

REGULAMIN KONKURSU OFERT

ustalony przez Dyrektora SP ZOZ Zespołu Opieki Zdrowotnej w Brodnicy
na udzielanie świadczeń zdrowotnych w Oddziale Położniczo-Ginekologicznym dla
położnych
wykonujących usługi zdrowotne w oddziale na rzecz
Zespołu Opieki Zdrowotnej w Brodnicy

I Podstawa prawna :

1. Art. 26 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. Nr 112, poz. 654 z późn. zm.)
2. Do konkursu stosuje się odpowiednio art. 146 ust. 1, art. 147 – 150, art. 151 ust. 1 – 5, art. 152 i 153, art. 154 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 210, poz. 2135 z późn. zm.) przy czym prawa i obowiązki Prezesa Funduszu i Dyrektora Oddziału Wojewódzkiego Funduszu wykonuje Dyrektor Zespołu Opieki Zdrowotnej w Brodnicy.

II Cel konkursu ofert i tryb zgłaszania oferentów :

Celem konkursu ofert jest wyłonienie Usługodawcy na udzielanie świadczeń zdrowotnych położnych w Oddziale Położniczo-Ginekologicznym, wykonującej usługi zdrowotne w systemie dopołudniowym, zmianowym i całodobowym w Zespole Opieki Zdrowotnej w Brodnicy.

1. Do konkursu ofert mogą przystąpić osoby, które posiadają:

- prawo wykonywania zawodu
- ważne zezwolenie na wykonywanie indywidualnej praktyki
- ma zarejestrowaną działalność gospodarczą,

2. Do konkursu ofert może przystąpić Oferent , który :

- a) nie będzie świadczył usług na rzecz innych podmiotów prawnych, osób fizycznych ani nie będzie podejmować zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, zlecenia itp. u innych podmiotów chyba, że uzyska zgodę Zamawiającego (z zastrzeżeniem pkt 2b i 2c),
- b) Oferent - położna może świadczyć usługi jedynie w ograniczonym zakresie na rzecz osób fizycznych w godzinach otwarcia własnego prywatnego gabinetu lekarskiego,
- c) świadczenie usług zdrowotnych we własnym gabinecie lekarskim nie może ograniczać dyspozycyjności położnej na rzecz Zamawiającego, gdy zajdzie taka potrzeba.

3. Oferta powinna zawierać:

- a) oświadczenie oferenta o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia,
- b) oświadczenie oferenta o zapoznaniu się z treścią konkursu,
- c) oświadczenie oferenta o znajomości kwoty obowiązującej u Zamawiającego należnej za udzielanie świadczeń zdrowotnych na dzień ogłoszenia konkursu oraz zgodę na treść § 8 umowy. W przypadku braku takiej informacji u Oferenta, uzyskuje on informację w Kadrach osobiście z zastrzeżeniem poufności tych danych,
- d) oświadczenie na okoliczność nie świadczenia usług na rzecz innych podmiotów prawnych i osób fizycznych oraz nie podejmowanie zatrudnienia na podstawie

- umowy o pracę, zlecenia itp. u innych podmiotów lub prośba o zgodę,
 - e) imię i nazwisko, adres, numer prawa wykonywania zawodu oraz numer wpisu do właściwego rejestru,
 - f) oświadczenie o przyjęciu warunków lokalowych, wyposażeniu w aparaturę i sprzęt medyczny oraz w środki transportu i łączności,
 - g) wykazanie kwalifikacji zawodowych,
 - h) proponowany czas trwania umowy,
4. Oferta powinna być rozpatrywana w ciągu 14 dni od terminu określonego dla jej złożenia.
5. Względem ofert, które nie wygrały konkursu tworzy się bazę danych podmiotów oczekujących na zawarcie umowy w ramach niniejszego konkursu ofert, w przypadku, gdy potrzeby Szpitala spowodują konieczność zawarcia umowy o świadczenie usług zdrowotnych w najbliższych miesiącach po rozstrzygnięciu konkursu (np. powstanie nowych ośrodków zadaniowych, konieczność wymiany podmiotów udzielających usługi).

III Zasady przeprowadzenia konkursu.

1. W celu przeprowadzenia konkursu ofert powołuje się komisję konkursową.
2. Konkurs ofert rozpoczyna się w miejscu i w terminie wskazanym w ogłoszeniu i trwa do czasu rozstrzygnięcia.
3. Komisja konkursowa, przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:
 - a) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz określa liczbę otrzymanych ofert,
 - b) otwiera koperty z ofertami,
 - c) ustala, które z ofert spełniają warunki,
 - d) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom lub zostały zgłoszone po wyznaczonym terminie,
 - e) ogłasza oferentom, które z ofert spełniają warunki,
 - f) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez oferentów,
 - g) w przypadku złożenia większej liczby ofert spełniających warunki dla wyboru najkorzystniejszych ofert niż wynosi zapotrzebowanie Zamawiającego, o wyborze decyduje Zamawiający zgodnie z pkt. III-5 niniejszego regulaminu, a następnej kolejności data, godzina, minuta wpływu oferty,
 - h) wybiera najkorzystniejsze oferty,
 - i) komisja konkursowa ma prawo nie przyjęcia żadnej z ofert lub grupy ofert,
 - j) komisja konkursowa zastrzega sobie przyjęcie oferty z oświadczeniem o obowiązującej kwocie należności za udzielanie świadczeń zdrowotnych oraz zgodę na treść § 8 umowy.
4. W przypadku braku możliwości udzielenia zamówienia wszystkim oferentom, którzy złożyli oferty spełniające warunki konkursu ze względu na ograniczoną ilość świadczeń możliwych do wykonania, komisja przy wyłanianiu usługodawców preferuje osoby posiadające wyższe kwalifikacje zawodowe oraz korzystniejsze warunki dla Zamawiającego. Ocena najkorzystniejszych warunków dla Zamawiającego nie jest warunkowana najniższą ceną.
5. Zamawiający zastrzega sobie swobodny wybór ofert mając na względzie prawidłowe zabezpieczenie poszczególnych działów Szpitala jak również nie zaburzona współpracę zespołu usługodawców i pracowników na rzecz pacjentów i innych oddziałów oraz zdolność finansową Zamawiającego.
6. Dla oferentów, z którymi Zamawiający nie współpracował bezpośrednio przed ogłoszeniem konkursu ustala się prawo do zawarcia umowy na okres nie dłuższy niż 6



- miesiące, a kolejne na okres wg uznania Zamawiającego.
7. W przypadku wygrania konkursu przez Usługodawcę pozostającego w stosunku pracy w Zespole Opieki Zdrowotnej w Brodnicy jest on zobowiązany przed podpisaniem umowy na świadczenie usług rozwiązać stosunek pracy ze Szpitalem.
 8. Komisja konkursowa w czasie przeprowadzenia konkursu przyjmuje i rozstrzyga skargi Oferentów.
 9. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać :
 - a) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
 - b) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej,
 - c) liczbę zgłoszonych ofert,
 - d) wskazanie ofert odpowiadających warunkom konkursu,
 - e) wskazanie ofert, nie odpowiadających warunkom konkursu lub zgłoszonych po terminie,
 - f) podpisy członków komisji.
 10. Komisja konkursowa niezwłocznie zawiadamia oferentów o zakończeniu konkursu i jego wyniku na piśmie.

IV Zasady pracy i skład komisji

1. Za całokształt prawidłowego przeprowadzenia konkursu ponosi odpowiedzialność komisja złożona z sześciu członków.
2. Członkiem komisji nie może być osoba, która jest małżonkiem lub krewnym albo powinowatym do drugiego stopnia włącznie osoby, której dotyczy postępowanie konkursowe albo pozostaje wobec niej w takim osobistym stosunku, który może budzić wątpliwości co do bezstronności jako członka komisji konkursowej.
3. Komisja w toku swego działania kieruje się przepisami prawa oraz postępowaniami niniejszego regulaminu.
4. Pracy komisji przewodniczy jej przewodniczący posiadający prawo interpretacji przepisów tego regulaminu.
5. W pracach komisji ma prawo uczestniczyć przedstawiciel właściwego, ze względu na rodzaj świadczeń zdrowotnych objętych zamówieniem, samorządu zawodu medycznego.
6. W razie rozbieżności poglądów co do interpretacji przepisów komisja może zasięgnąć opinii prawnej
7. Obsługę techniczną komisji konkursowej prowadzi Zespół Opieki Zdrowotnej w Brodnicy.

V Środki ochrony prawnej

1. W toku postępowania konkursowego, jednakże przed rozstrzygnięciem konkursu, Oferent może złożyć do Komisji konkursowej umotywowany protest. Protest składa się w nieprzekraczalnym terminie 7 dni roboczych, licząc od daty działania lub zaniechania stanowiącego podstawę protestu. Protest powinien być wniesiony w taki sposób, aby Zamawiający mógł zapoznać się z jego treścią przed upływem terminu oznaczonego w zdaniu poprzednim.
 2. Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie konkursowe ulega zawieszeniu.
 3. Komisja konkursowa rozpatruje i rozstrzyga protest w terminie do 7 dni od dnia jego wniesienia.
 4. Protest złożony po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
 5. Informację o wniesieniu protestu i jego rozstrzygnięciu, Komisja konkursowa niezwłocznie zamieszcza na stronie internetowej Zamawiającego i na tablicy ogłoszeń. Oferentowi, który protest wniósł informacja przekazywana jest faksem lub w formie elektronicznej, zgodnie z jego wyborem wskazanym w treści protestu.
- 

6. Oferent może złożyć odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia postępowania – konkursu. Odwołanie wnosi się do Zamawiającego w terminie 7 dni od dnia przekazania informacji o rozstrzygnięciu postępowania. Przekazanie informacji w formie wskazanej w ust. 5 zdanie 2 uważane będzie za doręczone bez względu na jego skuteczność, pod warunkiem publikacji informacji o rozstrzygnięciu w sposób określony w ust. 5 zdanie 1.
7. Odwołanie wniesione po terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
8. Odwołanie rozpatruje się w terminie 7 dni od daty otrzymania.
9. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy o udzielenie świadczenia do czasu jego rozpatrzenia.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Brodnica 2014.06.26

Dyrektor Zespołu Opieki Zdrowotnej

w Brodnicy

podpis dyrektora

Dariusz Szczepański