# Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 13 /2022 Dyrektora ZLA, z dnia 26.10.2022r.

# REGULAMIN

## PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§1

1. Komisja konkursowa jest kolegialnym ciałem doradczym Dyrektora Zakładu Lecznictwa Ambulatoryjnego w Sosnowcu i przez niego powoływanym do przeprowadzania konkursu ofert na wykonywanie świadczeń zdrowotnych.

§ 2

1. W skład Komisji konkursowej wchodzi co najmniej czterech członków, w tym Przewodniczący i Sekretarz.
2. Członkowie komisji powoływani są spośród pracowników ZLA w Sosnowcu.
3. Pracami komisji kieruje jej Przewodniczący, za czynności administracyjne wykonywane zgodnie z procedurą konkursową odpowiada Sekretarz Komisji konkursowej.

§ 3

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

2. Członkowie Komisji konkursowej po otwarciu ofert składają oświadczenia, że nie zachodzą wobec nich przesłanki określone w ustępie poprzedzającym.

3. Członek Komisji zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Dyrektora ZLA i Przewodniczącego Komisji konkursowej o zaistnieniu przesłanki wskazanej w ust. 1.

4. Dyrektor ZLA w sytuacji, o której mowa w ust. 1 dokonuje wyłączenia członka Komisji konkursowej i powołuje nowego członka.

§ 4

1. Komisja rozpoczyna postępowanie konkursowe w terminie wskazanym w ogłoszeniu i prowadzi je aż do czasu rozstrzygnięcia.

2. Przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, komisja dokonuje kolejno następujących czynności:

1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert,

2) otwiera koperty z ofertami,

3) ustala, czy złożone oferty spełniają warunki określone w szczegółowych warunkach konkursu ofert,

4) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w szczegółowych warunkach konkursu ofert lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,

5) ogłasza oferentom, które z ofert spełniają warunki określone w szczegółowych warunkach konkursu ofert, a które zostały odrzucone,

6) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez oferentów,

7) wybiera najkorzystniejszą ofertę albo nie przyjmuje żadnej z ofert.

§ 5

1. Komisja działa na posiedzeniach niejawnych, z wyjątkiem czynności określonych w § 4 ust. 2 pkt l, 2 i 5, które maja charakter jawny.

2. Komisja w części niejawnej konkursu ofert może przeprowadzić negocjacje z Oferentami w celu ustalenia:

1) liczby planowanych do udzielenia świadczeń opieki zdrowotnej;

2) ceny za udzielenie świadczenia.

§ 6

1. Odrzuca się oferty :

a) złożone po terminie,

b) zawierające nieprawdziwe informacje,

c) niekompletne pod względem liczby lub ceny świadczeń zdrowotnych,

d) zawierające rażąco niską cenę,

e) nieważne na podstawie odrębnych przepisów,

f) w stosunku do której Oferent złożył ofertę alternatywną,

g) która nie spełnia wymaganych warunków określonych w SWKO,

§ 7

1. Komisja ocenia wiarygodność złożonej oferty, a w przypadku wątpliwości ma prawo wezwać Oferenta do złożenia wyjaśnień. Rażąco niska kwota podana przez Oferenta za zrealizowanie zamówienia może stanowić podstawę odrzucenia tej oferty.

2. Komisja może zobowiązać Oferentów do usunięcia braków formalnych, w zakreślonym w tym celu terminie pod rygorem odrzucenia oferty.

3. Komisja wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród ofert spełniających warunki określone w szczegółowych warunkach konkursu ofert.

4. Dokonując wyboru oferty najkorzystniejszej komisja bierze pod uwagę wyłącznie kryteria ustalone w szczegółowych warunkach konkursu ofert.

5. W razie, gdy do postępowania konkursowego wpłynęła tylko jedna oferta nie podlegająca odrzuceniu, Komisja może zaproponować Dyrektorowi ZLA przyjęcie tej oferty, gdy z okoliczności wynika, że na ogłoszony ponownie na tych samych warunkach Konkurs nie wpłynie więcej ofert.

6. Konkurs umarza się, jeżeli postępowanie konkursowe nie zostanie zakończone wyłonieniem właściwej oferty.

§ 8

 l. Komisja w czasie przeprowadzania konkursu przyjmuje i rozstrzyga protesty oferentów.

2. Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie konkursowe zostaje zawieszone.

3. Komisja rozpatruje protest w ciągu 7 dni od daty jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest.

4. Informacje o wniesieniu protestu i jego rozstrzygnięciu niezwłocznie zamieszcza się na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej ZLA. W przypadku uwzględnienia protestu Komisja powtarza zaskarżoną czynność.

§9

1. Komisja konkursowa rozstrzyga o wynikach postępowania konkursowego w ciągu 7 dni od daty otwarcia ofert.

2. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej ¾ składu, o którym mowa w §2. Jeżeli oddanych zostanie tyle samo głosów za i przeciw, o wyniku rozstrzyga głos przewodniczącego

3. W głosowaniu biorą udział wszyscy obecni członkowie komisji, bez możliwości wstrzymania od głosu.

§10

Oferentom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Udzielającego zamówienie lub Komisję konkursową zasad przeprowadzania postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, przysługują środki odwoławcze zgodnie z art. 153 i 154 ust.1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j Dz.U. 2021 r, poz. 1285 z późn. zm), w związku z art. 26 ust 4 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (t.j. Dz.U. 2022 r. poz.663 z późn. zm.)

§11

1. Z przebiegu posiedzenia komisji konkursowej sporządza się protokół, który niezwłocznie przedstawia się Udzielającemu zamówienie (Dyrektorowi ZLA) wraz z umotywowanym wnioskiem o udzielenie zamówienia wybranemu Oferentowi.
2. Wyniki konkursu uważa się za obowiązujące po zatwierdzeniu przez Dyrektora ZLA

3. Protokół z posiedzenia Komisji konkursowej powinien zawierać:

1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,

2) informacje o składzie komisji oraz przedstawicieli Oferentów,

3) liczbę zgłoszonych ofert,

4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w szczegółowych warunkach konkursu ofert,

5) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w szczegółowych warunkach konkursu ofert, lub zgłoszonych po terminie - wraz z uzasadnieniem,

6) wyjaśnienia i oświadczenia Oferentów,

7) wskazanie najkorzystniejszej dla udzielającego zamówienia oferty
albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta - wraz z uzasadnieniem,

8) wzmiankę o odczytaniu protokołu,

1. podpisy członków komisji.

 § 12

1. Komisja ogłasza informację o rozstrzygnięciu konkursu ofert na stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń Zakładu Lecznictwa Ambulatoryjnego w Sosnowcu ul. Wawel 15.
2. Komisja rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.