

Warszawa, dnia 25 kwietnia 2018 r.

Poz. 30

**ZARZĄDZENIE
MINISTRA ZDROWIA¹⁾**

z dnia 25 kwietnia 2018 r.

w sprawie prowadzenia prac nad opracowaniem i realizacją programów polityki zdrowotnej oraz wylaniania realizatorów innych programów realizowanych przez ministra właściwego do spraw zdrowia

Na podstawie art. 39 ust. 6 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2012 r. poz. 392 oraz z 2015 r. poz. 1064) w związku z art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1938, z późn. zm.²⁾), zarządza się, co następuje:

Rozdział 1.

Opracowanie programu polityki zdrowotnej

§ 1. 1. Projektodawcą programu polityki zdrowotnej, zwanego dalej „programem”, może być komórka organizacyjna urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw zdrowia, zwana dalej „komórką właściwą”, a także jednostka organizacyjna podległa lub nadzorowana przez ministra właściwego do spraw zdrowia, właściwa ze względu na zakres jej działania.

2. Projektodawcą programu może być także specjalista, grupa specjalistów lub inny podmiot funkcjonujący w sferze danej dziedziny nauki, której dotyczy program, jeżeli współpracuje on z komórką właściwą ze względu na merytoryczny zakres programu.

3. Projekt programu jest opracowywany według wzoru programu polityki zdrowotnej określonego w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 48a ust. 16 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, zwanej dalej „ustawą o świadczeniach”.

4. Uruchomienie prac nad projektem programu wymaga akceptacji Sekretarza albo Podsekretarza Stanu nadzorującego komórkę właściwą.

5. Sekretarz albo Podsekretarz Stanu nadzorujący komórkę właściwą podejmuje decyzję w sprawie skierowania projektu programu do opiniowania wewnętrznego w celu uzyskania dodatkowych opinii komórek organizacyjnych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw zdrowia oraz skierowania do Prezesa Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji, zwanego dalej „Prezesem AOTMiT”, w celu uzyskania opinii.

¹⁾ Minister Zdrowia kieruje działem administracji rządowej – zdrowie, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 10 stycznia 2018 r. w sprawie w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Zdrowia (Dz. U. poz. 95).

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2017 r. poz. 2110, 2217 i 2434 oraz z 2018 r. poz. 107 i 138.

6. Projekt programu, po uzyskaniu pozytywnej albo warunkowo pozytywnej opinii Prezesa AOTMiT jest przedkładany, przez komórkę właściwą za pośrednictwem Sekretarza albo Podsekretarza Stanu nadzorującego komórkę właściwą, ministrowi właściwemu do spraw zdrowia z wnioskiem o wyrażenie zgody na przyjęcie programu do realizacji ze środków finansowych ujętych w części budżetu państwa, której dysponentem jest minister właściwy do spraw zdrowia.

7. W przypadku warunkowo pozytywnej opinii Prezesa AOTMiT przekazanie ministrowi właściwemu do spraw zdrowia projektu programu z wnioskiem o wyrażenie zgody na przyjęcie programu do realizacji ze środków finansowych ujętych w części budżetu państwa, której dysponentem jest minister właściwy do spraw zdrowia, jest możliwe wyłącznie po wprowadzeniu do projektu programu zmian wynikających z opinii Prezesa AOTMiT i po poinformowaniu Prezesa AOTMiT o sposobie uwzględnienia warunków zawartych w opinii. We wniosku o wyrażenie zgody na przyjęcie programu do realizacji komórka właściwa zamieszcza informację o sposobie uwzględnienia warunków zawartych w opinii Prezesa AOTMiT w dokumencie programu oraz o dacie poinformowania Prezesa AOTMiT, jeżeli pismo takie zostało wysłane przed sporządzeniem wniosku o wyrażenie zgody na przyjęcie programu do realizacji. W przypadku, kiedy pismo nie zostało wysłane przed sporządzeniem wniosku o wyrażenie zgody na przyjęcie programu do realizacji, pismo komórka właściwa przedkłada do podpisu wraz z wnioskiem.

8. Wyrażenie przez ministra właściwego do spraw zdrowia zgody na przyjęcie programu do realizacji (wdrożenie programu) ze środków finansowych ujętych w części budżetu państwa, której dysponentem jest minister właściwy do spraw zdrowia następuje przez złożenie podpisu na stronie tytułowej programu wraz z datą.

9. Za realizację programu, na wdrożenie którego minister właściwy do spraw zdrowia wyraził zgodę, w tym za wszelkie kwestie dotyczące planu rzeczowo-finansowego programu, finansowania programu, wyłaniania realizatorów lub koordynatorów jest odpowiedzialna komórka właściwa, o której mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem § 7. Za rozliczanie realizacji programu odpowiedzialna jest komórka właściwa, o której mowa w ust. 1, oraz komórka właściwa w sprawach finansów.

§ 2. 1. Na realizację programów finansowanych z części budżetu państwa, której dysponentem jest minister właściwy do spraw zdrowia planuje się środki finansowe w części 46 - Zdrowie, dział 851 - Ochrona zdrowia, rozdział 85149 - Programy polityki zdrowotnej.

2. Plan rzeczowo-finansowy zawierający wykaz programów planowanych do realizacji w ramach środków, o których mowa w ust. 1, zgodnych z ustawą budżetową, podlega akceptacji ministra właściwego do spraw zdrowia.

3. Na realizację programów minister właściwy do spraw zdrowia może przeznaczyć środki z innych obszarów finansowania, np. środki unijne. W takim przypadku każde źródło finansowania programu musi zostać określone w programie.

4. Program może przewidywać wniesienie wkładu własnego przez realizatora lub koordynatora programu.

§ 3. 1. Program może dopuszczać realizację jego zadań przez więcej niż jednego realizatora.

2. Program może przewidywać zadanie polegające na koordynacji realizacji części albo wszystkich zadań programu. Zadanie polegające na koordynacji realizacji części albo wszystkich zadań programu realizuje koordynator programu.

§ 4. 1. Minister właściwy do spraw zdrowia powołuje radę programu, pełniącą funkcję opiniodawczo - doradcą w zakresie określonym w ust. 3, jeżeli funkcjonowanie takiej rady przewiduje program.

2. Członkami rady programu mogą być osoby posiadające wiedzę i doświadczenie w zakresie odpowiadającym merytorycznemu zakresowi programu, w tym konsultanci krajowi w dziedzinach odpowiadających zadaniom programu lub osoby wskazane przez ministra właściwego do spraw zdrowia.

3. Do zadań rady programu należy w szczególności:

- 1) ewaluacja realizacji programu;
- 2) merytoryczna ocena i analiza stopnia osiągnięcia celów programu;
- 3) merytoryczna ocena realizacji programu;

- 4) inicjatywa w zakresie wprowadzenia do programu nowych zadań oraz odstępowania od kontynuowania zadań już realizowanych;
 - 5) opracowanie, po zakończeniu realizacji programu, raportu dla ministra właściwego do spraw zdrowia zawierającego ocenę programu, w terminie wskazanym przez ministra właściwego do spraw zdrowia.
4. Rada programu obraduje na posiedzeniach.
 5. Pierwsze posiedzenie rady programu odbywa się w terminie 3 miesięcy od dnia jej powołania, przy czym powołanie rady programu następuje w terminie 3 miesięcy od daty, o której mowa w § 1 ust. 8.
 6. Rada programu działa na podstawie uchwalonego przez siebie na pierwszym posiedzeniu, większością głosów członków rady programu, w obecności co najmniej połowy jej składu, regulaminu pracy, który jest zatwierdzany przez ministra właściwego do spraw zdrowia. W regulaminie pracy określa się częstotliwość posiedzeń rady programu.
 7. Członkom rady programu nie przysługuje wynagrodzenie z tytułu uczestnictwa w pracach rady programu.
 8. Członkom rady programu, w związku z udziałem w posiedzeniach rady programu, przysługuje zwrot kosztów podróży i zakwaterowania na terenie kraju oraz dieta w wysokości i na warunkach określonych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. poz. 167).
 9. Komórka właściwa zapewnia obsługę organizacyjno-techniczną rady programu.
 10. Wydatki związane z funkcjonowaniem rady programu pokrywane są z budżetu państwa z części 46 - Zdrowie, dział 851 - Ochrona zdrowia, rozdział 85149 - Programy polityki zdrowotnej, w ramach środków związanych z realizacją programu, dla którego rada programu została powołana.

Rozdział 2.

Wybór realizatorów programu polityki zdrowotnej w procedurze konkursowej

§ 5. 1. W przypadku, kiedy do wyłonienia realizatora lub koordynatora programu polityki zdrowotnej ma zastosowanie procedura konkursowa wyboru realizatora lub koordynatora programu dokonuje się na podstawie ogłoszenia o konkursie ofert na realizację zadań programu, zwanego dalej „ogłoszeniem o konkursie ofert”.

2. Realizatorem lub koordynatorem programu może być każdy podmiot spełniający kryteria wyboru realizatora lub koordynatora programu określone w ogłoszeniu o konkursie ofert.

3. Wybór realizatora lub koordynatora programu następuje na zasadach określonych w przepisach niniejszego zarządzenia oraz przepisach prawa powszechnie obowiązującego właściwych ze względu na przedmiot ogłoszenia o konkursie ofert.

§ 6. 1. Ogłoszenie o konkursie ofert opracowuje komórka właściwa.

2. Ogłoszenie o konkursie ofert może dotyczyć co najmniej jednego zadania programu.

3. Ogłoszenie o konkursie ofert zawiera wymagania i kryteria wyboru realizatora lub koordynatora programu wskazane w programie.

4. Ogłoszenie o konkursie ofert może zawierać dodatkowe wymagania i kryteria, inne niż wymagania i kryteria, o których mowa w ust. 3, w tym wymagania progowe (minimalne), których spełnienie będzie stanowiło warunek oceny oferty.

5. W ogłoszeniu o konkursie ofert określa się, poza elementami ogłoszenia wymienionymi w odrębnych przepisach, w szczególności:

1) wskazanie dokumentów lub danych wymaganych od oferenta, w tym:

a) wymaganych danych identyfikujących oferenta, w szczególności:

- pełną nazwę albo firmę, zgodną z właściwym rejestrem lub dokumentem założycielskim,
- adres do korespondencji,
- numer telefonu i faksu,

- adres poczty elektronicznej,
 - b) planu rzeczowo-finansowego zawierającego, w szczególności:
 - wykaz czynności oferowanych do wykonania celem realizacji zadań programu stanowiących przedmiot konkursu ofert,
 - harmonogram realizacji czynności,
 - liczbę oferowanych do wykonania czynności,
 - kalkulację kosztów wykonania czynności, w szczególności uwzględniającą ilości i koszty jednostkowe świadczeń (rzeczowych i usługowych), wraz z opisem czynności niezbędnych do wykonania zadania ze wskazaniem, które czynności wykonane będą przez oferenta (jego pracowników), a które przez osoby trzecie,
 - planowany udział własny w realizacji zadań stanowiących przedmiot konkursu ofert, jeżeli dotyczy,
 - c) informację o prowadzonej działalności, w szczególności:
 - opis zasobów oferenta (kadrowych, sprzętowych, infrastrukturalnych), zapewniających prawidłowe wykonanie zadań programu w zakresie objętym konkursem ofert,
 - rodzaje i liczbę świadczeń opieki zdrowotnej udzielanych przez oferenta lub doświadczenie w realizacji zadań programu będących przedmiotem konkursu ofert, innych niż świadczenia opieki zdrowotnej,
 - w przypadku podmiotów wykonujących działalność leczniczą, numer wpisu w rejestrze podmiotów wykonujących działalność leczniczą albo kopię zawiadomienia o rozpoczęciu działalności leczniczej, uwierzytelnioną przez osobę albo osoby uprawnione do reprezentacji oferenta, radcę prawnego albo adwokata,
 - w przypadku podmiotów, o których mowa w art. 36 i art. 49 ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 700, 1089 i 1133 oraz z 2018 r. poz. 398), wydruk, o którym mowa w art. 4 ust. 4aa tej ustawy, z Krajowego Rejestru Sądowego lub aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego zawierający dane zgodne ze stanem faktycznym i prawnym na dzień sporządzenia oferty,
 - w przypadku przedsiębiorców będących osobami fizycznymi, oświadczenie o uzyskaniu wpisu w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo o dacie złożenia wniosku o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
 - d) oświadczenie o posiadaniu aktualnej umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej ze wskazaniem okresu, na jaki umowa została zawarta oraz informacji o terminie opłacenia składki lub w przypadku jednostek, opłacających składkę w ratach informację o opłaceniu rat, w przypadku podmiotów wykonujących działalność leczniczą,
 - e) oświadczenie o zastrzeżeniu informacji zawartych w ofercie tajemnicą przedsiębiorcy, w rozumieniu przepisów o dostępie do informacji publicznej;
- 2) kryteria oceny ofert, wraz z podaniem sposobu dokonania oceny, w szczególności informacji dotyczącej warunków niezbędnych do oceny oferty, tj. po spełnieniu wymagań formalnych oraz progowych, jeżeli dotyczy;
 - 3) wzór oświadczenia oferenta o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia o konkursie ofert oraz treścią programu;
 - 4) wzór oświadczenia oferenta o prawdziwości danych zawartych w ofercie;
 - 5) wzór oświadczenia o uzyskanych przychodach z innych źródeł lub wzór oświadczenia o braku przychodów z innych źródeł na realizację zadań programu będących przedmiotem konkursu, uwzględniające również działalność spółek względem oferenta dominujących lub zależnych w rozumieniu przepisów o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych;
 - 6) ewentualnie inne wymagania, które mogą być stawiane oferentowi do realizacji zadania, w szczególności takie, jak złożenie oświadczenia o posiadaniu obowiązującej umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej zawartej z płatnikiem publicznym;

- 7) informację o sposobie poinformowania o terminie i zasadach uczestnictwa w pierwszym posiedzeniu Komisji Konkursowej;
- 8) zastrzeżenie dotyczące możliwości: przesunięcia przez ministra właściwego do spraw zdrowia terminu składania ofert lub terminu uzupełnienia braków formalnych lub unieważnienia konkursu ofert bez podania przyczyny;
- 9) informację o umieszczeniu na stronie internetowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw zdrowia i stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej listy ofert niespełniających wymagań progowych, jeżeli dotyczy, listy ofert spełniających warunki formalne oraz listy ofert niespełniających warunków formalnych zawierającej wskazanie braków formalnych oraz informacje o tym, że:
 - a) w terminie 5 dni roboczych od dnia ukazania się listy ofert niespełniających warunków formalnych oferent może uzupełnić braki formalne w formie pisemnej,
 - b) o zachowaniu terminu decyduje dzień wpływu uzupełnienia braków formalnych, w formie pisemnej, do urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw zdrowia, a w przypadku niedotrzymania przez oferenta tego terminu złożona oferta podlega odrzuceniu;
- 10) informację o zasadach i formie udzielania wyjaśnień w zakresie treści ogłoszenia o konkursie ofert;
- 11) informację o zasadach i formie udzielania przez oferenta wyjaśnień w zakresie treści oferty;
- 12) informację, że w przypadku niedotrzymania przez oferenta terminu złożenia oferty nie przysługuje wniosek o przywrócenie terminu do złożenia oferty oraz o tym, że podlega ona odrzuceniu;
- 13) informację o sposobie przygotowania i złożenia oferty.

6. Ogłoszenie o konkursie ofert może określać streszczenie celów ogólnych i szczegółowych programu, a jeżeli ogłoszenie o konkursie ofert nie dotyczy wszystkich zadań programu, streszczenie celów ogólnych i szczegółowych programu właściwych dla zadań programu objętych ogłoszeniem.

7. Po zaakceptowaniu przez ministra właściwego do spraw zdrowia przedstawionego przez dyrektora komórki właściwej i zaopiniowanego uprzednio pod względem prawnym przez Departament Prawny projektu ogłoszenia o konkursie ofert, ogłoszenie o konkursie ofert zamieszcza się na stronie internetowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw zdrowia i stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej.

8. Minister właściwy do spraw zdrowia może, z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora komórki właściwej, przesunąć termin składania ofert, termin uzupełnienia braków formalnych, sprostować ogłoszenie o konkursie ofert albo unieważnić konkurs ofert.

9. Informacja o przesunięciu terminu składania ofert, terminu uzupełnienia braków formalnych albo unieważnieniu konkursu ofert, jest zamieszczana na stronie internetowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw zdrowia i na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej.

10. Po ogłoszeniu konkursu ofert nie dopuszcza się zmian kryteriów oceny ofert ani wymagań zawartych w ogłoszeniu o konkursie ofert, z zastrzeżeniem sprostowania, o którym mowa w ust. 8.

11. Ofertę składa się w jednym egzemplarzu, w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Ogłoszenie o konkursie ofert może przewidywać, że wskazane w nim dokumenty należy złożyć również w postaci elektronicznej na określonym w ogłoszeniu elektronicznym nośniku danych w formacie określonym w ogłoszeniu.

12. Oferty składa się, w zamkniętej kopercie albo innym opakowaniu uniemożliwiającym zapoznanie się z ich zawartością, w terminie nie krótszym niż 15 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw zdrowia i stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej ogłoszenia o konkursie ofert. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty w formie pisemnej do urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw zdrowia. Minister właściwy do spraw zdrowia na wniosek dyrektora komórki właściwej, może ustalić inny (dłuższy) termin składania ofert.

13. Oferty niespełniające warunków progowych podlegają odrzuceniu.

14. Oferty niespełniające warunków formalnych podlegają odrzuceniu.

§ 7. 1. Procedurę konkursową prowadzi Komisja Konkursowa, zwana dalej „Komisją”, która w szczególności dokonuje oceny ofert oraz wyboru realizatora lub koordynatora programu.

2. Członków Komisji, w tym Przewodniczącego Komisji i jego zastępcę, powołuje i odwołuje, na wniosek dyrektora komórki właściwej, minister właściwy do spraw zdrowia, z zastrzeżeniem § 9 ust. 2 zdanie drugie.

3. W skład Komisji wchodzi co najmniej 3 członków, w tym przewodniczący Komisji, zastępca przewodniczącego Komisji i sekretarz Komisji, wyznaczony przez przewodniczącego Komisji.

4. Do obowiązków sekretarza Komisji należy sporządzanie protokołu z posiedzenia Komisji.

5. W pracach Komisji mogą brać również udział osoby zaproszone przez przewodniczącego Komisji.

6. Osobom, o których mowa w ust. 3 i 5, nie przysługuje wynagrodzenie z tytułu uczestnictwa w pracach Komisji.

7. Osobom, o których mowa w ust. 3 i 5, przysługuje zwrot kosztów podróży na terenie kraju, w związku z udziałem w posiedzeniach Komisji, w wysokości i na warunkach określonych w § 2 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej.

8. Komórka właściwa zapewnia obsługę organizacyjno-techniczną Komisji.

9. Wydatki związane z działalnością Komisji pokrywane są z budżetu państwa z części 46 - Zdrowie, działu - 851 - Ochrona zdrowia, rozdziału 85195 - Pozostała działalność, ze środków finansowych, pozostających w dyspozycji komórki właściwej.

10. Prace Komisji odbywają się na zasadach określonych w Regulaminie Pracy Komisji Konkursowej, stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 8. 1. Przewodniczący Komisji lub jego zastępca, przedkłada ministrowi właściwemu do spraw zdrowia, za pośrednictwem Sekretarza albo Podsekretarza Stanu nadzorującego komórkę właściwą, zaakceptowany przez dyrektora komórki właściwej wniosek o akceptację wyboru realizatora lub koordynatora programu, wraz z proponowaną wysokością przyznanych środków publicznych.

2. Wniosek o akceptację wyboru realizatora lub koordynatora programu zawiera podsumowanie przebiegu procedury konkursowej i prac Komisji, w tym informacje o:

- 1) terminach zamieszczania na stronie internetowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw zdrowia:
 - a) ogłoszenia o konkursie ofert,
 - b) listy ofert niespełniających wymagań progowych, jeżeli dotyczy,
 - c) listy ofert spełniających warunki formalne,
 - d) listy ofert niespełniających warunków formalnych,
 - e) innych ogłoszeń wynikających z postanowień niniejszego zarządzenia, jeżeli dotyczy;
- 2) terminie wyznaczonym do uzupełnienia braków formalnych;
- 3) liczbie ofert, które wpłynęły w danej procedurze konkursowej;
- 4) liczbie ofert, które Komisja odrzuciła;
- 5) liczbie ofert, które Komisja uznała za podlegające ocenie;
- 6) nazwie wybranego realizatora lub koordynatora programu wraz z proponowaną wysokością przyznanych środków publicznych;
- 7) uzasadnienie wyboru, jeżeli nie wynika ono z protokołów z posiedzeń Komisji.

3. Do wniosku dołącza się ogłoszenie o konkursie ofert i protokoły z posiedzeń Komisji.

§ 9. 1. Po zaakceptowaniu przez ministra właściwego do spraw zdrowia, wniosku, o którym mowa w § 8 ust. 1, Komisja zamieszcza ogłoszenie o wynikach konkursu ofert na stronie internetowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw zdrowia i stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej, podając nazwę realizatora, realizatorów lub koordynatora programu oraz przyznaną kwotę środków publicznych.

2. Zakończenie konkursu ofert następuje w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia o wynikach konkursu ofert w sposób określony w ust. 1, z zastrzeżeniem § 10. Zakończenie konkursu ofert jest jednoznaczne z odwołaniem Komisji, chyba że minister właściwy do spraw zdrowia postanowi inaczej.

3. Po upływie terminu, o którym mowa w § 10 ust. 1, jednak nie później niż w terminie, o którym mowa w ust. 2, Komisja zamieszcza ogłoszenie o zakończeniu konkursu ofert albo ogłoszenie o wpływie odwołania, na stronie internetowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw zdrowia i stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej, podając datę zakończenia konkursu ofert albo spodziewaną datę zakończenia prac dotyczących rozstrzygnięcia odwołania.

4. Wzór ogłoszenia o wynikach konkursu ofert, stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

5. Wzór ogłoszenia o zakończeniu konkursu ofert stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

6. Wzór ogłoszenia o wpływie odwołania/odwołań stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.

§ 10. 1. Oferent może wnieść do Komisji odwołanie, w formie pisemnej, w terminie 5 dni roboczych od dnia ogłoszenia o wynikach konkursu ofert. O zachowaniu terminu wniesienia odwołania decyduje dzień jego wpływu do urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw zdrowia.

2. Wniesienie odwołania wstrzymuje zakończenie konkursu ofert do czasu jego rozstrzygnięcia.

3. Przewodniczący Komisji lub jego zastępca, w terminie 10 dni roboczych od dnia upływu terminu, o którym mowa w ust. 1, przedkłada ministrowi właściwemu do spraw zdrowia, za pośrednictwem Sekretarza albo Podsekretarza Stanu nadzorującego komórkę właściwą, zaakceptowany przez dyrektora komórki właściwej wniosek o akceptację sposobu rozstrzygnięcia odwołania.

4. W przypadku rozstrzygnięć, o których mowa w ust. 6 pkt 1 i 2, Przewodniczący Komisji lub jego zastępca może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 3, jednak nie dłużej niż o 3 dni robocze od dnia otrzymania ostatniej opinii, o której mowa w ust. 5.

5. W przypadku zasięgnięcia przez Komisję opinii komórek organizacyjnych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw zdrowia oraz specjalistów lub innych podmiotów funkcjonujących w sferze danej dziedziny nauki, bieg terminu, o którym mowa w ust. 3, ulega zawieszeniu do dnia uzyskania tych opinii.

6. Komisja składa wniosek o akceptację sposobu rozstrzygnięcia odwołania przez:

- 1) uwzględnienie odwołania albo
 - 2) częściowe uwzględnienie odwołania, albo
 - 3) oddalenie odwołania, albo
 - 4) odrzucenie odwołania, które wpłynęło po terminie
- podając uzasadnienie rozstrzygnięć.

7. Niezwłocznie po uzyskaniu akceptacji wniosku, o którym mowa w ust. 6, Komisja zamieszcza ogłoszenie o ostatecznym rozstrzygnięciu konkursu ofert na stronie internetowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw zdrowia i stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej, podając nazwę realizatora, realizatorów lub koordynatora programu, przyznaną kwotę środków publicznych oraz informacją, że oferentom nie przysługuje odwołanie od wyników konkursu ofert.

8. Wzór ogłoszenia o ostatecznym rozstrzygnięciu konkursu ofert stanowi załącznik nr 5 do zarządzenia.

§ 11. 1. Jeżeli w procedurze konkursowej nie wyłoniono realizatora lub koordynatora programu, Przewodniczący Komisji lub jego zastępca przedkłada ministrowi właściwemu do spraw zdrowia, za pośrednictwem Sekretarza albo Podsekretarza Stanu nadzorującego komórkę właściwą, zaakceptowany przez dyrektora komórki właściwej wniosek o unieważnienie konkursu ofert.

2. W przypadku zaakceptowania wniosku o unieważnienie konkursu ofert przez ministra właściwego do spraw zdrowia, za pośrednictwem Sekretarza albo Podsekretarza Stanu, Komisja zamieszcza informację o unieważnieniu konkursu ofert na stronie internetowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw zdrowia i stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej.

3. W przypadku zaakceptowania wniosku o unieważnienie konkursu ofert przez ministra właściwego do spraw zdrowia, za pośrednictwem Sekretarza albo Podsekretarza Stanu nadzorującego komórkę właściwą przeprowadza się ponownie konkurs ofert zgodnie z § 6–10, po uzyskaniu zgody ministra właściwego do spraw zdrowia, za pośrednictwem Sekretarza albo Podsekretarza Stanu nadzorującego komórkę właściwą, w celu wyłonienia nowego realizatora lub koordynatora zadania.

4. W przypadku gdy istnieje zagrożenie, że ponowne przeprowadzenie konkursu ofert nie doprowadzi do zakończenia konkursu w rozumieniu § 9 ust. 3 w związku z § 10 w terminie do dnia 31 października danego roku budżetowego, komórka właściwa, po uzyskaniu zgody ministra właściwego do spraw zdrowia albo Sekretarza albo Podsekretarza Stanu nadzorującego komórkę właściwą, odstępuje od ponownego przeprowadzania konkursu ofert.

5. W przypadku niezaakceptowania wniosku o unieważnienie konkursu ofert, o którym mowa w ust. 1, minister właściwy do spraw zdrowia powołuje nową Komisję do rozpatrzenia złożonych ofert zgodnie z § 7, a procedura oceny ofert rozpoczyna się od początku.

6. Jeżeli w procedurze konkursowej nie wyłoniono realizatora lub koordynatora programu bądź nie została wybrana dostateczna liczba realizatorów, przeprowadza się konkurs ofert uzupełniający, na zasadach określonych w rozdziale 2 niniejszego zarządzenia.

§ 12. 1. Przygotowywane przez Komisję ogłoszenia, o których mowa w § 9 ust. 1 i 3 oraz, § 10 ust. 7, oraz ogłoszenie dotyczące listy ofert niespełniających warunków progowych, niespełniających warunków formalnych i spełniających warunki formalne, nie wymagają uzyskania odrębnej zgody ministra właściwego do spraw zdrowia albo Sekretarza albo Podsekretarza Stanu nadzorującego komórkę właściwą na ich zamieszczenie na stronie internetowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw zdrowia i stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej.

2. Jeżeli w opublikowanym ogłoszeniu, o którym mowa w ust. 1, stwierdzono oczywiste omyłki pisarskie, Komisja, za zgodą ministra właściwego do spraw zdrowia, może zamieścić sprostowanie do ogłoszenia. Jeżeli sprostowanie dotyczy ogłoszenia listy ofert niespełniających warunków progowych, niespełniających warunków formalnych i spełniających warunki formalne termin określony w § 6 ust. 5 pkt 9 lit. a ulega wydłużeniu o 3 dni robocze.

Rozdział 3. Realizacja programu

§ 13. 1. Akceptacja wniosku, o którym mowa w § 8 ust. 1, przez ministra właściwego do spraw zdrowia stanowi podstawę przekazania do realizacji programu realizatorowi lub koordynatorowi programu, po upływie terminu określonego w § 9 ust. 2.

2. Akceptacja wniosku, o którym mowa w § 8 ust. 1, oznacza jednocześnie zgodę na zawarcie umów z wybranym realizatorem lub koordynatorem programu, z zastrzeżeniem § 10 ust. 2.

3. Jeżeli wybrany realizator programu odmówi podpisania umowy - umowę można zawrzeć z kolejnym według punktacji oceny ofert realizatorem, do wysokości uwolnionych środków.

4. Przekazanie umowy do realizatora lub koordynatora programu w danym roku powinno nastąpić do dnia 31 października danego roku budżetowego, a po tym terminie wyłącznie na uzasadniony wniosek dyrektora komórki właściwej, zaopiniowany przez Departament Budżetu, Finansów i Inwestycji oraz zaakceptowany przez Sekretarza albo Podsekretarza Stanu nadzorującego komórkę właściwą.

5. W celu powierzenia realizacji zadań wybranemu realizatorowi lub koordynatorowi programu jest zawierana umowa, a w przypadku gdy realizatorem lub koordynatorem programu jest jednostka budżetowa podległa ministrowi właściwemu do spraw zdrowia zostaje zatwierdzony plan finansowych wydatków.

6. Umowa, o której mowa w ust. 2, określa w szczególności:

1) opis zadania, w tym cel na jaki środki publiczne zostały przyznane;

- 2) termin wykonania zadania;
- 3) wysokość przyznanych środków publicznych;
- 4) sposób płatności środków publicznych;
- 5) termin wykorzystania środków publicznych, nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia roku budżetowego, w którym realizowane jest zadanie programu;
- 6) tryb kontroli wykonania zadania;
- 7) termin i sposób rozliczenia przyznanych środków publicznych;
- 8) termin zwrotu niewykorzystanej części przyznanych środków publicznych.

7. W celu oceny prawidłowego wykonania zadań, komórka właściwa powinna uzyskać od realizatora lub koordynatora programu niezbędne informacje dotyczące sposobu i kosztów wykonywania zadań, w tym dokumentacji finansowo - księgowej potwierdzającej wykonanie zadania zgodnie z postanowieniami umowy oraz, w przypadku realizatora lub koordynatora programu będącego jednostką budżetową, z zatwierdzonym planem finansowym wydatków.

§ 14. 1. Zakończenie realizacji zadań wynikających z programu finansowanego ze środków publicznych będących w dyspozycji ministra właściwego do spraw zdrowia w danym roku budżetowym następuje po rozliczeniu się realizatora lub koordynatora z realizowanych w ramach programu zadań.

2. Dokumentem potwierdzającym zakończenie realizacji programu w danym roku jest „Protokół realizacji programu polityki zdrowotnej”. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 6 do zarządzenia.

3. Protokół, o którym mowa w ust. 2, jest sporządzany po rozliczeniu wszystkich realizatorów i koordynatora programu z realizowanych w ramach programu zadań.

4. Rozliczenie z realizowanych zadań w ramach programu polega na:

- 1) przedłożeniu przez realizatora lub koordynatora programu sprawozdań lub rozliczeń z realizacji powierzonych zadań;
- 2) zatwierdzeniu rozliczeń pod względem merytorycznym przez dyrektora komórki właściwej i pod względem finansowym przez dyrektora Departamentu Budżetu, Finansów i Inwestycji.

5. Kompletny protokół, o którym mowa w ust. 2, wraz z załącznikami jest przekazywany, za pośrednictwem Sekretarza albo Podsekretarza Stanu nadzorującego komórkę właściwą, ministrowi właściwemu do spraw zdrowia.

6. Coroczne sporządzanie protokołu, o którym mowa w ust. 2, jest wymagane w odniesieniu do programów realizowanych w okresie jednego roku oraz wielu lat.

§ 15. Raport końcowy z realizacji programu, sporządzony zgodnie ze wzorem określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 48a ust. 16 ustawy o świadczeniach, komórka właściwa sporządza w terminie wskazanym w art. 48a ust. 15 ustawy o świadczeniach i przekazuje go do akceptacji ministra właściwego do spraw zdrowia.

Rozdział 4.

Wybór realizatorów innych programów realizowanych przez ministra właściwego do spraw zdrowia

§ 16. 1. Jeżeli minister właściwy do spraw zdrowia realizuje i finansuje program inny niż program, o którym mowa w § 1 ust. 1, w którym w celu wyłonienia realizatora tego innego programu jest wymagane przeprowadzenie postępowania konkursowego, do wyboru realizatorów innych programów realizowanych przez ministra właściwego do spraw zdrowia przepisy rozdziałów 2 i 3 stosuje się odpowiednio, z zastrzeżeniem ust. 2 - 4 oraz § 17.

2. Do postępowań konkursowych w zakresie Narodowego Programu Zdrowia, o którym mowa w art. 9 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2237 i 2371) mają zastosowanie przepisy tej ustawy oraz zasady powierzania zadań z zakresu zdrowia publicznego zatwierdzone przez co najmniej Sekretarza albo Podsekretarza Stanu nadzorującego komórkę właściwą w sprawach zdrowia publicznego.

3. Do postępowań konkursowych i naborów pozakonkursowych w programach finansowanych z udziałem środków europejskich mają zastosowanie przepisy niniejszego zarządzenia, z zastrzeżeniem regulacji zawartych w ustawie z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, 1475 i 2433) oraz w wytycznych i innych dokumentach programowych obowiązujących w programach finansowanych z udziałem środków europejskich.

4. Do postępowań konkursowych w zakresie Programu współpracy Ministerstwa Zdrowia organizacjami pozarządowymi mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 oraz z 2018 r. poz. 62), oraz ustawy z dnia 23 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450).

Rozdział 5.

Przepisy końcowe i przejściowe

§ 17. Przepisy rozdziałów 2 oraz 3 mają zastosowanie do programów wieloletnich realizowanych przez ministra właściwego do spraw zdrowia na podstawie art. 136 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych finansowanych z części 46 - Zdrowie, dział 851 - Ochrona zdrowia, rozdział 85149 - Programy polityki zdrowotnej.

§ 18. Programy, o których mowa w § 1 ust. 1, przyjęte i wdrożone do realizacji przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia są realizowane na podstawie zgody wyrażonej, przed tym dniem, przez ministra właściwego do spraw zdrowia lub, Kolegium Ministra, zgodnie z zasadami określonymi w tych programach oraz przepisów niniejszego zarządzenia.

§ 19. Do postępowań konkursowych wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 20. Traci moc zarządzenie Ministra Zdrowia z dnia 29 grudnia 2014 r. w sprawie prowadzenia prac nad opracowaniem i realizacją programów polityki zdrowotnej (Dz. Urz. Min. Zdrow. poz. 84, z 2015 r. poz. 19 oraz z 2016 r. poz. 57).

§ 21. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2018 r.

W zastępstwie
Ministra Zdrowia
Sekretarz Stanu
Józefa Szczurek-Żelazko

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia
Ministra Zdrowia
z dnia 25 kwietnia 2018 r.

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1. 1. Komisja Konkursowa, zwana dalej „Komisją”, obraduje na posiedzeniach.

2. Przewodniczący Komisji kieruje pracami Komisji i zwołuje jej posiedzenia.

3. Uprawnienia i obowiązki przewodniczącego Komisji, w przypadku jego nieobecności lub wyłączenia w trybie § 4 wykonuje zastępca przewodniczącego Komisji.

4. Komisja pracuje w terminach i miejscu określonym przez przewodniczącego Komisji.

§ 2. 1. Do odbycia posiedzenia przez Komisję konieczna jest obecność co najmniej połowy składu Komisji, w tym przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego.

2. Rozstrzygnięcia Komisji zapadają zwykłą większością głosów. W przypadku równego podziału głosów decydującym jest głos Przewodniczącego Komisji, a w przypadku jego nieobecności głos zastępcy przewodniczącego.

3. Na każdym posiedzeniu Komisji członkowie Komisji podpisują listę obecności, a w przypadku gdy posiedzenie Komisji trwa kilka dni listy obecności są podpisywane każdego dnia trwania posiedzenia.

§ 3. 1. Komisja może zasięgnąć opinii:

- 1) konsultanta krajowego lub konsultanta wojewódzkiego w danej dziedzinie medycyny;
- 2) eksperta w danej dziedzinie medycyny;
- 3) przedstawiciela towarzystwa naukowego lub samorządu zawodowego;
- 4) eksperta właściwego ze względu na zakres programu, którego realizacji służy konkurs ofert.

2. Wyboru osób, o których mowa w ust. 1, dokonuje Komisja. Wyboru można dokonać także spośród pracowników urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw zdrowia lub innych jednostek podległych lub nadzorowanych przez ministra właściwego do spraw zdrowia.

3. Do osób, o których mowa w ust. 1, stosuje się § 4.

§ 4. 1. Z udziału we wszystkich etapach prac Komisji jest wyłączona osoba, która:

- 1) wchodzi w skład organów statutowych lub pełni funkcję kierowniczą u oferenta lub przedstawiciela oferenta lub też jest lub była przedstawicielem tych osób, jest albo była w roku poprzedzającym udział w pracach Komisji związana stosunkiem pracy z którymkolwiek oferentem;
- 2) jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym w linii prostej, krewnym bocznym do czwartego stopnia, powinowatym bocznym do drugiego stopnia lub pozostaje we wspólnym pożyciu z osobą wchodzącą w skład organów statutowych lub pełniącą funkcje kierownicze u oferenta lub jego przedstawiciela;
- 3) jest związana z osobą wchodzącą w skład organów statutowych lub pełniącą funkcje kierownicze u oferenta w podmiocie wykonującym działalność leczniczą, którego dotyczy oferta lub przedstawicielem którejkolwiek z tych osób, stosunkiem przysposobienia, opieki lub kurateli;
- 4) jest związana z oferentem stosunkiem prawnym wynikającym z umowy o pracę, wyboru, mianowania, powołania lub umowy cywilnoprawnej lub stosunkiem służby;
- 5) brała udział w przygotowaniu dokumentacji oferty chociażby jednego oferenta;
- 6) jest współnikiem lub posiada akcje lub udziały w spółce oferenta lub spółce względem oferenta dominującej lub zależnej w rozumieniu art. 4 pkt 14 i 15 ustawy - z dnia 29 lipca 2005 r. o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 512);

7) jest stroną w umowie spółki cywilnej, której stroną jest także oferent.

2. Niezależnie od przyczyn wymienionych w ust. 1 członkowie Komisji oraz osoby, o których mowa w § 3, mogą zostać wyłączone z udziału w pracach Komisji przez przewodniczącego Komisji, jeżeli między nimi a jednym z oferentów, osobą wchodzącą w skład organów statutowych lub pełniącą funkcje kierownicze u oferenta lub przedstawicielem oferenta zachodzi stosunek osobisty tego rodzaju, że mógłby wywołać wątpliwości co do bezstronności tych osób.

3. Jeżeli sytuacja, o której mowa w ust. 2, dotyczy przewodniczącego Komisji, wyłączenia dokonuje, na wniosek przewodniczącego Komisji, Sekretarz albo Podsekretarz Stanu nadzorujący komórkę właściwą.

4. Powody wyłączenia od udziału w pracach Komisji trwają także po ustaniu małżeństwa, przysposobienia, opieki lub kurateli.

5. Członkowie Komisji oraz osoby, o których mowa w § 3, wykonując swoje obowiązki są obowiązani do zachowania bezstronności oraz poufności danych i informacji zawartych w ofertach. Na pierwszym posiedzeniu Komisji, przed przystąpieniem do oceny ofert, członkowie Komisji oraz osoby, o których mowa w § 3, mają obowiązek podpisania deklaracji bezstronności i poufności, dotyczącej każdej ocenianej oferty, po zapoznaniu się z listą oferentów.

6. Wzór Deklaracji bezstronności i poufności stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej.

§ 5. Pierwsze posiedzenie Komisji powinno odbyć się nie później niż w terminie 7 dni od dnia, w którym upłynął termin składania ofert określony w ogłoszeniu o konkursie ofert.

§ 6. 1. Oferty mogą być rozpatrywane jedynie na posiedzeniach Komisji. Posiedzenia Komisji mogą trwać dłużej niż jeden dzień.

2. Oferenci mogą być obecni jedynie przy dokonywaniu czynności wymienionych w § 7 ust. 3 pkt 1-3.

§ 7. 1. Złożone oferty Komisja ocenia pod względem spełnienia warunków progowych, jeżeli dotyczy, formalnych i merytorycznych.

2. Przedmiotem oceny merytorycznej mogą być tylko oferty ocenione przez Komisję jako zgodne z warunkami progowymi i formalnymi.

3. Komisja przystępując do oceny złożonych ofert:

- 1) podaje liczbę otrzymanych ofert;
- 2) weryfikuje datę wpływu ofert;
- 3) otwiera koperty z ofertami, które wpłynęły w terminie;
- 4) sporządza listę ofert niespełniających warunków progowych, jeżeli dotyczy;
- 5) sporządza listę ofert spełniających warunki formalne;
- 6) sporządza listę ofert niespełniających warunków formalnych;
- 7) przygotowuje do umieszczenia na stronie internetowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw zdrowia oraz stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej listy, o których mowa w pkt 4-6, przy czym lista ofert niespełniających warunków formalnych zawiera wskazanie braków formalnych oraz informacje dotyczące terminu na uzupełnienie tych braków oraz o tym, że o zachowaniu terminu decyduje dzień wpływu uzupełnienia braków formalnych, w formie pisemnej, do urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw zdrowia, a w przypadku niedotrzymania przez oferenta tego terminu złożona oferta podlega odrzuceniu;
- 8) rozpatruje złożone uzupełnienia braków formalnych ofert;
- 9) rozpatruje merytorycznie tylko oferty spełniające warunki formalne i odrzuca oferty nie spełniające tych warunków. W przypadku wątpliwości dotyczących oferty, Komisja może wezwać oferenta do wyjaśnień merytorycznych, w celu uzyskania dodatkowych informacji, niezbędnych do prawidłowej oceny oferty;
- 10) dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty lub ofert;

11) przedstawia propozycję przyznania środków publicznych i ich wysokość dla poszczególnych oferentów, których oferty zostały wybrane jako najkorzystniejsze.

§ 8. 1. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:

- 1) oznaczenie miejsca i terminu składania ofert (w przypadku protokołu z pierwszego posiedzenia Komisji);
- 2) czas trwania posiedzenia Komisji;
- 3) imiona i nazwiska członków Komisji, ze wskazaniem obecnych i nieobecnych członków Komisji;
- 4) imiona i nazwiska obecnych osób, o których mowa w § 7 ust. 5 zarządzenia;
- 5) liczbę złożonych ofert;
- 6) wskazanie ofert spełniających warunki określone w ogłoszeniu o konkursie ofert;
- 7) wskazanie odrzuconych ofert, z podaniem przyczyn ich odrzucenia;
- 8) ewentualne wyjaśnienia oferentów, o których mowa w § 6 ust. 5 pkt 11 zarządzenia;
- 9) wskazanie najkorzystniejszej oferty lub ofert, wraz z proponowaną wysokością środków finansowych albo stwierdzenie, że żadna ze złożonych ofert nie została wybrana, wraz z uzasadnieniem;
- 10) ewentualne zdania odrębne członków Komisji albo informację o ich braku;
- 11) informację o wyłączeniu członka Komisji na podstawie § 4 ust. 1 oraz o wyłączeniu członka Komisji przez przewodniczącego Komisji na podstawie § 4 ust. 2;
- 12) informację o przedstawieniu opinii przez zaproszone na posiedzenie osoby, jeżeli dotyczy;
- 13) podpisy wszystkich obecnych na posiedzeniu członków Komisji;
- 14) załączniki, w szczególności:
 - a) podpisane przez członków Komisji deklaracje bezstronności i poufności,
 - b) ocenę punktową ofert - w przypadku jej sporządzania na podstawie kryteriów oceny oferty i wymagań konkursu stawianych oferentowi,
 - c) listę obecności osób biorących udział w posiedzeniu Komisji.

2. Wzór protokołu z posiedzenia Komisji dotyczący oceny formalnej ofert stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej.

3. Wzór protokołu z posiedzenia Komisji dotyczący oceny merytorycznej ofert stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej.

4. Wzór protokołu z posiedzenia Komisji dotyczący postępowania odwoławczego stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej.

§ 9. W przypadku uwzględnienia odwołania, Komisja jest obowiązana do ponownego rozpatrzenia ofert. Przepisy § 7 ust. 3 pkt 9-11 stosuje się odpowiednio.

Załącznik nr 1 do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej**Wzór****Deklaracja bezstronności i poufności**

Ja, niżej podpisany/podpisana, niniejszym deklaruję, że zgadzam się brać udział w pracach Komisji Konkursowej powołanej do rozpatrzenia oferty/ofert i wyłonienia najkorzystniejszej oferty/ofert w ramach konkursu ofert na (podać np. tytuł programu i zadania programu lub tytuł konkursu ofert)..... w odniesieniu do następujących oferentów:

Nr oferenta	Nazwa (firma) oferenta
-------------	------------------------

1.

2.

Przez złożenie niniejszej deklaracji, potwierdzam, że zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem Pracy Komisji Konkursowej oraz zarządzeniem Ministra Zdrowia w sprawie prowadzenia prac nad opracowaniem i realizacją programów polityki zdrowotnej oraz wyłaniania realizatorów innych programów realizowanych przez ministra właściwego do spraw zdrowia (Dz. Urz. Min. Zdrow. poz.....).

Deklaruję, że będę bezstronnie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki w odniesieniu do każdej ocenianej oferty.

1/* Oświadczam, że nie podlegam wyłączeniu z udziału w pracach Komisji na podstawie § 4 Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej.

Zobowiązuję się utrzymać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione, przygotowane przeze mnie w trakcie procedury oceny ofert lub wynikające z procesu oceny.

2/* Oświadczam, że z mocy § 4 ust. 1 Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej podlegam wyłączeniu od udziału w pracach Komisji.

3/* Na podstawie § 4 ust. 2 Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej wnioskuję o wyłączenie mnie z udziału w posiedzeniu Komisji.

* niepotrzebne skreślić, właściwe wypełnić.

Imię i nazwisko

Podpis

Data

Załącznik nr 2 do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej**Wzór****PROTOKÓŁ NR****z posiedzenia Komisji Konkursowej****(dotyczy oceny formalnej ofert)***

powołanej na podstawie § 7 ust. 2 zarządzenia Ministra Zdrowia z dnia w sprawie prowadzenia prac nad opracowaniem i realizacją programów polityki zdrowotnej oraz wyłaniania realizatorów innych programów realizowanych przez ministra właściwego do spraw zdrowia (Dz. Urz. Min. Zdrow. poz. ...), zwanego dalej „zarządzeniem”,

do rozpatrzenia ofert konkursowych na wybór realizatora/realizatorów/koordynatora w ramach konkursu ofert na (podać np. tytuł programu i zadania programu lub tytuł konkursu ofert).....

1. Czas i miejsce posiedzenia Komisji Konkursowej.

...

2. Przedmiot prac Komisji Konkursowej.

Ocena ofert, które wpłynęły w ramach postępowania konkursowego na wybór realizatora/realizatorów/koordynatora w ramach konkursu ofert na (podać np. tytuł programu i zadania programu lub tytuł konkursu ofert)

3. Skład Komisji.**Przewodniczący:**

(imię i nazwisko) - (stanowisko i komórka organizacyjna).

Zastępca Przewodniczącego:

(imię i nazwisko) - (stanowisko i komórka organizacyjna).

Członkowie:

- 1) (imię i nazwisko) - (stanowisko i komórka organizacyjna),
- 2) (imię i nazwisko) - (stanowisko i komórka organizacyjna),
- 3) (imię i nazwisko) - (stanowisko i komórka organizacyjna).....

4. Przebieg posiedzenia Komisji.

4.1. Członkowie Komisji Konkursowej obecni i nieobecni na posiedzeniu, stwierdzenie kworum wyznaczenie sekretarza Komisji.

4.1.1. Komisja Konkursowa, w której skład wchodzi ... osób, obradowała w składzie

Nieobecny był/byli

4.1.2. Przewodniczący Komisji stwierdził kworum wymagane zgodnie z § 2 ust. 1 Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej.

Przewodniczący nie stwierdził kworum wymaganego zgodnie z § 2 ust. 1 Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej. Na tym posiedzenie zakończone.

4.1.3. W oparciu o § 7 ust. 3 zarządzenia przewodniczący Komisji Konkursowej wyznaczył spośród członków Komisji Konkursowej sekretarza Komisji Konkursowej w osobie

4.2. Informacja o osobach zaproszonych w trybie § 7 ust. 5 zarządzenia.

Nie zaproszono. / Zaproszono następujące osoby:

- 1) (imię i nazwisko) – (stanowisko/funkcja)
- 2) (imię i nazwisko) – (stanowisko/funkcja)....

4.3. Przebieg posiedzenia.

4.3.1. Lista oferentów.

Komisja Konkursowa stwierdziła, iż w przedmiotowym postępowaniu konkursowym wpłynęło... ofert, złożonych przez:

- 1) ...;
- 2)

4.3.2. Stan kopert, terminowość wpływu ofert, otwarcie ofert.

4.3.2.1. Wszystkie koperty przesłane przez oferentów w momencie rozpoczęcia prac Komisji Konkursowej były zamknięte i nienaruszone.

Stwierdzono, że w stanie nienaruszonym nie były koperty zawierające oferty następujących oferentów:

- 1) ...;
- 2)

4.3.2.2. Komisja stwierdziła, iż ... **ofert wpłynęło w terminie** określonym w ogłoszeniu o konkursie ofert.

Komisja stwierdziła, iż ... **ofert wpłynęło po terminie, w związku z tym oferty te zostały odrzucone.**

Oferent -

4.3.3. Bezstronność i poufność.

Obecni na posiedzeniu członkowie Komisji Konkursowej oraz osoby zaproszone podpisali deklaracje bezstronności i poufności, które stanowią załączniki nr ... do przedmiotowego protokołu.

Następujący członkowie Komisji Konkursowej poinformowali przewodniczącego Komisji Konkursowej o wyłączeniu ich z mocy § 4 ust. 1 Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej: ...,

Następujący członkowie Komisji Konkursowej wnieśli do przewodniczącego Komisji Konkursowej o wyłączenie ich na podstawie § 4 ust. 2 Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej:

4.3.4. Otwarcie ofert.

Następnie dokonano otwarcia ofert. Przy otwarciu ofert był / nie był obecny przedstawiciel żadnego oferenta.

4.3.5. Weryfikacja ofert pod względem spełniania wymagań progowych, jeżeli dotyczy oraz wymagań formalnych ogłoszenia o konkursie ofert.

Komisja Konkursowa na posiedzeniu stwierdziła, iż oferty nw. oferentów spełniają wymagania progowe, jeżeli dotyczy oraz formalne ogłoszenia o konkursie ofert:

- 1) ...;
- 2)

Komisja Konkursowa na posiedzeniu stwierdziła, iż oferty nw. oferentów nie spełniają wymagań progowych, jeżeli dotyczy i/lub formalnych ogłoszenia o konkursie ofert:

- 1) ...;
- 2)

5. Zdania odrębne.

... .

6. Decyzja o ogłoszeniu.

Komisja Konkursowa, w oparciu o § 7 ust. 3 pkt 7 Regulaminu pracy Komisji Konkursowej zdecydowała o umieszczeniu na stronie internetowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw zdrowia i stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej listy ofert niespełniających warunków progowych, jeżeli dotyczy, wraz ze wskazaniem, które warunki progowe nie zostały spełnione oraz listy ofert spełniających i niespełniających wymagań formalnych, wraz ze wskazaniem braków formalnych. Oferenci biorący udział

w konkursie zostaną również poinformowani, w ww. ogłoszeniu, o terminie 5 dni roboczych od dnia ukazania się listy, w którym mogą uzupełnić braki w formie pisemnej oraz o tym, że o zachowaniu terminu decyduje dzień wpływu uzupełnienia do urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw zdrowia, a także o tym, że w przypadku przekroczenia przez oferentów tego terminu złożona oferta zostanie odrzucona.

7. Na tym protokół zakończono i odczytano.

8. **Podpisy członków Komisji Konkursowej**, akceptujące treść protokołu z posiedzenia Komisji Konkursowej, powołanej do rozpatrzenia ofert konkursowych na wybór realizatorów w ramach konkursu ofert na (podać np. tytuł programu i zadania programu lub tytuł konkursu ofert)....., w części dotyczącej **oceny formalnej** nadesłanych ofert.

Przewodniczący:

(imię i nazwisko) - (stanowisko i komórka organizacyjna) -.....

Zastępca Przewodniczącego:

(imię i nazwisko) - (stanowisko i komórka organizacyjna) -.....

Członkowie:

- 1) (imię i nazwisko) - (stanowisko i komórka organizacyjna) -.....
- 2) (imię i nazwisko) - (stanowisko i komórka organizacyjna) -.....
- 3) (imię i nazwisko) - (stanowisko i komórka organizacyjna) -.....

9. **Załączniki:**

- 1) Zał. ... - deklaracje bezstronności i poufności podpisane przez członków Komisji i osoby zaproszone w trybie § 7 ust. 5 zarządzenia.
- 2) Lista obecności osób biorących udział w posiedzeniu Komisji.

10. **Sporządzający, liczba stron:**

Protokół sporządził(a): (imię i nazwisko) - (stanowisko i komórka organizacyjna).

Protokół zawiera ... stron ponumerowanych.

Protokół sporządzono w dniu:.....

* - w ramach prac dotyczących innych programów realizowanych przez ministra właściwego do spraw zdrowia sporządzić, jeżeli ma zastosowanie, a treść protokołu dostosować odpowiednio do działań Komisji Konkursowej.

Załącznik nr 3 do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej**Wzór****PROTOKÓŁ NR****z posiedzenia Komisji Konkursowej****(dotyczy oceny merytorycznej ofert)***

powołanej na podstawie § 7 ust. 2 zarządzenia Ministra Zdrowia z dnia ... w sprawie prowadzenia prac nad opracowaniem i realizacją programów polityki zdrowotnej oraz wyłaniania realizatorów innych programów realizowanych przez ministra właściwego do spraw zdrowia (Dz. Urz. Min. Zdrow. poz. ...), zwanego dalej „zarządzeniem”,

do rozpatrzenia ofert konkursowych na wybór realizatora/realizatorów/koordynatora w ramach konkursu ofert na (podać np. tytuł programu i zadania programu lub tytuł konkursu ofert)

1. Czas i miejsce posiedzenia Komisji Konkursowej.

...

2. Przedmiot prac Komisji Konkursowej.

Ocena formalna uzupełnień do ofert oraz ocena merytoryczna ofert, które wpłynęły w ramach postępowania konkursowego na wybór realizatora/realizatorów w ramach konkursu ofert na (podać np. tytuł programu i zadania programu lub tytuł konkursu ofert)

3. Skład Komisji.**Przewodniczący:**

(imię i nazwisko) - (stanowisko i komórka organizacyjna).

Zastępca Przewodniczącego:

(imię i nazwisko) - (stanowisko i komórka organizacyjna).

Członkowie:

- 1) (imię i nazwisko) - (stanowisko i komórka organizacyjna),
- 2) (imię i nazwisko) - (stanowisko i komórka organizacyjna),
- 3) (imię i nazwisko) - (stanowisko i komórka organizacyjna).....

4. Przebieg posiedzenia Komisji.

4.1. Członkowie Komisji Konkursowej obecni i nieobecni na posiedzeniu, stwierdzenie kworum wyznaczenie sekretarza Komisji.

4.1.1. Komisja Konkursowa, w której skład wchodzi ... osób, obradowała w składzie

Nieobecny był/byli

4.1.2. Przewodniczący Komisji stwierdził kworum wymagane zgodnie z § 2 ust. 1 Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej.

Przewodniczący nie stwierdził kworum wymaganego zgodnie z § 2 ust. 1 Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej. Na tym posiedzenie zakończone.

4.1.3. W oparciu o § 7 ust. 3 zarządzenia przewodniczący Komisji Konkursowej wyznaczył spośród członków Komisji Konkursowej sekretarza Komisji Konkursowej w osobie

4.2. Informacja o osobach zaproszonych w trybie § 7 ust. 5 zarządzenia.

Nie zaproszono. / Zaproszono następujące osoby:

4.3. Przebieg posiedzenia.

4.3.1. Lista oferentów spełniających wymogi progowe i formalne.

Komisja Konkursowa stwierdziła, iż w przedmiotowym postępowaniu konkursowym wpłynęło spełniających wymogi progowe i formalne (w tym oferty, w których uzupełniono braki formalne po wezwaniu przez Komisję)... ofert, złożonych przez:

1) ...;

2)

4.3.2. Lista ofert zawierających braki formalne, w których oferent nie uzupełnił w terminie braków formalnych.

4.3.3. Komisja dokonuje oceny pod względem merytorycznym zgodnie z kryteriami oceny zamieszczonymi w ogłoszeniu wraz z załączeniem wag punktowych.

4.3.4. Weryfikacja wyjaśnień merytorycznych, jeżeli dotyczy

4.3.5. Inne ustalenia Komisji

5. Szczegółowa punktacja ofert podlegających ocenie merytorycznej

6. Zdania odrębne.

... .

7. Decyzja Komisji Konkursowej o wyborze realizatora wraz z uzasadnieniem wyboru i sposobem podziału środków

Komisja Konkursowa, w oparciu o § 7 ust. 3 pkt 9-11 Regulaminu pracy Komisji Konkursowej zdecydowała o umieszczeniu na stronie internetowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw zdrowia i stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej listy realizatorów. Oferenci biorący udział w konkursie zostaną również poinformowani, w ww. ogłoszeniu, o terminie 5 dni roboczych od dnia ukazania się listy, w którym mogą złożyć odwołanie od decyzji Komisji oraz o tym, że o zachowaniu terminu decyduje dzień wpływu odwołania do urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw zdrowia, a także o tym, że w przypadku przekroczenia przez oferentów tego terminu złożone odwołanie zostanie odrzucone.

8. Szczegółowa kalkulacja przyznanych środków, zawierająca wskazanie kwoty dofinansowania wybranym realizatorom

9. Na tym protokół zakończono i odczytano.

10. Podpisy członków Komisji Konkursowej, akceptujące treść protokołu z posiedzenia Komisji Konkursowej, powołanej do rozpatrzenia ofert konkursowych na wybór realizatorów zadań dotyczących, realizowanych w ramach programu, w części dotyczącej oceny merytorycznej nadesłanych ofert.

Przewodniczący:

(imię i nazwisko) - (stanowisko i komórka organizacyjna) -.....

Zastępca Przewodniczącego:

(imię i nazwisko) - (stanowisko i komórka organizacyjna) -.....

Członkowie:

1) (imię i nazwisko) - (stanowisko i komórka organizacyjna) -.....

2) (imię i nazwisko) - (stanowisko i komórka organizacyjna) -.....

3) (imię i nazwisko) - (stanowisko i komórka organizacyjna) -.....

11. Załączniki:

1) Lista obecności osób biorących udział w posiedzeniu Komisji.

12. Sporządzający, liczba stron:

Protokół sporządził(a): (imię i nazwisko) - (stanowisko i komórka organizacyjna).

Protokół zawiera ... stron ponumerowanych.

Protokół sporządzono w dniu:

* - w ramach prac dotyczących innych programów realizowanych przez ministra właściwego do spraw zdrowia sporządzić, jeżeli ma zastosowanie, a treść protokołu dostosować odpowiednio do działań Komisji Konkursowej.

Załącznik nr 4 do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej**Wzór****PROTOKÓŁ NR****z posiedzenia Komisji Konkursowej****(dotyczy postępowania odwoławczego)***

powołanej na podstawie § 7 ust. 2 zarządzenia Ministra Zdrowia z dnia ... w sprawie prowadzenia prac nad opracowaniem i realizacją programów polityki zdrowotnej oraz wyłaniania realizatorów innych programów realizowanych przez ministra właściwego do spraw zdrowia (Dz. Urz. Min. Zdrow. poz. ...), zwanego dalej „zarządzeniem”,

do rozpatrzenia ofert konkursowych na wybór realizatora/realizatorów/koordynatora w ramach konkursu ofert na (podać np. tytuł programu i zadania programu lub tytuł konkursu ofert)

1. Czas i miejsce posiedzenia Komisji Konkursowej.

...

2. Przedmiot prac Komisji Konkursowej.

Posiedzenie Komisji konkursowej zostało zwołane w celu rozpatrzenia odwołań złożonych przez:

3. Skład Komisji.**Przewodniczący:**

(imię i nazwisko) - (stanowisko i komórka organizacyjna).

Zastępca Przewodniczącego:

(imię i nazwisko) - (stanowisko i komórka organizacyjna).

Członkowie:

- 1) (imię i nazwisko) - (stanowisko i komórka organizacyjna),
- 2) (imię i nazwisko) - (stanowisko i komórka organizacyjna),
- 3) (imię i nazwisko) - (stanowisko i komórka organizacyjna).....

4. Przebieg posiedzenia Komisji.

4.1. Członkowie Komisji Konkursowej obecni i nieobecni na posiedzeniu, stwierdzenie kworum wyznaczenie sekretarza Komisji.

4.1.1. Komisja Konkursowa, w której skład wchodzi ... osób, obradowała w składzie

Nieobecny był/byli

4.1.2. Przewodniczący Komisji stwierdził kworum wymagane zgodnie z § 2 ust. 1 Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej.

Przewodniczący nie stwierdził kworum wymaganego zgodnie z § 2 ust. 1 Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej. Na tym posiedzenie zakończono.

4.1.3. W oparciu o § 7 ust. 3 zarządzenia przewodniczący Komisji Konkursowej wyznaczył spośród członków Komisji Konkursowej sekretarza Komisji Konkursowej w osobie

4.2. Informacja o osobach zaproszonych w trybie § 7 ust. 5 zarządzenia.

Nie zaproszono. / Zaproszono następujące osoby:

5. Analiza przedstawionych odwołań**6. Zdania odrębne.**

...

7. Decyzja Komisji konkursowej wraz z uzasadnieniem.

Komisja Konkursowa, w oparciu o § 9 Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej zdecydowała o umieszczeniu ogłoszenia o ostatecznym rozstrzygnięciu konkursu, na stronie internetowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw zdrowia i stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej, podając nazwę realizatora, realizatorów lub koordynatora programu oraz przyznaną kwotę środków publicznych.

8. Na tym protokół zakończono i odczytano.

9. **Podpisy członków Komisji Konkursowej**, akceptujące treść protokołu z posiedzenia Komisji Konkursowej, powołanej do rozpatrzenia odwołań złożonych przez oferentów w ramach konkursu ofert na (podać np. tytuł programu i zadania programu lub tytuł konkursu ofert)

Przewodniczący:

(imię i nazwisko) - (stanowisko i komórka organizacyjna) -.....

Zastępca Przewodniczącego:

(imię i nazwisko) - (stanowisko i komórka organizacyjna) -.....

Członkowie:

- 1) (imię i nazwisko) - (stanowisko i komórka organizacyjna) -.....
- 2) (imię i nazwisko) - (stanowisko i komórka organizacyjna) -.....
- 3) (imię i nazwisko) - (stanowisko i komórka organizacyjna) -.....

10. Załączniki:

- 1) Kopie złożonych odwołań.
- 2) Lista obecności osób biorących udział w posiedzeniu Komisji.

11. Sporządzający, liczba stron:

Protokół sporządził(a): (imię i nazwisko) - (stanowisko i komórka organizacyjna).

Protokół zawiera ... stron ponumerowanych.

Protokół sporządzono w dniu:

* - w ramach prac dotyczących innych programów realizowanych przez ministra właściwego do spraw zdrowia sporządzić, jeżeli ma zastosowanie, a treść protokołu dostosować odpowiednio do działań Komisji Konkursowej.

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia
Ministra Zdrowia
z dnia 25 kwietnia 2018 r.

WZÓR

(miejsowość, data)

OGŁOSZENIE O WYNIKACH KONKURSU OFERT**

Decyzją Komisji Konkursowej, zaakceptowaną przez ministra właściwego do spraw zdrowia, do realizacji zadań określonych w konkursie ofert na (podać np. tytuł programu i zadania programu lub tytuł konkursu ofert) wybrano:

1. ...

przyznana wysokość środków publicznych – ...

2. ...

przyznana wysokość środków publicznych – ...

Oferenci mogą wnieść do Komisji Konkursowej odwołanie w formie pisemnej w terminie 5 dni roboczych od dnia ogłoszenia o wynikach konkursu. O przyjęciu odwołania decyduje dzień wpływu do urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw zdrowia (urząd czynny od pn. do pt. w godzinach 8.15 – 16.15). Odwołanie złożone po ww. terminie podlega odrzuceniu.

Proponowana kwota dofinansowania nie stanowi kwoty ostatecznej i może ulec zmianie. Potwierdzenie wysokości środków publicznych przyznanej wybranej jednostce/ wybranym jednostkom* na realizację przedmiotowego zadania nastąpi w drodze ogłoszenia o ostatecznym rozstrzygnięciu konkursu ofert.

* - właściwe pozostawić

** - w ramach innych programów realizowanych przez ministra właściwego do spraw zdrowia sporządzić jeżeli ma zastosowanie a treść dostosować odpowiednio.

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia
Ministra Zdrowia
z dnia 25 kwietnia 2018 r.

WZÓR

(miejsowość, data)

OGŁOSZENIE O ZAKOŃCZENIU KONKURSU OFERT***

Komisja Konkursowa informuje, że w procedurze konkursowej na wybór realizatora w ramach konkursu ofert na (podać np. tytuł programu i zadania programu lub tytuł konkursu ofert) w roku ... nie wpłynęło żadne odwołanie od wyników konkursu ofert. Zgodnie z powyższym procedura konkursowa została zakończona w dniu

Wymienionym w ogłoszeniu o wynikach konkursu ofert jednostkom przyznano na realizację przedmiotowego zadania kwotę środków publicznych w wysokości określonej w ogłoszeniu opublikowanym w dniu

Jednostki, którym przyznano środki publiczne w wysokości niższej od kwoty wnioskowej w ofercie (po uwzględnieniu udziału własnego), są obowiązane w terminie 7 dni od daty niniejszego ogłoszenia wskazać działania/ sprzęt*, określony w ofercie, jakie zostaną podjęte/ jaki zostanie zakupiony* w ramach przyznanych środków publicznych. W przypadku gdy kwota zakupu wskazanego sprzętu będzie wyższa od kwoty przyznanych środków publicznych, oferent jest zobowiązany – oprócz udziału własnego – do dopłaty różnicy ze środków własnych.**

* - właściwe pozostawić

** - akapit dotyczy, jeżeli jest to uwzględnione w programie

*** - w ramach innych programów realizowanych przez ministra właściwego do spraw zdrowia sporządzić, jeżeli ma zastosowanie, a treść dostosować odpowiednio.

Załącznik Nr 4 do Zarządzenia
Ministra Zdrowia
z dnia 25 kwietnia 2018 r.

WZÓR

(miejsowość, data)

OGŁOSZENIE O WPLYWIE ODWOŁANIA/ ODWOŁAŃ*, **

Komisja Konkursowa informuje, że w procedurze konkursowej na wybór realizatora w ramach konkursu ofert na (podać np. tytuł programu i zadania programu lub tytuł konkursu ofert) w roku ... wpłynęło odwołanie/wpłynęły odwołania* od oferentów. Zgodnie z § 10 ust. 2 zarządzenia Ministra Zdrowia z dnia w sprawie prowadzenia prac nad opracowaniem i realizacją programów polityki zdrowotnej oraz wyłaniania realizatorów innych programów realizowanych przez ministra właściwego do spraw zdrowia (Dz. Urz. Min. Zdrow. poz....) wniesienie odwołania wstrzymuje zakończenie konkursu ofert do czasu rozstrzygnięcia odwołania/ odwołań*.

Spodziewane zakończenie prac dotyczących rozstrzygnięcia odwołań oraz zakończenia konkursu ofert nastąpi w dniu...

* - właściwe pozostawić

** - w ramach innych programów realizowanych przez ministra właściwego do spraw zdrowia sporządzić, jeżeli ma zastosowanie, a treść dostosować odpowiednio.

Załącznik Nr 5 do Zarządzenia
Ministra Zdrowia
z dnia 25 kwietnia 2018 r.

WZÓR

(miejsowość, data)

OGŁOSZENIE O OSTATECZNYM ROZSTRZYgniĘCIU KONKURSU OFERT***

Komisja Konkursowa informuje, że minister właściwy do spraw zdrowia, podjął decyzję w przedmiocie rozpatrzenia odwołania/ odwołań*, jakie wpłynęły w związku z przeprowadzonym konkursem ofert w ramach konkursu ofert na (podać np. tytuł programu i zadania programu lub tytuł konkursu ofert)

Decyzją ministra właściwego do spraw zdrowia utrzymano rozstrzygnięcie zawarte w ogłoszeniu o wynikach konkursu ofert opublikowanym w dniu..... Wymienionym w ogłoszeniu o wynikach konkursu ofert jednostkom przyznano na realizację przedmiotowego zadania kwotę środków publicznych w wysokości określonej w tym ogłoszeniu. *

Decyzją ministra właściwego do spraw zdrowia rozstrzygnięcie zawarte w ogłoszeniu o wynikach konkursu ofert opublikowanym w dniu..... uległo zmianie.*

Na realizatora/ realizatorów wybrano:

1. ...

przyznana wysokość środków publicznych – ...

2. ...

przyznana wysokość środków publicznych – ...

Jednostki, którym przyznano środki publiczne w wysokości niższej od kwoty wnioskowej w ofercie (po uwzględnieniu udziału własnego), są obowiązane w terminie 7 dni od daty niniejszego ogłoszenia wskazać działania/ sprzęt*, określone/y w ofercie, jakie zostaną podjęte/ jaki zostanie zakupiony* w ramach przyznanych środków publicznych. W przypadku gdy kwota zakupu wskazanego sprzętu będzie wyższa od kwoty przyznanych środków publicznych, oferent jest zobowiązany – oprócz udziału własnego – do dopłaty różnicy ze środków własnych.**

Na mocy § 10 ust. 7 zarządzenia Ministra Zdrowia z dnia w sprawie prowadzenia prac nad opracowaniem i realizacją programów polityki zdrowotnej oraz wyłaniania realizatorów innych programów realizowanych przez ministra właściwego do spraw zdrowia (Dz. Urz. Min. Zdrow. poz....) oferentom nie przysługuje odwołanie od ostatecznych wyników konkursu ofert zawartych w niniejszym ogłoszeniu.

* - właściwe pozostawić

** - akapit dotyczy, jeżeli jest to uwzględnione w programie

*** - w ramach innych programów realizowanych przez ministra właściwego do spraw zdrowia sporządzić, jeżeli ma zastosowanie, a treść dostosować odpowiednio.

Ministra Zdrowia

z dnia 25 kwietnia 2018 r.

**WZÓR
PROTOKÓŁ
Z REALIZACJI PROGRAMU POLITYKI ZDROWOTNEJ
w roku**

1. Tytuł programu
2. Komórka właściwa nadzorująca realizację programu
3. Imię i nazwisko pracownika/pracowników nadzorującego/nadzorujących realizację programu:
.....
3. Zatwierdzenie programu do realizacji przez
w dniu
4. Koordynator programu:
5. Realizatorzy programu (w przypadku kilku realizatorów należy załączyć ich wykaz):
.....
6. Numer umowy na realizację programu polityki zdrowotnej (w przypadku kilku umów załączyć ich wykaz)
.....
 - a. Data zawarcia umowy*
 - b. Okres obowiązywania umowy: od do*

Łączna wartość umowy (umów) zł.

(w przypadku jednostek budżetowych – podać informację o zatwierdzeniu planu finansowego jednostki)

7. Rozliczenie finansowe realizacji programu

Łączna wartość środków finansowych przekazanych na realizację zadań objętych programem (w zł) - wraz z podziałem na wydatki bieżące i majątkowe;

Łączna wartość środków finansowych wykorzystanych na realizację zadań objętych programem (w zł) – wraz z podziałem na wydatki bieżące i majątkowe;

Łączna wysokość środków do zwrotu (w zł) -

Łączna wysokość zwrotów dokonanych (w zł) -

Potwierdzenie prawidłowości rozliczenia finansowego:

.....

data Dyrektor Departamentu Budżetu, Finansów i Inwestycji

8. Rozliczenie merytoryczne - potwierdzenie zgodności z umową lub umowami wykonanych zadań.

Sprawozdanie merytoryczne z realizacji programu sporządzone przez realizatora/ koordynatora programu wpłynęło do Ministerstwa Zdrowia w dniu:i zostało/y sprawdzone pod względem merytorycznym.

Na podstawie sprawozdań przygotowano opis realizacji zadań i osiągnięcia zakładanych celów - w załączeniu.

.....

data podpis pracownika/pracowników

9. Potwierdzenie prawidłowości realizacji programu w roku

.....

data dyrektor komórki właściwej
 nadzorującej realizację programu

Załączniki:

- 1) cele ogólne i szczegółowe programu,
- 2) opis realizacji zadań i osiągnięcia zakładanych celów.