

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§1

Zadaniem Komisji konkursowej jest przeprowadzenie i rozstrzygnięcie konkursu ofert na wykonywanie świadczeń zdrowotnych zgodnie z Zarządzeniem-Prezesa Szpitala Miejskiego w Morągu Sp. z o.o.

§2

Członek Komisji konkursowej, podlega wyłączeniu od udziału w Komisji, gdy oferentem w danym rodzaju świadczeń, jest:

- 1) jego małżonek, krewny lub 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 małżonka, 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, która pozostaje z członkiem komisji w takim stosunku, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności członka komisji.

§3

1. Komisja konkursowa pracuje na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów, za wyjątkiem czynności wymienionych w § 4 pkt. 1-4.
2. Komisja konkursowa może obradować w składzie minimum 3 członków, przy czym przez cały czas posiedzenia musi w nim uczestniczyć Przewodniczący Komisji.

§4

Z chwilą rozpoczęcia prac związanych z przeprowadzeniem konkursu objętego zamówieniem, o którym mowa w §1 regulaminu, Komisja dokonuje kolejno następujących czynności:

- 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia Konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert;

- 2) otwiera koperty z ofertami i ustala, czy spełniają one wymogi formalne;
- 3) członkowie składają pisemne oświadczenia o nie podleganiu wyłączeniu z udziału w postępowaniu konkursowym, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu;
- 4) odrzuca oferty nie odpowiadające wymaganym warunkom formalnym lub zgłoszone po wyznaczonym terminie;
- 5) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez oferentów;
- 6) wybiera najkorzystniejszą lub najkorzystniejsze oferty albo nie przyjmuje żadnej z ofert;
- 7) informuje Prezesa Szpitala Miejskiego w Morągu o dokonanych wyborze..

§5

1. Dokonując wyboru najkorzystniejszych ofert Komisja konkursowa kieruje się kryteriami określonymi w Szczegółowych warunkach konkursu ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie świadczeń usług zdrowotnych.
2. Komisja konkursowa wybiera najkorzystniejsze oferty w liczbie umożliwiającej realizację przedmiotu zamówienia.

§6

1. 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.
2. Odrzuca się ofertę:
 - 1) złożoną po terminie
 - 2) zawierającą nieprawdziwe informacje;
 - 3) jeżeli Oferent nie określił przedmiotu oferty lub nie podał proponowanej liczby lub ceny świadczeń opieki zdrowotnej
 - 4) jeżeli jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
 - 5) jeżeli oferent lub oferta nie spełniają wymaganych warunków określonych w przepisach prawa oraz Szczegółowych warunkach konkursu ofert.

3. W przypadku gdy świadczeniodawca 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.

§7

Z przebiegu konkursu Komisja sporządza protokół, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie konkursu poprzez wskazanie przedmiotu zamówienia oraz określenie miejsca i czasu konkursu,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji konkursowej,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert,
- 4) wskazanie ofert, które zostały odrzucone, wraz z uzasadnieniem,
- 5) wskazanie ofert, które spełniają warunki formalne,
- 6) wyjaśnienia i oświadczenia oferentów biorących udział w danym konkursie,
- 7) wskazanie najkorzystniejszych dla Udzielającego Zamówienia ofert albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta wraz z uzasadnieniem,
- 8) ewentualne odrębne stanowisko członka Komisji,
- 9) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
- 10) podpisy członków Komisji.

§8

1. W toku postępowania konkursowego w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie świadczeń ratownictwa medycznego i transportu sanitarnego w Szpitalu Miejskim w Morażu Sp. z o.o., do czasu zakończenia postępowania, oferent może złożyć do Komisji pisemny umotywowany protest w terminie do 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności.

2. Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie w/ w świadczeń 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 w siedzibie Zarządu Szpitala Miejskiego w Morągu Sp. z o.o.
6. W przypadku uwzględnienia protestu komisja powtarza zaskarżoną czynność.

§9

1. Komisja Konkursowa niezwłocznie zawiadamia pisemnie oferentów uczestniczących w konkursie o jego rozstrzygnięciu, oraz poprzez zamieszczenie stosownej informacji na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządu Szpitala Miejskiego w Morągu Sp. z o. o. i stroni4 internetowej www.spzozmorag.pl
2. Z chwilą ogłoszenia wyniku postępowania, następuje jego zakończenie i Komisja ulega rozwiązaniu.

§10

Informacje uzyskane przez członków Komisji konkursowej w toku postępowań konkursowych stanowią tajemnicę służbową.

§11

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej oraz odpowiednio przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.