

## **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 Przewodniczącą.

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) pozostawia bez rozpatrzenia oferty, które nie zostały złożone w zamkniętej kopercie,

e) otwiera koperty z ofertami,

f) 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), a także w przypadku kiedy oferent nie podał łącznej kwoty oferty,

g) 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),

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

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

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

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

l) 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.