

Regulamin Pracy Komisji Konkursowej na wybór wykonawców w zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej

§1

1. Słownik pojęć:

Ilekróć w niniejszym regulaminie jest mowa o :

- a) „ustawie Pzp” należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.);
- b) „Dyrektorze” należy przez to rozumieć Dyrektora Centrum Medycznego „Górna” w Łodzi;
- c) „ustawie Śoz” należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1510 ze zm.).

2. Przepisy niniejszego Regulaminu są stosowane do zamówień, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartości kwoty 30 000 euro liczonej według średniego kursu złotego w stosunku do euro, ustalonego w przepisach wydanych na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Pzp.

§2

1. Komisja działa w składzie co najmniej 3 osobowym.
2. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.
3. Członkowie Komisji składają pisemne oświadczenia, pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, o braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy Pzp.
4. W przypadku złożenia przez członka Komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy Pzp, Przewodniczący Komisji niezwłocznie wyłącza danego członka Komisji z dalszego udziału w postępowaniu.
5. Gdy wyłączeniu podlega Przewodniczący Komisji, decyzję o wyłączeniu podejmuje Dyrektor.
6. Jeżeli postępowanie konkursowe dotyczy przedmiotu wymagającego wiadomości specjalnych, Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek Komisji, może powołać biegłego lub specjalistę posiadającego stosowną wiedzę specjalistyczną, który przedstawia opinię na piśmie, a na żądanie Komisji bierze udział w jej pracach i udziela dodatkowych wyjaśnień. Biegły posiada jedynie głos doradczy.
7. Dyrektor może zlecić przygotowanie i przeprowadzenie postępowania mającego na celu wyłonienie Wykonawcy osobie trzeciej, która w takim przypadku pełni rolę administracyjną.

§3

1. Do zadań Komisji Konkursowej należy sporządzanie i przedstawienie do zatwierdzenia:
 - a) wniosku o przeprowadzenie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej;
 - b) określenia przedmiotu i wartości postępowania;
 - c) przygotowania ogłoszenia, szczegółowych warunków i innej niezbędnej dokumentacji do przeprowadzenia konkursu ofert (w tym w szczególności określa kryteria oceny ofert);
 - d) ogłoszenie postępowania poprzez zamieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń w siedzibie Centrum Medycznego oraz na stronie internetowej;
 - e) przeprowadzenie konkursu ofert w tym, m.in:
 - stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert;
 - dokonanie otwarcia ofert.
 - c) ocena spełniania warunków formalnych stawianych wykonawcom.

6. Komisja dokonuje oceny poprawności oferty od strony formalnej. W przypadku stwierdzenia braków formalnych, błędów rachunkowych lub omyłek pisarskich Komisja podejmuje następujące działania:

- a) w przypadku gdy Oferent nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawiera inne braki formalne, komisja wzywa Oferenta do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty.
- b) w przypadku stwierdzenia oczywistych omyłek pisarskich Komisja zawiadamia o tym fakcie Oferenta i prosi o zgodę na poprawienie powyższych. Oferent zobowiązany jest przekazać decyzję Komisji w terminie przez nią określonym, pod rygorem odrzucenia oferty.
- c) w przypadku stwierdzenia błędów rachunkowych Komisja zawiadamia o tym fakcie Oferenta i prosi o zgodę na poprawienie powyższych. Oferent zobowiązany jest przekazać decyzję Komisji w terminie przez nią określonym, pod rygorem odrzucenia oferty.

7. Wezwanie wykonawców do usunięcia braków formalnych w przypadku ich zaistnienia.

8. Ocena merytoryczna ofert.

9. Przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez oferentów.

10. Wybiera najkorzystniejszą ofertę/oferty albo nie przyjmuje żadnej z ofert.

§5

1. Przewodniczący Komisji czuwa nad prawidłowym i sprawnym przebiegiem postępowania.

2. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych bez udziału Oferentów, z wyjątkiem czynności otwarcia ofert i odczytania do publicznej wiadomości ceny całkowitej oferty.

§6

1. Zgodnie z art. 152 ustawy Śoz oferentom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego zasad przeprowadzania postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, przysługują środki odwoławcze i skarga na zasadach określonych w art. 153 i 154 ust.1 i 2 ustawy Śoz.

2. Środki odwoławcze nie przysługują na:

- a) wybór trybu postępowania;
- b) niedokonanie wyboru Oferenta;
- c) unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.

§7

1. Komisja konkursowa w czasie przeprowadzenia konkursu, do czasu jego zakończenia, przyjmuje i rozstrzyga pisemne protesty Oferentów zgodnie z art.153 ustawy Śoz.

§8

1. Unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej następuje zgodnie z art. 150 ustawy Śoz.

2. Jeżeli nie nastąpiło unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, Komisja ogłasza o rozstrzygnięciu postępowania zgodnie z art.151 ust 1, 2 i 4 - 6 Ustawy Śoz.

§9

1. W przypadku braku przeszkód prawnych i faktycznych z wybranym Oferentem /wybranymi Oferentami/ zostaną podpisane umowy.

§10

1. Komisja sporządza protokół z prowadzonego postępowania i przedstawia go do zatwierdzenia Dyrektorowi.
2. Po zatwierdzeniu protokołu Komisja przygotowuje odpowiednie informacje w celu umożliwienia Dyrektorowi Centrum Medycznego niezwłocznego powiadomienia wykonawców o wyborze ich oferty.
3. Wgląd w dokumentację postępowania konkursowego (dotyczy ofert konkurencji w zakresie niezastrzeżonym przez Oferentów oraz pozostałej dokumentacji prowadzonej przez Zamawiającego) mają osoby, które podpisały ofertę lub osoby wskazane odrębnym pismem upoważniającym.