

Regulamin prac Komisji Konkursowej

§ 1

1. Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją, działa na podstawie Zarządzenia nr 14/2024 z dnia 12.03.2024r. Dyrektora SP ZOZ w Siemiatyczach.
2. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania i rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu.
3. Członek Komisji podlega wyłączeniu, gdy oferentem jest:
 - a) jego małżonek oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia,
 - b) osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - c) osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej,
 - d) 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,
 - e) osoba, która pozostaje z członkiem komisji w takim stosunku, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności członka komisji.
4. Wyłączeniu z prac Komisji podlega również jej członek w sytuacji, gdy ubiega się on o udzielenie zamówienia.
5. Członkowie Komisji po otwarciu ofert składają oświadczenia, że nie zachodzą wobec nich przesłanki uzasadniające wyłączenie z prac Komisji.
6. Wyłączenia członka Komisji i powołania nowego członka Komisji w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 4 i 5, dokonuje Dyrektor SP ZOZ w Siemiatyczach.

§ 2

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.
2. W posiedzeniu Komisji bierze udział co najmniej 3 członków Komisji, w przeciwnym razie jej postanowienia są nieważne.

§ 3

1. Konkurs ofert składa się z części jawnej i niejawnej.
2. W części jawnej konkursu ofert Komisja w obecności oferentów:
 - a) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert,
 - b) otwiera koperty z ofertami i ustala, które oferty spełniają warunki określone w Szczegółowych Warunkach Konkursu Ofert, zwanych dalej SWKO,
 - c) odrzuca oferty w przypadkach określonych w niniejszym Regulaminie,
 - d) ogłasza oferentom, które z ofert spełniają warunki, a które zostały odrzucone,
 - e) przyjmuje do protokołu zgłoszone przez oferentów wyjaśnienia i oświadczenia.
3. Nazwa i siedziba oferenta, którego oferta jest otwierana, ogłaszane są osobom obecnym przy otwarciu ofert oraz niezwłocznie odnotowane w protokole postępowania konkursowego.
4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Przewodniczący Komisji podaje kwotę, jaką Udzielający Zamówienie zamierza przeznaczyć na sfinansowanie udzielania świadczeń objętych zamówieniem.
5. W toku dokonywania formalnej oceny złożonych ofert Komisja może żądać udzielenia przez oferentów wyjaśnień dotyczących zawartości złożonych przez nich ofert.

6. W części niejawnej konkursu ofert Komisja może:
 - a) wybrać ofertę lub większą liczbę ofert, które zapewniają ciągłość, kompleksowość i dostępność udzielania świadczeń, oraz są najkorzystniejsze w odniesieniu do przedmiotu zamówienia,
 - b) nie wybrać żadnej oferty, jeżeli nie zapewniają właściwej możliwości wykonywania świadczeń zdrowotnych.
7. Dokonując wyboru najkorzystniejszej oferty Komisja kieruje się kryteriami oceny ofert wskazanymi w Szczególnych Warunkach Konkursu Ofert.

§ 4

1. Odrzuca się ofertę:
 - a) złożoną przez oferenta po terminie;
 - b) zawierającą nieprawdziwe informacje;
 - c) jeżeli oferent nie określił przedmiotu oferty lub nie podał proponowanej liczby lub ceny świadczeń zdrowotnych;
 - d) jeżeli zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - e) jeżeli jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
 - f) jeżeli świadczeniodawca złożył ofertę alternatywną;
 - g) jeżeli oferent lub oferta nie spełniają wymaganych warunków określonych w przepisach prawa oraz warunków określonych w Szczególnych Warunkach Konkursu Ofert;
 - h) złożoną przez oferenta, z którym została rozwiązana przez SP ZOZ w Siemiatyczach umowa o udzielanie świadczeń zdrowotnych w określonym rodzaju lub zakresie w trybie natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie oferenta.
2. W przypadku gdy braki, o których mowa w ust. 1, dotyczą tylko części oferty, ofertę można odrzucić w części dotkniętej brakiem.
3. W przypadku gdy oferent nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawiera braki formalne, Komisja wzywa oferenta do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty.
4. O odrzuceniu oferty, Komisja zawiadomi oferenta z podaniem uzasadnienia.

§ 5

1. Komisja przedstawia Dyrektorowi SP ZOZ w Siemiatyczach wniosek o unieważnienie konkursu ofert w przypadku, gdy:
 - a) nie wpłynęła żadna oferta,
 - b) wpłynęła jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, z zastrzeżeniem ust. 2,
 - c) odrzucono wszystkie oferty;
 - d) kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Udzielający Zamówienie przeznaczył na finansowanie świadczeń zdrowotnych w danym postępowaniu,
 - e) nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie pacjentów, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
2. Jeżeli wpłynęła tylko jedna oferta nie podlegająca odrzuceniu, Komisja może przyjąć tę ofertę, gdy okoliczności wskazują, że na ogłoszony ponownie na tych samych warunkach konkurs ofert nie wpłynie więcej ofert.

§ 6

1. Przed rozstrzygnięciem konkursu oferent może złożyć do komisji umotywowany protest w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności.
2. Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie konkursowe 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.
5. Informację o wniesieniu protestu i jego rozstrzygnięciu niezwłocznie zamieszcza się na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Udzielającego Zamówienie.
6. W przypadku uwzględnienia protestu komisja powtarza zaskarżoną czynność.

§ 7

1. Jeżeli nie nastąpiło unieważnienie konkursu ofert, Komisja ogłasza o rozstrzygnięciu postępowania.
2. Rozstrzygnięcie konkursu ofert ogłasza się w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie ofert.

§ 8

Z przebiegu postępowania konkursowego Komisja sporządza protokół, który powinien zawierać:

- a) oznaczenie miejsca, czasu rozpoczęcia i zakończenia konkursu,
- b) imiona i nazwiska członków Komisji,
- c) liczbę zgłoszonych ofert,
- d) wykaz ofert odpowiadających warunkom określonym w konkursie,
- e) wykaz ofert nie odpowiadających warunkom konkursu lub zgłoszonym po terminie, wraz z uzasadnieniem,
- f) wyjaśnienia i oświadczenia oferentów,
- g) wskazanie najkorzystniejszych dla Udzielającego Zamówienie ofert albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta – wraz z uzasadnieniem,
- h) ewentualne, odrębne stanowisko członka Komisji,
- i) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
- j) podpisy członków Komisji.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej oraz odpowiednio przepisy art. 140, 141, 146 ust.1, art. 147-150, 151 ust 1, 2 i 4 - 6, art. 152, 153 i art. 154 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

.....
Dyrektor
Główny Wydział Publicznego Zakładu
Opieki Zdrowotnej w Międzyzdrojach
Aniżka Szewczuk

.....
(podpis Dyrektora)

