



Regulamin

pracy komisji konkursowej działającej w Szpitalu Psychiatrycznym Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Węgorzewie w sprawie udzielania świadczeń zdrowotnych.

§ 1

Niniejszy regulamin reguluje czynności podejmowane przez komisję konkursową powołaną do przeprowadzania postępowań konkursowych na udzielanie świadczeń zdrowotnych na podstawie art. 26 i art. 27 ustawy z 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2011r. Nr 112, poz.654 ze zm.).

§ 2

1. Dyrektor SPSPZOZ w Węgorzewie powołuje stałą 5 osobowy zespół jako zespół stałej komisji konkursowej do oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu oraz badania i oceny ofert.
2. W ramach zespołu wskazanego w ust.1 Dyrektor wyznacza Przewodniczącego komisji.
3. Upoważnia się Przewodniczącego do wyznaczenia co najmniej 3 osób ze składu 5 osobowego zespołu wskazanego w ust.1 do przeprowadzenia określonego postępowania.
4. Skład tak wskazanych osób stanowi komisję w danym postępowaniu konkursowym
5. Komisja konkursowa rozpoczyna pracę od momentu otwarcia ofert zgodnie z terminem i miejscem określonym w ogłoszeniu i szczegółowych warunkach konkursu.
6. Przewodniczący komisji odbiera i potwierdza ilość złożonych ofert w sekretariacie Udzielającego Zamówienie.
7. Dyrektor SPSPZOZ w Węgorzewie może także powierzyć komisji konkursowej dokonanie innych czynności związanych z przygotowaniem postępowania.

§ 3

1. Pracami komisji kieruje przewodniczący.
2. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:
 - 1) ustalenie planu pracy komisji,
 - 2) wyznaczanie miejsc i terminów posiedzeń komisji,
 - 3) prowadzenie posiedzeń komisji,
 - 4) poinformowanie członków komisji o odpowiedzialności w przypadku naruszenia niniejszego regulaminu,
 - 5) podział pomiędzy członków komisji prac,
3. Przewodniczący komisji odpowiada za prawidłowe prowadzenie dokumentacji dotyczącej postępowania konkursowego.



§ 4

1. Do obowiązków sekretarza komisji należy:
- 1) dokumentowanie na zlecenie przewodniczącego komisji czynności podejmowanych przez komisję,
 - 2) organizowanie w uzgodnieniu z przewodniczącym posiedzeń komisji i informowanie w dowolnej formie o ich miejscu i terminie,
 - 3) opracowywanie projektów dokumentów przygotowywanych przez komisję, w zakresie zleconym przez przewodniczącego,
 - 4) obsługa techniczno-organizacyjna i sekretarska komisji,
 - 5) przedkładanie przewodniczącemu do zatwierdzenia projektów dokumentów przygotowanych przez komisję,
 - 6) piecza nad protokołem, ofertami oraz wszelkimi innymi dokumentami związanymi z postępowaniem konkursowym, w trakcie jego trwania.

§ 5

Ogłoszenie o konkursie Udzielający Zamówienie zamieszcza na:

1. tablicy ogłoszeń w siedzibie Udzielającego Zamówienie,
2. stronie internetowej Udzielającego Zamówienie.

§ 6

Komisja konkursowa dokonuje kolejno następujących czynności:

1. Stwierdza prawidłowość ogłoszonego konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert.
2. Otwiera koperty z ofertami.
3. Ustala, które oferty spełniają warunki konkursu.
4. Wzywa do uzupełnienia oferty.
5. Odrzuca oferty nieodpowiadające warunkom konkursu lub zostały złożone po terminie.
6. Wybiera najkorzystniejszą ofertę lub unieważnia postępowanie.
7. Sporządza protokół z rozstrzygnięcia konkursu.
8. Zamieszcza ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Udzielającego Zamówienie w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie ofert.

§ 7

1. Ofertę sporządza się w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Oferta powinna zawierać wszelkie dokumenty i oświadczenia wymienione w szczegółowych warunkach konkursu ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych w SPSPZOZ w Węgorzewie.
3. Kopie dokumentów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez oferenta lub osoby uprawnione do reprezentowania oferenta.

§ 8

1. Konkurs przeprowadzony jest jednoetapowo.
2. Komisja konkursowa działa na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów



**Szpital Psychiatryczny
Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej
w Węgorzewie**

z wyjątkiem otwarcia ofert.

3. Konkurs powinien być rozstrzygnięty najpóźniej w ciągu 14 dni od terminu określonego do złożenia ofert.

§ 9

Dokonując wyboru najkorzystniejszej oferty komisja konkursowa kieruje się następującymi kryteriami, określonym w warunkach szczegółowych postępowania: najniższa cena.

§ 10

Członkowie komisji oraz osoby wykonujące czynności w postępowaniu konkursowym podlegają wyłączeniu, jeżeli:

1. Ubiegają się o udzielenie tego zamówienia,
2. Pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o wykonanie zamówienia,
3. Przed upływem 3 lat od wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku lub zlecenia z wykonawcą lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych ubiegających się o udzielenie zamówienia,
4. Pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób,
5. Zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione z związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

§ 11

W przypadku braku jednomyślności w sprawach badanych przez komisję, rozstrzygnięcie spornej kwestii następuje zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.

§ 12

Członkowie komisji wykonują swoje zadania w sposób rzetelny i uczciwy kierując się wyłącznie przepisami prawa.

§ 13

Komisja nie może ujawnić informacji, które naruszałaby ważne interesy handlowe stron lub też zostały zastrzeżone jako poufne przez oferenta w treści oferty, a także tych które naruszałaby zasady uczciwej konkurencji.

§ 14

1. Udzielający Zamówienie unieważnia postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, gdy:

- 1) nie wpłynęła żadna oferta,



- 2) wpłynęła jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, z zastrzeżeniem ust. 2,
- 3) odrzucono wszystkie oferty,
- 4) kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Udzielający Zamówienie przeznaczył na finansowanie świadczeń opieki zdrowotnej w danym postępowaniu,
- 5) nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie ubezpieczonych, czego nie można było wcześniej przewidzieć.

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.

3. Kwota przeznaczona przez Udzielającego Zamówienie na sfinansowanie świadczeń określona w ust.1, pkt 4 będzie ustalana każdorazowo przez Udzielającego Zamówienie dla potrzeb pracy komisji.

§ 15

Przyjmującym Zamówienie, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Udzielającego Zamówienie zasad postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, przysługują środki odwoławcze w postaci protestu i odwołania.

§ 16

Środki odwoławcze nie przysługują na:

- a) wybór tytułu postępowania,
- b) niedokonanie wyboru świadczeniodawcy,
- c) unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych.

§ 17

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 dokonania zaskarżonej czynności.

§ 18

Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych ulega zawieszeniu, chyba że z treści protestu wynika, że jest on oczywiście bezzasadny.

§ 19

1. Komisja rozpatruje protest w ciągu 7 dni od dnia jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia.
2. Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
3. Informację o wniesieniu protestu i jego rozstrzygnięciu niezwłocznie zamieszcza się na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Udzielającego Zamówienia.
4. W przypadku uwzględnienia protestu komisja powtarza zaskarżaną czynność.

§ 20



**Szpital Psychiatryczny
Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej
w Węgorzewie**

Oferenci mogą składać odwołania dotyczące rozstrzygnięcia konkursu ofert do dyrektora Udzielającego Zamówienie w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania. Odwołanie rozpatrzone będzie w terminie 7 dni od jego otrzymania.

§ 21

W sytuacji gdy w odpowiedzi na ogłoszenie konkursowe nie wpłynęła żadna oferta lub wszystkie oferty zostaną odrzucone lub z okoliczności wynika, że ogłoszony ponownie konkurs nie wyłoni świadczeniodawców, Udzielający zamówienie w celu zabezpieczenia ciągłości świadczeń medycznych może zawrzeć umowę z wykonawcą z wolnej ręki, chyba że postanowi ogłosić ponowny konkurs.

§ 22

1. W ramach procedury konkursowej Udzielający zamówienie zastrzega sobie możliwość przeprowadzania negocjacji cenowych i innych warunków umowy z oferentami, uwzględniając określoną kwotę przeznaczoną do sfinansowania zamówienia.
2. Negocjacje mogą mieć charakter indywidualny lub grupowy.
3. Z wyników negocjacji komisja konkursowa sporządza protokół, który jest elementem protokołu z procedury konkursowej.

§ 23

Zawarcie umowy o udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne następuje na podstawie ogłoszenia wyniku konkursu ofert z uwzględnieniem ewentualnej rezygnacji.

§ 24

Prace komisji kończą się po przedstawieniu protokołu z postępowania i podpisaniu umowy lub unieważnieniu konkursu.

§ 25

1. Niniejszy regulamin jako obowiązujący jest przyjmowany w drodze zarządzenia Dyrektora SPSPZOZ w Węgorzewie i w tym samym trybie może być zmieniany.
2. Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia wydania zarządzenia, o którym mowa w ust.1 .