

REGULAMIN KOMISJI KONKURSOWEJ
powołanej w celu przeprowadzenia konkursu ofert na wykonywanie usług medycznych
z zakresu diagnostyki laboratoryjnej i mikrobiologicznej

§ 1

Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie i rozstrzygnięcie konkursu ofert złożonych w związku z zamówieniem na świadczenia zdrowotne w zakresie diagnostyki laboratoryjnej i mikrobiologicznej.

§ 2

1. Komisja konkursowa powoływana jest do dokonania oceny spełniania przez oferentów warunków udziału w postępowaniu oraz badania i oceny ofert wraz ze wskazaniem najkorzystniejszej oferty przedmiotowego postępowania.
2. Komisja konkursowa składa się z co najmniej 3 osób: Przewodniczącego komisji, sekretarza komisji oraz osób merytorycznych.
3. Imienny skład komisji określa Zarządzenie Dyrektora Centrum Medycznego.

§ 3

Członek Komisji Konkursowej podlega wyłączeniu od udziału w Komisji, gdy oferentem jest:

1. jego małżonek 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

1. Do zadań komisji konkursowej należy:
 - a) zapoznanie się z warunkami jakie powinna spełniać oferta złożona do konkursu ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych,
 - b) uczestniczenie w czynności otwarcia ofert w wyznaczonym terminie,
2. Z chwilą rozpoczęcia pracy Komisja dokonuje kolejno następujących czynności:
 - a) stwierdza prawidłowość ogłoszenia Konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert;
 - b) otwiera koperty z ofertami i ustala, czy spełniają one wymagane warunki formalne;
 - c) odrzuca oferty, zgodnie z § 8;
 - d) ogłasza oferentom ustalenia wynikające z czynności wymienionych w pkt. 2 i 3;
 - e) przyjmuje wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez oferentów;
 - f) ma prawo prowadzenia dodatkowych negocjacji w zakresie ceny oferowanych świadczeń zdrowotnych z co najmniej z dwoma oferentami, o ile w konkursie bierze udział więcej niż jeden oferent;
 - g) wybiera najkorzystniejszą ofertę albo nie dokonuje wyboru oferenta;
3. W trakcie oceny ofert Komisja może zaprosić do udziału w pracach Komisji konsultantów merytorycznych tj. osoby biegłe w poszczególnych zakresach, które dotyczą postępowania konkursowego.

§ 5

1. Do zadań Przewodniczącego Komisji konkursowej należy w szczególności :
 - a) przewodniczenie obradom Komisji,
 - b) odbieranie oświadczenia członków komisji, o którym mowa w § 3 niniejszego regulaminu,
 - c) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
 - d) zlecanie osobom spoza członków komisji przeprowadzenia konsultacji merytorycznych, o których mowa w §4 ust. 3.
 - e) przedłożenie komisji pytań, które wpłynęły od biorących udział w postępowaniu oraz udzielenie w imieniu komisji odpowiedzi na zapytania, które wpłynęły w toku postępowania i dokonania ewentualnej modyfikacji treści warunków i umów,
 - f) wezwań do uzupełnienia dokumentów zgodnie z treścią § 8 ust. 3,
 - g) przedłożenie w imieniu komisji konkursowej Dyrektorowi wniosku o unieważnienie postępowania, jeżeli zaszły przesłanki określone w § 9.
2. Członkowie komisji konkursowej wskazani przez Przewodniczącego komisji w szczególności:
 - a) dokonują oceny ofert pod kątem ich zgodności z opisem przedmiotu zamówienia,
 - b) dokonują sprawdzenia ofert pod względem rachunkowym,
 - c) dokonują sprawdzenia ofert pod kątem kompletności dokumentów wymaganych,
 - d) czuwa nad odpowiednim stosowaniem i przestrzeganiem przepisów prawa mających zastosowanie w niniejszym postępowaniu.

§ 6

Kryteria oceny ofert i warunki wymagane od oferentów są jawne i nie podlegają zmianie w toku postępowania.

§ 7

Porównanie ofert w toku postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych obejmuje cenę świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem konkursu.

Cena oferowanych świadczeń zdrowotnych – max. 100 pkt.

§ 8

1. Komisja odrzuca ofertę:
 - a) złożoną przez oferenta po terminie;
 - b) zawierającą nieprawdziwe informacje;
 - c) jeżeli oferent nie określił przedmiotu oferty lub nie podał proponowanej liczby lub ceny świadczeń zdrowotnych,
 - d) jeżeli zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - e) jeżeli oferent złożył ofertę alternatywną,
 - f) jeżeli jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
 - g) jeżeli oferent lub oferta nie spełniają wymaganych warunków określonych w przepisach prawa oraz warunków określonych przez Dyrektora Centrum Medycznego;
 - h) złożoną przez oferenta, z którym została rozwiązana przez Dyrektora Centrum umowa o udzielanie świadczeń zdrowotnych w określonym rodzaju lub zakresie w trybie natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie oferenta.
2. W przypadku, gdy braki, o których mowa w ust. 1, dotyczą tylko części oferty, ofertę można odrzucić w części dotkniętej brakiem.
3. 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. Oferta nie zawierająca ceny nie podlega uzupełnieniu.

§ 9

1. Dyrektor Centrum Medycznego unieważnia postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych, gdy:
 - a) nie wpłynęła żadna oferta;
 - b) wpłynęła jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, z zastrzeżeniem ust. 2;
 - c) odrzucono wszystkie oferty;
 - d) kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Szpital przeznaczył na finansowanie świadczeń zdrowotnych w danym postępowaniu;
 - e) nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie Szpitala, 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.

§ 10

1. Jeżeli nie nastąpiło unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie zamówienia na świadczenia zdrowotne, komisja ogłasza o rozstrzygnięciu postępowania po zatwierdzeniu wyników konkursu przez Udzielającego zamówienie.
2. Niezwłocznie po zatwierdzeniu komisja konkursowa zawiadamia na piśmie wszystkich biorących udział w konkursie o zakończeniu i wynikach konkursu.
3. Rozstrzygnięcie konkursu ofert ogłasza się na tablicy ogłoszeń w siedzibie Udzielającego zamówienie. Ogłoszenie zawiera nazwę oraz siedzibę oferenta, który został wybrany.
4. Z chwilą ogłoszenia rozstrzygnięcia postępowania następuje jego zakończenie i Komisja ulega rozwiązaniu.

§ 11

1. Oferentom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia zasad przeprowadzania postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych, przysługują środki odwoławcze określone w § 12 i w § 13.
2. Środki odwoławcze nie przysługują na:
 - a) niedokonanie wyboru oferenta;
 - b) unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych.

§ 12

1. W toku postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych, do czasu zakończenia postępowania, oferent może złożyć do komisji umotywowany protest w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności.
2. 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.
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. W przypadku uwzględnienia protestu Komisja powtarza zaskarżoną czynność.

§ 13

1. Oferent biorący udział w postępowaniu może wnieść do Dyrektora Centrum Medycznego, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania, odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia postępowania. Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
2. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych do czasu jego rozpatrzenia.

§ 14

1. Z przebiegu konkursu Komisja sporządza protokół, który powinien zawierać:
 - a) oznaczenie miejsca i czasu Konkursu,
 - b) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
 - c) liczbę zgłoszonych ofert,
 - d) wskazanie ofert odpowiadających warunkom udziału w Konkursie,
 - e) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom udziału w konkursie lub zgłoszonych po terminie wraz z uzasadnieniem,
 - f) wyjaśnienia i oświadczenia oferentów,
 - g) przebieg negocjacji z oferentami,
 - h) wskazania najkorzystniejszej dla udzielającego zamówienia oferty z uwzględnieniem wariantów albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta.
 - i) ewentualne odrębne stanowisko członka Komisji,
 - j) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
 - k) podpisy członków Komisji.