

REGULAMIN ORGANIZOWANIA KONKURSU OFERT
na realizację świadczeń zdrowotnych z zakresu profilaktyki chorób nowotworowych
realizowanych poprzez „Szczepienia ochronne przeciwko zakażeniu wirusem HPV typ
16, 18, 6, 11” u dziewczynek urodzonych w roku 2004,
zameldowanych na terenie miasta i gminy Wiązów (do dnia ogłoszenia konkursu).

Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Regulamin organizowania konkursu ofert – zwany dalej „Regulaminem konkursu”, określa szczegółowe zasady przeprowadzania konkursu ofert na realizację świadczeń zdrowotnych z zakresu profilaktyki chorób nowotworowych realizowanych poprzez „Szczepienia ochronne przeciwko zakażeniu wirusem HPV typ 16, 18, 6, 11” u dziewczynek urodzonych w roku 2004, zameldowanych na terenie miasta i gminy Wiązów (do dnia ogłoszenia konkursu).
2. Burmistrz Miasta i Gminy Wiązów na realizację w/w zadania w ramach konkursu przeznacza kwotę nie większą niż **24.255,00 zł (słownie: dwadzieścia cztery tysiące dwieście pięćdziesiąt pięć 00/100).**
3. Rozstrzygnięcie konkursu następuje nie później niż w ciągu 14 dni od ostatniego dnia terminu wyznaczonego dla przyjmowania ofert.

§ 2.

Oferty mogą składać zakłady opieki zdrowotnej oraz podmioty uprawnione do udzielania świadczeń zdrowotnych dla mieszkańców gminy Wiązów zgodnie ustawą o działalności leczniczej (Dz. U. Nr 112, poz. 654 ze zmianami).

Rozdział II
CELE I ZAŁOŻENIA KONKURSU

§ 3.

1. Celem konkursu ofert jest wybór najkorzystniejszej oferty podmiotu, któremu zostanie zlecone wykonanie zadania z zakresu profilaktyki chorób nowotworowych realizowanych poprzez „Szczepienia ochronne przeciwko zakażeniu wirusem HPV typ 16, 18, 6, 11” u dziewczynek urodzonych w roku 2004, zameldowanych na terenie miasta i gminy Wiązów (do dnia ogłoszenia konkursu ofert) - odpowiadającej warunkom konkursowym.
2. Oferent realizuje program w placówce służby zdrowia na terenie miasta Wiązów.
3. Termin realizacji zadania z zakresu profilaktyki chorób nowotworowych realizowanych poprzez „Szczepienia ochronne przeciwko zakażeniu wirusem HPV typ 16, 18, 6, 11” u dziewczynek urodzonych w roku 2004, zameldowanych na terenie miasta i gminy Wiązów (do dnia ogłoszenia konkursu ofert):

od dnia podpisania umowy do dnia 30 grudnia 2016 r.

4. Zawarcie umowy z wyłonionym podmiotem następuje w wyniku rozstrzygnięcia konkursu organizowanego przez udzielającego zamówienia na zasadach i w trybie określonym w niniejszym Regulaminie konkursu.
5. Rozpoczęcie udzielania świadczeń zdrowotnych nastąpi w terminie czternastu dni od dnia podpisania umowy.
6. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji zadania reguluje umowa zawarta między Gminą a oferentem zwanym Wykonawcą.
7. Przyznane środki finansowe mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania i niezbędnych do jego realizacji.
8. W konkursie ofert nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład Komisji konkursowej lub bliskie tym osobom.

§ 4.

1. Ogłoszenie o konkursie ofert podaje się do publicznej wiadomości, zamieszczając ogłoszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie udzielającego zamówienia oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Wiązów.
2. Ogłoszenie powinno zawierać następujące informacje:
 - 1) nazwę i siedzibę organu ogłaszającego konkurs,
 - 2) przedmiot konkursu obejmujący:
 - przyjęcie obowiązku realizacji świadczeń,
 - czas, na który może zostać zawarta umowa, w tym termin rozpoczęcia realizacji świadczeń,
 - miejsce i termin, w którym można się zapoznać ze szczegółowymi warunkami konkursu, materiałami o przedmiocie konkursu oraz miejscu, gdzie można otrzymać formularz oferty, proponowany projekt umowy na realizację programu profilaktycznego.
 - miejsce i termin składania ofert,
 - miejsce i termin rozstrzygnięcia konkursu,
 - termin związania ofertą – nie dłuższy niż 30 dni od upływu terminu składania ofert,
 - informacje o możliwości składania skarg i protestów dotyczących konkursu ofert,
 - proponowaną kwotę brutto za realizację zamówienia.

Rozdział III

TERMINY I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

§ 5.

1. Warunkiem rozpatrzenia ofert będzie złożenie prawidłowych i kompletnych dokumentów zgodnie z ogłoszonym konkursem.
2. Oferty należy składać w formie pisemnej do dnia 8 lutego 2016 roku w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Wiązów, pl. Wolności 37 do godz. 12.00 lub za pośrednictwem poczty, w zaklejonej kopercie podpisanej „Otwarty konkurs ofert na realizację świadczeń zdrowotnych z zakresu profilaktyki chorób nowotworowych realizowanych poprzez „Szczepienia ochronne przeciwko zakażeniu wirusem HPV typ 16, 18, 6, 11” u dziewczynek urodzonych w roku 2004. Nie otwierać do dnia 8 lutego 2016 r. do godz. 12.00”.

W przypadku składnia ofert za pośrednictwem poczty liczy się data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy Wiązów potwierdzona pieczęcią wpływu.

3. Oferent może wycofać złożoną ofertę tylko w formie pisemnej.
4. Zamawiający informuje, że oferty sporządzone wadliwie, zawierające błędne dane, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone w postępowaniu konkursowym.
5. Oferta powinna zawierać wszystkie dokumenty określone przez Zamawiającego w ogłoszonym konkursie (wraz załącznikami).
6. Oferty złożone na innych drukach lub po terminie zostaną wyłączone z postępowania.
7. Złożone oferty podmiotów uczestniczących w postępowaniu konkursowym nie podlegają zwrotowi.

§ 6.

Kopie dokumentów składane przez oferenta muszą mieć adnotację „za zgodność z oryginałem” oraz pieczętkę, datę i podpis osoby uprawnionej do reprezentowania oferenta w konkursie ofert.

Rozdział IV

TRYB ,KRYTERIA I TERMIN WYBORU OFERTY

§ 7.

1. Czynności związane z przeprowadzeniem konkursu wykonuje Komisja konkursowa, powołana zarządzeniem nr .../2016 Burmistrza Miasta i Gminy Wiązów z dnia 21 stycznia 2016 r., działająca zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie konkursu.
2. Otwarcie i rozpatrzenie złożonych ofert nastąpi 8 lutego 2016 r. o godz. 12.15 w Urzędzie Miasta i Gminy Wiązów, Plac Wolności 37, pok. 19.
3. Komisja konkursowa, przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:
 - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert,
 - 2) otwiera koperty z ofertami,
 - 3) ustala, które z ofert spełniają warunki określone w Regulaminie konkursu,
 - 4) odrzuca oferty nieodpowiadające warunkom określonym w Regulaminie konkursu lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
 - 5) ogłasza oferentom, które z ofert spełniają warunki określone w Regulaminie konkursu, a które zostały odrzucone (oferentom uczestniczącym w części jawnej konkursu),
 - 6) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez oferentów,
 - 7) wybiera najkorzystniejszą ofertę albo nie przyjmuje żadnej z ofert.
4. Komisja konkursowa przystępuje do dokonania oceny merytorycznej ofert oraz przystępuje do wyboru realizatora programu.
5. Komisja konkursowa działa na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów, z wyjątkiem czynności, o których mowa w ust. 3 pkt 1, 2 i 5.

§ 8.

1. Każdy członek Komisji może wnieść do protokołu odrębne zdanie w sprawie wyboru oferenta na realizatora programu.
2. Komisja konkursowa może dokonać rozstrzygnięcia konkursu także w przypadku, gdy do postępowania konkursowego wpłynie tylko jedna oferta.

§ 9.

Komisja konkursowa niezwłocznie zawiadamia oferentów o zakończeniu konkursu i jego wyniku na piśmie.

§ 10.

Ocena formalna ofert polega na stwierdzeniu złożenia przez oferentów kompletu dokumentów określonych w § 4 niniejszego regulaminu oraz spełnienia wyznaczonych w regulaminie kryteriów.

§ 11.

Warunkiem przystąpienia oferenta do konkursu jest złożenie prawidłowej oferty – zgodnie z terminem i wymaganiami określonymi w ogłoszeniu.

§ 12.

1. Konkurs przeprowadza Komisja konkursowa, zgodnie z Regulaminem konkursu, oceniając złożone oferty.
2. Komisja konkursowa zastrzega sobie prawo :
 - 1) zamknięcia konkursu bez wybrania którejkolwiek z ofert,
 - 2) odstąpienia od realizacji programu z przyczyn obiektywnych.

§13.

Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej oraz przedstawiciela,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert,
- 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w Regulaminie konkursu,
- 5) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w Regulaminie konkursu lub zgłoszonych po terminie wraz z uzasadnieniem,
- 6) wyjaśnienia i oświadczenia oferentów,
- 7) wskazanie najkorzystniejszej dla udzielającego zamówienia oferty albo stwierdzenia, że żadna z ofert nie została przyjęta - wraz z uzasadnieniem,
- 8) ewentualnie odrębne stanowisko członka Komisji Konkursowej lub przedstawiciela,
- 9) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
- 10) podpisy członków komisji i przedstawiciela.

§ 14.

1. W toku postępowania konkursowego, przed rozstrzygnięciem konkursu oferent może złożyć do Komisji konkursowej umotywowaną skargę, którą komisja rozpatruje w terminie 3 dni od daty jej złożenia.
2. Do czasu rozpatrzenia skargi postępowanie konkursowe zostaje zawieszone.
3. O wniesieniu i rozstrzygnięciu skargi Komisja konkursowa w formie pisemnej niezwłocznie informuje pozostałych oferentów i udzielającego zamówienia.

§ 15.

1. Oferent może złożyć do Zamawiającego umotywowany protest dotyczący rozstrzygnięcia konkursu w terminie 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w § 9 przed zawarciem umowy.
2. Zamawiający nie może zawrzeć umowy po wniesieniu protestu aż do jego rozstrzygnięcia.
3. Zamawiający rozpoznaje i rozstrzyga protest najpóźniej w ciągu 7 dni od daty jego złożenia.
4. O wniesieniu i rozstrzygnięciu protestu Zamawiający niezwłocznie informuje, w formie pisemnej, pozostałych oferentów.
5. W przypadku uwzględnienia protestu Zamawiający powtarza konkurs ofert.

§ 16.

Zamawiający obowiązany jest zawrzeć umowę zgodną z wybraną przez Komisję konkursową najkorzystniejszą ofertą w ciągu 21 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu ofert.

§ 17.

Członkowie Komisji konkursowej zobowiązani są do złożenia oświadczenia, że nie podlegają wykluczeniu od udziału w komisji.