

REGULAMIN

przeprowadzania postępowania konkursowego z zakresu wykonywania badań mammograficznych i opisów tych badań na potrzeby własne Szpitala, oraz w ramach programu skryningowego etapu podstawowego i pogłębionego

Regulamin opracowany został na podstawie art. 26 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (Dz. U. z 2013 r., poz. 217 z późn. zm.), art. 146 ust. 1, poz. 147-150, 151 ust. 1-5, art. 152, 153 i art. 154 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2008 r., Nr 164, poz. 1027 z późn. zm.) - odpowiednio stosowanym na podstawie art. 26 ustawy z 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej, rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 26 listopada 2013 roku w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu ambulatoryjnej opieki specjalistycznej (Dz. U. z 2013r., poz. 1413), rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 15 grudnia 2004 roku w sprawie sposobu ogłaszania o postępowaniu w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej przez Narodowy Fundusz Zdrowia, zapraszania do udziału w rokowaniach, składania ofert, powoływania i odwoływania komisji konkursowej oraz jej zadań (Dz. U. Nr. 273 poz. 2719) – odpowiednio stosowanym.

§ 1

1. Konkurs na udzielanie świadczeń zdrowotnych ogłasza Dyrektor.
2. Ogłoszenie o Konkursie zamieszcza na stronie internetowej Szpitala oraz na tablicy ogłoszeń.
3. W ogłoszeniu, o którym mowa w ust. 2 należy zamieścić: rodzaj świadczeń objętych postępowaniem konkursowym, termin do składania ofert, niezbędne wymagane kwalifikacje oraz rodzaj dokumentów potwierdzających spełnienie tych wymagań.
4. Do przeprowadzenia postępowania konkursowego Dyrektor powołuje Komisję, wskazując jej Przewodniczącego.
5. Prace Komisji są ważne, jeśli uczestniczy w nich co najmniej trzech z powołanych członków, w tym Przewodniczący.

§ 2

1. Członek Komisji podlega wyłączeniu od udziału w 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 nadrzeczności służbowej,
 - d) osoba, której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli pozostaje wobec niego w stosunku nadrzeczności służbowej.
2. W sytuacji o której mowa w ust. 1, Dyrektor dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka Komisji.

§ 3

1. Konkurs ofert zwany dalej „Konkursem”, odbywa się etapami raz w miesiącu:
 - pierwsze posiedzenie komisji nastąpi dnia 20 marca 2015 roku o godzinie 10⁰⁰,
 - dla ofert złożonych w kolejnych terminach posiedzenia Komisji odbywać się będą nie częściej niż raz w miesiącu w zależności od złożonych ofert, w siedzibie Powiatowego Szpitala Specjalistycznego w Stalowej Woli przy ulicy Staszica 4.
2. Rozstrzygnięcie Konkursu następować będzie etapami w terminie 14 dni od dnia otwarcia ofert.
3. Każdy etap trwa od otwarcia ofert złożonych na Konkurs do czasu rozstrzygnięcia.
4. Termin na składanie ofert określony w ogłoszeniu, ustala się na 5 dzień każdego miesiąca kalendarzowego.
5. Praca Komisji odbywa się, jeżeli do Konkursu została złożona w terminie co najmniej jedna oferta.
6. W każdym etapie Komisja rozpatruje oferty złożone w terminie określonym w ogłoszeniu, na formularzu wraz z załącznikami.

7. Otwarcie ofert odbywa się między 5 a 15 dniem każdego miesiąca kalendarzowego w siedzibie Szpitala, a rozstrzygnięcie każdego etapu Konkursu winno nastąpić nie później niż do 30 dnia miesiąca. Termin każdorazowo wskazuje Przewodniczący Komisji.

§ 4

Komisja przystępując do rozstrzygnięcia Konkursu, dokonuje kolejno następujących czynności:

- 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia Konkursu oraz liczbę złożonych ofert,
- 2) otwiera koperty z ofertami,
- 3) ustala, które z ofert spełniają warunki określone w Ogłoszeniu Konkursu,
- 4) w przypadku ofert niekorzystnych dla Szpitala, Komisja odrzuca te oferty lub kieruje do negocjacji. Negocjacje w imieniu Komisji prowadzi Przewodniczący lub osoba upoważniona przez Dyrektora.
- 5) o wynikach negocjacji każdorazowo przewodniczący Komisji powiadamia jej Członków, z wpisaniem ich do protokołu,
- 6) przyjęte oferty Komisja kieruje do akceptacji Dyrektora,
- 7) gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta, Komisja może ją przyjąć jeśli stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone w ogłoszeniu.

§ 5

Kryteria wyboru oferty:

- 1) proponowana kwota należności (PLN/h brutto) za realizację zamówienia – 90%,
- 2) kwalifikacje – 10%.

§ 6

Z przebiegu każdego etapu Konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i terminu Konkursu,
- 2) imiona i nazwiska Członków Komisji,
- 3) liczbę złożonych ofert,
- 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w Ogłoszeniu Konkursu,
- 5) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w Ogłoszeniu Konkursu lub złożonych po terminie – wraz z uzasadnieniem,
- 6) wyniki negocjacji z oferentami,
- 7) wskazanie ofert przyjętych i odrzuconych – wraz z uzasadnieniem,
- 8) ewentualne odrębne stanowisko Członka Komisji,
- 9) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
- 10) podpisy Członków Komisji uczestniczących w posiedzeniu.

§ 7

1. Komisja zawiadamia oferentów o zakończeniu każdego etapu Konkursu i jego wyniku, przy czym zawiadomienie może mieć formę telefoniczną, ustną lub pisemną.
2. Oferent może złożyć do udzielającego zamówienia, umotywowany protest dotyczący rozstrzygnięcia konkursu w ciągu 7 dni od daty informacji o wyniku Konkursu.
3. Udzielający zamówienia rozpoznaje i rozstrzyga protest najpóźniej w ciągu 7 dni od daty jego złożenia.

§ 8

Komisja bezzwłocznie, po zakończeniu każdego etapu postępowania konkursowego, przedkłada Dyrektorowi protokół z jego przebiegu.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie, mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych – przytoczonych na wstępie Regulaminu.