


Тип документа	АЛГОРИТМ					Страница 1 из 4
Назначение	Весь медицинский и административный персонал ТОО «B.V.NURA» в Республике Казахстан					
Код	ББН-VIII/01	Номер	ОПЕР-Г1/1	Редакция	001	
Название	ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРЕ ВЫБОРА ПОСТАВЩИКА УСЛУГ ПО ОКАЗАНИЮ ГОБМП					
Разработано	Руководитель операционного отдела	Бейсекова Д.Т.				
Согласовано	Исполнительный директор	Копцев М.В.				
Подписано	Генеральный директор	Эргезер М.Ф.				
Утверждено	Приказом Генерального директора ТОО «B.V.NURA» №52 от 10.10.2017 г.					
К внедрению с	10.10.2017 г.					


Цель:

- Заключение договора с территориальным Заказчиком услуг в рамках ГОБМП

№	Термины и определения:
a.	ГОБМП – гарантированный объем бесплатной медицинской помощи
b.	Заказчик – территориальный департамент Комитета оплаты медицинских услуг МЗ РК
c.	Правила – Правила выбора поставщика услуг по оказанию ГОБМП и возмещение его затрат, утвержденные приказом Министра здравоохранения РК от 07.06.2017 г. №397.
d.	ЦОН – территориальный Департамент «Центр обслуживания населения» - филиала НАО «Государственная корпорация «Правительство для граждан».
e.	Комиссия по выбору поставщика – постоянно действующий коллегиальный орган, создаваемый заказчиком для проведения выбора поставщиков в соответствии с Правилами.
f.	Сайт zakupinfo.kz - ЗакупИнфо -республиканская рекламно-информационная газета


№	Положения
1.	Ежегодно в середине декабря, а также в течение года Заказчик извещает потенциальных поставщиков ГОБМП о проведении процедуры выбора поставщиков услуг по оказанию ГОБМП, путем опубликования объявления на сайте zakupinfo.kz. На сайте ЗакупИнфо через каждые 5 дней публикует газету со всеми предстоящими процедурами., конкурсами, закупками и т.д.. Администратор, по мере необходимости следит за опубликованием объявления о проведении процедуры выбора поставщика услуг по оказанию ГОБМП на сайте zakupinfo.kz. Основная заявка - подается в середине декабря. Дополнительная заявка - подается при необходимости дополнительных средств.
2.	При первичной подаче заявки (имеется ввиду, если ранее с Заказчиком не был заключен договор на оказание мед.помощи в рамках ГОБМП) необходимо сформированную заявку направить на корпоративную почту руководителя операционного отдела, в некоторых случаях на корпоративную почту исполнительного директора для проверки. После чего администратор Центра ожидает ответ с темой письма «На подпись», что означает о готовности заявки для подачи в ЦОН. При формировании вторичной заявки администратор самостоятельно подает заявку, предварительно ознакомив заявку куратором.
3.	Формирование заявки на участие в процедуре ГОБМП. Администратор Центра после размещенного Заказчиком объявления в течение одного рабочего дня формирует заявку на участие в процедуре выбора поставщика услуг ГОБМП по форме согласно Приложению 2 к Правилам.
4.	Администратор к заявке на участие в процедуре выбора поставщика услуг ГОБМП прилагает следующие документы: <ol style="list-style-type: none"> 1. Электронная версия справки о государственной перерегистрации ТОО «B.V.NURA»; 2. Электронная лицензия на занятие медицинской деятельностью и приложения к ней ТОО «B.V.NURA»; 3. Устав «B.V.NURA» - копия; 4. Свидетельство об аккредитации в сфере здравоохранения при его наличии - копия; 5. Информация о кредиторской задолженности на текущий период – оригинал (оформляется в виде исходящего письма); 6. Сведения о квалификации медицинских работников с медицинским образованием по форме согласно Приложению 3 к Правилам – оригинал (указывается по факту); 7. Сведения о видах и формах медицинской помощи по форме согласно Приложению 4 к Пра-

Тип	ББН-VIII/01	Номер	ОПЕР-Г1/1	Редакция	001	ББН-VIII/01	Номер	Страница	2 из 4	 BBNURA <small>Медицинский Центр</small>	
Название	ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРЕ ВЫБОРА ПОСТАВЩИКА УСЛУГ ПО ОКАЗАНИЮ ГОБМП										
	<p>вилам – оригинал (заявленные процедуры и сумма на предстоящий период заполняется, на основании утвержденного бюджета Центра либо письменного согласования исполнительного директора);</p> <p>8. Сведения о коечном фонде по форме согласно Приложения 5к Правилам – оригинал (указывается по факту);</p> <p>9. Сведения о наличии медицинской техники по форме согласно Приложения 6 к Правилам – оригинал (указывается по факту).</p> <p>10. Справка о наличии банковского счета – оригинал (справку по запросу администратора представляет операционный отдел, справка действительна 10 дней.).</p> <p>11. Доверенность на лицо подписывающий заявку – оригинал (прикладывается в том случае, если заявку подписывает доверенное лицо первого руководителя)</p>										
5.	Заявка и прилагаемые к ним документы подписываются первым руководителем, либо доверенным лицом, действующий на основании доверенности, оригинал которой обязательно прикладывается к заявке.										
6.	Заявка представляется в ЦОН в прошитом виде с пронумерованными страницами без исправлений и помарок, последняя страница заврывается подписью руководителя и скрепляется печатью. В редких случаях допускается нарочно секретарю комиссии.										
7.	Заявка на участие представляется Администратором по доверенности.										
8.	После регистрации заявки на участие по выбору поставщика выдается расписка о приеме либо об отказе в приеме документов, с указанием обоснованных причин.										
9.	При отказе в приеме документов, Администратор в кратчайшие сроки устраняет причины отказа, после чего повторно представляет заявку на участие в выборе поставщика.										
10.	После принятия решения комиссии по выбору поставщика, Администратор отправляет письменный запрос о выдачи выписки из протокола заседании комиссии по выбору поставщика относительно принятого решения.										
11.	В случае допущении к участию в процедуре размещения ГОБМП, в течении 3 (трех) рабочих дней комиссия принимает решение о размещении ГОБМП с учетом потребности в ГОБМП, и оформляет протокол об итогах размещения.										
12.	Со дня проведения итогов о размещении ГОБМП, заказчик в течении 3 (трех) рабочих дней направляет поставщику проект типового договора на оказание ГОБМП.										
13.	Администратор в течение трех (рабочих) дней со дня получения проекта типового договора, подписывает договор у первого руководителя либо у доверенного лица и представляет его заказчику.										
14.	Администратор в течение месяца со дня заключения договора представляет подписанную руководителем Центра и заверенную печатью информацию о размещенном у них ГОБМП с указанием видов и форм предоставления медицинской помощи на электронную почту IT – специалиста it@bbnura.kz , для публикации на сайте bbnura.kz .										
15.	Сумма договора ГОБМП корректируется путем заключения дополнительного соглашения в случаях.										
16.	В случае необходимости дополнительного финансирования по договору ГОБМП, администратор оповещает руководителя операционного отдела за два месяца до окончания средств по договору. После, активно следить за объявлением о проведении дополнительной процедуры выбора поставщика услуг по оказанию ГОБМП на сайте ЗакупИнфо.										
16.	Дополнительная заявка формируется в той же последовательности, что и основная заявка.										
17.	При любых вопросах (неучтенных в данном алгоритме) возникших в ходе заполнения подачи заявки администратор обращается к руководителю операционного отдела либо к исполнительному директору.										

Тип	ББН-VIII/01	Номер	ОПЕР-Г1/1	Редакция	001	ББН-VIII/01	Номер	Страница 3 из 4	 BENURA
Название	ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРЕ ВЫБОРА ПОСТАВЩИКА УСЛУГ ПО ОКАЗАНИЮ ГОБМП								

Составлено на основании:
1. «Правила выбора поставщика услуг по оказанию ГОБМП и возмещение его затрат», утверждены приказом Министра здравоохранения РК от 07.06.2017 г. №397.

Связанные документы:		
№	тип	название
ОПЕР-Г1	Руководство	Планирование, исполнение и мониторинг договора в рамках ГОБМП
ОПЕР-Г1/1	Алгоритм	Заявка на участие в процедуре выбора поставщика услуг по оказанию ГОБМП

Тип	БН-VIII/01	Номер	ОПЕР-Г1/1	Редакция	001	БН-VIII/01	Номер	Страница 4 из 4	 BBNURA <small>Иркутск-Генерал</small>
Название	ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРЕ ВЫБОРА ПОСТАВЩИКА УСЛУГ ПО ОКАЗАНИЮ ГОБМП								

Список ознакомления с документом

№	ФИО	Должность	Дата	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				