

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1

Komisja konkursowa jest kolegialnym ciałem doradczym Dyrektora Wojewódzkiego Samodzielnego Zespołu Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej im. prof. Eugeniusza Wilczkowskiego w Gostyninie i przez niego powoływanym do przeprowadzenia Konkursu ofert na wykonywanie świadczeń zdrowotnych w Wojewódzkim Samodzielnym Zespole Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej im. prof. Eugeniusza Wilczkowskiego w Gostyninie.

§ 2

1. W skład Komisji konkursowej wchodzi co najmniej trzech członków, w tym Przewodniczący, Wiceprzewodniczący i Protokolant.
2. Członkowie komisji powoływani są spośród pracowników Wojewódzkiego Samodzielnego Zespołu Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej im. prof. Eugeniusza Wilczkowskiego w Gostyninie.
3. Pracami komisji kieruje Przewodniczący. Za czynności administracyjne, wykonywane zgodnie z procedurą konkursową odpowiada Protokolant Komisji konkursowej.

§ 3

1. Komisja konkursowa:
 - 1) opracowuje materiały niezbędne do przeprowadzenia konkursu (materiały szczegółowe zawierające wzory dokumentów, projekt ogłoszenia),
 - 2) ogłasza Konkurs,
 - 3) przeprowadza czynności w postępowaniu konkursowym : przyjmuje oferty, dokonuje otwarcia ofert, ich badania i oceny, prowadzi negocjacje z oferentami, przygotowuje propozycję rozstrzygnięcia Konkursu,
 - 4) uczestniczy w rozstrzyganiu złożonych środków ochrony prawnej w zakresie przewidzianym w Regulaminie konkursu ofert,
 - 5) dokumentuje przebieg postępowania,
 - 6) przygotowuje projekty umów,
 - 7) prowadzi korespondencję z oferentami.

§ 4

1. Członek komisji konkursowej podlega wyłączeniu z udziału w pracy Komisji, 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. Członek komisji zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Dyrektora Wojewódzkiego Samodzielnego Zespołu Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej im. prof. Eugeniusza Wilczkowskiego w Gostyninie i przewodniczącego Komisji o zaistnieniu przesłanki wskazanej w ust.1.
3. Dyrektor Wojewódzkiego Samodzielnego Zespołu Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej im. prof. Eugeniusza Wilczkowskiego w Gostyninie w sytuacji, o której mowa w ust.1 dokonuje wyłączenia członka

Komisji konkursowej i w sytuacji, gdy po wyłączeniu członka, Komisja składała się z mniejszej liczby członków niż trzech, powołuje nowego członka.

§ 5

Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania i kończy swoje prace w dniu podpisania umowy z oferentami.

§ 6

1. Komisja konkursowa, niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, na posiedzeniu dokonuje kolejno następujących czynności:

- 1) podaje wielkość środków finansowych, które Udzielający zamówienia może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- 2) otwiera koperty z ofertami,
- 3) ustala, które z ofert spełniają warunki określone w Szczegółowych warunkach konkursu ofert,
- 4) wzywa oferentów do złożenia wyjaśnień, przyjmuje wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez oferentów w wersji papierowej - podpisane własnoręcznym podpisem lub wersji elektronicznej – podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym do protokołu,
- 5) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w Szczegółowych warunkach konkursu ofert lub złożone po wyznaczonym terminie,
- 6) ogłasza oferentom, które z ofert spełniają warunki określone w Szczegółowych warunkach konkursu ofert, i które zostały odrzucone,
- 7) przed dokonaniem wyboru oferty najkorzystniejszej, Komisja konkursowa, w sytuacjach przewidzianych w niniejszym Regulaminie, może wezwać oferenta w celu przeprowadzenia negocjacji,
- 8) wybiera najkorzystniejszą ofertę,

2. Komisja konkursowa ma prawo poprawienia oczywistych omyłek słownych lub językowych oraz poprawienia omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny.

3. Komisja konkursowa może wezwać na swoje posiedzenie oferenta w celu przeprowadzenia czynności wskazanej w ust.1 pkt 4.

4. Komisja konkursowa działa na posiedzeniach niejawnych, z wyjątkiem czynności określonych w ust. 1 pkt 1,2,3 i 7, które mają charakter jawny.

5. Oferenci, którzy nie wezmą udziału w czynnościach jawnych wskazanych w ust.4 mogą uzyskać informacje o przebiegu tych czynności na piśmie.

§ 7

1. Komisja konkursowa przy wyborze najkorzystniejszej oferty kieruje się kryteriami określonymi w Szczegółowych warunkach konkursu ofert.

2. W sytuacji gdy cena podana w ofercie przewyższa cenę, jaka wynika z kalkulacji własnych Udzielającego zamówienie, w trakcie posiedzenia Komisji konkursowej dopuszczane są negocjacje, co do ustalenia ceny za świadczone usługi. W razie nie uzgodnienia warunków realizacji świadczenia Udzielający zamówienia nie będzie miał obowiązku zawrzeć z oferentem umowy. Negocjacje odbywać się będą w siedzibie Udzielającego zamówienia. W tym celu zamawiający wezwie oferenta, wyznaczając dzień i godzinę spotkania.

3. Negocjacje o których mowa w ust.2 mogą dotyczyć także ilości zamawianych świadczeń.

4. Udzielający zamówienia zawrze umowę z oferentem, którego ofertę wybrano w konkursie, w terminie do 21 dni, licząc od dnia rozstrzygnięcia konkursu ofert.

§ 8

1. Z przebiegu konkursu Komisja Konkursowa sporządza protokół, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu rozpoczęcia i zakończenia konkursu,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji konkursowej,
- 3) wykaz złożonych ofert,
- 4) wykaz ofert odpowiadających warunkom określonym w konkursie,
- 5) wykaz ofert nie odpowiadających warunkom określonym w konkursie wraz z uzasadnieniem

- oraz złożonych po terminie,
- 6) wyjaśnienia i oświadczenia oferentów,
 - 7) informacja o przebiegu negocjacji,
 - 8) wskazanie najkorzystniejszej oferty albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta, wraz z uzasadnieniem,
 - 9) ewentualne odrębne stanowisko członka Komisji konkursowej,
 - 10) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
 - 11) podpisy członków Komisji.

§ 9

Komisja konkursowa po zatwierdzeniu przez Dyrektora Wojewódzkiego Samodzielnego Zespołu Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej im. prof. Eugeniusza Wilczkowskiego w Gostyninie wyniku postępowania konkursowego niezwłocznie zawiadamia oferentów o zakończeniu konkursu poprzez zamieszczenie odpowiednich informacji na stronie internetowej Udzielającego zamówienia w terminie wskazanym w ogłoszeniu.

§ 10

1. W przypadku wniesienia przez oferenta protestu, Komisja konkursowa dokonuje rozstrzygnięcia, w terminie do 7 dni od daty jego wniesienia.
2. Informacje o wniesieniu i rozstrzygnięciu protestu Komisja konkursowa niezwłocznie zamieszcza na stronie internetowej Zamawiającego.

§ 11

1. W przypadku wniesienia odwołania od rozstrzygnięcia protestu, Komisja konkursowa przekazuje odwołanie wraz z dokumentacją postępowania konkursowego Dyrektorowi Wojewódzkiego Samodzielnego Zespołu Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej im. prof. Eugeniusza Wilczkowskiego w Gostyninie.
2. O wniesieniu i rozstrzygnięciu odwołania, Komisja konkursowa informuje zamieszczając pisma na stronie internetowej.
3. W przypadku uwzględnienia odwołania Komisja konkursowa powtarza czynności lub konkurs ofert, w zakresie wskazanym w rozstrzygnięciu.

DYREKTOR
Wojewódzkiego Samodzielnego Zespołu
Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej
im. Profesora Eugeniusza Wilczkowskiego
w Gostyninie
Katarzyna Osowicz-Szewczyk