

## REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

### § 1

Powołuje się Komisję Konkursową, zwaną dalej „Komisją” w celu przeprowadzenia i rozstrzygnięcia konkursu ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych na rzecz pacjentów Szpitala Czerniakowskiego Sp. z o.o. w Zakładzie Diagnostyki Obrazowej, Pracowni tomografii komputerowej, Pracowni rentgenowskiej oraz Pracowni ultrasonograficznej.

### § 2

1. Oferty należy składać w Dziale Kadr i Płac (pok. 204 lub 221) do dnia 26 kwietnia 2021 r. do godz. 11<sup>00</sup>. Oferty przesłane pocztą uznane są za złożone w terminie, jeżeli data nadania nie jest późniejsza niż termin składania ofert i oferta wpłynie najpóźniej do godz. 11<sup>00</sup> w dniu składania ofert. Oferent jest związany ofertą w ciągu 30 dni od upływu terminu składania ofert.
2. Konkurs o którym mowa w § 1 przeprowadzony będzie w siedzibie Szpitala Czerniakowskiego Sp. z o.o. w Warszawie, ul. Stępińska 19/25, pok. 221 (budynek administracyjny).
3. Otwarcie ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych nastąpi o godz. 13<sup>00</sup> w dniu 26 kwietnia 2021 r.
4. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi w ciągu 14 dni po otwarciu i rozpatrzeniu ofert na stronie internetowej Szpitala [www.szpitalczerniakowski.waw.pl](http://www.szpitalczerniakowski.waw.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Udzielającego Zamówienia.

### § 3

1. Członek Komisji podlega wyłączeniu od udziału w Komisji, gdy oferentem jest:
  - 1) jego małżonek, 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 i powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli pozostaje wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.
2. W przypadku wystąpienia okoliczności o którym mowa w ust. 1 pkt 1-4, członek komisji zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Komisji Konkursowej i wyłączenia się z jej prac.

### § 4

1. Komisja pracuje na posiedzeniach niejawnych bez udziału oferentów, za wyjątkiem czynności wymienionych w § 5 ust. 1.
2. Otwarcie ofert zostanie dokonane w obecności oferentów, przy czym obecność ta nie jest obowiązkowa.
3. W toku prac Komisja uwzględni Szczegółowe Warunki Konkursu wprowadzone Uchwałą Zarządu Szpitala Czerniakowskiego Sp. z o.o. w Warszawie Nr 23 /IV/2021 z dnia 13 .04.2021 r. w związku z niniejszym postępowaniem konkursowym.

### § 5

Z chwilą rozpoczęcia prac związanych z przeprowadzeniem konkursu na określony zakres świadczeń zdrowotnych, objętych zamówieniem wymienionym w § 1 regulaminu, Komisja dokonuje kolejno następujących czynności:

1. Komisja w części jawnej:
  - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia Konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert;
  - 2) otwiera koperty z ofertami i ustala, czy spełniają one wymagane warunki formalne;
  - 3) przyjmuje do Protokołu zgłoszone przez oferentów wyjaśnienia i oświadczenia;
  - 4) odrzuca oferty:
    - a) nie odpowiadające wymaganym warunkom określonym w przepisach prawa oraz określonym przez Udzielającego Zamówienia,
    - b) zgłoszone po wyznaczonym terminie,
    - c) zawierające nieprawdziwe informacje,
    - d) jeżeli oferent nie określił przedmiotu oferty lub nie podał proponowanej liczby lub ceny świadczeń,
    - e) jeżeli zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
    - f) jeżeli zaproponowana przez oferenta cena przewyższa kwotę przeznaczoną na realizację przedmiotu zamówienia;

- g) jeżeli jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
- h) jeżeli oferent złożył ofertę alternatywną,
- i) złożone przez oferentów, z którymi została rozwiązana w Szpitalu Czerniakowskim Sp. z o. o. w czasie przeszłym umowa o udzielanie świadczeń zdrowotnych w określonym rodzaju lub zakresie z przyczyn leżących po stronie oferenta;
- 5) ogłasza oferentom ustalenia wynikające z czynności wymienionych w pkt. 1 - 4;

2. **Komisja** w części niejawniej:

- 1) wybiera najkorzystniejszą lub najkorzystniejsze oferty
- 2) nie przyjmuje oferty lub ofert.

**§ 6**

- 1. **Komisja** w wyznaczonym terminie może wezwać oferenta, pod rygorem nie rozpatrywania oferty, do uzupełnienia dokumentów określonych w formularzu oferty.
- 2. Oferty mające braki formalne, nie uzupełnione w terminie wyznaczonym przez **Komisję** nie będą rozpatrywane.

**§ 7**

Pierwszeństwo w wyborze oferty mają oferenci, którzy spełniają następujące warunki, według poniższej kolejności:

- posiadają wymagane uprawnienia i kwalifikacje
- przedstawili najkorzystniejszą cenę,
- udzielali świadczeń zdrowotnych u Udzielającego Zamówienie w latach ubiegłych pod warunkiem, że umowa o udzielanie świadczeń zdrowotnych w określonym rodzaju lub zakresie nie została rozwiązana w Szpitalu Czerniakowskim Sp. z o.o. w czasie przeszłym z przyczyn leżących po stronie oferenta.

**§ 8**

Z przebiegu przeprowadzonego etapu konkursu **Komisja** sporządza protokół, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie konkursu poprzez wskazanie przedmiotu zamówienia oraz określenie miejsca i czasu konkursu,
- 2) imiona i nazwiska członków **Komisji**,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert,
- 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom udziału w Konkursie,
- 5) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom udziału w konkursie lub zgłoszonych po terminie wraz z uzasadnieniem,
- 6) wyjaśnienia i oświadczenia oferentów biorących udział w konkursie,
- 7) wskazanie najkorzystniejszej dla Udzielającego Zamówienia oferty albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta, wraz z uzasadnieniem,
- 8) ewentualne odrębne stanowiska członka **Komisji**,
- 9) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
- 10) podpisy członków danej **Komisji**.

**§ 9**

- 1. **Komisja** może przeprowadzić negocjacje z wybranymi oferentami.
- 2. **Komisja** powiadamia oferentów o terminie i miejscu negocjacji.
- 3. Z przeprowadzonych negocjacji **Komisja** sporządza protokół, który zawiera oznaczenie daty i miejsca oraz informacje o ustaleniach powziętych przez strony.
- 4. Protokół z negocjacji podpisuje przewodniczący **Komisji**, co najmniej dwóch członków **Komisji** oraz oferent.
- 5. Każdy członek **Komisji** może wnieść do protokołu zdanie odrębne w sprawie wyboru oferenta.
- 6. **Komisja** może dokonać wyboru oferty w całości, bez przeprowadzenia negocjacji.

**§ 10**

- 1. W toku postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, do czasu zakończenia postępowania, oferent może złożyć do **Komisji** umotywowany protest w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności.

2. Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej ulega zawieszeniu, chyba że z treści protestu wynika, że jest on oczywiście bezzasadny.
3. Komisja rozpatruje i rozstrzyga protest w ciągu 7 dni od dnia jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia.
4. Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
5. Informację o wniesieniu protestu i jego rozstrzygnięciu niezwłocznie zamieszcza się na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej.
6. W przypadku uwzględnienia protestu Komisja powtarza zaskarżoną czynność.
7. Oferent biorący udział w postępowaniu może wnieść do Udzielającego Zamówienia w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania, odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia postępowania. Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
8. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej do czasu jego rozpatrzenia.

#### § 11

1. Informacje uzyskane przez członków **Komisji** w toku postępowania konkursowego stanowią tajemnicę służbową.

#### § 12

**Komisja** rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.