



Załącznik nr 3
do Zarządzenia nr 12
z dnia 03 kwietnia 2024r.

REGULAMIN KOMISJI KONKURSOWEJ

powołanej w celu przeprowadzenia i rozstrzygnięcia konkursu ofert na realizację ponadpodstawowych programów terapeutycznych na rzecz mieszkańców Miasta Kamiennej Góry w 2024 r.

§ 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. W przeciwnym przypadku Dyrektor powołuje nowego członka komisji konkursowej.

§ 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 Zamawiającego, 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;



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

- 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;
 - 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 Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć.
- 3) Merytoryczna ocena ofert – posiedzenie niejawnie
- 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 każdego z przeprowadzonych konkursów 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 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.
2. Dokumentację z postępowania konkursowego przechowuje się w siedzibie Zamawiającego - Czarny Bór ul. Parkowa 8.

Czarny Bór, 03-04-2024r.

Zatwierdził:

DYREKTOR
Dolnośląskiego Centrum Leczenia Uzależnień
w Czarnym Borze

mgr Marek Zawada