

## **REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ**

### **§ 1**

Komisja konkursowa jest kolegalnym ciałem doradczym Dyrektora Pałuckiego Centrum Zdrowia Sp. z o.o. w Żninie i przez niego powoływanym do przeprowadzenia Konkursu ofert na wykonywanie świadczeń zdrowotnych w Pałuckim Centrum Zdrowia Sp. z o.o. w Żninie .

### **§ 2**

1. W skład Komisji konkursowej wchodzi co najmniej trzech członków, w tym Przewodniczący i Sekretarz.
2. Członkowie komisji powoływani są spośród pracowników Pałuckiego Centrum Zdrowia Sp. z o.o. w Żninie
3. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący. Za czynności administracyjne, wykonywane zgodnie z procedurą konkursową odpowiada Sekretarz Komisji konkursowej.

### **§ 3**

Komisja konkursowa:

- 1) opracowuje materiały niezbędne do przeprowadzenia konkursu (materiały szczegółowe zawierające wzory dokumentów, projekt ogłoszenia),
- 2) przeprowadza czynności w postępowaniu konkursowym: przyjmuje oferty, dokonuje otwarcia ofert, ich badania i oceny, prowadzi negocjacje z oferentami, przygotowuje propozycję rozstrzygnięcia Konkursu,
- 3) uczestniczy w rozstrzyganiu złożonych środków ochrony prawnej w zakresie przewidzianym w Regulaminie konkursu ofert,
- 4) dokumentuje przebieg postępowania,
- 5) przygotowuje projekty umów,
- 6) 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 Pałuckiego Centrum Zdrowia Sp. z o.o. w Żninie i Przewodniczącego Komisji o zaistnieniu przesłanki wskazanej w ust. 1.
3. Dyrektor Pałuckiego Centrum Zdrowia Sp. z o.o. w Żninie 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) otwiera koperty z ofertami,
- 2) ustala, które z ofert spełniają warunki określone w Szczegółowych warunkach konkursu ofert
- 3) wzywa oferentów do złożenia wyjaśnień, przyjmuje wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez oferentów, na piśmie lub do protokołu,
- 4) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w Szczegółowych warunkach konkursu ofert lub złożone po wyznaczonym terminie,
- 5) ogłasza oferentom, które z ofert spełniają warunki określone w Szczegółowych warunkach konkursu ofert a które zostały odrzucone,
- 6) przed dokonaniem wyboru oferty najkorzystniejszej, Komisja konkursowa, w sytuacjach przewidzianych w niniejszym Regulaminie, może wezwać oferenta w celu przeprowadzenia negocjacji,
- 7) 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 3.

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

5. Oferenci, którzy nie wezmą udziału w czynnościach jawnych wskazanych w ust. 3 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 zamówienia, w trakcie posiedzenia Komisji Konkursowej dopuszczane są negocjacje, co do ustalenia ceny za świadczone usługi. W razie nieuzgodnienia 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.

## § 8

Z przebiegu Konkursu Komisja 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

Sekretarz Komisji konkursowej, po zatwierdzeniu przez Dyrektora Pałuckiego Centrum Zdrowia Sp. z o.o. w Żninie wyniku postępowania konkursowego niezwłocznie zawiadamia oferentów o zakończeniu konkursu poprzez zamieszczenie odpowiednich informacji na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń Udzielającego zamówienia.

#### § 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 Tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Zamawiającego.

#### § 11

1. W przypadku wniesienia odwołania od rozstrzygnięcia protestu, Komisja konkursowa przekazuje odwołanie wraz z dokumentacją postępowania konkursowego Dyrektorowi Pałuckiego Centrum Zdrowia Sp. z o.o. w Żninie.
2. O wniesieniu i rozstrzygnięciu odwołania, Komisja konkursowa informuje zamieszczając informację na stronie internetowej i Tablicy ogłoszeń.
3. W przypadku uwzględnienia odwołania Komisja konkursowa powtarza czynności lub konkurs ofert, w zakresie wskazanym w rozstrzygnięciu.

PREZES ZARZĄDU  
DYREKTOR SZPITALA  
  
Roman Pawłowski