

**REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ  
w Szpitalu Miejskim św. Jana Pawła II w Elblągu**

na udzielanie świadczeń zdrowotnych w Zakładzie Opiekuńczo – Leczniczym lokalizacja ul. Związku Jaszczurczego 22 przez:

- 1. lekarzy/lekarzy specjalistów,**
- 2. fizjoterapeutów,**
- 3. psychologów.**

**§ 1**

Komisja konkursowa jest kolegialnym ciałem doradczym Dyrektora Szpitala Miejskiego w Elblągu i przez niego powoływanym do przeprowadzenia konkursu ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych w Szpitalu Miejskim w Elblągu.

**§ 2**

1. Skład Komisji konkursowej powinien liczyć od 3 do 7 osób wyłonionych spośród pracowników Udzielającego zamówienia. W pracach Komisji może uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciel właściwego, ze względu na rodzaj świadczeń zdrowotnych objętych zamówieniem, samorządu zawodu medycznego.
2. Członkowie Komisji powoływani są Zarządzeniem Dyrektora Szpitala Miejskiego w Elblągu, z uwzględnieniem osoby Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego i Sekretarza Komisji.
3. Pracami komisji kieruje jej Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego. Za czynności administracyjne, wykonywane zgodnie z procedurą konkursową odpowiada Sekretarz Komisji konkursowej.
4. Komisja spośród członków komisji wybiera osobę protokolującą przebieg pracy komisji.

**§ 3**

Komisja Konkursowa:

- 1) przeprowadza czynności w postępowaniu konkursowym: dokonuje otwarcia ofert, ich badania i oceny, przygotowuje propozycję rozstrzygnięcia Konkursu,
- 2) uczestniczy w rozstrzyganiu złożonych środków ochrony prawnej w zakresie przewidzianym w art. 153 *ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych* (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2561 ze zm.),
- 3) dokumentuje przebieg postępowania,
- 4) prowadzi korespondencję z oferentami, w zakresie postępowania konkursowego,
- 5) informuje Dyrektora Szpitala Miejskiego św. Jana Pawła II w Elblągu o dokonanych wyborze.

**§ 4**

1. Członek Komisji konkursowej podlega wyłączeniu z udziału w pracy w Komisji, gdy oferentem jest:
  - 1) jego małżonek oraz 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 lub powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana z nią z tytułu przysposobienia,
  - 5) osoba, która pozostaje z członkiem Komisji w takim stosunku, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności członka Komisji.
2. Członek Komisji zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Dyrektora Szpitala Miejskiego św. Jana Pawła II w Elblągu i Przewodniczącego Komisji lub jego zastępcy o zaistnieniu przesłanki wskazanej w ust. 1.
3. Dyrektor Szpitala Miejskiego w Elblągu w sytuacji, o której mowa w ust. 1 dokonuje wyłączenia członka Komisji konkursowej i w sytuacji, gdy po wyłączeniu członka, Komisja składa się z mniejszej liczby członków niż trzech, powołuje nowego członka.

**§ 5**

Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania i kończy z chwilą ogłoszenia rozstrzygnięcia konkursu ofert.

**§ 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 Zasadach Konkursu Ofert,
  - 4) wzywa oferentów do złożenia wyjaśnień, przyjmuje wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez oferentów na piśmie

- lub do protokołu, wzywa oferentów do usunięcia braków,
- 5) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w Szczegółowych Zasadach Konkursu Ofert lub złożone po wyznaczonym terminie,
  - 6) zawiadamia oferentów, których oferty zostały odrzucone,
  - 7) wybiera najkorzystniejszą ofertę, chyba że nie dokonała wyboru żadnej oferty.
2. Komisja konkursowa może wezwać na swoje posiedzenie oferenta w celu przeprowadzenia czynności wskazanej w ust. 1 pkt 4.
  3. Komisja konkursowa działa na posiedzeniach niejawnych, z wyjątkiem czynności określonych w ust. 1 pkt 3 i 7, które mają charakter jawny.
  4. Oferenci, którzy nie wezmą udziału w czynnościach jawnych wskazanych w ust. 3 mogą zostać poinformowani o przebiegu tych czynności na piśmie.

#### **§ 7**

1. Komisja konkursowa przy wyborze najkorzystniejszej oferty kieruje się kryteriami określonymi w Szczegółowych zasadach dotyczących konkursów ofert.
2. Komisja konkursowa wybiera najkorzystniejsze oferty w liczbie umożliwiającej realizację przedmiotu zamówienia.

#### **§ 8**

Z przebiegu konkursu w każdym rodzaju świadczeń Komisja sporządza odrębny protokół, który powinien odzwierciedlać przebieg posiedzeń komisji, a w szczególności zawierać:

- 1) oznaczenie konkursu poprzez wskazanie przedmiotu zamówienia oraz określenie miejsca i czasu konkursu,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji konkursowej,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert,
- 4) wskazanie ofert, które zostały odrzucone, z uzasadnieniem,
- 5) wskazanie ofert, które spełniają warunki formalne,
- 6) wyjaśnienia i oświadczenia oferentów biorących udział w danym konkursie,
- 7) wskazanie najkorzystniejszych dla Udzielającego Zamówienia ofert albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta wraz z uzasadnieniem,
- 8) ewentualne odrębne stanowisko członka Komisji lub przedstawiciela,
- 9) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
- 10) podpisy członków Komisji.

#### **§ 9**

Sekretarz Komisji konkursowej, po zatwierdzeniu przez Dyrektora Szpitala Miejskiego św. Jana Pawła II w Elblągu wyniku postępowania konkursowego w ciągu 2 dni zawiadamia oferentów o zakończeniu konkursu poprzez zamieszczenie odpowiednich informacji na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń Udzielającego zamówienia.

#### **§ 10**

1. W toku postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, do czasu zakończenia postępowania, oferent może złożyć do Komisji pisemny 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 w danym rodzaju 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.

#### **§ 11**

Informacje uzyskane przez członków Komisji konkursowej w toku postępowań konkursowych stanowią tajemnicę służbową.

#### **§ 12**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy *Kodeksu Cywilnego*, ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. *o działalności leczniczej* (tj. Dz. U. z 2022, poz. 633 z późn. zm.) oraz odpowiednio przepisy art. 146 ust.1, art. 147-150, 151 ust 1-5, art. 152, 153 i art. 154 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. *o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych* (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2561 ze zm.).

*DYREKTOR  
SZPITALA MIEJSKIEGO  
św. Jana Pawła II w Elblągu  
lek. Mirasław Gorbaczewski*