

Regulamin prac Komisji Konkursowej

powołanej w celu przeprowadzenia konkursu ofert na wykonywanie świadczeń zdrowotnych w bloku tematycznym: ambulatoryjna rehabilitacja lecznicza uzasadniona stwierdzoną patologią zawodową dla pacjentów z terenu województwa łódzkiego.

Organizacja pracy Komisji:

- 1) Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności inny członek Komisji wyznaczony przez Przewodniczącego.
- 2) Dla skuteczności czynności podejmowanych przez Komisję wymagana jest obecność co najmniej połowy jej członków.
- 3) Członek Komisji Konkursowej podlega wyłączeniu od udziału w pracach 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) Każde posiedzenie Komisji musi być dokumentowane odrębnym protokołem.
- 5) Komisja działa na posiedzeniach zamkniętych bez udziału Oferentów.

Etapy pracy Komisji:

- 1) Komisja, przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:
 - a) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu ofert oraz określa liczbę otrzymanych ofert,
 - b) odrzuca oferty, które wpłynęły po wyznaczonym terminie,

c) odrzuca oferty podmiotów wykonujących działalność leczniczą, wobec których w okresie ostatnich dwóch lat została wydana decyzja administracyjna dotycząca zwrotu środków przyznanych z Budżetu Województwa Łódzkiego na finansowanie realizacji świadczeń opieki zdrowotnej lub z którymi w ciągu ostatnich dwóch lat została rozwiązana umowa ze skutkiem natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie oferenta na realizację świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych z Budżetu Województwa Łódzkiego,

d) otwiera koperty z ofertami,

e) pozostawia bez rozpatrzenia oferty, które zostały złożone na formularzu innym niż obowiązujący w danym roku/konkursie. Ponadto bez rozpatrzenia pozostawia się oferty, w przypadku gdy oferent złożył większą liczbę ofert w ramach konkursu (oferent składa tylko jedną ofertę na konkurs),

f) ustala zgodność ofert z warunkami formalnymi określonymi w Ogłoszeniu Konkursowym, w przypadku stwierdzenia braków formalnych Komisja wzywa Oferenta do uzupełnienia braków. Oferent zobowiązany jest do uzupełnienia braków formalnych wskazanych przez Komisję w terminie 2 dni roboczych licząc od daty wysłania wezwania (za datę wezwania do uzupełnienia uznaje się datę wysłania przez Komisję drogą elektroniczną lub faksem),

g) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez Oferentów,

h) po upływie terminu na uzupełnienie braków formalnych odrzuca oferty, które nie spełniają warunków określonych w ogłoszeniu,

i) wybiera najkorzystniejszą ofertę lub kilka ofert albo nie przyjmuje żadnej z ofert,

j) ogłasza Oferentom, które z ofert spełniają warunki określone w ogłoszonym konkursie ofert, a które zostały odrzucone,

k) w terminie do 30 dni po rozstrzygnięciu konkursu ofert, odsyła oferty, które wpłynęły po wyznaczonym terminie.

2) W razie, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta Komisja może przyjąć tę ofertę, jeżeli stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone w ogłoszeniu konkursowym.

3) W przypadku wyboru większej liczby Oferentów wybrani w konkursie otrzymają środki finansowe do kwoty określonej przez Komisję Konkursową.

4) Komisja w toku postępowania konkursowego będzie kierować się:

- a) ceną poszczególnych rodzajów zabiegów;
- b) dostępnością do usług zdrowotnych na danym terenie,
- c) jakością wykonywanych usług (warunki lokalowe, ilość personelu uprawnionego do realizacji zadania),
- d) kompleksowością usług.

5) Komisja niezwłocznie zawiadamia oferentów o zakończeniu konkursu i jego wyniku na piśmie, na tablicy ogłoszeń Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, Al. Piłsudskiego 8 oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

6) Oferent może złożyć do Przewodniczącego Komisji umotywowany protest w sprawie rozstrzygnięcia konkursu w ciągu 3 dni od daty ogłoszenia wyników w Biuletynie Informacji Publicznej. Protest jest rozpatrywany w ciągu 7 dni od daty jego otrzymania.

7) W przypadku przyjęcia złożonego protestu przez oferenta Komisja dokonuje niezwłocznie ponownego podziału środków.

8) O wniesieniu i rozstrzygnięciu protestu Przewodniczący Komisji lub inny członek Komisji wyznaczony przez Przewodniczącego niezwłocznie informuje pozostałych oferentów w Biuletynie informacji Publicznej.

9) Przewodniczący Komisji prowadzi z oferentami wszelką korespondencję dotyczącą konkursu.

10) Komisja powołana do przygotowania i przeprowadzenia konkursu kończy pracę z dniem ostatecznego rozstrzygnięcia konkursu i sporządzeniem protokołów.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem prac Komisji Konkursowej mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.