*Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 24 /11/2015*
*Dyrektora SP ZZOZ „Sanatorium" im. J.P. II*
*w Górnie*

**Regulamin prac Komisji Konkursowej powołanej do przeprowadzenia konkursów ofert dotyczących zawarcia umów na udzielenie zamówień na świadczenia zdrowotne**

§ 1

1. Komisja Konkursowa rozpoczyna pracę z dniem powołania, a rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursów ofert dotyczących zawarcia umów na udzielanie zamówień na świadczenia zdrowotne.
2. Do ważności posiedzeń Komisji Konkursowej konieczna jest obecność co najmniej trzech członków, w tym Przewodniczącego lub jego Zastępcy.
3. Zobowiązuje się członków Komisji Konkursowej do zachowania tajności prac Komisji.

§ 2

Do zadań i obowiązków Komisji należy:

1. Przeprowadzenie postępowania konkursowego w myśl art. 26 ust.1 ustawy z dnia 16 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. Nr 112, poz. 654 z późn. zm.) oraz art.146 ust.1 , art.147-150, art. 151 ust.1 – 5, art. 152,153 i art.154 ust.1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych ( Dz.U. z 2008 r., Nr 164, poz. 1027 z późn.zm.), zwanych dalej ustawami .
2. Stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursu oraz liczby otrzymanych ofert
3. Otwarcie ofert
4. Ustalenie, które z ofert spełniają warunki konkursowe,
5. Odrzucenie oferty:
   1/ złożonej po terminie ,
   2/ zawierającej nieprawdziwe informacje,
   3/ jeżeli świadczeniodawca nie określił przedmiotu oferty lub ceny świadczeń opieki zdrowotnej ,
   4/ jeżeli zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia ,
   5/ jeżeli jest nieważne na podstawie odrębnych przepisów,
   6/ jeżeli świadczeniodawca złożył ofertę alternatywną,
   7/jeżeli oferent lub oferta nie spełniają wymaganych warunków określonych w przepisach prawa oraz warunków określonych przez dyrektora zakładu ,
   8/ złożonej przez oferenta, z którym została rozwiązana przez Udzielającego zamówienia umowa o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w określonym

rodzaju lub zakresie w trybie natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie oferenta .

6. W przypadku, gdy braki , o których mowa w ust.5 dotyczą tylko części oferty, ofertę można odrzucić w części dotkniętej brakiem,
7. 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,
8. Ogłoszenie oferentom, które z ofert spełniają warunki konkursowe, a które zostały odrzucone,
9. Przyjmowanie do protokołu wyjaśnień i oświadczeń zgłoszonych przez oferentów
10. Dokonanie oceny i wyboru najkorzystniejszej oferty ,
11. Rozpatrywanie skarg n składanych przez oferentów w toku postępowania konkursowego ,
12. Sporządzenie protokołu postępowania konkursowego ,
13. Przedłożenie protokołu z przebiegu konkursu wraz z umową do zatwierdzenia i podpisania Udzielającemu zamówienie.

§ 3

Komisja dokonuje oceny oferty pod względem:
1. Spełnienia warunków określonych w ustawie ,
2. Przedłożenia wszystkich żądanych przez Udzielającego zamówienia dokumentów i oświadczeń ,
3. Złożenia oferty w terminie wskazanym przez Udzielającego zamówienia.

§ 4

Komisja odrzuca ofertę , gdy nie odpowiada ona warunkom określonym w warunkach uczestnictwa w konkursie .

§ 5

1. Komisja Konkursowa w czasie przeprowadzania konkursu ofert przyjmuje i rozstrzyga protesty.
2. Komisja Konkursowa działa na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów , z wyjątkiem czynności określonych w § 2 ust. 2 i 3 .
3. Komisja Konkursowa niezwłocznie zawiadomi oferentów na piśmie o zakończeniu konkursu i jego wyniku.
4. W toku postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej , do czasu zakończenia postępowania , oferent może złożyć do komisji umotywowany protest w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności.

5. Do czasu rozpatrzenia protestu postepowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej ulega zawieszeniu, chyba, że z treści protestu wynika, że jest on oczywiście bezzasadny.
6. Komisja rozpozna i rozstrzygnie protest najpóźniej w ciągu 7 dni od daty jego złożenia.
7. Informacje o wniesieniu i rozstrzygnięciu protestu niezwłocznie umieszcza się na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Udzielającego zamówienia.
8. W przypadku uwzględnienia protestu Udzielający zamówienia powtarza zaskarżoną czynność.

§ 6

1. Unieważnia się konkurs ofert , jeżeli postępowanie konkursowe nie zostanie zakończone wyłonieniem właściwej oferty, a w szczególności, gdy :
   1/ odrzucono wszystkie oferty,
   2/ nie wpłynęła żadna oferta , z zastrzeżeniem ust.2,
   3/ nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że realizacja konkursu nie leży w interesie Udzielającego zamówienia
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.

§7

Pracami Komisji Konkursowej kieruje Przewodniczący.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy ustaw wymienionych w § 2 pkt 1 Regulaminu.

DYREKTOR
mgr inż. Elżbieta Burzyńska

Górno, dn. 30.11.2015 r.

Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów
Opieki Zdrowotnej "SANATORIUM"
im. Jana Pawła II w Górnie
36-051Górno, ul.Rzeszowska 5
tel.17 771 53 00, , fax 772 89 68
NIP 814-00-02-902, REGON 000291747