

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1

Komisja konkursowa jest kolegialnym ciałem doradczym Dyrektora Pałuckiego Centrum Zdrowia Sp. z o.o. w Żninie i przez niego powoływany 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