

**REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ
DO PRZEPROWADZANIA KONKURSU OFERT NA UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ
ZDROWOTNYCH PRZEZ LEKARZY SPECJALISTÓW W DZIEDZINIE
PSYCHIATRII W RODZAJU OPIEKA PSYCHIATRYCZNA I LECZENIE
UZALEŻNIEŃ W WOJEWÓDZKIM OŚRODKU TERAPII UZALEŻNIENIA
OD ALKOHOLU I WSPÓLUZALEŻNIENIA**

§ 1

Podstawy Prawne

1. Art. 26 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r.o działalności leczniczej.
2. Do konkursu ofert stosuje się odpowiednio art. 140, art. 141, art. 146 ust. 1, art. 147, art. 148 ust. 1, art. 149, art. 150, art. 151 ust. 1, 2 i 4-6, art. 152, art. 153 i art. 154 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

§ 2

1. Niniejszy Regulamin określa zasady pracy Komisji Konkursowej powołanej w celu przeprowadzenia konkursu ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych w Szpitalu Psychiatrycznym Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Węgorzewie, zwany dalej „Regulaminem”.
2. Komisja jest zespołem pomocniczym Dyrektora Szpitala Psychiatrycznego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Węgorzewie -, zwanego dalej „Dyrektorem”, powołanym do przygotowania postępowania konkursowego i oceny spełnienia przez oferentów warunków udziału w postępowaniu oraz badania i oceny ofert – zwana dalej „Komisją”.
3. Komisja rozpoczyna działalność z dniem jej powołania przez Dyrektora na podstawie Zarządzenia wewnętrznego Dyrektora w sprawie powołania Komisji.
4. Komisja kończy działalność w dniu podpisania umowy z oferentami lub ogłoszenia o unieważnieniu postępowania.
5. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.



6. Komisja składa się z co najmniej 3 osób
7. Komisja obraduje w składzie określonym w Zarządzeniu Dyrektora w sprawie powołania Komisji.
8. Członkiem Komisji nie mogą być osoby, które:
 - 1) są Oferentem ubiegającym się o udzielenie zamówienia na udzielanie świadczeń zdrowotnych;
 - 2) pozostają z Oferentem, o którym mowa w pkt 1, w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub w linii bocznej do drugiego stopnia;
 - 3) są związane z Oferentem, o którym mowa w pkt 1, z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, jego przedstawicielem lub pełnomocnikiem albo członkiem organów osób prawnych biorących udział w postępowaniu;
 - 4) pozostają z Oferentem, o którym mowa w pkt 1, w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności, lub w takim stosunku pozostaje ich małżonek lub osoba, z którą pozostają we wspólnym pożyciu.
9. Członek Komisji zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Dyrektora i Przewodniczącego Komisji o zaistnieniu którejkolwiek z przesłanek określonych w ust. 8.
10. Udzielający Zamówienia, w przypadkach określonych w ust. 8 dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka Komisji.
11. Członek Komisji Konkursowej składa stosowne oświadczenie, którego wzór określa Załącznik Nr 1 do Regulaminu.
12. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący.
13. Przewodniczący zawiadamia członków Komisji o jej posiedzeniu przynajmniej na 1 dzień przed posiedzeniem.

Prawa i obowiązki członków komisji

§ 3

1. Członkowie Komisji wykonują swoje obowiązki związane z udziałem w pracach Komisji w ramach obowiązków służbowych.



2. Obowiązkiem przełożonego pracownika powołanego do składu Komisji jest umożliwienie mu udziału w pracach Komisji.
3. Członek Komisji jest zobowiązany, najwcześniej jak to możliwe, powiadomić Przewodniczącego Komisji o swojej nieobecności na posiedzeniu Komisji, podając przyczyny nieobecności.
4. Członkowie Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, wiedzą i doświadczeniem.
5. Do obowiązków członków Komisji należy w szczególności:
 - 1) czynny udział w posiedzeniach Komisji,
 - 2) wykonywanie innych czynności związanych z pracami Komisji, zgodnie z poleceniami Przewodniczącego Komisji,
 - 3) niezwłoczne informowanie Przewodniczącego Komisji o okolicznościach uniemożliwiających wykonywanie obowiązków członka Komisji.
6. Członkowie Komisji nie mogą, bez zgody Przewodniczącego Komisji, ujawniać żadnych informacji związanych z pracami Komisji – w tym w szczególności informacji związanych z przebiegiem badania, oceny i porównania treści złożonych ofert.
7. Członkowie Komisji w danym postępowaniu niezwłocznie po otwarciu ofert, składają pisemne oświadczenie o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w § 2 ust. 8 Regulaminu.

§ 4

1. Członkowie Komisji mają prawo i obowiązek uczestnictwa we wszystkich pracach Komisji.
2. Członkowie Komisji mają prawo wglądu do wszystkich dokumentów związanych z prowadzonym postępowaniem, w tym do ofert, załączników, wyjaśnień złożonych przez oferentów oraz opinii biegłych.
3. Członkowie Komisji mają prawo do zgłoszenia w każdym czasie pisemnych zastrzeżeń co do pracy Komisji – do Przewodniczącego Komisji lub Dyrektora.
4. Członkowie Komisji biorący udział w danym postępowaniu podpisują protokół postępowania.

§ 5

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.
2. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
 - 1) wyznaczanie miejsc i terminów roboczych posiedzeń Komisji,
 - 2) prowadzenie posiedzeń Komisji,
 - 3) odebranie od członków Komisji oświadczeń, o których mowa w § 2 ust. 11 regulaminu,
 - 4) podział obowiązków oraz wyznaczanie zadań wykonywanych indywidualnie przez członków Komisji.
3. Wobec Przewodniczącego Komisji czynności odebrania oświadczenia, ewentualnego wyłączenia podejmuje bezpośrednio Dyrektor.

§ 6

1. Komisja rozpoczyna pracę z dniem jej powołania.
2. Komisja podejmuje decyzje w obecności co najmniej 3 członków Komisji.
3. Komisja podejmuje decyzje w drodze uzgodnienia lub głosowania na podstawie sumy indywidualnych ocen członków Komisji.
2. Posiedzenie odracza się w przypadku braku wymaganego quorum.
3. W przypadku równej ilości głosów, decyduje głos przewodniczącego Komisji.
4. Skład komisji do każdego postępowania ustala Dyrektor.
5. Członkowie Komisji są zobowiązani do zachowania w tajemnicy przebiegu prac Komisji, a w szczególności informacji związanych z przebiegiem badania, oceną i porównywaniem treści złożonych ofert.
6. Komisja Konkursowa:
 - 1) opracowuje projekty materiałów do przeprowadzenia konkursu: tj. SWKO, ogłoszenie, wzór umowy i przedstawia je do akceptacji Dyrektorowi,
 - 2) przeprowadza czynności przewidziane w postępowaniu konkursowym według zasad określonych w Regulaminie przeprowadzania konkursów ofert na udzielenie świadczeń zdrowotnych w Szpitalu Psychiatrycznym SP ZOZ w Węgorzewie wprowadzonego Zarządzeniem nr 28/2025 z dnia 02.04.2025 r. Dyrektora Szpitala Psychiatrycznego SP ZOZ w Węgorzewie,
 - 3) prowadzi korespondencję z oferentami,



- 4) dokumentuje przebieg postępowania,
 - 5) informuje oferentów o odrzuceniu oferty,
 - 6) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez Oferentów,
 - 7) wybiera najkorzystniejszą ofertę lub unieważnia postępowanie,
 - 8) przedstawia wynik konkursu do zatwierdzenia Dyrektorowi,
 - 9) informuje o wynikach Konkursu, po zatwierdzeniu wyników Konkursu przez Dyrektora.
7. O rozstrzygnięciu Konkursu Udzielający Zamówienia informuje przez zamieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej Udzielającego Zamówienia.
8. Do udzielania wyjaśnień i informowania o pracach Komisji uprawnieni są jedynie Przewodniczący Komisji lub osoba przez niego upoważniona.

§ 7

1. Z przebiegu Konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - 1) oznaczenie Konkursu poprzez wskazanie jego przedmiotu oraz określenie miejsca i czasu rozpoczęcia i zakończenia Konkursu,
 - 2) imiona i nazwiska członków Komisji,
 - 3) wykaz zgłoszonych ofert wraz ofertami cenowymi,
 - 4) wykaz ofert odpowiadających warunkom określonym w „Ogłoszeniu o konkursie”,
 - 5) wykaz ofert odrzuconych – wraz z uzasadnieniem,
 - 6) wyjaśnienia i oświadczenia Oferentów biorących udział w danym Konkursie,
 - 7) wskazanie najkorzystniejszych ofert albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta – wraz z uzasadnieniem,
 - 8) ewentualne odrębne stanowisko członka Komisji,
 - 9) informację o zapoznaniu się z treścią protokołu,
 - 10) podpisy członków Komisji.
2. Wyniki Pracy Komisji w postaci protokołu Przewodniczący Komisji przedstawia Dyrektorowi celem zatwierdzenia.

§ 8

1. Jeżeli nie nastąpiło unieważnienie Konkursu, Komisja ogłasza o rozstrzygnięciu Konkursu.



2. O rozstrzygnięciu konkursu ofert ogłasza się w miejscu i terminie określonych w Ogłoszeniu o konkursie ofert.
3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1, zawiera nazwę (firmę) albo imię i nazwisko oraz siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres oferenta, który został wybrany.
4. Z chwilą ogłoszenia rozstrzygnięcia Konkursu następuje jego zakończenie.

§ 9

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Agnieszka Szalko
Dyrektor Szpitala Psychiatrycznego
SP ZOZ w Węgorzewie



Załącznik nr 1 do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ DO PRZEPROWADZENIA KONKURSU OFERT NA ŚWIADCZENIA ZDROWOTNE W SAMODZILNYM PUBLICZNYM ZAKŁADZIE OPIEKI ZDROWOTNEJ

Ja niżej podpisany/ na
uprzedzony o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia **oświadczam,**
że:

- 1) nie jestem Oferentem ubiegającym się o udzielenie zamówienia na udzielanie świadczeń zdrowotnych;;
- 2) nie pozostaję z Oferentem, o którym mowa w pkt 1, w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub w linii bocznej do drugiego stopnia
- 3) nie jestem związany/na z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, z Oferentem, o którym mowa w pkt 1, jego przedstawicielem lub pełnomocnikiem albo członkiem organów osób prawnych biorących udział w postępowaniu;
- 4) nie pozostaję z Oferentem, o którym mowa w pkt 1, w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności, lub w takim stosunku nie pozostaje mój małżonek lub osoba, z którą pozostaję we wspólnym pożyciu.

..... dnia r.



.....

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia, oświadczam,
że w związku z zaistnieniem okoliczności, o której mowa w pkt [wskazać odpowiedni
punkt z listy wskazanej powyżej], podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania.

..... dnia r.

.....