*Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 64/ZIP/2026 z dnia 10.11.2026 r.*

**Regulamin pracy komisji konkursowej**

**I. Pracą komisji konkursowej kieruje Przewodniczący komisji.**

**II. Do zadań komisji należy:**

1. Przygotowanie ogłoszenia o konkursie ofert oraz zamieszczenie ogłoszenia o konkursie ofert na tablicy ogłoszeń w siedzibie SP ZOZ w Parczewie (zw. dalej Szpital) oraz na stronie internetowej Szpitala.

2. Określenie warunków konkursu oraz opracowanie materiałów informacyjnych, w tym projektów umów właściwych dla poszczególnych wariantów realizacji zamówienia.

3. Opracowanie szczegółowego Formularza Ofertowego.

4. Wszczęcie postępowania rozstrzygającego wybór oferty lub ofert, a w szczególności:

1) stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursu oraz liczby otrzymanych ofert,

2) otwarcie kopert z ofertami,

3) sprawdzenie, które z ofert spełniają warunki określone w Materiałach Informacyjnych,

4) odrzucenie ofert podlegających odrzuceniu na zasadach określonych w Materiałach Informacyjnych,

5) przyjęcie do protokołu wyjaśnień i oświadczeń zgłaszanych przez Oferentów,

6) dokonanie oceny ofert zgodnie z kryteriami określonymi w Materiałach Informacyjnych,

7) przeprowadzenie negocjacji z Oferentami, jeżeli Komisja uzna je za zasadne,

8) wybranie najkorzystniejszej oferty lub ofert zapewniających właściwe zabezpieczenie realizacji zamówienia albo nieprzyjęcie żadnej z ofert.

5. W toku postępowania konkursowego, jednak przed jego rozstrzygnięciem, Komisja przyjmuje i rozpatruje protesty wniesione przez Oferentów na zasadach określonych w Materiałach Informacyjnych.

6. Komisja konkursowa działa na posiedzeniach zamkniętych bez udziału Oferentów, z wyjątkiem czynności przewidzianych do przeprowadzenia w części jawnej postępowania oraz negocjacji.

7. Komisja konkursowa może przyjąć ofertę w przypadku, gdy wpłynie tylko jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, na zasadach określonych w Materiałach Informacyjnych.

8. Komisja konkursowa wnioskuje do Dyrektora o zamknięcie lub unieważnienie postępowania w przypadkach określonych w Materiałach Informacyjnych.

9. W przypadku konieczności ponownego przeprowadzenia konkursu Komisja podejmuje dalsze czynności po decyzji Dyrektora.

**III. Z przebiegu postępowania konkursowego sporządza się protokół. Zakończony i podpisany przez komisję konkursową protokół wraz z dokumentami konkursowymi przedkłada się do zatwierdzenia Dyrektorowi Szpitala.**

**IV. Do ważności czynności Komisji konkursowej (w tym sporządzenia protokołu oraz innych dokumentów konkursowych) niezbędne jest działanie (złożenie podpisu) przez większość 2/3 członków Komisji, w tym Przewodniczącego Komisji Konkursowej.**

DYREKTOR
Samodzielnego Publicznego
Zakładu Opieki Zdrowotnej
w Parczewie
*Elżbieta Kosela*