

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1

Powołuje się Komisję Konkursową, zwaną dalej „Komisją” w celu przeprowadzenia i rozstrzygnięcia konkursu ofert na udzielanie świadczeń na stanowisku Zastępcy Kierownika Zakładu Diagnostyki Obrazowej w Szpitalu Czerniakowskim Sp. z o.o.

§ 2

- Oferty należy składać w Dziale Kadr i Płac (pok. 204) do dnia **19 listopada 2024 r. do godz. 10⁰⁰**. 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. 10⁰⁰ w dniu składania ofert. Oferent jest związany ofertą w ciągu 30 dni od upływu terminu składania ofert.
- Konkurs o którym mowa w § 1 przeprowadzony będzie w siedzibie Szpitala Czerniakowskiego Sp. z o.o. w Warszawie, ul. Stępińska 19/25, pok. 117 (budynek administracyjny).
- Otwarcie ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych nastąpi o **godz. 12⁰⁰ w dniu 19 listopada 2024 r.**
- Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi w ciągu 14 dni po otwarciu i rozpatrzeniu ofert na stronie internetowej Szpitala www.szpitalczerniakowski.waw.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Udzielającego zamówienie.

§ 3

- Członek **Komisji** podlega wyłączeniu od udziału w **Komisji**, gdy oferentem jest:
 - jego małżonek, 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 i powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli pozostaje wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.
- 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

- Komisja** pracuje na posiedzeniach niejawnych bez udziału oferentów, za wyjątkiem czynności wymienionych w § 5 ust. 1.
- Otwarcie ofert zostanie dokonane w obecności oferentów, przy czym obecność ta nie jest obowiązkowa.
- W toku prac **Komisja** uwzględni Szczegółowe Warunki Konkursu wprowadzone Uchwałą Zarządu Szpitala Czerniakowskiego Sp. z o.o. w Warszawie Nr 110 /V/2024 z dnia 15.11.2024 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:

- Komisja** w części jawnej:
 - stwierdza prawidłowość ogłoszenia Konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert;
 - otwiera koperty z ofertami i ustala, czy spełniają one wymagane warunki formalne;
 - przyjmuje do Protokołu zgłoszone przez oferentów wyjaśnienia i oświadczenia;
 - odrzuca oferty:
 - nie odpowiadające wymaganym warunkom określonym w przepisach prawa oraz określonym przez Udzielającego zamówienie,
 - zgłoszone po wyznaczonym terminie,
 - zawierające nieprawdziwe informacje,
 - jeżeli oferent nie określił przedmiotu oferty lub nie podał proponowanej liczby lub ceny świadczeń,
 - jeżeli zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - jeżeli zaproponowana przez oferenta cena przewyższa kwotę przeznaczoną na realizację przedmiotu zamówienia;
 - jeżeli jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
 - jeżeli oferent złożył ofertę alternatywną,

- i) złożone przez oferentów, z którymi została rozwiązana w Szpitalu Czerniakowskim Sp. z o. w czasie przeszłym umowa o udzielanie świadczeń zdrowotnych w określonym rodzaju lub zakresie z przyczyn leżących po stronie oferenta;
- 5) ma możliwość odrzucenia oferty, złożonej przez oferentów, przeciwko którym zgłoszone były uwagi w czasie przeszłym co do wykonywania świadczeń usług medycznych w Szpitalu Czerniakowskim Sp. z o. o.
- 6) 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.
- 3) przedstawia do akceptacji Zarządu wynik z postępowania konkursowego;
- 4) w przypadku akceptacji przez Zarząd Spółki oferentów, komisja sporządza umowy, przedkłada do podpisu obydwu Stronom i przekazuje jeden egzemplarz do Działu Księgowości i Finansów

§ 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 lub przeciwko którym nie były zgłaszane uwagi co do wykonywania świadczeń usług medycznych

§ 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 informację 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

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

§ 12

Komisja rozwiązuje się z chwilą dokonania ostatniej czynności Komisji określonej w niniejszym Regulaminie.

Szpital Czerniakowski Sp. z o.o.
Paweł Osępkiewicz
CZŁONEK ZARZĄDU
Szpital Czerniakowski Sp. z o.o.
Gwidon Wojcik