

# REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

## § 1

Komisja konkursowa jest kolegiальnym ciałem doradczym Dyrektora Szpitala Specjalistycznego w Chorzowie i przez niego powoływanym do przeprowadzenia Konkursu ofert na wykonywanie świadczeń zdrowotnych w Szpitalu Specjalistycznym w Chorzowie.

## § 2

1. W skład Komisji konkursowej wchodzi co najmniej trzech członków, w tym Przewodniczący i Sekretarz.
2. Członkowie komisji powoływani są spośród pracowników Szpitala Specjalistycznego w Chorzowie
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. 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:
  - jego małżonek oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia,
  - osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
  - osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej,
  - 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 nie zwłocznego powiadomienia Dyrektora Szpitala Specjalistycznego w Chorzowie i Przewodniczącego Komisji o zaistnieniu przesłanki wskazanej w ust. 1.
3. Dyrektor Szpitala Specjalistycznego w Chorzowie, 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, na piśmie lub 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 oraz, 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 zamówienia, w trakcie posiedzenia Komisji konkursowej dopuszczane są negocjacje, co do ustalenia ceny za świadczone usługi. W razie niezgodnienia warunków realizacji świadczenia, Udzielający zamówienie 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

Z przebiegu konkursu Sekretarz Komisji konkursowej 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.