

REGULAMIN PRZEPROWADZANIA KONKURSU

Niniejszy Regulamin określa tryb i zasady prowadzenia konkursu ofert zgodnie z ustawą z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. 2022 poz. 633 z późn. zm., dalej jako „ustawa o działalności leczniczej”).

Komisja konkursowa:

1. W celu przeprowadzenia konkursu ofert Dyrektor Szpitala powołuje w drodze zarządzenia komisję konkursową.
2. Skład osobowy komisji konkursowej Dyrektor Szpitala określa każdorazowo w zarządzeniu w sprawie powołania Komisji
3. Komisja rozpoczyna pracę z dniem powołania, a rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia lub unieważnienia konkursu.
4. Członek komisji konkursowej podlega wyłączeniu, gdy oferentem jest:
 - jego małżonek oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia
 - osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli
 - osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej
5. Wyłączeniu z prac Komisji podlega również jej Członek w sytuacji, gdy ubiega się on o udzielenie tego zamówienia.
6. W przypadku zaistnienia okoliczności, stanowiącej podstawę wyłączenia członka komisji konkursowej, udzielający zamówienie dokonuje w jej składzie odpowiedniej zmiany.
7. Przewodniczący Komisji konkursowej, zwanej dalej Komisją, organizuje posiedzenie Komisji po upływie terminu określonego w ogłoszeniu w przypadku, jeżeli złożone zostaną co najmniej dwie oferty, powiadamiając pisemnie członków Komisji co najmniej 10 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia Komisji.
8. Komisja może prowadzić prace, jeżeli w posiedzeniu Komisji bierze udział co najmniej połowa liczby osób powołanych w skład Komisji, w tym jej przewodniczący.
9. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym, z wyłączeniem rozstrzygnięcia dotyczącego wybrania przez Komisję kandydata, które jest dokonywane w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów.
10. Komisja na posiedzeniu otwiera koperty z dokumentami kandydatów, zapoznaje się z dokumentami złożonymi przez kandydatów i po stwierdzeniu ich kompletności uznaje, czy w postępowaniu konkursowym uczestniczy wymagana liczba kandydatów (co najmniej dwóch).
11. Komisja przeprowadza indywidualne rozmowy z kandydatami, polegające na zadawaniu jednakowych pytań niezbędnych do ustalenia przydatności na stanowisko objęte konkursem, a następnie pytań dodatkowych zadawanych przez członków Komisji.
12. Po rozmowach z kandydatami Komisja może odbyć dyskusję we własnym gronie.
13. W posiedzeniu Komisji poza protokołaniem nie mogą uczestniczyć osoby trzecie.
14. Każdej osobie wchodzącej w skład Komisji przysługuje jeden głos.
15. Głosowanie w sprawie wyboru kandydata jest dokonywane na jednakowych kartach do głosowania, osteplowanych pieczęcią SPZOZ w Kępnie zawierających nazwiska kandydatów w kolejności alfabetycznej.
16. Głosowania dokonuje poprzez pozostawienie nazwiska wybranego kandydata i skreślenie nazwisk pozostałych kandydatów.
17. Głos jest nieważny w przypadku:
 - a) pozostawienia nieskreślonego nazwiska więcej niż jednego kandydata;
 - b) braku skreśleń.
18. Głosów nieważnych nie bierze się pod uwagę.
19. Karta, na której wszystkie nazwiska zostały skreślone jest ważna i traktowana jako odrzucenie kandydatów wszystkich kandydatów przystępujących do konkursu.
20. W przypadku odrzucenia przez Komisję wszystkich kandydatów zgłoszonych do konkursu, albo w

przypadku niewyłonienia kandydata, Komisja uznaje, że w wyniku przeprowadzonego konkursu nie wybrano kandydata.

21. Ze swoich czynności Komisja sporządza protokół postępowania konkursowego, który podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.

22. Protokół udostępnia się do wglądu kandydatom biorącym udział w konkursie na ich żądanie.

23. Wszystkie oferty kandydatów złożone w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie, z wyjątkiem oferty kandydata wybranego przez Komisję, podlegają zniszczeniu po zakończeniu postępowania konkursowego.

24. Przyczyny odrzucenia oferty

- Odrzuca się ofertę:

1) złożoną przez świadczeniodawcę po terminie;

2) zawierającą nieprawdziwe informacje;

3) jeżeli świadczeniodawca nie określił przedmiotu oferty lub nie podał proponowanej liczby lub ceny świadczeń opieki zdrowotnej;

4) jeżeli zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;

5) jeżeli jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;

6) jeżeli świadczeniodawca złożył ofertę alternatywną;

7) jeżeli oferent lub oferta nie spełniają wymaganych warunków określonych w przepisach prawa oraz w szczegółowych warunkach umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, o których mowa w art. 146 ust. 1 pkt 2;

8) złożoną przez świadczeniodawcę, z którym w okresie 5 lat poprzedzających ogłoszenie postępowania, została rozwiązana przez Fundusz umowa o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie lub rodzaju odpowiadającym przedmiotowi ogłoszenia, bez zachowania okresu wypowiedzenia z przyczyn leżących po stronie świadczeniodawcy;

9) jeżeli świadczeniodawca nie posiada pozytywnej opinii, o której mowa w art. 95d ust. 1.

- W przypadku gdy braki, o których mowa w ust. 1, dotyczą tylko części oferty, ofertę można odrzucić w części dotkniętej brakiem.
- W przypadku gdy świadczeniodawca 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.

25. Środki odwoławcze:

1) W toku postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, do czasu zakończenia postępowania, oferent może złożyć do komisji umotywowany protest w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności.

2) Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej ulega zawieszeniu, chyba że z treści protestu wynika, że jest on oczywiście bezzasadny.

3) Komisja rozpatruje i rozstrzyga protest w ciągu 7 dni od dnia jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia.

4) Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.

5) Informację o wniesieniu protestu i jego rozstrzygnięciu niezwłocznie zamieszcza się na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Szpitala.

6) W przypadku uwzględnienia protestu komisja powtarza zaskarżoną czynność.

7) Odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia postępowania. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy

- Świadczeniodawca biorący udział w postępowaniu może wnieść do Dyrektora Szpitala, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania, odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia postępowania. Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.

- Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej do czasu jego rozpatrzenia.

8) Środki odwoławcze nie przysługują na:

- Niedokonanie wyboru oferenta
- Unieważnienie postępowania konkursowego

26. Rozstrzygnięcie postępowania

- jeżeli nie nastąpiło unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, komisja ogłasza o rozstrzygnięciu postępowania.
- o rozstrzygnięciu konkursu ofert ogłasza się w miejscu i terminie określonych w ogłoszeniu o konkursie ofert.
- ogłoszenia, o których mowa w ust. 1 i 2, zawierają nazwę (firmę) albo imię i nazwisko oraz siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres świadczeniodawcy, który został wybrany.

27. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy ustawy oraz postanowienia indywidualnej umowy zawartej z przyjmującym zamówienie.

/-/ Beata Andrzejewska
Dyrektor SPZOZ w Kępnie