

# REGULAMIN KONKURSU OFERT

## Regulamin przeprowadzania konkursu ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych w Zespole Opieki Zdrowotnej w Łęczycy

### Rozdział I Postanowienia ogólne

#### § 1

Konkurs ofert jest prowadzony na podstawie ustawy z dnia 15.04.2011r. o działalności leczniczej (tj.Dz.U.2020.295 ze zm.).

#### § 2

Niniejszy Regulamin określa tryb pracy komisji konkursowej oraz zasady postępowania w sprawie udzielenia zamówienia na realizację świadczeń zdrowotnych w trybie określonym przepisami prawa.

#### § 3

Wyłonione w postępowaniu konkursowym podmioty wykonywać będą świadczenia opieki zdrowotnej na rzecz Udzielającego zamówienia stosownie do jego potrzeb faktycznych, organizacyjnych i ekonomicznych, w tym wynikających z realizacji kontraktu z Narodowym Funduszem Zdrowia.

#### § 4

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **Regulamin** – niniejszy Regulamin przeprowadzania konkursu ofert;
- 2) **Konkurs ofert** – konkurs przeprowadzony na podstawie niniejszego Regulaminu;
- 3) **Udzielający zamówienia** – Zespół Opieki Zdrowotnej w Łęczycy (99-100 Łęczycza, ul. Zachodnia 6), reprezentowany przez Dyrektora;
- 4) **Oferent** – świadczeniodawcę ubiegającego się o zawarcie umowy, który złożył Udzielającemu zamówienia ofertę w postępowaniu konkursu ofert;
- 5) **Świadczenie zdrowotne** – działania służące zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu lub poprawie zdrowia oraz inne działania medyczne wynikające z procesu leczenia lub przepisów odrębnych regulujących zasady ich wykonania;
- 6) **Oferta** – oferta złożona na udzielanie świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem konkursu ofert;
- 7) **Umowa** – umowa zawarta w wyniku przeprowadzonego konkursu ofert;
- 8) **Komisja** - Komisja Konkursowa powołana przez Udzielającego zamówienia w celu przeprowadzenia konkursu ofert.
- 9) **Dyrektor** – Dyrektor Zespołu Opieki Zdrowotnej w Łęczycy.
- 10) **SWKO** – Szczegółowe Warunki Konkursu Ofert.
- 11) **Ogłoszenie** – ogłoszenie o konkursie.

## **Rozdział II**

### **Komisja konkursowa**

#### **§ 5**

1. Postępowanie konkursowe prowadzi i rozstrzyga Komisja konkursowa powołana przez Dyrektora.
2. Komisja rozpoczyna działalność z dniem jej powołania a kończy w dniu podpisania umów z Oferentami lub ogłoszenia o unieważnieniu Konkursu ofert.
3. Komisja Konkursowa składa się z nieparzystej liczby członków, nie mniejszej niż trzech.
4. Dyrektor, powołując Komisję, wyznacza spośród jej członków Przewodniczącego oraz Sekretarza.
5. W składzie Komisji znajduje się przynajmniej jedna osoba z wykształceniem medycznym.

#### **§ 6**

1. Przewodniczący kieruje pracami Komisji oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:
  - a) zwoływanie posiedzeń Komisji,
  - b) przewodniczenie posiedzeniom Komisji,
  - c) informowanie Dyrektora o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania,
  - d) nadzór nad składaniem przez członków komisji oświadczeń o bezstronności, o których mowa w § 9.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego zastępuje go Sekretarz.

#### **§ 7**

1. Sekretarz zapewnia obsługę prac Komisji
2. Do zadań Sekretarza należy w szczególności:
  - a) prowadzenie dokumentacji postępowania w tym protokołów posiedzeń,
  - b) opracowywanie projektów pism i decyzji,
  - c) przygotowywanie i zamieszczanie ogłoszeń o konkursie ofert oraz jego rozstrzygnięciu,
  - d) przygotowywanie i zamieszczanie na tablicy informacyjnej oraz na stronie internetowej Udzielającego zamówienia ogłoszeń o wniesieniu protestu lub odwołania.

#### **§ 8**

1. Komisja podejmuje czynności na posiedzeniach. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący.
2. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej trzech członków.
3. Decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, przy czym członkowie Komisji nie mogą wstrzymać się od głosu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.

#### **§ 9**

1. Członek Komisji konkursowej podlega wyłączeniu od udziału w pracach Komisji, gdy:
  - a) jest Oferentem ubiegającym się o zawarcie umowy,
  - b) Oferent jest jego małżonkiem, krewnym lub powinowatym w linii prostej lub bocznej do drugiego stopnia,
  - c) Oferent jest osobą związaną z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, jest jego przedstawicielem lub pełnomocnikiem bądź też członkiem organów osób prawnych biorących udział w postępowaniu konkursowym,

- d) pozostaje z Oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności, lub w takim stosunku pozostaje jego małżonek lub osoba, z którą pozostaje we wspólnym pożyciu.
2. Członkowie Komisji konkursowej po otwarciu Ofert składają oświadczenia, że nie zachodzą wobec nich przesłanki określone w ust.1. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik do Regulaminu.
  3. Członek Komisji konkursowej zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Dyrektora o zaistnieniu przesłanek określonych w ust.1.
  4. Dyrektor w sytuacji, o której mowa w ust.1, dokonuje wyłączenia z urzędu lub na wniosek złożony na piśmie lub do protokołu przez Członka komisji lub Oferenta ubiegającego się o zawarcie umowy i powołuje nowego członka Komisji konkursowej.

### **Rozdział III** **Przedmiot konkursu, tryb wszczęcia i ogłaszania konkursu ofert**

#### **§ 10**

1. Przedmiotem konkursu ofert jest udzielenie zamówienia na udzielanie świadczeń zdrowotnych przez Oferenta legitymującego się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie lub określonej dziedzinie medycyny.
2. Zakres Konkursu ofert każdorazowo określony jest szczegółowo przez Udzielającego zamówienia w **SWKO** i ogłoszeniu o konkursie ofert **Ogłoszeniu**.

#### **§ 11**

Postępowanie konkursowe wszczyna Dyrektor, który wydaje zarządzenie o ogłoszeniu konkursu ofert, powołuje skład Komisji konkursowej oraz ustala treść SWKO.

#### **§ 12**

1. Ogłoszenie o Konkursie ofert podaje się do publicznej wiadomości, w szczególności poprzez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Udzielającego zamówienia i na stronie internetowej ZOZ-u.
2. Ogłoszenie o Konkursie ofert powinno zawierać następujące informacje:
  - nazwę i adres siedziby Udzielającego zamówienia,
  - opis przedmiotu zamówienia,
  - miejsce i termin, w którym można zapoznać się ze szczegółowymi warunkami Konkursu ofert,
  - miejsce i termin składania ofert,
  - miejsce i termin otwarcia ofert,
  - zastrzeżenie o prawie do odwołania Konkursu ofert oraz do przedłużenia terminu składania ofert i terminu ogłoszenia rozstrzygnięcia Konkursu ofert,
  - informacje o możliwości składania protestów i odwołań.
3. Szczegółowe Warunki Konkursu Ofert powinny zawierać:
  - szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
  - wymagania stawiane Oferentom,
  - wykaz dokumentów, jakie mają dostarczyć Oferenci w celu potwierdzenia spełnienia wymagań określonych przez Udzielającego zamówienia,
  - opis sposobu przygotowania Oferty,
  - opis kryteriów, którymi Komisja będzie się kierowała przy wyborze Oferty.

#### **§ 13**

Kryteria oceny Ofert i warunki wymagane od Oferentów są jawne i nie podlegają zmianie w toku postępowania konkursowego.

## § 14

1. Oferent może przed upływem terminu do składania Ofert zwrócić się do Udzielającego zamówienia z zapytaniem o wyjaśnienia treści SWKO.
2. Udzielający zamówienia zobowiązany jest do niezwłocznego udzielenia wyjaśnień Oferentowi, który wystąpił z zapytaniem, o którym mowa w ust.1. Wyjaśnienie, o którym mowa w zdaniu pierwszym Udzielający zamówienia podaje do publicznej wiadomości na zasadach określonych w § 12 ust. 1 Regulaminu.

## § 15

Udzielający zamówienia może przed upływem terminu składania ofert przedłużyć termin do składania ofert i termin ogłoszenia rozstrzygnięcia lub odwołać Konkurs ofert. Dokonaną zmianę Udzielający zamówienia podaje do publicznej wiadomości na zasadach określonych w § 12 ust. 1 Regulaminu.

## **Rozdział IV** **Tryb składania ofert**

## § 16

1. Oferty powinny być złożone w zamkniętych kopertach w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu Konkursu ofert oraz w SWKO.
2. Udzielający zamówienia prowadzi w dzienniku korespondencyjnym rejestr ofert (Sekretariat ZOZ), w którym nadaje numer złożonej ofercie oraz określa Oferenta, datę i godzinę wpływu Oferty oraz nienaruszalność koperty, w której oferta została złożona.
3. Numer oferty nadany w rejestrze, o którym mowa w ust.2 oraz datę i godzinę wpływu oferty zamieszcza się na kopercie złożonej przez Oferenta.
4. Na żądanie Oferenta pracownik Sekretariatu potwierdza na piśmie fakt złożenia przez niego oferty.
5. W przypadku nadania przez Oferenta oferty za pośrednictwem poczty/kuriera należy ofertę umieścić w zaklejonej i opisanej zgodnie z SWKO kopercie, następnie zaklejoną kopertę włożyć do kolejnej koperty i zaadresować, z dopiskiem „OFERTA na udzielanie świadczeń zdrowotnych” na adres Udzielającego zamówienia.
6. W przypadku osobistego złożenia oferty przez Oferenta należy umieścić na kopercie imię i nazwisko oferenta wraz z adresem (lub pieczęcią oferenta z danymi personalnymi). Powyższe dotyczy również wewnętrznej oferty złożonej drogą pocztową/kurierem.
7. Oferta przesłana pocztą/kurierem złożona będzie w terminie wyłącznie wówczas, gdy wpłynie do Udzielającego zamówienia przed upływem terminu określonego do składania ofert – decyduje data i godzina wpływu odnotowana w dzienniku korespondencyjnym.

## § 17

Dopuszcza się umieszczenie w kopercie ofertowej tylko formularza oferty w przypadku, gdy Oferent złożył wszystkie wymagane załączniki w ofercie dla postępowania konkursowego ogłoszonego w tym samym czasie przez Udzielającego zamówienia w innym zakresie świadczeń.

## **Rozdział V** **Zmiany i modyfikacje oferty**

### **§ 18**

1. Oferent może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
2. Oferent może wprowadzić modyfikacje do złożonej oferty na zasadach i terminie określonym do składania ofert.
3. Zmiany i modyfikacje oferty polegają na załączeniu nowego formularza oferty lub dołączeniu/wycofaniu załączników do formularza.
4. Zmiany, o których mowa w ust. 2 muszą być złożone z uwzględnieniem zasad obowiązujących przy składaniu ofert oraz zawierać dopisek „ZMIANA OFERTY”.
5. Koperty oznaczone dopiskiem „ZMIANA OFERTY” zostają otwarte przy otwieraniu oferty Oferenta, który wprowadził modyfikacje. Po stwierdzeniu przez Komisję konkursową poprawności procedury dokonywania zmiany zostaną dołączone do oferty.
6. W przypadku uchybienia terminowi określonemu do składania ofert koperty z dopiskiem „ZMIANA OFERTY” nie zostaną otwarte oraz uwzględnione w postępowaniu konkursowym, a następnie może być odebrana przez Oferenta.
7. Oferent ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania konkursowego składając w tym zakresie pisemne powiadomienie zatytułowane „WYCOFANIE OFERTY”.
8. W przypadku uchybienia terminowi określonemu do składania ofert pisma zatytułowane „WYCOFANIE OFERTY” nie zostaną uwzględnione, a oferta zostanie uwzględniona w postępowaniu konkursowym.
9. Wycofana w terminie oferta nie zostanie otwarta i może zostać odebrana przez Oferenta po pierwszym posiedzeniu Komisji konkursowej. Fakt ten odnotowuje się w protokole otwarcia ofert.
10. Fakt odbioru ofert, które nie zostały otwarte i uwzględnione w postępowaniu konkursowym, odnotowuje się w protokole.

## **Rozdział VI** **Tryb otwarcia i oceny ofert** **Prace komisji konkursowej**

### **§ 19**

Konkurs ofert składa się z części jawnej i niejawnej. Oferent może uczestniczyć tylko w jawnej części Konkursu ofert.

### **§ 20**

1. W części jawnej konkursu Komisja konkursowa:
  - a) stwierdza prawidłowość ogłoszenia Konkursu ofert,
  - b) ustala liczbę ofert złożonych w terminie,
  - c) dokonuje otwarcia ofert,
  - d) podaje nazwy Oferentów i zaproponowaną przez nich cenę,
  - e) przyjmuje do protokołu złożone przez Oferentów wyjaśnienia lub oświadczenia.
2. W części niejawnej konkursu Komisja konkursowa:
  - a) ustala, które z ofert spełniają warunki określone w SWKO,
  - b) może przeprowadzić negocjacje z Oferentem/Oferentami, których oferty uzyskały najwyższe oceny według kryteriów niecenowych, w celu ustalenia liczby planowanych do udzielania świadczeń zdrowotnych oraz ceny za udzielanie świadczenia opieki zdrowotnej,

- c) odrzuca ofertę w przypadku zaistnienia przesłanek określonych w § 21 Regulaminu,
- d) zwraca się z wnioskiem do Dyrektora o wybór najkorzystniejszej oferty/ofert lub o unieważnienie postępowania albo niedokonania wyboru żadnej z ofert.

## § 21

1. Komisja konkursowa odrzuca oferty:
  - a) złożone przez Oferenta po terminie,
  - b) zawierającą nieprawdziwe informacje,
  - c) nieokreślające przedmiotu oferty lub niewskazujące proponowanej liczby lub ceny świadczeń opieki zdrowotnej,
  - d) zawierające rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
  - e) nieważne na podstawie odrębnych przepisów,
  - f) co do których Oferent złożył ofertę alternatywną,
  - g) nie spełniające wymaganych warunków określonych w przepisach prawa oraz w SWKO,
  - h) które nie zostały uzupełnione w terminie wyznaczonym przez Komisję konkursową, o którym mowa w § 23 ust. 1.
2. Oferta złożona przez Oferenta, z którym Udzielający zamówienia rozwiązał umowę na udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie objętym przedmiotem postępowania z przyczyn leżących po stronie Oferenta - podlega odrzuceniu.
3. W przypadku odrzucenia oferty Komisja wskazuje w protokole podstawę prawną swojej decyzji.

## § 22

1. Udzielający zamówienia unieważnia postępowanie w całości lub w jej części, 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 bądź Udzielającego zamówienia, 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 wpłynę więcej ofert.

## § 23

1. W przypadku, gdy Oferent nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawiera inne braki formalne, Komisja konkursowa wzywa go do usunięcia tych braków w terminie 3 dni pod rygorem odrzucenia oferty.
2. Wezwanie, o którym mowa w ust.1, następuje za pomocą środków komunikacji elektronicznej (wiadomość e-mail) na adres wskazany przez Oferenta.
3. Udzielający zamówienia dopuszcza możliwość złożenia przez Oferenta oferty częściowej, o ile jej zakres został każdorazowo określony w SWKO.

## **Rozdział VII** **Dokumentowanie postępowania**

## § 24

1. Z przebiegu Konkursu ofert sporządza się protokół końcowy, który powinien zawierać:

- oznaczenie czasu rozpoczęcia i zakończenia Konkursu ofert,
  - imiona i nazwiska członków Komisji konkursowej,
  - wykaz ogłoszonych ofert,
  - wykaz ofert odpowiadających warunkom określonym w SWKO,
  - wykaz ofert podlegających odrzuceniu wraz z uzasadnieniem,
  - wskazanie ofert najkorzystniejszych,
  - informację o ewentualnym unieważnieniu Konkursu ofert wraz z uzasadnieniem,
  - informację na temat przebiegu i wyniku negocjacji,
  - wnioski i oświadczenia członków Komisji konkursowej oraz Oferentów,
  - ewentualne odrębne stanowiska członków Komisji konkursowej,
  - informację o odczytaniu protokołu końcowego i innych protokołów, notatek oraz dokumentów,
  - wykaz załączników,
  - podpisy członków Komisji konkursowej.
2. Niezależnie od ust.1 , Komisja konkursowa sporządza w szczególności protokół z otwarcia ofert oraz protokoły z negocjacji.

## **Rozdział VIII**

### **Rozstrzygnięcie Konkursu ofert**

#### **§ 25**

1. W przypadku niestwierdzenia przez komisję podstaw do unieważnienia konkursu, Komisja dokonuje merytorycznej oceny ofert.
2. Podstawą dokonywanej oceny są kryteria oraz ich punktacja określone w SWKO.
3. Komisja dokonuje wspólnej oceny każdej z ofert, przyznając punkty za każde z kryteriów. W przypadku rozbieżności zdań członków Komisji co do ilości punktów, które należy przyznać za dane kryterium, każdy z członków wskazuje, ile punktów przyznaje, po czym wyciąga się średnią.
4. Punkty z oceny każdego z kryteriów sumuje się.

#### **§ 26**

1. Komisja konkursowa niezwłocznie przedstawia Dyrektorowi wniosek o:
  - a) udzielenie zamówienia wybranemu Oferentowi/om, albo
  - b) unieważnienie postępowania, albo
  - c) niedokonanie wyboru żadnej z ofert.
2. W przypadkach określonych w § 20 ust. 2 b), wniosek o którym mowa w ust. 1 a), Komisja konkursowa przedstawia Udzielającemu zamówienia po zakończonych negocjacjach z danym Oferentem
3. Prowadzenie negocjacji z wybranymi Oferentami nie wstrzymuje złożenia przez Komisję konkursową wniosku, o którym mowa w ust. 1 a), w stosunku do Oferentów, co do których postępowanie zostało zakończone.
4. Niezależnie od wniosków wskazanych w ust. 1 i 2 komisja konkursowa przedstawia Dyrektorowi protokół końcowy, o którym mowa w § 25 Regulaminu, po zakończeniu postępowania.

#### **§ 27**

1. Jeżeli nie nastąpiło unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych, Komisja ogłasza o rozstrzygnięciu postępowania.
2. O rozstrzygnięciu Konkursu ofert w całości lub części ogłasza się w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu Konkursu ofert.

3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1, zawiera nazwę (firmę) albo imię i nazwisko oraz siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Oferenta, który został wybrany.

## **Rozdział IX** **Środki odwoławcze**

### **§ 28**

Oferentom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Udzielającego zamówienia zasad prowadzenia postępowania w sprawie zawarcia umowy na udzielanie świadczeń zdrowotnych przysługuje:

- protest – składany w toku trwania Konkursu ofert,
- odwołanie – składane po rozstrzygnięciu Konkursu ofert.

### **§ 29**

Środki odwoławcze nie przysługują na:

- niedokonanie wyboru oferty,
- unieważnienie postępowania,
- odwołanie postępowania.

### **§ 30**

1. W toku postępowania, do czasu jego zakończenia Oferent może złożyć do Komisji umotywowany protest w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności.
2. Komisja rozpatruje i rozstrzyga protest w terminie 7 dni od daty jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia. Do czasu rozpatrzenia protestu Konkurs ofert ulega zawieszeniu, chyba, że z treści protestu wynika, że jest on oczywiście bezzasadny.
3. W przypadku uwzględnienia protestu Komisja konkursowa powtarza zaskarżoną czynność.
4. Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
5. Informacje o wniesieniu i rozstrzygnięciu protestu niezwłocznie zamieszcza na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej ZOZ w Łęczycy.

### **§ 31**

1. Oferent biorący udział w Konkursie ofert może wnieść do Udzielającego zamówienia odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia postępowania w terminie 7 dni od rozstrzygnięcia Konkursu ofert.
2. Odwołanie rozstrzygane jest w terminie 7 dni od daty jego otrzymania. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy/umów w przedmiotowym zakresie do czasu jego rozpatrzenia. W przypadku uwzględnienia odwołania postępowanie konkursowe przeprowadza się w części dotyczącej Oferenta, który wniósł odwołanie.
3. W przypadku gdy na skutek ponownego przeprowadzenia postępowania w zakresie o którym mowa w ust.2, oferta Oferenta, który złożył odwołanie okazała się najkorzystniejsza/ mieści się wśród najkorzystniejszych w przypadku wyboru więcej niż jednej oferty, Udzielający zamówienia zmienia wynik postępowania konkursowego.
4. Odwołanie złożone po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
5. Informacje o wniesieniu i rozstrzygnięciu odwołania niezwłocznie zamieszcza na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej ZOZ w Łęczycy.



## **Rozdział X** **Postanowienia końcowe**

### **§ 32**

Oferentom nie przysługuje zwrot kosztów związanych z udziałem w postępowaniu konkursowym, także w przypadku jego unieważnienia.

### **§ 33**

1. Dokumenty dotyczące postępowania konkursowego przechowywane są w siedzibie Udzielającego zamówienia.
2. Dokumenty złożone przez Oferentów, którzy nie zostali wybrani w konkursie ofert, przechowuje się przez okres 3 miesięcy od daty zakończenia postępowania.
3. W przypadku nieodebrania w terminie złożonych dokumentów wskazanych w ust.2, dokumenty oraz koperty (w których znajdowały się oferty Oferentów) wszystkich uczestników Konkursu ofert zostaną komisyjnie zniszczone (zutylizowane).

### **§ 34**

W zakresie nieuregulowanym w niniejszym Regulaminie stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności ustawę z dnia 15.04.2011r. o działalności leczniczej.

Łęczycza, dnia 30 listopada 2021r.

### OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Ja niżej podpisana/podpisany **ŁUKASZ MICHALAK**,  
będąc Członkiem Komisji Konkursowej w postępowaniu: **10/2021/AOS**  
ogłoszonego zarządzeniem Dyrektora **Nr 53/2021/QZ** z dnia **10 listopada 2021r.**  
oświadczam, że:

1. Zapoznałam/em się z Regulaminem Konkursu Ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych w Zespole Opieki Zdrowotnej w Łęczycy.
2. Nie zachodzą wobec mnie przesłanki określone w § 9 ust.1 Regulaminu Konkursu Ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych w Zespole Opieki Zdrowotnej w Łęczycy.

Podpis Członka Komisji

(Poradnia Diabetologiczna, Poradnia Okulistyczna)