

Regulamin pracy Komisji Konkursowej

powołanej do przeprowadzenia oceny i wyboru najkorzystniejszej oferty na wykonywanie badań histopatologicznych dla potrzeb Szpitala Specjalistycznego w Jaśle w zakresie :

1. Wykonywanie badań histopatologicznych z materiału tkankowego pooperacyjnego, endoskopowego, introwego, sekcyjnego.
2. Wykonywanie badań cytologicznych płynów.
3. Oznaczanie receptora HER – 2, receptorów progesteronowych ,estragonowych.
4. Badanie immunohistochemiczne, oznaczenie receptorów progesteronowych, estragonowych
5. Ocena materiału z biopsji aspiracyjnej cienkoigłowej (BAC)
6. Cytologia ginekologiczna - rozpoznanie według systemu Bethesda 2001
7. Wykonywanie badań śródoperacyjnych – INTRA.
8. Wykonywanie zleczanych sekcji zwłok łącznie z opracowaniem dokumentacji
9. Wykonywanie badań genetycznych.

§ 1

Niniejszy Regulamin określa tryb pracy Komisji powołanej przez Dyrektora Szpitala Specjalistycznego w Jaśle, w celu przeprowadzenia postępowania w sprawie zawarcia umowy na udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej , zwanej dalej Komisją.

§ 2

Komisja działa na podstawie :

1. Zarządzenia Nr 33 z dnia 07.06.2019 r. Dyrektora Szpitala Specjalistycznego w Jaśle,
2. Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (tj. Dz. U. z 2018 r. poz.2190 z późn. zm)
3. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz.1510 z późn. zm.)
4. Niniejszego regulaminu pracy komisji prowadzącej postępowanie w sprawie zawarcia umów na udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, zwanego dalej „regulaminem”.

§ 3

1. Komisja powoływana jest przez Dyrektora Szpitala Specjalistycznego w Jaśle do przeprowadzenia określonego postępowania.
2. Dyrektor Szpitala Specjalistycznego w Jaśle powołując komisję określa jej właściwość rzeczową i miejscową oraz liczbę jej członków, nie mniej niż 3 osoby.
3. Dyrektor Szpitala Specjalistycznego w Jaśle powołując komisje wyznacza spośród jej członków Przewodniczącego.
4. Członkiem komisji nie mogą być osoby, które:
 - a) są przyjmującym zamówienie ubiegającym się o zawarcie umowy,
 - b) pozostają z przyjmującym zamówienie, o którym mowa w pkt. a, w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub w linii bocznej do drugiego stopnia,
 - c) są związane, z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, z przyjmującym zamówienie, o którym mowa w pkt. a, jego przedstawicielem lub

pełnomocnikiem albo członkiem osób prawnych biorących udział w postępowaniu,

- d) pozostają z przyjmującym zamówienie, o którym mowa w pkt. a, w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności, lub w takim stosunku pozostaje ich małżonek lub osoba, z którą pozostają we wspólnym pożyciu.

§ 4

1. Przewodniczący kieruje pracami komisji.
2. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:
 - a) zwoływanie posiedzeń komisji,
 - b) przewodniczenie posiedzeniom komisji,
 - c) informowanie Dyrektora Szpitala o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania

§ 5

1. Komisja obraduje na posiedzeniach jawnych i niejawnych.
2. Posiedzenia komisji zwołuje przewodniczący w zależności od potrzeb, w szczególności w terminach określonych w ogłoszeniu o postępowaniu.
3. Komisja podejmuje decyzje w obecności, co najmniej 2/3 jej składu.
4. Decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, przy czym członkowie komisji nie mogą wstrzymać się od głosu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

§ 6

1. Przed otwarciem ofert przewodniczący przedstawia obecnym oferentom lub osobom reprezentującym oferentów, członków komisji oraz stwierdza umocowanie komisji do prowadzenia postępowania.
2. Komisja dokonuje oceny prawidłowości ogłoszenia o postępowaniu, w wyniku której przewodniczący stwierdza prawidłowość ogłoszenia.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości ogłoszenia o postępowaniu komisja uzasadnia swoje stanowisko w protokole i wnioskuje do Dyrektora Szpitala o unieważnienie postępowania oraz informuje obecnych oferentów lub osoby reprezentujące oferentów o wystąpieniu do Dyrektora Szpitala z wnioskiem o unieważnienie postępowania.

§ 7

1. W przypadku prawidłowego ogłoszenia o postępowaniu komisja w obecności oferentów lub osób reprezentujących oferentów ogłasza liczbę złożonych ofert oraz otwiera koperty z ofertami.
2. Nazwa lub firma oraz adres oferenta, którego oferta jest otwierana, ogłaszane są obecnym oferentom lub osobom reprezentującym oferentów oraz odnotowywane w pełnym brzmieniu w protokole.
3. W przypadku dużej liczby złożonych ofert otwarcie ofert może nastąpić na więcej niż jednym posiedzeniu.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 przewodniczący ustala harmonogram posiedzeń zawierający terminy posiedzeń oraz wskazanie ofert otwieranych na poszczególnych posiedzeniach. Przewodniczący ogłasza harmonogram na pierwszym posiedzeniu.

§ 8

1. Kryteria oceny ofert i warunki wymagane od przyjmujących zamówienie są jawne i nie podlegają zmianie w toku postępowania.
2. Porównanie ofert w toku postępowania w sprawie zawarcia umowy na udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej obejmuje w szczególności:
 - a) ciągłość, kompleksowość, dostępność, jakość udzielanych świadczeń, kwalifikacje personelu, wyposażenie w sprzęt i aparaturę medyczną, na podstawie wewnętrznej oraz zewnętrznej oceny, która może być potwierdzona certyfikatem jakości lub akredytacją,
 - b) ceny i liczby oferowanych świadczeń opieki zdrowotnej oraz kalkulacje kosztów.
3. Odrzuca się ofertę:
 - a) złożoną przez oferenta po terminie,
 - b) zawierającą nieprawdziwe informacje,
 - c) jeśli oferent nie określił przedmiotu oferty lub nie podał proponowanej liczby lub ceny świadczeń opieki zdrowotnej,
 - d) jeżeli zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - e) jeżeli jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
 - f) jeżeli oferent złożył ofertę alternatywną,
 - g) jeżeli oferent lub oferta nie spełniają warunków określonych w przepisach prawa oraz warunków określonych w Szczegółowych Warunkach Konkursu Ofert.
 - h) złożoną przez Oferenta, z którym w okresie 5 lat poprzedzających ogłoszenie postępowania, została rozwiązana przez Szpital Specjalistyczny w Jaśle umowa o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie lub rodzaju odpowiadającym przedmiotowi ogłoszenia, bez zachowania okresu wypowiedzenia z przyczyn leżących po stronie Oferenta

§ 9

1. Po otwarciu ofert członkowie komisji składają pisemne oświadczenia, że nie zachodzą wobec nich przesłanki wyłączenia określone w § 3 ust. 4 regulaminu.
Wzór oświadczenia określa załącznik do regulaminu.
2. W przypadku nie złożenia przez członka komisji oświadczenia albo zaistnienia przesłanek wyłączenia, przewodniczący niezwłocznie występuje do Dyrektora Szpitala z wnioskiem o wyłączenie danej osoby z komisji oraz powołanie nowego członka. W takim przypadku członek komisji zobowiązany jest do powstrzymania się od prac w komisji.
3. Jeżeli po złożeniu oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, członek komisji poweźmie informacje o istnieniu wobec niego przesłanki wyłączenia, zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie przewodniczącego.
Postanowienia ust. 2 stosuje się odpowiednio.
4. W przypadku zmiany w składzie komisji nowy członek składa niezwłocznie oświadczenie, o którym mowa w ust.1.

§ 10

1. W części jawnej postępowania komisja przyjmuje do protokołu zgłoszone przez oferentów lub osoby reprezentujące oferentów wyjaśnienia lub oświadczenia.
2. Oświadczenie lub wyjaśnienia, o których mowa w ust. 1, składane są w formie pisemnej lub ustnie do protokołu.

3. Oświadczenia i wyjaśnienia złożone w formie pisemnej są odczytywane przez członka komisji w obecności oferentów lub osób reprezentujących oferentów, a następnie włączane jako załącznik do protokołu.

§ 11

1. W przypadku gdy oferent nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawiera braki formalne, komisja, w części jawnej postępowania, wzywa oferenta do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty.
2. W przypadku odrzucenia oferty komisja wskazuje w protokole podstawę swojej decyzji.

§ 12

1. Komisja w części niejawnej postępowania może przeprowadzić negocjacje z oferentami w celu ustalenia:
 - a) ceny za udzielane świadczenia opieki zdrowotnej,
2. Do negocjacji zaprasza się oferentów spełniających wymogi konieczne do zawarcia umowy.
3. Komisja dokumentuje przebieg i wyniki negocjacji z oferentami w protokole z negocjacji, który powinien zawierać w szczególności:
 - a) oznaczenie miejsca i terminu negocjacji,
 - b) imiona i nazwiska członków komisji oraz osób reprezentujących oferenta,
 - c) wskazanie wynegocjowanych cen, albo stwierdzenie o nie ustaleniu ceny
 - d) podpisy członków komisji oraz osób reprezentujących oferenta.

§ 13

1. Protesty złożone do komisji kierowane są do przewodniczącego.
2. Po otrzymaniu protestu przewodniczący zwołuje posiedzenie komisji, która ocenia zasadność protestu oraz zachowanie terminu do jego złożenia.
3. Komisja rozpatruje i rozstrzyga protest w terminie 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. W przypadku stwierdzenia przez komisję oczywistej bezzasadności protestu postępowanie nie ulega zawieszeniu.
6. Decyzje o rozstrzygnięciu protestu podejmuje komisja.
7. W przypadku uwzględnienia protestu Komisja powtarza zaskarżoną czynność.
8. Pisemną odpowiedź na protest, zawierającą rozstrzygnięcie komisji, podpisuje przewodniczący.
9. Informacje o wniesieniu protestu i jego rozstrzygnięciu niezwłocznie zamieszcza się na stronie internetowej Szpitala specjalistycznego Jaśle oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie szpitala

§ 14

1. Komisja sporządza protokół z przebiegu postępowania, który powinien zawierać w szczególności:
 - a) oznaczenie konkursu poprzez wskazanie przedmiotu konkursu oraz oznaczenie miejsca i czasu rozpoczęcia oraz zakończenia postępowania,
 - b) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej,
 - c) wykaz oferentów ubiegających się o zawarcie umowy,
 - d) wykaz ofert odpowiadających warunkom określonym w konkursie

- e) wykaz ofert nie odpowiadających warunkom określonym w konkursie lub zgłoszonych po terminie wraz z uzasadnieniem
 - f) wnioski i oświadczenia członków komisji oraz oferentów ubiegających się o zawarcie umowy składane w trakcie postępowania,
 - g) wskazanie przyjętych i nieprzyjętych ofert wraz z uzasadnieniem
 - h) informację o odczytaniu protokołu,
 - i) podpisy członków komisji.
2. Kompletny podpisany protokół, o którym mowa w ust. 1, komisja przedkłada Dyrektorowi Szpitala do zatwierdzenia.

§ 15

1. O rozstrzygnięciu postępowania prowadzonego w trybie konkursu ofert ogłasza się w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie ofert.
2. Informację o unieważnieniu postępowania przez Dyrektora Szpitala komisja przesyła niezwłocznie do wszystkich oferentów biorących udział w unieważnionym postępowaniu.
3. Z chwilą ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania albo wysłania informacji o unieważnieniu postępowania komisja ulega rozwiązaniu

DYREKTOR
Szpitala Specjalistycznego
w Łodzi
Michał Burelka

Moj