



**Załącznik nr 3**

do Zarządzenia nr 51

z dnia 07 listopada 2023r.

**REGULAMIN KOMISJI KONKURSOWEJ**

powołanej w celu przeprowadzenia i rozstrzygnięcia konkursu ofert na udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej – porada żywieniowa przez osobę planującą dietę pacjentów Całodobowego Oddziału Podwójnej Diagnostyki oraz Całodobowego Oddziału Terapii Uzależnień

**§ 1**

1. Pracami komisji kieruje przewodniczący.
2. Posiedzenia komisji są protokołowane przez członka komisji, którego wyznacza przewodniczący.
3. Protokół z posiedzenia komisji podpisują wszyscy uczestniczący w tym członkowie komisji.
4. Komisja podejmuje decyzje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Obecność na posiedzeniach komisji jest obowiązkowa.
6. Komisja konkursowa może rozpocząć pracę w składzie obecności co najmniej dwóch członków.

**§ 2**

Członek komisji konkursowej podlega wyłączeniu od udziału w komisji, gdy oferentem jest:

1. jego małżonek oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia,
2. osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.

**§ 3**

Z chwilą rozpoczęcia prac związanych z przeprowadzeniem konkursu komisja dokonuje kolejno następujących czynności:

- 1) Otwarcie ofert – część jawna:
  1. uczestnicy postępowania konkursowego wpisują się na listę obecności, tak po stronie Centrum, jak i po stronie oferentów obecnych przy otwarciu ofert,
  2. przewodniczący informuje wszystkich zebranych o kwocie, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
  3. przewodniczący stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu, informuje obecnych o liczbie złożonych ofert,
  4. przewodniczący otwiera oferty w kolejności ich złożenia i ogłasza imię, nazwisko, adres oferenta oraz zakres świadczeń,
  5. przewodniczący zamyka część jawną posiedzenia.
- 2) Formalna ocena ofert – część niejawna:
  - a) komisja sprawdza oferty pod względem formalno – prawnym,
  - b) komisja odrzuca bez dalszego rozpatrywania oferty:
    - złożone przez oferenta po terminie;
    - zawierające nieprawdziwe informacje;
    - jeżeli oferent nie określił przedmiotu oferty lub nie podał proponowanej liczby lub ceny świadczeń zdrowotnych;
    - zawierające rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
    - których cena przewyższa kwotę przeznaczoną na finansowanie zamówienia;
    - nieważne na podstawie odrębnych przepisów;
    - zawierające ofertę alternatywną;
    - jeżeli oferent lub oferta nie spełniają warunków określonych w przepisach prawa oraz warunków określonych w szczegółowych warunkach konkursu ofert;



tel. (74) 84 50 125, fax (74) 84 50 290, e-mail: sekretariat@dclu.pl www.dclu.pl.

- złożone przez oferenta, z którym została rozwiązana przez Zamawiającego umowa o udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie objętym przedmiotem zamówienia lub w trybie natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie oferenta.
  - c) 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.
  - d) komisja unieważnia konkurs, jeżeli:
    - nie wpłynęła żadna oferta,
    - odrzucono wszystkie oferty;
    - kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający przeznaczył na finansowanie świadczeń zdrowotnych objętych przedmiotem konkursu;
    - nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie ubezpieczonych, czego nie można było przewidzieć.
- 3) Merytoryczna ocena ofert – posiedzenie niejawne:
- a) komisja sprawdza zgodność ofert z przedmiotem zamówienia,
  - b) komisja dokonuje indywidualnej oceny ofert według kryteriów przyjętych w szczegółowych warunkach konkursu ofert,
  - c) w oparciu o stanowisko członków komisji, komisja podejmuje decyzję o wyborze najkorzystniejszej z ofert lub stwierdza, że żadna z ofert nie została przyjęta (wraz z uzasadnieniem),
  - d) w przypadku wpływu identycznych ofert komisja przekazuje oferty Dyrektorowi, który decyduje o wyborze oferty po przeprowadzeniu dodatkowych negocjacji z każdym z oferentów.

#### § 4

Przy ocenie ofert komisja konkursowa bierze pod uwagę kryteria określone w szczegółowych warunkach konkursu ofert.

#### § 5

Z przebiegu konkursu komisja sporządza protokół.

#### § 6

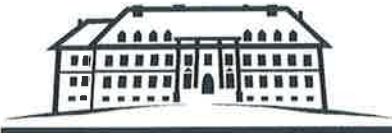
1. W czasie przeprowadzania konkursu komisja przyjmuje i rozstrzyga umotywowane protesty oferentów.
2. W przypadku wniesienia przez oferenta odwołania dotyczącego rozstrzygnięcia konkursu, komisja przedstawia Dyrektorowi Dolnośląskiego Centrum Leczenia Uzależnień w Czarnym Borze propozycję jego rozpatrzenia.

#### § 7

1. Przewodniczący komisji zawiadamia Dyrektora Dolnośląskiego Centrum Leczenia Uzależnień w Czarnym Borze o wyniku postępowania konkursowego i przekazuje dokumentację związaną z postępowaniem konkursowym.
2. Komisja konkursowa zawiadamia oferentów uczestniczących w konkursie o jego zakończeniu i wyniku konkursu w sposób wskazany w ogłoszeniu o konkursie.

#### § 8

1. Z chwilą zawarcia umowy o udzielenie zamówienia na świadczenia ponadpodstawowe komisja konkursowa ulega rozwiązaniu.



**DOLNOŚLĄSKIE CENTRUM LECZENIA UZALEŻNIEŃ  
W CZARNYM BORZE**

58-379 Czarny Bór, ul. Parkowa 8

tel. (74) 84 50 125, fax (74) 84 50 290, e-mail: sekretariat@dclu.pl www.dclu.pl.

2. Dokumentację z postępowania konkursowego przechowuje się w siedzibie Zamawiającego - Czarny Bór ul. Parkowa 8.

Czarny Bór, 07-11-2023r.

Zatwierdził:

**DYREKTOR**  
Dolnośląskiego Centrum Leczenia Uzależnień  
w Czarnym Borze  
mgr Marek Zawada