

REGULAMIN KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1.

Zadaniem komisji jest przeprowadzenie i rozstrzygnięcie konkursu ofert na wykonywanie świadczeń zdrowotnych na rzecz Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Radzynie Podlaskim.

§ 2.

1. Pracami komisji kieruje przewodniczący.
2. Posiedzenia komisji są protokołowane przez członka komisji, którego wyznacza przewodniczący.
3. Protokół z posiedzenia komisji podpisują wszyscy uczestniczący w nim członkowie komisji.
4. Komisja podejmuje decyzje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Obecność na posiedzeniach komisji jest obowiązkowa.
6. Komisja Konkursowa może rozpocząć pracę w składzie obecności, co najmniej dwóch członków. W przeciwnym przypadku Dyrektor powołuje nowego członka komisji konkursowej.

§ 3.

Członek komisji konkursowej podlega wyłączeniu od udziału w komisji, gdy 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 i powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli pozostaje wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.

§ 4.

Z chwilą rozpoczęcia prac związanych z przeprowadzeniem konkursu Komisja dokonuje kolejno następujących czynności:

- 1) Otwarcie ofert – część jawna,
 - a) Przewodniczący komisji po upływie terminu składania ofert pobiera za pokwitowaniem oferty, które wpłynęły na konkurs,
 - b) z postępowania w części jawnej i prac komisji sporządzana jest lista obecności stanowiąca załącznik do dokumentacji konkursowej,
 - c) przewodniczący stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu, informuje o liczbie złożonych ofert,
 - d) przewodniczący otwiera oferty w kolejności ich złożenia i ogłasza imię, nazwisko, adres oferenta oraz zakres świadczeń,
 - e) przewodniczący zamyka część jawną posiedzenia.
- 2) Formalna ocena ofert – część niejawna.
 - a) komisja sprawdza oferty pod względem formalno – prawnym,
 - b) komisja odrzuca bez dalszego rozpatrywania oferty:
 - złożone przez oferenta po terminie;
 - zawierające nieprawdziwe informacje;
 - jeżeli oferent nie określił przedmiotu oferty lub nie podał proponowanej liczby lub ceny świadczeń zdrowotnych;
 - zawierające rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - nieważne na podstawie odrębnych przepisów;
 - zawierające ofertę alternatywną;
 - jeżeli oferent lub oferta nie spełniają warunków określonych w przepisach prawa oraz warunków określonych w Materiałach informacyjnych i szczegółowych warunkach konkursu ofert;
 - złożone przez oferenta, z którym została rozwiązana przez Udzielającego Zamówienia umowa o udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie objętym przedmiotem zamówienia lub w trybie natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie oferenta.
 - c) komisja unieważnia konkurs, jeżeli:
 - nie wpłynęła żadna oferta,
 - wpłynęła jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, chyba, że z okoliczności wynika, że na ogłoszony ponownie na tych samych warunkach konkurs nie wpłynie więcej ofert;
 - odrzucono wszystkie oferty;

- kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Udzielający Zamówienia przeznaczył na finansowanie świadczeń opieki zdrowotnej;
- nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie ubezpieczonych, czego nie można było przewidzieć.

3) Merytoryczna ocena ofert – posiedzenie niejawne

- a) komisja sprawdza zgodność ofert z przedmiotem zamówienia,
- b) każdy z członków komisji dokonuje indywidualnej oceny ofert według kryteriów przyjętych w Materiałach informacyjnych i szczegółowych warunkach konkursu ofert,
- c) w oparciu o stanowisko członków komisji, komisja podejmuje decyzję o wyborze najkorzystniejszych ofert lub stwierdza, że żadna z ofert nie została przyjęta (wraz z uzasadnieniem).

§ 5.

Przy ocenie ofert komisja konkursowa bierze pod uwagę kryteria oceny ofert określone w Materiałach informacyjnych i szczegółowych warunkach konkursu ofert.

§ 6.

1. W razie, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta, Komisja może przyjąć tę ofertę, gdy z okoliczności wynika, że na ogłoszony ponownie na tych samych warunkach konkurs ofert nie wpłynie więcej ofert.

2. Z przebiegu każdego z przeprowadzonych konkursów komisja sporządza protokół.

§ 7.

1. W czasie przeprowadzania konkursu komisja przyjmuje i rozstrzyga umotywowane protesty oferentów.

2. W przypadku wniesienia przez oferenta odwołania dotyczącego rozstrzygnięcia konkursu, Komisja przedstawia Dyrektorowi SPZOZ w Radzynie Podlaskim propozycję jego rozpatrzenia.

§ 8.

1. Przewodniczący komisji zawiadamia Dyrektora SPZOZ w Radzynie Podlaskim o wyniku postępowania konkursowego i przekazuje dokumentację związaną z postępowaniem konkursowym.

2. Komisja konkursowa zawiadamia oferentów uczestniczących w konkursie o jego zakończeniu i wyniku konkursu w sposób wskazany w ogłoszeniu o konkursie.

§ 9.

1. Z chwilą zawarcia umowy o udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne komisja konkursowa ulega rozwiązaniu.

2. Dokumentację z postępowania konkursowego przechowuje się w siedzibie SPZOZ w Radzynie Podlaskim.

DYREKTOR

SPZOZ W RADZYNIU PODLASKIM

mgr inż. Robert Lis

mgr inż. Robert Lis