

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

powołanej do przeprowadzenia konkursu

na udzielanie świadczeń zdrowotnych w ramach nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej na terenie Sosnowca przez lekarza i pielęgniarkę wg wymagań Narodowego Funduszu Zdrowia w zakresie uzupełniającym do własnych usług Centrum Zdrowia Dziecka i Rodziny im. Jana Pawła II w Sosnowcu sp. z o.o.

§1

Komisja konkursowa jest kolegialnym ciałem doradczym Prezesa Centrum Zdrowia Dziecka i Rodziny im. Jana Pawła II w Sosnowcu sp. z o.o. i przez niego powoływanym do przeprowadzenia Konkursu ofert na wykonywanie świadczeń zdrowotnych dla Centrum Zdrowia Dziecka i Rodziny im. Jana Pawła II w Sosnowcu Sp. z o.o.

§2

1. W skład Komisji konkursowej wchodzi, co najmniej trzech członków, w tym Przewodniczący i Sekretarz.
2. Członkowie Komisji powoływani są spośród pracowników Centrum Zdrowia Dziecka i Rodziny im. Jana Pawła II w Sosnowcu sp. z o.o.
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,
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:
 - a) jego małżonek oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia,
 - b) osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - c) osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej,
 - d) 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 Prezesa Centrum Zdrowia Dziecka i Rodziny im. Jana Pawła II w Sosnowcu sp. z o.o. i Przewodniczącego Komisji o zaistnieniu przesłanki wskazanej w ust. 1.

PREZES ZARZĄDU
Centrum Zdrowia Dziecka i Rodziny
im. Jana Pawła II w Sosnowcu Sp. z o.o.
dr med. Andrzej Siusiec

3. Prezes Centrum Zdrowia Dziecka i Rodziny im. Jana Pawła II w Sosnowcu sp. z o.o. 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 z chwilą ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania konkursowego.

§6

1. Komisja konkursowa, niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, na posiedzeniu jawnym dokonuje kolejno następujących czynności:
 - a) zapoznaje przybyłych na otwarcie ofert Oferentów z przedmiotem zamówienia oraz składem Komisji,
 - b) podaje do wiadomości obecnych, informację o szacunkowej wartości przedmiotu zamówienia,
 - c) sprawdza terminowość złożonych ofert,
 - d) okazuje obecnym stan zabezpieczenia (zamknięcia) ofert,
 - e) otwiera kolejno oferty wraz z podaniem do wiadomości obecnych ceny za świadczenie usługi będącej przedmiotem postępowania;
 - f) przyjmuje uwagi zgłoszone przez Oferentów do protokołu otwarcia ofert;
2. Po zakończeniu części jawnej Komisja konkursowa składa oświadczenia o nie podleganiu wykluczeniu z prac Komisji.
3. Część niejawna odbywa się na posiedzeniu Komisji konkursowej i obejmuje:
 - a) ocenę spełnienia warunków stawianych Oferentom,
 - b) propozycje odrzucenia ofert, które nie spełniają warunków określonych w Szczegółowych Warunkach Konkursu Ofert,
 - c) przygotowanie propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej.
4. Z przeprowadzenia czynności w części jawnej i niejawnej Komisja sporządza protokół, który przedkłada Prezesowi Centrum Zdrowia Dziecka i Rodziny im. Jana Pawła II w Sosnowcu sp. z o.o., do zatwierdzenia.
5. W czasie postępowania konkursowego Komisja może zażądać od Oferenta wyjaśnień dotyczących złożonej oferty.
6. Oferent biorący udział w postępowaniu w terminie do 2 dni roboczych przedkłada wyjaśnienia Komisji.
7. W przypadku, gdy Oferent nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub, gdy oferta zawiera braki formalne, Komisja wzywa Oferenta do usunięcia tych braków w terminie do 2 dni roboczych pod rygorem odrzucenia oferty. Przy czym nie podlega uzupełnieniu przedmiot oferty i cena świadczeń zdrowotnych.
8. Przed zawarciem umowy Komisja konkursowa ma prawo, do przeprowadzenia kontroli Oferenta ubiegającego się o zawarcie umowy w celu potwierdzenia prawdziwości i prawidłowości danych zawartych w ofercie, a także zażądania dostarczenia dokumentów potwierdzających dane i informacje przekazane w toku postępowania konkursowego przez Oferenta ubiegającego się o zawarcie umowy.

§7

1. Komisja konkursowa przy wyborze najkorzystniejszej oferty kieruje się kryteriami określonymi w Szczegółowych Warunkach Konkursu Ofert.
2. Zamawiający zawiadamia Oferentów o wyniku konkursu drogą pisemnie oraz jednocześnie informuje o terminie i miejscu zawarcia umowy.
3. Podpisanie umowy nastąpi w terminie **do 7 dni** od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.

4. Jeżeli Oferent, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert lub zamknąć konkurs bez dokonania wyboru oferty.
5. Jeżeli nie nastąpiło unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych, Zamawiający ogłasza o rozstrzygnięciu postępowania.
6. Informacja o wynikach konkursu zostanie umieszczona na stronie internetowej Zamawiającego: www.czdir.pl w zakładce „Zamówienia publiczne/Pozostałe/Konkursy ofert”, oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Centrum Zdrowia Dziecka i Rodziny im. Jana Pawła II w Sosnowcu sp. z o.o.
7. Z chwilą ogłoszenia rozstrzygnięcia postępowania następuje jego zakończenie i Komisja ulega rozwiązaniu.

§8

Z przebiegu konkursu Sekretarz Komisji konkursowej sporządza protokół, który powinien zawierać:

1. oznaczenie miejsca i czasu rozpoczęcia oraz zakończenia konkursu,
2. imiona i nazwiska członków Komisji konkursowej,
3. wykaz złożonych ofert,
4. wykaz ofert, które zostały odrzucone, wraz z uzasadnieniem,
5. oświadczenie członków Komisji konkursowej o wyłączeniu z prac Komisji,
6. wskazanie ofert, które zostały wybrane,
7. informację o odczytaniu protokołu,
8. podpisy członków Komisji konkursowej.

§9

Każdy z członków Komisji konkursowej jest związany treścią niniejszego Regulaminu.

§10

Regulamin obowiązuje od dnia zatwierdzenia przez Prezesa Centrum Zdrowia Dziecka i Rodziny im. Jana Pawła II w Sosnowcu sp. z o.o.

ZATWIERDZAM niniejszy Regulamin

Prezes Zarządu
dr n. med. Andrzej Siwiec

Sosnowiec, dnia: 06.12.2024 r.