

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

1. Zadaniem Komisji Konkursowej jest przeprowadzenie i rozstrzygnięcie konkursu ofert na wykonywanie świadczeń zdrowotnych zgodnie z Ogłoszeniem Burmistrza Miasta Ostróda z dnia
2. Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją obraduje na posiedzeniach jawnych i zamkniętych.
3. Część jawna obejmuje etap otwarcia ofert. W części jawnej mogą wziąć udział Oferenci.
4. Część zamknięta postępowania odbywają się bez udziału Oferentów.
5. Otwarcie ofert polega na:
 - a) stwierdzeniu prawidłowości ogłoszenia konkursu,
 - b) podaniu liczby złożonych ofert,
 - c) otwarciu ofert,
 - d) odczytaniu wartości ogółem poszczególnych ofert.
6. Po otwarciu ofert wszyscy Członkowie Komisji podpisują oświadczenia o swojej bezstronności wobec oferentów i zachowania w tajemnicy wszelkich informacji nie stanowiących informacji publicznej oraz zamieszczają datę złożenia podpisu.
7. Przewodniczący przedkłada do podpisu wszystkim Członkom Komisji oświadczenie o bezstronności.
8. Komisja po wykonaniu czynności określonych w punktach 3-6, przystępuje do sprawdzenia ofert pod względem formalnym tzn. czy oferty spełniają wszystkie warunki formalne określone w ogłoszeniu czy :
 - a) oferta jest zgodna z przedmiotem konkursu,
 - b) oferta została złożona na właściwym formularzu,
 - c) oferta została złożona przez podmiot uprawniony,
 - d) niezbędne dokumenty określone w ogłoszeniu zostały dołączone do oferty, zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta,
 - e) oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu.
9. Oferta spełnia warunki formalne, jeżeli wypełnione zostały wszystkie pola formularza oferty oraz do oferty zostały załączone wszystkie wymagane załączniki.
10. Oferty niekompletne lub wypełnione nieprawidłowo zostają odrzucone z przyczyn formalnych.
11. Istnieje możliwość wezwania Oferentów do uzupełnienia braków formalnych. W razie rozbieżności co do treści oferty Oferent może złożyć dodatkowe wyjaśnienia.
12. Termin na uzupełnienie braków jest wskazany w zawiadomieniu, jednak nie powinien być dłuższy niż 3 dni robocze od dnia otrzymania wezwania przez Oferenta (pocztą tradycyjną albo osobiście).
13. Oferty, które nie spełniają warunków formalnych i merytorycznych określonych w ogłoszeniu o konkursie lub nie zostaną uzupełnione o wzywane braki w trakcie postępowania we wskazanym terminie, zostaną odrzucone.
14. Oferenci otrzymują pisemną informację o odrzuceniu oferty.
15. Komisja przystępuje do dokonania oceny merytorycznej i finansowej oferty.

16. Komisja oceniając oferty przyznaje punkty na podstawie kryteriów oceny oferty.
17. Komisja może:
 - a) wybrać jedną ofertę lub więcej ofert,
 - b) nie wybrać żadnej ze złożonych ofert.
18. Z prac Komisji sporządza się dwa protokoły:
 - a) protokół z otwarcia oferty i oceny formalnej,
 - b) protokół końcowy.
19. Po zakończeniu prac Komisja pisemnie informuje wszystkich Oferentów o wynikach konkursu. Informację o wynikach konkursu podpisuje Przewodniczący Komisji.
20. Od decyzji Komisji wszystkim Oferentom biorącym udział w konkursie przysługuje złożenie pisemnego odwołania w przedmiocie konkursu, w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wynikach konkursu.
21. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia odwołania, data rozstrzygnięcia postępowania konkursowego zostaje zmieniona. Procedura konkursowa w części lub całości musi zostać ponownie przeprowadzona.
22. Odwołanie w przedmiocie konkursu złożone po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
23. Ogłoszenie o wynikach konkursu zatwierdza Burmistrz Miasta Ostróda zarządzeniem w sprawie rozstrzygnięcia konkursu ofert dla podmiotów leczniczych na świadczenia opieki zdrowotnej w zakresie terapii uzależnień, zawierającym informację o wybranych podmiotach leczniczych oraz wysokości przyznanych środków finansowych.
24. Ogłoszenie o wynikach konkursu zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Miejskiej Ostróda oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.
25. Komisja Konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu.
26. Integralnymi załącznikami do Regulaminu są:
 - **Załącznik nr 1- Oświadczenie członka Komisji Konkursowej,**
 - **Załącznik nr 2- Karta oceny formalnej oferty,**
 - **Załącznik nr 3- Karta zbiorcza oceny merytorycznej,**
 - **Załącznik nr 4- Protokół z posiedzenia Komisji Konkursowej.**