

REGULAMIN PRAC KOMISJI KONKURSOWEJ POWOŁANEJ DO PRZEPROWDZENIA KONKURSU OFERT DOT. ZAWARCIA UMOWY O UDZIELANIE ZAMÓWIENIA NA ŚWIADCZENIA ZDROWOTNE

§1

1. Komisja konkursowa rozpoczyna pracę z dniem powołania, a rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu – zakończenia procedury konkursowej
2. Do ważności posiedzeń Komisji konkursowej potrzebna jest obecność wszystkich członków.
3. Zobowiązuje się członków Komisji Konkursowej do zachowania tajności prac Komisji.
4. W skład Komisji wchodzi 3 osoby

§2

Do zadań i obowiązków komisji należy:

1. Przeprowadzenie postępowania konkursowego w myśl art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (Dz U nr 112poz.654_ - art. 146 ust. 1, art. 147 – 150 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 (Dz. U. Nr 164 poz. 1027 z 2008r.), zwanych dalej ustawami
2. Stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert;
3. Otwarcie ofert;
4. Ustalenie, które z ofert spełniają warunki konkursowe;
5. Odrzucenie ofert:
 - złożonej po terminie,
 - zawierającej nieprawdziwe informacje,
 - jeżeli świadczeniodawca nie określił przedmiotu oferty lub ceny świadczeń opieki zdrowotnej,
 - jeżeli zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - jeżeli jest nieważna ma podstawie odrębnych przepisów,
 - jeżeli świadczeniodawca złożył ofertę alternatywną,
 - jeżeli oferent lub oferta nie spełniają wymaganych warunków określonych w przepisach prawa oraz warunków określonych w przepisach prawa oraz warunków określonych przez Dyrektora Szpitala,
 - złożone przez oferenta, z którym została rozwiązana przez Udzielającego zamówienie umowa o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w określonym rodzaju lub zakresie w trybie natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie oferenta
6. W przypadku, gdy braki, o których mowa w ust.5 dotyczą tylko części oferty, ofertę można odrzucić w części dotkniętej brakiem;
7. 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;
8. Ogłoszenie oferentom, które z ofert spełniają warunki konkursowe, a które zostały odrzucone;

9. Przyjmowanie do protokołu wyjaśnień i oświadczeń zgłoszonych przez oferentów;
10. Dokonanie oceny i wyboru najkorzystniejszej oferty;
11. Rozpatrywanie skarg składanych przez oferentów w toku postępowania konkursowego;
12. Przeprowadzenie negocjacji cenowych w przypadku, gdy wysokość oferty najkorzystniejszej będzie przewyższać możliwości finansowe udzielającego zamówienia;
13. Sporządzenie protokołu postępowania konkursowego;
14. Przedłożenie protokołu z przebiegu konkursu wraz z umową do zatwierdzenia i podpisania udzielającemu zamówienia;

§3

Komisja dokonuje oceny ofert pod względem:

1. spełnienia warunków określonych Rozporządzeniu;
2. przedłożenia wszystkich żądanych przez udzielającego zamówienie dokumentów i oświadczeń;
3. złożenie oferty w terminie wskazanym przez udzielającego zamówieniem.

§4

Komisja odrzuca ofertę, gdy nie odpowiada ona warunkom określonym w warunkach uczestnictwa w konkursie.

§5

1. Komisja konkursowa w czasie przeprowadzania konkursu ofert przyjmuje i rozstrzyga protesty i odwołania.
2. Komisja konkursowa działa na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów, z wyjątkiem czynności określonych w §2 pkt. 2,3,6.
3. Komisja konkursowa niezwłocznie zawiadomi oferentów na piśmie o zakończeniu konkursu i jego wyniku.
4. W toku postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, do czasu zakończenia postępowania, oferent może złożyć do komisji umotywowany protest w terminie 7 dni roboczych od dnia zaskarżenia czynności.
5. Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie w sprawie zawarcia o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej ulega zawieszeniu, chyba że z treści protestu wynika, że jest on oczywiście bezzasadny.
6. Udzielający zamówienia rozpoznaje i rozstrzyga protest najpóźniej w ciągu 7 dni od daty jego złożenia.
7. O wniesieniu i rozstrzygnięciu protestu Udzielający zamówienia niezwłocznie poinformuje w formie pisemnej pozostałych oferentów.
8. W przypadku uwzględnienia protestu udzielający zamówienia powtarza zaskarżoną czynność.
9. Świadczeniodawca biorący udział w postępowaniu może wnieść do Dyrektora

Szpitala, w terminie 7 od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania, odwołanie dot. Rozstrzygnięcia postępowania. Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.

10. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej do czasu jego rozpatrzenia.

§6

1. Unieważnia się konkurs, jeżeli postępowanie konkursowe nie zostanie zakończone wyłonieniem właściwej oferty, a w szczególności:
 - a) odrzucone wszystkie oferty;
 - b) nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, iż realizacja konkursu nie leży w interesie udzielającego zamówienie.
2. Jeżeli w toku konkursu ofert wpłynęła tylko jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, komisja może przyjąć tę ofertę, gdy z okoliczności wynika, że na ogłoszony ponownie na tych samych warunkach konkurs ofert nie wpłynie więcej ofert.

§7

Pracami komisji kieruje Przewodniczący.

§8

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy cyt. wyżej ustawy.