

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

Działając na podstawie ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2013r. poz. 217) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. z 2008 r. Nr 164 poz. 1027) nadaje Komisji Konkursowej niniejszy Regulamin:

§ 1

Regulamin określa zasady pracy Komisji Konkursowej działającej w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Lecznictwa Ambulatoryjnego w Katowicach „Moja Przychodnia” w postępowaniach o udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne.

§ 2

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o „Komisji Konkursowej” należy przez to rozumieć Komisję Konkursową powołaną przez Dyrektora SPZLA „Moja Przychodnia” w Katowicach w składzie, co najmniej 3 członków.
2. Z pośród członków Komisji wyznacza się jej przewodniczącego.
3. Członek komisji konkursowej oraz przedstawiciel podlega wyłączeniu od udziału w komisji, gdy oferentem jest:
 - a) jego małżonek oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia,
 - b) osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - c) osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej,
 - d) 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.
4. Dyrektor SPZLA w sytuacji, o której mowa w ust. 3, dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka komisji konkursowej oraz występuje do właściwego organu samorządu zawodowego o zmianę przedstawiciela.

§ 3

1. Do obowiązków Przewodniczącego Komisji należy:
 - a. kierowanie pracami Komisji,
 - b. wnioskowanie o zmianę składu Komisji,
 - c. wnioskowanie o korzystanie z opinii biegłych,
 - d. informowanie Dyrektora SPZLA o wystąpieniu okoliczności powodujących wyłączenie członka Komisji,
 - e. wyznaczenie terminu posiedzenia,
 - f. rozdzielenie prac pomiędzy członków komisji,
 - g. reprezentowanie komisji w wystąpieniach zewnętrznych,
 - h. zredagowanie protokołu wraz z załącznikami oraz wniosków z postępowania i przedstawienie do zatwierdzenia Dyrektorowi SPZLA.
2. Do obowiązków Sekretarza należy:
 - a. prowadzenie protokołu postępowania odzwierciedlającego poszczególne etapy posiedzeń Komisji,
 - b. dokumentowanie czynności podejmowanych przez Komisję,
 - c. prowadzenie wszelkiej korespondencji,
 - d. zastępowanie Przewodniczącego podczas jego nieobecności we wszystkich czynnościach związanych z prowadzonym postępowaniem.
3. Do obowiązków Członków, należy wykonywanie zadań powierzonych im przez Przewodniczącego.

§ 4

1. Członkowie Komisji nie mogą ujawniać żadnych informacji związanych z przebiegiem badania, oceny i porównywania ofert.
2. Członkowie Komisji mają prawo wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą Komisji, w tym do ofert, załączników, wyjaśnień złożonych przez oferentów, opinii biegłych.

§ 5

1. Komisja konkursowa, przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:
 - a. stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert,
 - b. otwiera koperty z ofertami,
 - c. ustala, które z ofert spełniają warunki określone w MI,
 - d. odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w MI lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
 - e. ogłasza oferentom, które z ofert spełniają warunki określone w MI, a które zostały odrzucone,
 - f. przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez oferentów,
 - g. wybiera najkorzystniejszą ofertę albo nie przyjmuje żadnej z ofert.
2. Komisja konkursowa w czasie przeprowadzania konkursu przyjmuje i rozstrzyga protesty oferentów.
3. Komisja konkursowa działa na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów.

§ 6

Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- a. oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
- b. imiona i nazwiska członków komisji konkursowej oraz przedstawiciela,
- c. liczbę zgłoszonych ofert,
- d. wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w MI,
- e. wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w MI lub zgłoszonych po terminie - wraz z uzasadnieniem,
- f. wyjaśnienia i oświadczenia oferentów,
- g. wskazanie najkorzystniejszej dla udzielającego zamówienia oferty albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta - wraz z uzasadnieniem,
- h. ewentualne odrębne stanowisko członka komisji konkursowej lub przedstawiciela,
- i. wzmiankę o odczytaniu protokołu,
- j. podpisy członków komisji i przedstawiciela.

§ 7

Komisja Konkursowa niezwłocznie zawiadamia oferentów o zakończeniu konkursu i jego wyniku na piśmie.

§ 8

Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.

§ 9

W zakresie nie uregulowanym niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2013 r. poz. 217 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. z 2008 r. Nr 164 poz. 1027):

Katowice, dnia 04.11.2014r.

Sporządziła: mgr Katarzyna Błotny

Zatwierdził: