursową odpowiada Sekretarz Komisji.

§ 3

Komisja konkursowa wykonuje w szczególności następujące czynności:

1. przeprowadza czynności w postępowaniu konkursowym określone w § 6 ust. 1,
2. prowadzi procedurę rozstrzygania złożonych środków ochrony prawnej w zakresie przewidzianym w niniejszym Regulaminie i Szczegółowych Warunkach Konkursu Ofert (SWKO),
3. opracowuje niezbędne dla prowadzonego postępowania materiały i dokumentuje przebieg postępowania,
4. prowadzi korespondencję z oferentami do czasu rozstrzygnięcia konkursu ofert, a także w przypadku jego unieważnienia.

§ 4

1. Członek Komisji konkursowej podlega wyłączeniu z udziału w pracy Komisji konkursowej, gdy sam jest oferentem lub oferentem jest:
   1) jego małżonek oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia,
   2) osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
   3) osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej,

4) osoba, której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli pozostaje wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.

2. Wszystkie osoby wchodzące w skład Komisji konkursowej po otwarciu ofert, składają pisemne oświadczenia, że nie zachodzą wobec nich przesłanki wyłączenia wskazane w ust. 1 stanowiący wzór nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. p.o. Dyrektora Samodzielnego Publicznego Gminnego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Bochni w sytuacji, o której mowa w ust. 1 dokonuje wyłączenia Członka Komisji konkursowej i w jego miejsce powołuje nowego Członka Komisji.

§ 5

Komisja konkursowa rozpoczyna działalność z dniem powołania.

§ 6

1. Komisja konkursowa obraduje na jawnych i niejawnych posiedzeniach.
2. W posiedzeniach Komisji konkursowej uczestniczą wszystkie osoby powołane w jej skład Zarządzeniem p.o. Dyrektora Samodzielnego Publicznego Gminnego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Bochni, z zastrzeżeniem, że posiedzenie Komisji konkursowej może się odbyć w obecności co najmniej 2/3 liczby powołanych członków, 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 konkursowa 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 warunki określone w ogłoszeniu i SWKO oraz w niniejszym Regulaminie,
   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. Informację o unieważnieniu postępowania konkursowego w całości lub w części Komisja konkursowa ogłasza:
   1) na stronie internetowej SPGZOZ w Bochni: www.spgzozbochnia.pl,
   2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie SPGZOZ w Bochni.
7. Komisja konkursowa ma prawo poprawienia omyłek słownych lub językowych oraz poprawienia omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny.

§ 7

Komisja konkursowa przy wyborze najkorzystniejszej oferty kieruje się kryteriami określonymi w Szczegółowych Warunkach Konkursu Ofert (SWKO).

§ 8

Z przebiegu postępowania konkursowego Sekretarz Komisji konkursowej sporządza protokół wg wzoru nr 2 do niniejszego Regulaminu, który powinien zawierać:

1) oznaczenie miejsca i czasu rozpoczęcia i zakończenia konkursu ofert,
2) imiona i nazwiska członków Komisji konkursowej,
3) wykaz złożonych ofert,
4) wykaz ofert odpowiadających warunkom określonym w konkursie ofert,
5) wykaz ofert nie odpowiadających warunkom określonym w konkursie ofert i złożonych po terminie wraz z uzasadnieniem,
6) wyjaśnienia i oświadczenia oferentów,
7) wskazanie najkorzystniejszej oferty albo stwierdzenie, która lub żadna z ofert nie została przyjęta, wraz z uzasadnieniem,
8) ewentualne odrębne stanowisko członka Komisji konkursowej,
9) informację o wniesionych protestach do Komisji konkursowej,
10) informacje związane z rozstrzygnięciem protestów,
11) podpisy członków Komisji konkursowej.

§ 9

Komisja konkursowa, po zatwierdzeniu przez p.o. Dyrektora Samodzielnego Publicznego Gminnego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Bochni wyniku postępowania konkursowego niezwłocznie zawiadamia oferentów o rozstrzygnięciu konkursu ofert poprzez zamieszczenie odpowiednich informacji na stronie internetowej www.spgzozbochnia.pl i tablicy ogłoszeń w siedzibie Udzielającego zamówienia.

§ 10

W toku postępowania w sprawie zawarcia umowy na udzielanie świadczeń zdrowotnych na wykonywanie badań laboratoryjnych w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej dla SPG ZOZ w Bochni do czasu zakończenia postępowania Oferent może złożyć do Komisji konkursowej umotywowany protest w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności.

1. Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
2. Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie ulega zawieszeniu.
3. W przypadku stwierdzenia przez Komisję konkursową oczywistej bezzasadności protestu postępowanie nie ulega zawieszeniu.
4. Komisja konkursowa rozpatruje i rozstrzyga protest w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia.
5. Informację o wniesieniu protestu i jego rozstrzygnięciu Komisja konkursowa niezwłocznie zamieszcza na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Udzielającego zamówienia.

§ 11

1. Oferentowi przysługuje prawo do wniesienia do p.o. Dyrektora Samodzielnego Publicznego Gminnego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Bochni 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 na udzielanie świadczeń zdrowotnych do czasu jego rozpatrzenia.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się:

1) odpowiednio art. 146 ust. 1, art.147, art. 148 ust. 1, art. 149-150, art.151 ust.1,2, 4-6, art.152,153,154 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych z środków publicznych (t. jedn. Dz.U. 2025 r. poz. 1461 z późn. zm.)
2) art. 26, art. 26a i art. 27 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t. jedn. Dz.U. 2026 poz. 156, z późn. zm.).

§ 13

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych informujemy – zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 04.05.2016 r, Nr 119, s. 1) zwanego dalej „RODO" iż:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Samodzielny Publiczny Gminny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni. Z Administratorem można się kontaktować pisemnie za pomocą poczty tradycyjnej pod adresem: ul. Kazimierza Wielkiego 26, 32-700 Bochnia, poprzez e-mail: biuro@spgzozbochnia.pl lub telefonicznie pod numerem telefonu: 14 611 56 30.
2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować pod adresem: ul. Kazimierza Wielkiego 26, 32-700 Bochnia, poprzez email: iod@iods.pl.
3) Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w celu powołania Komisji w związku z przeprowadzeniem konkursu ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych na wykonywanie badań laboratoryjnych w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej zgodnie z Zarządzeniem nr ORG.ZP.4241.1.2026 r. p.o. Dyrektora Samodzielnego Publicznego Gminnego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Bochni z dnia 18.11.2026 roku w związku z art. 6 ust. 1 lit. e RODO.

1) Podanie danych osobowych jest obowiązkowe. Niepodanie danych osobowych będzie skutkowało brakiem możliwości sprawowania funkcji Członka Komisji.
2) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą tylko podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa. Pani/Pana dane mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie Administratora np. dostawcom usług informatycznych, podmiotom świadczącym usługi prawne i doradcze i innym podmiotom przetwarzającym dane w celu określonym przez Administratora – przy czym takie podmioty przetwarzają dane wyłącznie na podstawie umowy z Administratorem.
3) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa. Po spełnieniu celu, dla którego Pani/Pana dane zostały zebrane, mogą one być

przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

4) W związku z przetwarzaniem danych osobowych posiada Pani/Pan prawo do: dostępu do treści swoich danych osobowych, otrzymania kopii danych osobowych, sprostowania danych osobowych, ograniczenia przetwarzania danych osobowych, sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych – w przypadkach i na warunkach określonych w RODO. Prawa wymienione powyżej można zrealizować poprzez kontakt z Administratorem.
5) Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, że Pana/Pani dane osobowe przetwarzane są przez Administratora niezgodnie z przepisami RODO.
6) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.
7) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do organizacji międzynarodowych oraz państw trzecich.

9

WZÓR nr 1
do Regulaminu Pracy Komisji konkursowej

OŚWIADCZENIE

OSOBY WCHODZĄCEJ W SKŁAD KOMISJI KONKURSOWEJ

Imię i nazwisko:

.....

Funkcja w Komisji Konkursowej:

.....

Oświadczam, że podlegam na podstawie pkt 4/nie podlegam* wyłączeniu od udziału w rozpatrywaniu ofert w postępowaniu konkursowym na udzielanie świadczeń zdrowotnych na wykonywanie badań laboratoryjnych w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej dla SPG ZOZ w Bochni.

Bochnia, dnia.....

Podpis:.....

**niepotrzebne skreślić*

9

WZÓR nr 2
do Regulaminu Pracy Komisji konkursowej

PROTOKÓŁ KOMISJI KONKURSOWEJ
SAMODZIELNEGO PUBLICZNEGO GMINNEGO ZAKŁADU
OPIEKI ZDROWOTNEJ W BOCHNI Z PRZEBIEGU POSTĘPOWANIA NA UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH NA WYKONYWANIE BADAŃ LABORATORYJNYCH W ZAKRESIE PODSTAWOWEJ OPIEKI ZDROWOTNEJ DLA SPG ZOZ W BOCHNI

Komisja konkursowa została powołana przez p.o. Dyrektora Samodzielnego Publicznego Gminnego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Bochni Zarządzeniem nr ..... z dnia ..... w sprawie ..... w składzie:

1. ..... – Przewodniczący Komisji
2. ..... – Sekretarz Komisji
3. ..... – Członek komisji

OTWARCIE OFERT dnia ..... godz. .....

1. W otwarciu ofert nie uczestniczyli Oferenci/ uczestniczyli następujący Oferenci*: **(niepotrzebne skreślić) (Jeżeli uczestniczyli wymienić poniżej)*

2. Stwierdzono/nie stwierdzono* prawidłowość ogłoszenia konkursu **(niepotrzebne skreślić) (Jeżeli stwierdzono nieprawidłowości ogłoszenia Komisja uzasadnia swoje stanowisko w protokole i wnioskuje do Dyrektora o unieważnienie postępowania)*

.....
.....

3. Liczba wszystkich otrzymanych ofert: *(wymienić poniżej Oferentów)*

4. Do protokołu nie przyjęto/przyjęto* następujące wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez Oferentów: **(niepotrzebne skreślić)*

.....
.....

5. Liczba ofert odpowiadających warunkom określonym w Warunkach Konkursu: w konkursie mogą wziąć udział Oferenci, którzy spełniają wymagania określone w Szczegółowych Warunkach Konkursu Ofert i materiałach informacyjnych o przedmiocie zamówienia, zwane dalej SWKO *(wymienić poniżej Oferentów)*

6. Liczba ofert, które nie zawierają wszystkich wymaganych dokumentów lub zawierają braki formalne *(wymienić oferentów wezwanych do usunięcia braków w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty)*

.....
.....

Termin wyznaczono na dzień .....

7. Liczba ofert odrzuconych: *(wymienić poniżej Oferentów i podać przyczyny odrzucenia)*

.....
.....

8. Wskazano przesłanki/nie wskazano* przesłanek unieważnienia postępowania *(jeżeli wskazano, należy wymienić jakie)*

.....
.....

ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU dnia **..... r.**

1. Poddano ocenie oferty nie odrzucone wg kryteriów i warunków określonych w Warunkach Konkursu. *(wymienić oferty nie odrzucone wraz z liczbą uzyskanych punktów)*

2. Wybrano następującą najkorzystniejszą ofertę/następujące najkorzystniejsze oferty* **(niepotrzebne skreślić i wymienić)*

3. Informacja o wniesionych umotywowanych protestach do Komisji

.....
.....
.....

4. Protest został uwzględniony/*nie został uwzględniony dnia .....

W związku z powyższym Komisja wnioskuje o: *(właściwe zaznaczyć: 1 lub 2)

1. unieważnienie postępowania

Unieważnienie postępowania przez p.o. Dyrektora Samodzielnego Publicznego Gminnego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Bochni nastąpiło dnia .....

.....
(pieczęć i podpis p.o. Dyrektora Samodzielnego Publicznego Gminnego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Bochni lub Jego Zastępcy)

Ogłoszenie o unieważnieniu postępowania umieszczono na stronie internetowej SPG ZOZ w Bochni oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Udzielającego zamówienie dnia .....

2. Zawarcie umowy z wybranym oferentem (oferentami)

Ogłoszenie o rozstrzygnięciu postępowania umieszczono na stronie internetowej SPGZOZ w Bochni: www.spgzozbochnia.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Udzielającego zamówienia dnia .....

Protokół odczytano i nie wniesiono żadnych zastrzeżeń do przeprowadzenia postępowania konkursowego.

Na tym prace Komisji zakończono.

Podpisy członków Komisji Konkursowej

1. .....
2. .....
3. .....

9