

DN/010/...../15...../494...../23

ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE NR 15 /2023
DYREKTORA PRZYCHODNI SPECJALISTYCZNEJ W OLSZTYNIE
Z DNIA 10.03.2023R.

W sprawie : WPROWADZENIA REGULAMINU PRACY KOMISJI
KONKUROWEJ W PRZYCHODNI SPECJALISTYCZNEJ W OLSZTYNIE

Na podstawie :

- 1.Art.26 Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o Działalności Leczniczej
- 2.Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych .

Z A R Z Ą D Z A M

co następuje :

§ 1

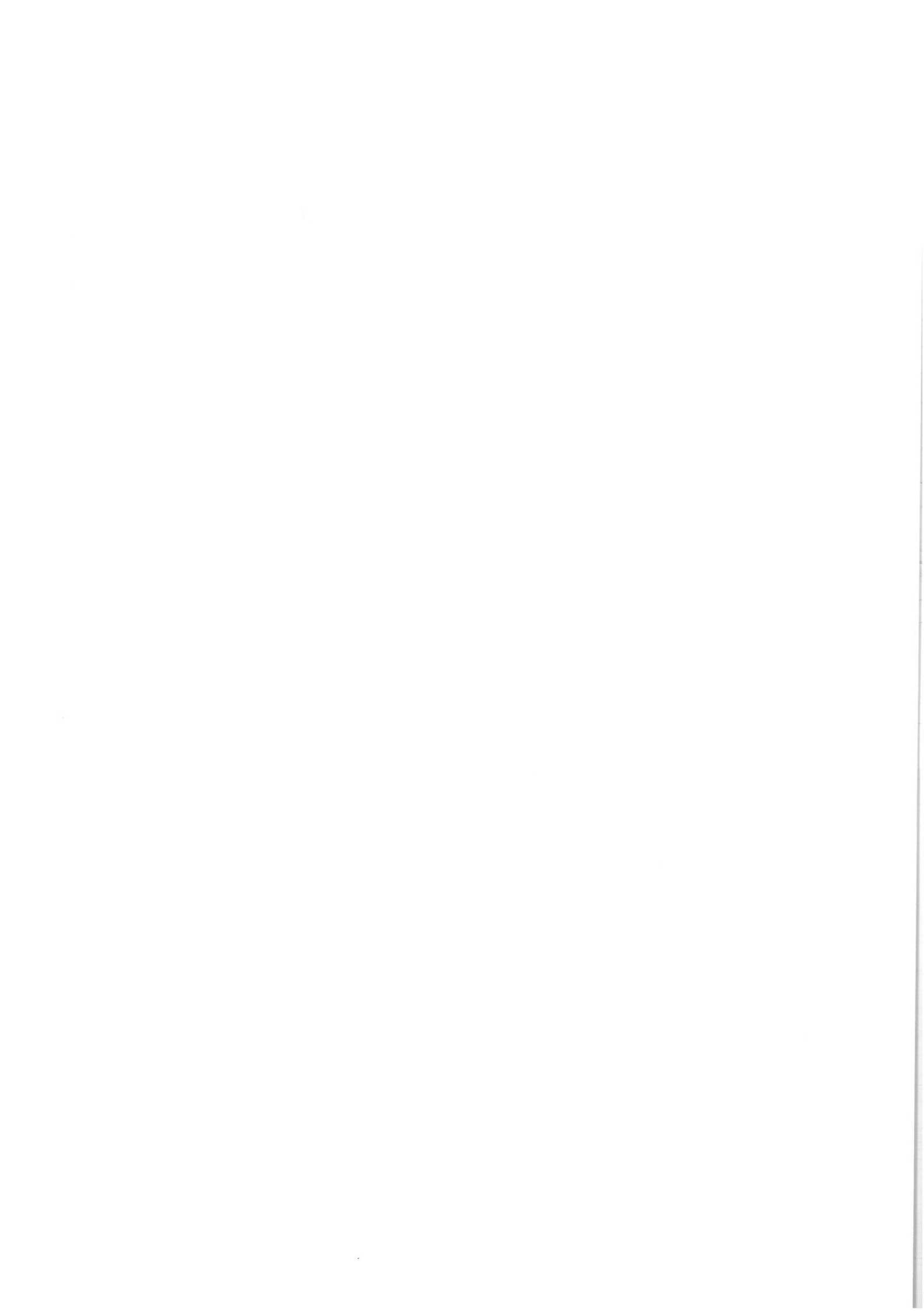
Wprowadzam **Regulamin Pracy Komisji Konkursowej w Przychodni Specjalistycznej w Olsztynie**, zwany dalej Regulaminem , stanowiący Załącznik do niniejszego zarządzenia

§ 2

Regulamin wchodzi w Życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników tj.od dnia 24.03.2023 r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania



REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

DO PRZEPROWADZANIA KONKURSÓW OFERT NA UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH W PRZYCHODNI SPECJALISTYCZNEJ W OLSZTYNIE

§ 1

Podstawy Prawne

1. Art. 26 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 633 z późn. zm.).
2. Do konkursu ofert stosuje się odpowiednio art. 140, art. 141, art. 146 ust. 1, art. 147, art. 148 ust. 1, art. 149, art. 150, art. 151 ust. 1, 2 i 4-6, art. 152, art. 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 2022 poz. 2561 z późn. zm.).

§ 2

1. Niniejszy Regulamin określa zasady pracy Komisji Konkursowej powołanej w celu przeprowadzenia konkursu ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych w **Przychodni Specjalistycznej w Olsztynie**, zwany dalej „Regulaminem”.
2. Komisja jest zespołem pomocniczym Dyrektora Przychodni Specjalistycznej w Olsztynie, zwanego dalej „Dyrektorem”, powołanym do przygotowania postępowania konkursowego i oceny spełnienia przez oferentów warunków udziału w postępowaniu oraz badania i oceny ofert – zwana dalej „Komisją”.
3. Komisja rozpoczyna działalność z dniem jej powołania przez Dyrektora na podstawie Zarządzenia wewnętrznego Dyrektora w sprawie powołania Komisji.
4. Komisja kończy działalność w dniu podpisania umowy z oferentami lub ogłoszenia o unieważnieniu postępowania.
5. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.
6. Komisja składa się z co najmniej 5 osób powołanych Zarządzeniem Dyrektora w sprawie powołania Komisji.
7. Członkiem Komisji nie mogą być osoby, które:

- 1) są Oferentem ubiegającym się o udzielenie zamówienia na udzielanie świadczeń zdrowotnych;
 - 2) pozostają 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) są związane z Oferentem, o którym mowa w pkt 1, z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, jego przedstawicielem lub pełnomocnikiem albo członkiem organów osób prawnych biorących udział w postępowaniu;
 - 4) pozostają z Oferentem, o którym mowa w pkt 1, w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności, lub w takim stosunku pozostaje ich małżonek lub osoba, z którą pozostają we wspólnym pożyciu.
8. Członek Komisji zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Dyrektora i Przewodniczącego Komisji o zaistnieniu którejkolwiek z przesłanek określonych w ust. 7.
9. Udzielający Zamówienia, w przypadkach określonych w ust. 7 dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka Komisji.
10. Członek Komisji Konkursowej składa stosowne oświadczenie, którego wzór określa Załącznik Nr 1 do Regulaminu.
11. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący.

Prawa i obowiązki członków Komisji

§ 3

1. Członkowie Komisji wykonują swoje obowiązki związane z udziałem w pracach Komisji w ramach obowiązków służbowych.
2. Obowiązkiem przełożonego pracownika powołanego do składu Komisji jest umożliwienie mu udziału w pracach Komisji.
3. Członek Komisji jest zobowiązany, najwcześniej jak to możliwe, powiadomić Przewodniczącego Komisji o swojej nieobecności na posiedzeniu Komisji, podając przyczyny nieobecności.

4. Członkowie Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, wiedzą i doświadczeniem.
5. Do obowiązków członków Komisji należy w szczególności:
 - 1) czynny udział w posiedzeniach Komisji,
 - 2) wykonywanie innych czynności związanych z pracami Komisji, zgodnie z poleceniami Przewodniczącego Komisji,
 - 3) niezwłoczne informowanie Przewodniczącego Komisji o okolicznościach uniemożliwiających wykonywanie obowiązków członka Komisji.
6. Członkowie Komisji nie mogą, bez zgody Przewodniczącego Komisji, ujawniać żadnych informacji związanych z pracami Komisji – w tym w szczególności informacji związanych z przebiegiem badania, oceny i porównania treści złożonych ofert.
7. Członkowie Komisji w danym postępowaniu niezwłocznie po otwarciu ofert, składają pisemne oświadczenie o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w § 2 ust. 7 Regulaminu.

§ 4

1. Członkowie Komisji mają prawo i obowiązek uczestnictwa we wszystkich pracach Komisji.
2. Członkowie Komisji mają prawo wglądu do wszystkich dokumentów związanych z prowadzonym postępowaniem, w tym do ofert, załączników, wyjaśnień złożonych przez oferentów oraz opinii biegłych.
3. Członkowie Komisji mają prawo do zgłoszenia w każdym czasie pisemnych zastrzeżeń co do pracy Komisji – do Przewodniczącego Komisji lub Dyrektora.
4. Członkowie Komisji biorący udział w danym postępowaniu podpisują protokół postępowania.

§ 5

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.
2. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
 - 1) wyznaczanie miejsc i terminów roboczych posiedzeń Komisji,
 - 2) prowadzenie posiedzeń Komisji,

- 3) odebranie od członków Komisji oświadczeń, o których mowa w § 2 ust. 10 regulaminu,
 - 4) podział obowiązków oraz wyznaczanie zadań wykonywanych indywidualnie przez członków Komisji.
3. Wobec Przewodniczącego Komisji czynności odebrania oświadczenia, ewentualnego wyłączenia podejmuje bezpośrednio Dyrektor.

§ 6

1. Komisja rozpoczyna pracę z dniem jej powołania.
2. Komisja podejmuje decyzje w obecności co najmniej 3 członków Komisji.
3. Komisja podejmuje decyzje w drodze uzgodnienia lub głosowania na podstawie sumy indywidualnych ocen członków Komisji.
2. Posiedzenie odracza się w przypadku braku wymaganego quorum.
3. W przypadku równej ilości głosów, decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
4. Skład Komisji do każdego postępowania ustala Dyrektor.
5. Członkowie Komisji są zobowiązani do zachowania w tajemnicy przebiegu prac Komisji, a w szczególności informacji związanych z przebiegiem badania, oceną i porównywaniem treści złożonych ofert.
6. Komisja Konkursowa:
 - 1) opracowuje projekty materiałów do przeprowadzenia konkursu: tj. SWKO, ogłoszenie, wzór umowy i przedstawia je do akceptacji Dyrektorowi,
 - 2) przeprowadza czynności przewidziane w postępowaniu konkursowym według zasad określonych w Regulaminie przeprowadzania konkursów ofert na udzielenie świadczeń zdrowotnych Przychodni Specjalistycznej w Olsztynie,
 - 3) prowadzi korespondencję z oferentami,
 - 4) dokumentuje przebieg postępowania,
 - 5) informuje oferentów o odrzuceniu oferty,
 - 6) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez Oferentów,
 - 7) wybiera najkorzystniejszą ofertę lub unieważnia postępowanie,
 - 8) przedstawia wynik konkursu do zatwierdzenia Dyrektorowi,
 - 9) informuje o wynikach Konkursu, po zatwierdzeniu wyników Konkursu przez Dyrektora.

7. Do udzielania wyjaśnień i informowania o pracach Komisji uprawnieni są jedynie Przewodniczący Komisji lub osoba przez niego upoważniona.

§ 7

1. Z przebiegu Konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - 1) oznaczenie Konkursu poprzez wskazanie jego przedmiotu oraz określenie miejsca i czasu rozpoczęcia i zakończenia Konkursu,
 - 2) imiona i nazwiska członków Komisji,
 - 3) wykaz zgłoszonych ofert wraz ofertami cenowymi,
 - 4) wykaz ofert odpowiadających warunkom określonym w „Ogłoszeniu o konkursie”,
 - 5) wykaz ofert odrzuconych – wraz z uzasadnieniem,
 - 6) wyjaśnienia i oświadczenia Oferentów biorących udział w danym Konkursie,
 - 7) wskazanie najkorzystniejszych ofert albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta – wraz uzasadnieniem,
 - 8) ewentualne odrębne stanowisko członka Komisji,
 - 9) informację o zapoznaniu się z treścią protokołu,
 - 10) podpisy członków Komisji.
2. Wyniki pracy Komisji w postaci protokołu Przewodniczący Komisji przedstawia Dyrektorowi celem zatwierdzenia.

§ 8

1. Jeżeli nie nastąpiło unieważnienie Konkursu, Komisja ogłasza o rozstrzygnięciu Konkursu.
2. O rozstrzygnięciu konkursu ofert ogłasza się w miejscu i terminie określonych w Ogłoszeniu o konkursie ofert.
3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1, zawiera nazwę (firmę) albo imię i nazwisko oraz siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres oferenta, który został wybrany.
4. Z chwilą ogłoszenia rozstrzygnięcia Konkursu następuje jego zakończenie.

§ 9

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

**OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ DO
PRZEPROWADZENIA KONKURSÓW OFERT NA ŚWIADCZENIA ZDROWOTNE
W PRZYCHODNI SPECJALISTYCZNEJ W OLSZTYNIE**

Ja niżej podpisany/ na uprzedzony
o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia **oświadczam, że:**

- 1) nie jestem Oferentem ubiegającym się o udzielenie zamówienia na udzielanie świadczeń zdrowotnych;
- 2) nie pozostaję 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) nie jestem związany/na 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) nie pozostaję z Oferentem, o którym mowa w pkt 1, w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności, lub w takim stosunku nie pozostaje mój małżonek lub osoba, z którą pozostaję we wspólnym pożyciu.

..... dnia r.

.....

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia, **oświadczam, że** w związku z zaistnieniem okoliczności, o której mowa w pkt
[wskazać odpowiedni punkt z listy wskazanej powyżej], podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania.

..... dnia r.

.....