

Regulamin organizowania konkursu ofert

§1

Regulamin organizowania konkursu ofert, zwany dalej „Regulaminem konkursu”, określa zasady przeprowadzenia konkursu ofert na realizację w **2017 roku „Programu profilaktyki szczepień ochronnych przeciwko grypie dla mieszkańców Gminy Garbatka-Letnisko po 65 roku życia na lata 2016-2018”**

§2

W postępowaniu mogą wziąć udział podmioty wykonujące działalność leczniczą w rodzaju ambulatoryjne świadczenia zdrowotne zarejestrowane w Rejestrze Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą legitymujące się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielenia świadczeń zdrowotnych w określonej dziedzinie medycyny, dysponujące lokalem oraz aparaturą i sprzętem medycznym odpowiadającym wymaganiom przewidzianym dla tego rodzaju działalności oraz spełniające warunki określone w przepisach o działalności gospodarczej.

§3

1. Zawarcie umowy z wyłonionym podmiotem następuje w wyniku rozstrzygnięcia konkursu przez Wójta Gminy Garbatka-Letnisko na zasadach i w trybie określonym w niniejszym Regulaminie konkursu.
2. W konkursie ofert nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład Komisji konkursowej lub bliskie tym osobom.
3. Celem konkursu ofert jest wybór najkorzystniejszej oferty, odpowiadającej warunkom konkursu.

§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 Gminy Garbatka - Letnisko, na stronie internetowej udzielającego zamówienia oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§5

1. Oferenci zobowiązani są złożyć następujące dokumenty:
 1. Ofertę na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 4, 5 i 6 do niniejszego zarządzenia, opatrzoną pieczęcią i podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu leczniczego składającego ofertę,
 2. Aktualny wydruk księgi rejestrowej podmiotu leczniczego z rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą ubiegającego się o realizację programu (oferenta),
 3. Kopię statutu podmiotu leczniczego (oferenta),
 4. Kopię zaświadczenia o nr NIP oferenta,
 5. Kopię zaświadczenie 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 podmiotu leczniczego (oferenta) i sygnowane jego podpisem oraz pieczęcią.

§6

1. Oferty składa się w zamkniętej, nieprzejrzystej kopercie, która powinna być opisana z oznaczeniem nazwy i adresu oferenta oraz nazwy programu.
2. Oferty złożone po terminie wyznaczonym w ogłoszeniu na ich składanie, zostaną zwrócone oferentom bez ich otwierania.

§7

Warunkiem przystąpienia oferenta do konkursu jest złożenie prawidłowej oferty - zgodnej z wymaganiami i terminem określonym w ogłoszeniu.

§8

1. Konkurs ofert składa się z dwóch etapów. W pierwszym etapie mogą uczestniczyć oferenci. Drugi etap jest zamknięty, udział w nim bierze tylko Komisja Konkursowa.
2. W etapie pierwszym Komisja Konkursowa dokonuje kolejno następujących czynności:
 - 1) sprawdza poprawność złożonych ofert (opisanie ofert i zamknięcie kopert),
 - 2) otwiera koperty z ofertami,
 - 3) odczytuje kwoty za realizację przedmiotu umowy oraz inne istotne warunki określone w złożonej ofercie,
 - 4) sprawdza kompletność wymaganych dokumentów ofertowych,
 - 5) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w konkursie.
3. W etapie drugim Komisja konkursowa:
 - 1) dokonuje oceny merytorycznej ofert oraz wybiera najkorzystniejszą ofertę
 - 2) sporządza protokół z otwarcia ofert, który powinien zawierać:
 - a) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
 - b) imiona i nazwiska członków Komisji konkursowej oraz przedstawiciela,
 - c) liczbę zgłoszonych ofert,
 - d) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w Regulaminie konkursu,
 - e) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w Regulaminie konkursu lub zgłoszonych po terminie,
 - f) wskazanie najkorzystniejszej dla udzielającego zamówienie oferty albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta,
 - g) ewentualne odrębne stanowisko członka Komisji konkursowej lub przedstawiciela,
 - h) wzmiankę przewodniczącego o odczytaniu protokołu,
 - i) podpisy przewodniczącego i członków Komisji.

§9

1. Komisja konkursowa pracuje na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów, z wyjątkiem czynności, o których mowa w § 8 ust. 2 pkt 1 - 5.
2. Zatwierdzenia wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje Wójt Gminy Garbatka-Letnisko na podstawie stanowiska Komisji konkursowej.

§10

1. Komisja konkursowa niezwłocznie zawiadamia oferentów (pisemnie, faksem lub pocztą elektroniczną) o zakończeniu konkursu i jego wyniku.
2. Wyniki zostaną podane do wiadomości publicznej przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Garbatka-Letnisko, ul. Skrzyńskich 1, 26-930 Garbatka-Letnisko na stronie internetowej udzielającego zamówienia oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§11

1. Oferent może złożyć do Wójta Gminy Garbatka-Letnisko umotywowany protest dotyczący rozstrzygnięcia konkursu w ciągu 7 dni od otrzymania zawiadomienia.
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 zawrze umowę z wybranym przez Komisję konkursową oferentem, nie później niż w terminie 21 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu ofert.

§14

Przewodniczący oraz członkowie Komisji konkursowej są zobowiązani do złożenia oświadczenia, że nie są spokrewnieni z oferentami, nie pozostają w stosunku nadrzędności służbowej, pracy lub innej.

§15

Konkurs przeprowadza Komisja konkursowa zgodnie z niniejszym Regulaminem konkursu ofert oceniając złożone oferty.

WÓJT
mgr Robert Kowalczyk