Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Dyrektora
SPZOZ w Bielsku Podlaskim
Nr 105/2026 z dnia 20.11.2026 roku

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1

Komisja konkursowa jest kolegialnym ciałem doradczym Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Bielsku Podlaskim i powołanym Zarządzeniem celem przeprowadzenia Konkursu ofert na wykonywanie świadczeń zdrowotnych w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Bielsku Podlaskim w zakresach:

1. Udzielanie świadczeń zdrowotnych w charakterze **Koordynatora i lekarza specjalisty w oddziale ginekologii planowej oraz w poradni dla kobiet „K”** stosownie do potrzeb i na zasadach obowiązujących w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Bielsku Podlaskim.
2. Udzielanie świadczeń zdrowotnych w charakterze **Lekarza w Poradni dla kobiet „K”** stosownie do potrzeb i na zasadach obowiązujących w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Bielsku Podlaskim.
3. Udzielanie świadczeń zdrowotnych w charakterze **Pielęgniarki koordynującej w oddziale ginekologii planowej** stosownie do potrzeb i na zasadach obowiązujących w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Bielsku Podlaskim.

§ 2

1. W skład Komisji konkursowej wchodzi czterech członków oraz przewodniczący i wiceprzewodniczący.
2. Członkowie komisji powoływani są spośród pracowników Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Bielsku Podlaskim lub osób związanych umowami cywilno-prawnymi.
3. Pracami Komisji oraz czynnościami administracyjnymi, wykonywanymi zgodnie z procedurą konkursową kieruje jej Przewodniczący.

§ 3

Komisja konkursowa:

1) Opracowuje materiały niezbędne do przeprowadzenia konkursu m.in.: szczegółowe warunki konkursu ofert, ogłoszenie, formularze ofertowe, projekty umów i inne niezbędne dokumenty;
2) Ogłasza Konkurs;
3) Przeprowadza czynności w postępowaniu konkursowym: przyjmuje oferty, dokonuje otwarcia ofert, ich badania i oceny, prowadzi negocjacje z oferentami, przygotowuje propozycję rozstrzygnięcia Konkursu;
4) Uczestniczy w rozstrzyganiu skarg, protestów i odwołań w zakresie przewidzianym przepisami prawa;
5) Dokumentuje przebieg postępowania;
6) Prowadzi korespondencję z oferentami;
7) Sprawdza oferentów w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym.

§ 4

1. Członek Komisji konkursowej podlega wyłączeniu z udziału w pracy Komisji, gdy sam jest oferentem lub 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, opieki lub kurateli pozostaje wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej,
   5) osoba z którą pozostaje w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności, lub w takim stosunku pozostaje ich małżonek lub osoba, z którą pozostają we wspólnym pożyciu.
2. Członek Komisji zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Przewodniczącego Komisji o zaistnieniu przesłanki wskazanej w ust. 1.
3. Dyrektor Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Bielsku Podlaskim 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 dniem rozstrzygnięcia konkursu.

§ 6

1. Komisja konkursowa, niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, na posiedzeniu dokonuje kolejno

następujących czynności:
1) otwiera koperty z ofertami,
2) ustala, które z ofert spełniają warunki określone w szczegółowych warunkach konkursu ofert,
3) wzywa oferentów do złożenia wyjaśnień, przyjmuje wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez oferentów na piśmie lub do protokołu,
4) odrzuca oferty nieodpowiadające warunkom określonym w szczegółowych warunkach konkursu ofert lub złożone po wyznaczonym terminie,
5) ogłasza oferentom, które z ofert spełniają warunki określone w szczegółowych warunkach konkursu ofert, i które zostały odrzucone,
6) przed dokonaniem wyboru najkorzystniejszej oferty Komisja konkursowa, w sytuacjach przewidzianych w niniejszym Regulaminie, może wezwać oferenta w celu przeprowadzenia negocjacji,
7) wybiera najkorzystniejsze oferty.

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 ust. 1 pkt. 3).
4. Komisja konkursowa działa na posiedzeniach niejawnych, z wyjątkiem czynności określonych w ust. 1 pkt. 1), 2) i 5), które mają charakter jawny.
5. Oferenci, którzy nie wezmą udziału w czynnościach jawnych wskazanych w ust. 4 mogą na wniosek uzyskać ustną informację o przebiegu tych czynności.

§ 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 nieuzgodnienia warunków realizacji świadczenia Zamawiający 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 drogą telefoniczną lub e-mail.
3. Negocjacje, o których mowa w ust. 2 mogą dotyczyć także ilości zamawianych świadczeń.
4. Zamawiający zawrze umowę z oferentem, którego ofertę wybrano w konkursie po rozstrzygnięciu konkursu ofert.

§ 8

Z przebiegu konkursu Komisja konkursowa sporządza protokół, który powinien zawierać:
1) oznaczenie miejsca i czasu rozpoczęcia i zakończenia konkursu,
2) imiona i nazwiska członków Komisji konkursowej,
3) wykaz złożonych ofert,
4) wykaz ofert odpowiadających warunkom określonym w konkursie,
5) wykaz ofert nieodpowiadających warunkom określonym w konkursie wraz z uzasadnieniem oraz złożonych po terminie,
6) wyjaśnienia i oświadczenia oferentów,
7) informację o przebiegu negocjacji,
8) wskazanie najkorzystniejszej oferty/najkorzystniejszych ofert albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta, wraz z uzasadnieniem,
9) ewentualne odrębne stanowisko członka Komisji konkursowej,
10) informację o odczytaniu protokołu,
11) podpisy członków Komisji.

§ 9

Komisja konkursowa po zatwierdzeniu przez Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Bielsku Podlaskim wyniku postępowania konkursowego niezwłocznie zawiadamia oferentów o zakończeniu konkursu poprzez zamieszczenie odpowiednich informacji na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej Zamawiającego.

§ 10

1. W przypadku wniesienia przez oferenta protestu, Komisja konkursowa dokonuje rozstrzygnięcia, w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty jego otrzymania.
2. Informacje o wniesieniu i rozstrzygnięciu protestu Komisja konkursowa niezwłocznie zamieszcza na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Zamawiającego. Komisja konkursowa udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia.

§ 11

1. W przypadku wniesienia odwołania od rozstrzygnięcia protestu, Komisja konkursowa przekazuje odwołanie wraz z dokumentacją postępowania konkursowego Dyrektorowi Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Bielsku Podlaskim.

2. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej do czasu jego rozpatrzenia.
3. Po rozpatrzeniu odwołania Dyrektor wydaje decyzję uwzględniającą lub oddalającą odwołanie. Decyzja jest zamieszczana w terminie 2 dni od dnia jej wydania, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej.
4. W przypadku uwzględnienia odwołania Komisja konkursowa powtarza czynności lub konkurs ofert, w zakresie wskazanym w rozstrzygnięciu.
5. Decyzja Dyrektora jest ostateczna i niezaskarżalna.

§12

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 14 października 2020 r. w sprawie sposobu ogłaszania o postępowaniu w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, składania ofert, powoływania i odwoływania komisji konkursowej, jej zadań oraz trybu pracy (Dz.U. 2020 poz. 1858 z późn. zm.).