Załącznik nr 2 do Zarządzenia
Burmistrza Miasta Bukowno
Nr 502/2016 z dnia 07 marca 2016 r.

REGULAMIN KONKURSU OFERT
na realizację programu polityki zdrowotnej z zakresu profilaktyki chorób nowotworowych kobiet realizowanego poprzez „Szczepienia profilaktyczne przeciw wirusowi HPV (w tym typu 16 i 18) 18 dziewczynek urodzonych w roku 2004, zameldowanych na pobyt stały na terenie Miasta Bukowno"

Rozdział 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin konkursu ofert – zwany dalej „Regulaminem", określa szczegółowe zasady postępowania przy realizacji programu polityki zdrowotnej w zakresie ponadstandardowych usług zdrowotnych, nierefundowanych przez Narodowy Fundusz Zdrowia, świadczonych na rzecz mieszkańców Miasta Bukowno.
2. Rozstrzygnięcie konkursu następuje nie później niż w ciągu miesiąca od ostatniego dnia terminu wyznaczonego dla przyjmowania ofert.

§ 2

Oferty mogą składać podmioty lecznicze w rozumieniu art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 618 z późn. zm.).

Rozdział II
CELE I ZAŁOŻENIA KONKURSU

§ 3

1. Celem konkursu ofert jest wybór najkorzystniejszej oferty podmiotów, którym zostanie zlecone wykonanie zadania z zakresu profilaktyki chorób nowotworowych kobiet realizowanego poprzez „Szczepienia profilaktyczne przeciw wirusowi HPV (w tym typu 16 i 18) 18 dziewczynek urodzonych w roku 2004, zameldowanych na pobyt stały na terenie Miasta Bukowno (do dnia ogłoszenia konkursu ofert) - odpowiadającej warunkom konkursowym:
   1) oferent realizuje program w placówce służby zdrowia na terenie Miasta Bukowno,
   2) zadania z zakresu profilaktyki chorób nowotworowych kobiet realizowanej poprzez „Szczepienia profilaktyczne przeciw wirusowi HPV (w tym typu 16 i 18) dziewczynek urodzonych w roku 2004, zameldowanych na pobyt stały na terenie Miasta Bukowno - powinny być realizowane w okresie roku budżetowego Miasta tj. do dnia 31.12.2016 r.
2. Zawarcie umowy z wyłonionymi podmiotami następuje w wyniku rozstrzygnięcia konkursu organizowanego przez udzielającego zamówienia na zasadach i w trybie określonym w niniejszym Regulaminie.
3. Rozpoczęcie udzielania świadczeń zdrowotnych nastąpi w terminie siedmiu dni od dnia podpisania umowy.

4. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji zadania reguluje umowa zawarta między Miastem, a oferentem.
5. Przyznane środki finansowe mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania i niezbędnych do jego realizacji.
6. 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, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Bukownie.

2. Ogłoszenie powinno zawierać następujące informacje:
   1) nazwę i siedzibę organu ogłaszającego konkurs,
   2) przedmiot konkursu obejmujący:
      a) przyjęcie obowiązku realizacji świadczeń,
      b) czas, na który może zostać zawarta umowa, w tym termin rozpoczęcia realizacji świadczeń,
      c) miejsce i termin, w którym można się zapoznać ze szczegółowymi warunkami konkursu, materiałami o przedmiocie konkursu,
      d) miejsce i termin składania ofert,
      e) miejsce i termin rozstrzygnięcia konkursu,
      f) termin związania ofertą – nie dłuższy niż 30 dni od upływu terminu składania ofert,
      g) zastrzeżenie o prawie odwołania konkursu oraz do przesunięcia terminu składania ofert,
      h) informacje o danych, które muszą być zawarte w ofercie.

Rozdział III
TERMINY I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

§ 5

1. Oferty należy składać do dnia 23.03.2016 r. do godz. 15.00 w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Bukownie ul. Kolejowa 16 lub za pośrednictwem poczty, w zaklejonej kopercie podpisanej: Konkurs ofert na realizację programu polityki zdrowotnej z zakresu profilaktyki chorób nowotworowych kobiet realizowanego poprzez „Szczepienia profilaktyczne przeciw wirusowi HPV (w tym typu 16 i 18) dziewczynek urodzonych w roku 2004".
2. W przypadku składnia ofert za pośrednictwem poczty liczy się data wpływu do Urzędu Miejskiego w Bukownie potwierdzona pieczęcią wpływu.
3. Oferent może wycofać złożoną ofertę tylko w formie pisemnej.
4. Zamawiający informuje, że oferty sporządzone wadliwie, zawierające błędne dane, niekompletnie lub złożone po terminie zostaną odrzucone w postępowaniu konkursowym.
5. Oferta powinna zawierać:
   1) oświadczenie oferenta o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia,
   2) dane o oferencie: nazwę i siedzibę podmiotu leczniczego oraz numer wpisu do rejestru,
   3) określenie warunków lokalowych, wyposażenie w aparaturę i sprzęt medyczny oraz środki transportu i łączności,

4) informację o kwalifikacjach zawodowych i liczbie osób wykonujących określone zadanie,
5) proponowaną cenę netto i cenę brutto za usługę,
6) szczegółową kalkulację kosztów,
7) koszt świadczenia na jedną pacjentkę,
8) proponowany czas trwania umowy,
9) nazwisko i imię osoby/osób odpowiedzialnej/nych za realizację programu,
10) charakterystykę działań, które będą podejmowane, aby zrealizować program,
11) datę rozpoczęcia i zakończenia programu,
12) określenie miejsca realizacji programu oraz dni i godzin, w których program będzie realizowany,
13) określenie sposobu rejestracji pacjentek,
14) oświadczenie oferenta zawierające informacje, że świadczenia będące przedmiotem konkursu nie są refundowane przez Narodowy Fundusz Zdrowia.

6. Złożone oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie.
7. Oferty uczestniczących w postępowaniu konkursowym nie podlegają zwrotowi.

§ 6

Kopie dokumentów składane przez oferenta muszą mieć adnotację „za zgodność z oryginałem i stanem faktycznym" oraz pieczątkę, 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 Burmistrza Miasta Bukowno, działająca zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie konkursu.
2. 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 złożone 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.
3. Komisja Konkursowa dokonuje oceny merytorycznej ofert oraz wyboru realizatora programu.
4. Wyboru realizatora programu Komisja dokonuje w głosowaniu jawnym.
5. Komisja Konkursowa działa na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów, z wyjątkiem czynności, o których mowa w ust. 2 pkt 1), 2) i 5).

§ 8

1. Komisja konkursowa ma prawo do zamknięcia konkursu bez wybrania którejkolwiek z ofert lub odstąpienia od realizacji programu z przyczyn obiektywnych.
2. Komisja Konkursowa może dokonać rozstrzygnięcia konkursu w przypadku, gdy do postępowania konkursowego wpłynie tylko jedna oferta.

§ 9

1. Komisja Konkursowa w czasie przeprowadzania konkursu przyjmuje i rozstrzyga skargi oferentów.
2. Komisja Konkursowa niezwłocznie zawiadamia oferentów o zakończeniu konkursu i jego wynikach na piśmie.

§ 10

Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:
1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej oraz przedstawicieli oferentów,
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) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
9) podpisy członków komisji.

§ 11

1. W toku postępowania konkursowego, przed rozstrzygnięciem konkursu oferent może złożyć 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.

§ 12

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

§ 13

Udzielający zamówienia obowiązany jest zawrzeć umowę zgodną z wybraną przez Komisję Konkursową najkorzystniejszą ofertą w ciągu 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu ofert.

§ 14

Członkowie Komisji Konkursowej zobowiązani są do złożenia oświadczenia, że nie są spokrewnieni i nie pozostają w stosunku nadrzędności służbowej lub innej z oferentami,

§ 15

Osoby, w stosunku do których zachodzą przesłanki wymienione w § 14 podlegają wykluczeniu z prac Komisji.

Burmistrz Miasta

mgr inż. Mirosław Gajdziszewski