

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§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 w 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.

§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 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.
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.

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

§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:
 - podaje wielkość środków finansowych, które Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - otwiera koperty z ofertami,
 - ustala, które z ofert spełniają warunki określone w Szczegółowych warunkach konkursu ofert,
 - wzywa oferentów do złożenia wyjaśnień, przyjmuje wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez oferentów, na piśmie lub do protokołu,
 - odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w Szczegółowych Warunkach Konkursu Ofert lub złożone po wyznaczonym terminie,
 - ogłasza oferentom, które z ofert spełniają warunki określone w Szczegółowych Warunkach Konkursu Ofert oraz, które zostały odrzucone,
 - przed dokonaniem wyboru oferty najkorzystniejszej, Komisja konkursowa, w sytuacjach przewidzianych w niniejszym Regulaminie, może wezwać oferenta w celu przeprowadzenia negocjacji,
 - 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 pkt 1 ust. 4.
4. Komisja konkursowa działa na posiedzeniach niejawnych, z wyjątkiem czynności określonych w pkt 1 ust. 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 Zamawiającego, w trakcie posiedzenia Komisji konkursowej dopuszczane są negocjacje, co do ustalenia ceny za świadczone usługi. W razie nie uzgodnienia warunków realizacji świadczenia, CZDiR nie będzie miał obowiązku zawrzeć z oferentem umowy. Negocjacje odbywać się będą w siedzibie Zamawiającego. 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. Podpisanie umowy nastąpi w terminie **do 14 dni** od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.

8. Do oferty, wg wzoru określonego w załączniku nr 1, należy załączyć potwierdzone dokumenty przez Oferenta za zgodność z oryginałem:
- dyplom (kopia),
 - prawo wykonywania zawodu (kopia),
 - posiadane specjalizacje (kopie),
 - inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje i umiejętności (kopie),
 - inne dokumenty potwierdzające odbycie kursów i szkoleń z zakresu przedmiotu konkursu (kopie),
 - wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej (CEIDG) lub odpis z KRS,
 - potwierdzoną przez Oferenta za zgodność z oryginałem obowiązkową polisę OC w ramach indywidualnej praktyki/praktyki zawodowej, w ramach prowadzonej działalności gospodarczej, podmiotu leczniczego,
 - aktualne orzeczenie lekarskie potwierdzające zdolność do świadczenia usług, badanie to Przyjmujący zamówienie przeprowadza na własny koszt,
 - informację z Krajowego Rejestru Karnego – Kartoteka Karna i Kartoteka Nioletnich informacji o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w:
 - rozdziałach XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023r. poz. 1939),
 - art.21 ust.3 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. 2024 poz.560).
9. Oferent dodatkowo składa odpowiednie oświadczenie:
- zapoznaniu się z Regulaminem przeprowadzania konkursu ofert i treścią projektu umowy, do treści której nie wnosi uwag,
 - związaniu złożoną ofertą przez 30 dni od daty zakończenia terminu składania ofert,
 - przedłożeniu polisy odpowiedzialności cywilnej, najpóźniej w dniu zawarcia umowy w przypadku braku posiadania polisy OC na dzień składania oferty,
 - określające stan prawny w dokumentach, iż nie uległ zmianie na dzień złożenia oferty.

§5

1. Postępowanie konkursowe prowadzi Komisja Konkursowa działająca na podstawie Zarządzenia Prezesa Centrum Zdrowia Dziecka i Rodziny im. Jana Pawła II w Sosnowcu sp. z o. o. i w oparciu o zapisy Regulaminu pracy Komisji Konkursowej.
2. Oferenci mają prawo uczestniczyć w czynności otwarcia ofert i posiedzeniu Komisji, poświęconemu ogłoszeniu wyników postępowania konkursowego.
3. Odrzuceniu podlegają oferty:
 - a) złożoną po terminie;
 - b) zawierającą nieprawdziwe informacje;
 - c) nie określającą przedmiotu oferty lub nie podającą proponowanej ceny świadczeń zdrowotnych;
 - d) zawierającą rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - e) nieważną na podstawie odrębnych przepisów;
 - f) jeżeli Oferent złożył ofertę alternatywną;
 - g) jeżeli Oferent lub oferta nie spełniają wymaganych warunków określonych w przepisach prawa oraz warunków określonych w SWKO;
 - h) złożone przez Oferenta, z którym w okresie 5 lat poprzedzających ogłoszenie postępowania, została rozwiązana przez Udzielającego Zamówienie umowa o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie lub rodzaju odpowiadającym

§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.