REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

powołanej w celu przeprowadzenia konkursu ofert na udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne w zakresie wykonania badań rezonansu magnetycznego dla Szpitala Czerniakowskiego.

§ 1 .

1. Zadaniem Komisji Konkursowej jest przeprowadzenie i rozstrzygnięcie postępowania konkursowego/konkursu ofert złożonych w związku z zamówieniem na udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie: **wykonania badań rezonansu magnetycznego dla Szpitala Czerniakowskiego**.
2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
   1) *„Postępowanie konkursowe*" – określone w art. 26 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 o działalności leczniczej (tj. Dz. U. z 2018 poz. 2190,2219 z 2019r poz. 492,730,959) postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych,
   2) „*Przyjmujący zamówienie*" – oferent/podmiot leczniczy , o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1) - 4) ww. ustawy ubiegający się o zawarcie umowy i który złożył Udzielającemu zamówienie oferę postępowaniu w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych,
   3) „*Udzielający zamówienia*" – Szpital Czerniakowski Sp. z o.o.",
   4) „*Umowa*" – umowę o udzielanie świadczeń zdrowotnych,
   5) *„Ustawa"* – ustawa z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej.
   6) *„Ustawa o świadczeniach"* – ustawa z dnia 27 sierpnia 2004r., o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tj. *Dz. U. z 2018 r. , poz. 1510 ze zm.*)
   7) *„SWKO*" - szczegółowe warunki konkursu ofert.

§ 2 .

1. Członek Komisji Konkursowej podlega wyłączeniu od udziału w Komisji, gdy Oferentem jest:
   1) jego małżonek, 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 i powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli pozostaje wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej,
   5) podmiot, z którym Członek Komisji pozostaje w takim stosunku faktycznym lub prawnym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.
2. Członkowie składają pisemne oświadczenia o nie podleganiu wyłączeniu z udziału w postępowaniu konkursowym, stanowiące ***załącznik nr 1*** do Regulaminu.

§ 3.

1. Komisja składa się z przewodniczącego, sekretarza i członków powołanych Uchwałą Zarządu Szpitala.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, w tym do jego zadań należy:
   1) ustalanie, w zależności od potrzeb, harmonogramu posiedzeń Komisji, z uwzględnieniem pilności spraw będących przedmiotem postępowania,
   2) zwoływanie posiedzeń Komisji,
   3) przewodniczenie posiedzeniom Komisji,

4) informowanie Zarządu Szpitala o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania,
5) nadzór nad składaniem przez członków komisji oświadczeń, o których mowa w § 2 ust. 2.

3. Przewodniczący Komisji Konkursowej ma prawo:
   1) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wnioskować o zmianę składu Komisji,
   2) wnioskować o zgodę na korzystanie z opinii Biegłych (Rzeczoznawców).
4. W przypadku nieobecności przewodniczącego Komisji (*choroba, urlop, itp.*) zastępuje go Sekretarz Komisji.
5. Komisja Konkursowa działa na posiedzeniach organizacyjnych i konkursowych.
6. Komisja może realizować swoje zadania, jeżeli w posiedzeniu uczestniczy minimum 1/2 składu osobowego Komisji. Przy braku *quorum* ustalenia i decyzje Komisji nie są ważne.
7. Komisja podejmuje decyzje i wyraża opinie w głosowaniu jawnym. O przyjęciu decyzji, opinii przesądza zwykła większość głosów. W przypadku równej liczby głosów – decyduje głos Przewodniczącego Komisji, a w razie Jego nieobecności głos Sekretarza Komisji.
8. Każdy przegłosowany członek Komisji ma prawo złożyć zastrzeżenie do opinii i decyzji podjętych przez Komisję. Na wniosek członka Komisji zgłoszone przez niego zastrzeżenia są protokołowane (*votum separatum*).
9. Członkom Komisji, ani jej Przewodniczącemu nie wolno wykonywać poleceń ani czynności, których wykonanie stanowiłoby przestępstwo lub groziłoby niepowetowaną stratą dla Udzielającego zamówienia.
10. Komisja Konkursowa pracuje na posiedzeniach zamkniętych bez udziału Oferentów, za wyjątkiem czynności otwarcia ofert, które jest jawne.
11. W toku prac Komisja Konkursowa uwzględnia szczegółowe warunki konkursu ofert wprowadzone Uchwałą Zarządu Szpitala, w związku z dalszym postępowaniem konkursowym.

§ 4.

1. Z chwilą rozpoczęcia prac związanych z przeprowadzeniem konkursu na określony zakres świadczeń zdrowotnych, objętych zamówieniem wymienionym w § 1 niniejszego Regulaminu, Komisja dokonuje kolejno następujących czynności:
   1) opracowuje treść Szczegółowych Warunków Konkursu Ofert i treści ogłoszenia o konkursie,
   2) udziela odpowiedzi na pytania wniesione przez Oferentów, a w przypadku takiej konieczności dokonuje stosownych zmian w SWKO,
   3) dokonuje publicznego otwarcia złożonych w postępowaniu konkursowym ofert,
   4) Przewodniczący odbiera od Członków Komisji pisemne oświadczenia, o których mowa w § 2 ust. 2,
   5) sprawdza kompletność i prawidłowość złożonych w postępowaniu ofert zgodnie z wymogami zawartymi w SWKO, a także załączonych do nich stosownych oświadczeń,
   6) w przypadku gdy Oferent nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawiera braki formalne, wzywa Oferenta do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie, pod rygorem odrzucenia oferty,
   7) prowadzi wyjaśnienia złożonych ofert, o ile zaistnieje taka konieczność,
   8) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez Oferentów;
   9) proponuje wybór najkorzystniejszej lub najkorzystniejszych ofert albo nie przyjmuje żadnej ze złożonych ofert, podając stosowne uzasadnienie podejmowanych decyzji,
   10) wnioskuje do Zarządu Szpitala o zatwierdzenie wyniku postępowania konkursowego,
   11) ogłasza Oferentom ustalenia wynikające z czynności wymienionych w pkt 3)-10).
2. Otwarcie ofert jest publiczne.

3. Oferta, które nie spełnia wymaganych warunków formalnoprawnych określonych w SWKO zostaje odrzucona.
4. Komisja Konkursowa wnioskuje do Zarządu Szpitala o odrzucenie oferty w niżej wymienionych przypadkach:
   1) gdy oferta została złożona przez Oferenta po terminie,
   2) gdy oferta zawiera nieprawdziwe informacje,
   3) jeżeli Oferent nie określił przedmiotu oferty lub nie podał proponowanej liczby lub ceny świadczeń,
   4) jeżeli zawiera rażąco niska cenę w stosunku do wartości przedmiotu konkursu,
   5) jeżeli jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
   6) jeżeli Oferent złożył ofertę wariantową,
   7) jeżeli Oferent lub oferta nie spełniają wymaganych warunków formalnoprawnych określonych w SWKO lub stosownych przepisach prawa,
   8) w przypadku gdy Oferent nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawiera braki formalne, które nie zostały usunięte lub uzupełnione na wezwanie Komisji Konkursowej,
   9) jeżeli została złożona przez Oferentów, z którymi *Udzielający zamówienie* rozwiązał w terminie 5 lat poprzedzających ogłoszenia postępowania, umowę o udzielanie świadczeń zdrowotnych w danym zakresie w trybie natychmiastowym, z przyczyn leżących po stronie Oferenta.
5. W przypadku gdy braki, o których mowa w ust. 4, dotyczą tylko części oferty, ofertę można odrzucić w części dotkniętej tym brakiem.
6. Przewodniczący Komisji Konkursowej składa wniosek do Prezesa Zarządu Szpitala o unieważnienie postępowania konkursowego w sytuacji, gdy:
   1) nie wpłynęła żadna oferta,
   2) wpłynęła jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, z zastrzeżeniem ust. 7,
   3) odrzucono wszystkie oferty,
   4) cena najkorzystniejszej oferty spełniająca warunki określone w SWKO przewyższa kwotę, którą *Udzielający zamówienie* przeznaczył na finansowanie świadczenia,
   5) wystąpiła istotna zmiana okoliczności, powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie *Udzielającego zamówienie*, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
7. Jeżeli w toku postępowania konkursowego 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.

§ 5.

1. *Udzielający zamówienie* udzieli zamówienia Oferentom, których:
   1) oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w SWKO,
   2) oferta przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny oraz innych kryteriów określonych w SWKO,
   3) wybór oferty jako najkorzystniejszej zostanie zaakceptowany przez Zarząd Szpitala.
2. Informacja o wynikach *(ogłoszenie o wyniku postępowania konkursowego)* zostanie zamieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie oraz na stronie internetowej *Udzielającego zamówienie*, z podaniem nazwy albo imienia i nazwiska oraz siedziby albo miejsca zamieszkania i adresu Oferenta.

3. Z chwilą ogłoszenia o wyniku postępowania konkursowego albo wysłania informacji o unieważnieniu postępowania Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu.
4. Informacje uzyskane przez członków Komisji Konkursowej w toku postępowań konkursowych stanowią tajemnicę służbową.

§ 6.

1. Z przebiegu konkursu ofert Komisja sporządza odrębny protokół, który powinien zawierać:
   1) oznaczenie konkursu poprzez wskazanie przedmiotu konkursu oraz określenie miejsca i czasu konkursu,
   2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
   3) liczbę złożonych ofert,
   4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom udziału w konkursie wskazanym w SWKO,
   5) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom udziału wskazanym w SWKO, lub złożonych po terminie wraz ze stosownym uzasadnieniem podjętych decyzji,
   6) informacje o wezwaniu oferenta do uzupełnienia brakujących dokumentów z podaniem terminu ich dostarczenia,
   7) informacje o przesunięciu terminu rozstrzygnięcia konkursu w przypadku konieczności uzupełnienia brakujących dokumentów,
   8) informacje o złożonych protestach i sposobie ich rozstrzygnięcia,
   9) informacje o złożeniu do Zarządu Szpitala wniosku o unieważnienie postępowania z przyczyn wymienionych w § 4 ust. 6,
   10) wyjaśnienia i oświadczenia Oferentów biorących udział w danym postępowaniu konkursowym,
   11) wskazanie najkorzystniejszych dla *Udzielającego zamówienie* ofert albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta wraz ze stosownym uzasadnieniem podjętych decyzji,
   12) podpisy członków danej Komisji Konkursowej.

§ 7.

1. Oferentom przysługują środki odwoławcze w postaci złożenia do komisji umotywowanego protestu. Zapisy art. 153 ustawy o świadczeniach mają zastosowanie.
2. W czasie przeprowadzania konkursu Komisja przyjmuje i rozstrzyga umotywowane protesty Oferentów.
3. Protest podlega rozpoznaniu, jeżeli został złożony przez Oferenta na piśmie, w toku danego postępowania konkursowego, w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności, jednakże przed rozstrzygnięciem konkursu.
4. Do czasu rozstrzygnięcia protestu postępowanie konkursowe zostaje zawieszone, chyba że z treści protestu wynika, że jest on bezzasadny.
5. Komisja Konkursowa rozpatruje i rozstrzyga protest w ciągu 7 dni od dnia jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia podjętej decyzji. Odpowiedź na złożony protest podpisywana jest przez Przewodniczącego Komisji.
6. Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
7. Informację o wniesieniu i rozstrzygnięciu protestu Komisja Konkursowa w formie pisemnej niezwłocznie zamieszcza na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej *Udzielającego zamówienie*.
8. W przypadku uwzględnienia protestu Komisja Konkursowa powtarza zaskarżoną czynność.
9. Przepisy art. 154 ust. 1 i 2 ustawy o świadczeniach stosuje się odpowiednio.

§ 8.

1. *Udzielający zamówienia* ma prawo do zmiany terminów zawartych w ogłoszeniu o konkursie ofert.
2. *Udzielający zamówienia* zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny. Powyższa informacja zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie *Udzielającego zamówienia* oraz na jego stronie internetowej.
3. *Udzielający zamówienia* ma prawo unieważnić konkurs powiadamiając pisemnie Oferentów biorących w nim udział.

§ 9.

W zakresie nieuregulowanym niniejszym Regulaminem mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy o działalności leczniczej, w tym art. 26 i 27 ustawy oraz przepisy ustawy o świadczeniach (*art. 140, art. 141, 146 ust. 1, art. 147 , art.148 ust. 1, art.149, art. 150, art. 151 ust. 1, 2 i 4 - 6, art. 152, 153 i art. 154 ust. 1 i 2*).