

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1

Komisja konkursowa jest kolegiальnym ciałem doradczym Dyrektora SPZOZ w Gnojnie i przez niego powołanym do przeprowadzenia Konkursu ofert na wykonywanie świadczeń zdrowotnych w SPZOZ w Gnojnie.

§ 2

1. W skład Komisji konkursowej wchodzi co najmniej trzech członków, w tym Przewodniczący.
2. Członkowie Komisji powoływani są spośród osób zatrudnionych w SPZOZ w Gnojnie.
3. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący.

§ 3

Komisja konkursowa:

- 1) opracowuje materiały niezbędne do przeprowadzenia konkursu (materiały szczegółowe zawierające wzory dokumentów, projekt ogłoszenia),
- 2) przeprowadza czynności w postępowaniu konkursowym: przyjmuje oferty, dokonuje otwarcia ofert, ich badania i oceny, przygotowuje propozycję rozstrzygnięcia Konkursu,
- 3) uczestniczy w rozstrzyganiu złożonych środków ochrony prawnej w zakresie przewidzianym w Regulaminie konkursu ofert,
- 4) dokumentuje przebieg postępowania,
- 5) przygotowuje projekty umów,
- 6) prowadzi korespondencję z Oferentami.

§ 4

1. Członkiem komisji konkursowej nie może być osoba, która:
 - 1) jest Oferentem ubiegającym się o zawarcie umowy;
 - 2) pozostaje 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) jest związana, 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) pozostaje z Oferentem, o którym mowa w pkt 1, w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności, lub w takim stosunku pozostaje ich małżonek lub osoba, z którą pozostają we wspólnym pożyciu.
2. Członkowie komisji konkursowej po otwarciu ofert składają, pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, oświadczenia, że nie zachodzą wobec nich przesłanki określone w ust. 1. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli o następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

3. Członek Komisji zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Dyrektora SPZOZ w Gnojnie i Przewodniczącego Komisji o zaistnieniu przesłanki wskazanej w ust. 1.
4. Dyrektor SPZOZ w Gnojnie w sytuacji, o której mowa w ust. 1 dokonuje wyłączenia członka Komisji konkursowej i w sytuacji, gdy po wyłączeniu członka, Komisja składała się z mniejszej liczby członków niż trzech, powołuje nowego członka.

§ 5

Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania i kończy swoje prace w dniu podpisania umowy z Oferentem.

§ 6

1. Komisja konkursowa, niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, na posiedzeniu dokonuje kolejno następujących czynności:
 - 1) podaje wielkość środków finansowych, które Udzielający zamówienia może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - 2) otwiera koperty z ofertami,
 - 3) ustala, które z ofert spełniają warunki określone w Szczegółowych warunkach konkursu ofert,
 - 4) przekazuje Oferentom wezwanie do złożenia wyjaśnień, przyjmuje wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez Oferentów, na piśmie lub do protokołu,
 - 5) przygotowuje propozycję rozstrzygnięcia konkursu,
 - 6) przekazuje Oferentom, które z ofert spełniają warunki określone w Szczegółowych warunkach konkursu ofert, a które zostały odrzucone.
 - 7) przekazuje Oferentom informację o rozstrzygnięciu konkursu.
4. Komisja konkursowa działa na posiedzeniach niejawnych, z wyjątkiem czynności określonych w ust. 1 pkt 1, 2, które mają charakter jawny. Obecność Oferentów w części jawnej nie jest obowiązkowa.
5. Oferenci, którzy nie wezmą udziału w czynnościach jawnych wskazanych w ust. 4 mogą uzyskać informacje o przebiegu tych czynności na piśmie.

§ 7

1. Komisja konkursowa przy ocenie ofert kieruje się kryteriami określonymi w Szczegółowych warunkach konkursu ofert.
2. Kryteria oceny ofert i warunki wymagane od Oferentów są jawne i nie podlegają zmianie w toku postępowania.

§ 8

Z przebiegu konkursu Sekretarz Komisji konkursowej sporządza protokół, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenia miejsca oraz czasu rozpoczęcia i zakończenia konkursu,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji konkursowej,

- 3) wykaz złożonych ofert,
- 4) wykaz ofert odpowiadających warunkom określonym w konkursie,
- 5) wykaz ofert nie odpowiadających warunkom określonym w konkursie wraz z uzasadnieniem oraz złożonych po terminie,
- 6) wskazanie najkorzystniejszej oferty albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta, wraz z uzasadnieniem,
- 7) ewentualne odrębne stanowisko członka Komisji konkursowej,
- 8) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
- 9) podpisy członków Komisji.

§ 9

Komisja konkursowa, po zatwierdzeniu przez Dyrektora SPZOZ w Gnojnie w wyniku postępowania konkursowego zawiadamia Oferentów o zakończeniu konkursu i jego wyniku na stronie internetowej, w terminie wskazanym w ogłoszeniu.

§ 10

1. W przypadku wniesienia przez Oferenta protestu, Komisja konkursowa rozpatruje i rozstrzyga protest w terminie do 7 dni od dnia jego wniesienia i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia.
2. Informację o wniesieniu protestu i jego rozstrzygnięciu, Komisja konkursowa niezwłocznie zamieszcza na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Udzielającego zamówienia.
3. W przypadku uwzględnienia protestu Komisja konkursowa powtarza zaskarżoną czynność.
4. W przypadku wniesienia odwołania dotyczące rozstrzygnięcia postępowania, Komisja konkursowa przekazuje odwołanie wraz z dokumentacją postępowania konkursowego Dyrektorowi SPZOZ w Gnojnie.
5. W przypadku uwzględnienia odwołania Komisja konkursowa powtarza czynności lub konkurs ofert, w zakresie wskazanym w rozstrzygnięciu.