

Regulamin organizowania konkursu ofert

§ 1

Regulamin organizowania konkursu ofert, zwany dalej „Regulaminem konkursu”, określa zasady postępowania Komisji konkursowej w trakcie przeprowadzania konkursu ofert na realizację w 2015 roku programu polityki zdrowotnej dla mieszkańców gminy Czarniejewo pn. „Szczepienia profilaktyczne przeciwko grypie osób powyżej 55 roku życia” zwanego dalej „programem”. Liczba uczestników programu wynosi ok. 1.920.

§ 2

1. Oferty mogą składać samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej i niepubliczne zakłady opieki zdrowotnej udzielające w 2015 r. świadczeń zdrowotnych z rodzaju podstawowej opieki zdrowotnej na podstawie umów podpisanych z Wielkopolskim Wojewódzkim Oddziałem Narodowego Funduszu Zdrowia, posiadające jednostki organizacyjne udzielające tych świadczeń na terenie powiatu gnieźnieńskiego.
2. Oferenci mogą składać oferty dotyczące określonej liczby osób uprawnionych, o których mowa w § 1.
3. Warunkiem przystąpienia oferenta do konkursu jest złożenie prawidłowej oferty zgodnej z wymaganiami i terminem określonym w ogłoszeniu.

§ 3

1. Zawarcie umowy następuje na podstawie wyniku konkursu ofert organizowanego przez Miasto i Gminę Czarniejewo (udzielającego zamówienia) na zasadach i w trybie określonym w niniejszym Regulaminie konkursu.
2. Celem konkursu ofert jest wybór najkorzystniejszych ofert, odpowiadających warunkom konkursu.
3. Konkurs przeprowadza Komisja konkursowa zgodnie z Regulaminem konkursu, oceniając złożone oferty.

§ 4

Ogłoszenie o konkursie ofert podaje się do publicznej wiadomości, co najmniej na **15 dni** przed

upływem terminu składania ofert, zamieszczając ogłoszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Czarniejewo, Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Czarniejewo pod adresem www.czarniejewo.com.pl

§ 5

1. Oferenci zobowiązani są złożyć następujące dokumenty:

- 1) ofertę na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 4 do Zarządzenia Nr 40 /2015 Burmistrza Miasta i Gminy Czarniejewo z dnia 07.08.2015 r., opatrzoną pieczęcią i podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania zakładu opieki zdrowotnej składającego ofertę;
- 2) oświadczenie oferenta na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 5 do Zarządzenia Nr 40 / 2015 Burmistrza Miasta i Gminy Czarniejewo z dnia 07.08.2015 r., opatrzoną pieczęcią i podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania zakładu opieki zdrowotnej składającego ofertę;
- 3) kopię statutu zakładu opieki zdrowotnej (oferenta);
- 4) kopię zaświadczenia o nadaniu NIP oferenta;
- 5) kopię zaświadczenia o nr REGON oferenta;
- 6) kopię polisy ubezpieczenia OC w związku z udzielaniem świadczeń zdrowotnych.

2. Wszystkie kopie dokumentów oraz wydruki powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania zakładu opieki zdrowotnej (oferenta) i sygnowane jego podpisem oraz pieczęcią.

§ 6

Oferty składa się w zamkniętej, nieprzejrzystej kopercie w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Koperta powinna być opisana z oznaczeniem nazwy i adresu oferenta oraz nazwy programu.

§ 7

1. Konkurs ofert składa się z części jawnej i niejawnej.

2. W części jawnej komisja dokonuje następujących czynności:

- 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu ofert oraz liczbę złożonych ofert;
- 2) otwiera koperty lub paczki z ofertami i ustala, które z ofert spełniają warunki wymagane od świadczeniodawców;
- 3) przyjmuje do protokołu zgłoszone przez oferentów wyjaśnienia lub oświadczenia.

3. W części niejawnej konkursu ofert komisja może:

- 1) wybrać ofertę lub większą liczbę ofert, które zapewniają ciągłość udzielanych świadczeń

- opieki zdrowotnej, kompleksowość udzielanych świadczeń opieki zdrowotnej i ich dostępność oraz przedstawiają najkorzystniejszy bilans ceny w odniesieniu do przedmiotu zamówienia,
- 2) nie dokonać wyboru żadnej oferty, jeżeli nie wynika z nich możliwość właściwego udzielania świadczeń opieki zdrowotnej,
 - 3) może przeprowadzić negocjacje z oferentami w celu ustalenia: liczby planowanych do udzielenia świadczeń opieki zdrowotnej, ceny za udzielane świadczenia opieki zdrowotnej.

Komisja konkursowa dokonuje oceny merytorycznej ofert oraz wybiera najkorzystniejsze oferty według kryteriów:

- 1) kalkulacja kosztów;
- 2) warunki lokalowe do realizacji programu;
- 3) udokumentowane kwalifikacje osób mających realizować program;

- albo nie przyjmuje żadnej z ofert.

4. Z przebiegu konkursu Komisja konkursowa sporządza protokół, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu;
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji konkursowej oraz osób ewentualnie zaproszonych do udziału w pracach Komisji konkursowej;
- 3) liczbę zgłoszonych ofert;
- 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w formularzu ofertowym i Regulaminie konkursu;
- 5) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w § 2 lub zgłoszonych po terminie - wraz z uzasadnieniem;
- 6) wyjaśnienia i oświadczenia oferentów;
- 7) wskazanie najkorzystniejszych dla udzielającego zamówienia oferty albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta - wraz z uzasadnieniem;
- 8) ewentualne odrębne stanowisko członka Komisji konkursowej;
- 9) wzmiankę o odczytaniu protokołu;
- 10) podpisy członków Komisji konkursowej oraz osób ewentualnie zaproszonych do udziału w pracach Komisji konkursowej.

§ 8

1. Komisja konkursowa może wezwać oferenta jednym ze sposobów komunikacji: telefonicznie, pisemnie, faksem lub pocztą elektroniczną, w terminie 7 dni pod rygorem nie rozpatrywania oferty, do uzupełnienia dokumentów, o których mowa w § 5 pkt 2 – 6.

2. Oferty mające braki formalne, nieuzupełnione w terminie wyznaczonym przez Komisję konkursową nie będą rozpatrywane.

3. Przyjęcie oferty przez Komisję konkursową do drugiego etapu konkursu nie jest tożsame z wyborem oferenta na realizatora programu.

4. Komisja konkursowa działa na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów, z wyjątkiem czynności, o których mowa w § 7 ust. 2.

§ 9

1. Komisja konkursowa może z wybranymi oferentami przeprowadzić negocjacje.

2. Komisja konkursowa powiadamia oferentów jednym ze sposobów komunikacji: telefonicznie, pisemnie, faksem lub pocztą elektroniczną o terminie i miejscu negocjacji.

3. Z przeprowadzonych negocjacji Komisja konkursowa sporządza protokół.

4. Protokół z negocjacji zawiera oznaczenie daty i miejsca oraz informację o ustaleniach poczynionych przez strony.

5. Protokół z negocjacji podpisuje przewodniczący Komisji konkursowej i co najmniej dwóch jej członków oraz oferent.

6. Każdy członek Komisji konkursowej może wnieść do protokołu zdanie odrębne w sprawie wyboru oferenta na realizatora programu.

7. Komisja konkursowa może dokonać wyboru oferty w całości, bez przeprowadzenia negocjacji.

§ 10

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

2. Wyniki zostaną podane do wiadomości publicznej przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Czerniejewo, ul. Poznańska 8 oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Czerniejewo pod adresem www.czerniejewo.com.pl

§ 11

1. W toku postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, do czasu zakończenia postępowania, oferent może złożyć do komisji umotywowany protest w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności.

2. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.

3. Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej ulega zawieszeniu, chyba że z treści protestu wynika, że jest on oczywiście bezzasadny.

3. Komisja rozpatruje i rozstrzyga protest w ciągu 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. Informację o wniesieniu protestu i jego rozstrzygnięciu niezwłocznie zamieszcza się na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Czerniejewo pod adresem www.czerniejewo.com.pl
6. W przypadku uwzględnienia protestu komisja powtarza zaskarżoną czynność.

§ 12

Gmina Czerniejewo zawrze umowę z wybranym przez Komisję konkursową oferentem, w przewidywanym terminie **21 dni** od dnia rozstrzygnięcia konkursu ofert.

Z up. Burmistrza
Grażyna Walpińska
Z-ca Burmistrza

Marcin Leśny
Radca prawny