# **Załącznik nr.1**

# **do Zarządzenie Nr 16/06/WSZ/DKP**

**Dyrektora Naczelnego Wielospecjalistycznego Szpitala w Ostrowcu Św.**

**z dnia 15.06.2022** r.

REGULAMIN PRACY

**Komisji Konkursowej powołanej w celu przeprowadzenia konkursu ofert na udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne w zakresie samodzielnej opieki lekarskiej   
nad pacjentami Oddziału Otolaryngologii i Poradni Otolaryngologicznej.**

**Postanowienia wstępne.**

1. Niniejszy regulamin określa zakres prac Komisji Konkursowej.
2. Komisja powoływana jest Zarządzeniem Dyrektora Naczelnego Wielospecjalistycznego Szpitala w Ostrowcu Świętokrzyskim.

**Organizacja pracy Komisji.**

1. Pracami kieruje Przewodniczący Komisji.
2. Członek Komisji Konkursowej podlega wyłączeniu z Komisji, gdy 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.

1. Udzielający zamówienia w sytuacji, o której mowa w pkt. 2 dokonuje wyłączenia   
   i powołuje nowego członka lub występuje do właściwego organu samorządu zawodowego o zmianę przedstawiciela.
2. Każde posiedzenie Komisji musi być dokumentowane odrębnym protokołem.

**Etapy pracy Komisji.**

**Etap I**

1. Komisja, przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:

1. stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz ustala liczbę otrzymanych ofert,
2. odrzuca oferty nadesłane po wyznaczonym terminie,
3. przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez oferentów.

**Etap II**

1. Komisja, przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:

1. otwiera koperty z ofertami,
2. ustala, które oferty spełniają wymagania zawarte w ogłoszeniu,
3. odrzuca oferty nie zawierające kompletu dokumentów określonych w ogłoszeniu,
4. ogłasza oferentom, które z ofert spełniają warunki określone w ogłoszonym konkursie ofert, a które zostały odrzucone ze względu na brak spełnienia wymaganych warunków.
5. wybiera najkorzystniejszą ofertę lub kilka ofert albo nie przyjmuje żadnej z ofert.

2. Konkurs umarza się, jeżeli postępowanie konkursowe nie zostanie zakończone wyłonieniem oferentów.

3. W razie, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta, udzielający zamówienie może przyjąć tę ofertę, jeżeli Komisja stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone w ogłoszeniu konkursowym.

4. Komisja działa na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów, z wyjątkiem czynności określonych w etapie I.

5. Komisja niezwłocznie zawiadamia oferentów o zakończeniu konkursu i jego wyniku telefonicznie bądź pisemnie na adres e- mail oraz na stronie internetowe.

6. Przewodniczący Komisji prowadzi z oferentami wszelką korespondencję dotyczącą konkursu.

7. Oferent może złożyć do Komisji umotywowaną skargę na czynności określone w punkcie 1 etapu I w ciągu 3 dni od powzięcia stosownej informacji. Komisja rozpatruje skargę w ciągu 3 dni od daty jej otrzymania.

8. Oferent może złożyć do udzielającego zamówienie umotywowany protest w sprawie rozstrzygnięcia konkursu w ciągu 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia. Udzielający zamówienia rozpatruje protest w ciągu 7 dni od daty jego otrzymania.

9. Komisja powołana do przygotowania i przeprowadzenia konkursu kończy pracę z dniem zatwierdzenia jego wyniku i sporządzeniem protokołu.

.....................................................

podpis i pieczęć Dyrektora Naczelnego