

REGULAMIN ORGANIZOWANIA KONKURSU OFERT
na realizację świadczeń zdrowotnych z zakresu profilaktyki prozdrowotnej
pn. „Program profilaktyki zakażeń HPV w Gminie Kamieniec Ząbkowicki”

Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Regulamin organizowania konkursu ofert – zwany dalej „Regulaminem konkursu”, określa szczegółowe zasady postępowania przy realizacji świadczeń zdrowotnych w zakresie ponadstandardowych usług zdrowotnych, nier refundowanych przez Narodowy Fundusz Zdrowia, świadczonych na rzecz mieszkańców Gminy Kamieniec Ząbkowicki.
2. Wójt Gminy Kamieniec Ząbkowicki na realizację w/w zadania w roku szkolnym 2016/2017 w ramach konkursu przeznacza kwotę 28 800,00 zł, tj. 9 600,00 zł w roku 2016 i 19 200,00 zł w roku 2017.
3. Rozstrzygnięcie konkursu następuje nie później niż w ciągu siedmiu dni od ostatniego dnia terminu wyznaczonego dla przyjmowania ofert.

§ 2.

Oferty mogą składać podmioty wykonujące działalność leczniczą w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (j. t. Dz. U. z 2015 r., poz. 618), udzielające świadczeń zdrowotnych na terenie Gminy Kamieniec Ząbkowicki.

Rozdział II
CELE I ZAŁOŻENIA KONKURSU

§ 3.

1. Celem konkursu ofert jest wybór najkorzystniejszej oferty podmiotów, którym zostanie zlecone wykonanie zadania z zakresu profilaktyki prozdrowotnej realizowanej poprzez przeprowadzenie zajęć edukacyjno – informacyjnych, lekcji edukacyjnych, szczepień profilaktycznych przeciw wirusowi HPV dziewczynek urodzonych w roku 2004 r. zameldowanych na pobyt stały na terenie Gminy Kamieniec Ząbkowicki (do dnia ogłoszenia konkursu) – 32 osoby.
 - a) oferent realizuje program w placówce służby zdrowia na terenie Gminy Kamieniec Ząbkowicki,
 - b) szczepienia ochronne przeciw wirusowi HPV dziewczynek zameldowanych na pobyt stały na terenie Gminy Kamieniec Ząbkowicki (do dnia ogłoszenia konkursu ofert) urodzonych w roku 2004 muszą być rozpoczęte w grudniu 2016 r. a zakończone do dnia 31 lipca 2017 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 konkursu.
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 Gminą, a oferentem zwanym Zakładem.
5. Przyznane środki finansowe mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania i niezbędnych do jego realizacji.
6. Zamawiający ma prawo zaproponowania oferentowi, za jego zgodą, wykonanie większej lub mniejszej liczby szczepień niż określona w ofercie.
7. W konkursie ofert nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład Komisji Konkursowej lub bliskie tym osobom.

§ 4.

1. Ogłoszenie o konkursie ofert podaje się do publicznej wiadomości, zamieszczając na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Kamieńcu Ząbkowickim oraz na stronie internetowej www.kamzienieczabkowicki.eu i w Biuletynie Informacji Publicznej.
2. Ogłoszenie powinno zawierać następujące informacje:
 - 1) nazwę i siedzibę organu ogłaszającego konkurs,
 - 2) przedmiot konkursu obejmujący:
 - przyjęcie obowiązku realizacji świadczeń
 - czas, na który może zostać zawarta umowa, w tym termin rozpoczęcia realizacji świadczeń,
 - miejsce i termin, w którym można się zapoznać ze szczegółowymi warunkami konkursu, materiałami o przedmiocie konkursu oraz miejscu, gdzie można otrzymać formularz oferty,
 - miejsce i termin składania ofert,
 - miejsce i termin rozstrzygnięcia konkursu,
 - termin związania ofertą – nie dłuższy niż 30 dni od upływu terminu składania ofert,
 - informacje o możliwości składania skarg i protestów dotyczących konkursu ofert,
 - zastrzeżenie o prawie odwołania konkursu oraz do przesunięcia terminu składania ofert,
 - kwotę brutto jaką zleceniodawca zamierza przeznaczyć na realizację zadania.

Rozdział III TERMINY I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

§ 5.

1. Warunkiem rozpatrzenia ofert będzie złożenie prawidłowych i kompletnych dokumentów zgodnie z ogłoszeniem.
2. Oferty należy składać do dnia 22 listopada 2016 roku na Dzienniku Podawczym Urzędu Gminy Kamieniec Ząbkowicki, ul. Ząbkowicka 26 do godz. 10⁰⁰ w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Otwarty konkurs ofert na realizację programu edukacyjno-społecznego - Program profilaktyki zakażeń HPV w Gminie Kamieniec Ząbkowicki”
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. statut jednostki (bądź inny dokument potwierdzający jego formę organizacyjną – np. umowę spółki) – lub kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem,
 3. wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wyciąg z rejestru zakładów opieki zdrowotnej, prowadzonego przez wojewodę (lub kopie ww. dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem);

4. dokument potwierdzający ubezpieczenie realizatora programu zdrowotnego od odpowiedzialności cywilnej w ramach prowadzonej działalności (lub kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem),
 5. określenie warunków lokalowych, wyposażenie w aparaturę i sprzęt medyczny oraz środki transportu i łączności;
 6. informację o kwalifikacjach zawodowych i liczbie osób wykonujących określone zadanie;
 7. szczegółową kalkulację kosztów (cena netto i brutto);
 8. koszt świadczenia na jednego pacjenta;
 9. oświadczenie oferenta zawierające informacje, że świadczenia konkursowe nie są refundowane przez Narodowy Fundusz Zdrowia.
6. Złożone oferty nie podlegają korekcie.
7. Oferty świadczeniodawców uczestniczących w postępowaniu konkursowym nie podlegają zwrotowi .

§ 6.

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

Rozdział IV TRYB ,KRYTERIA I TERMIN WYBORU OFERTY

§ 7.

1. Czynności związane z przeprowadzeniem konkursu wykonuje Komisja Konkursowa, powołana zarządzeniem Wójta Gminy Kamieniec Ząbkowicki, działająca zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie konkursu.
2. Komisja Konkursowa, przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:
 - a) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert,
 - b) otwiera koperty z ofertami,
 - c) ustala, które z ofert spełniają warunki określone w Regulaminie konkursu,
 - d) odrzuca oferty nieodpowiadające warunkom określonym w Regulaminie konkursu lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
 - e) ogłasza oferentom, które z ofert spełniają warunki określone w Regulaminie konkursu, a które zostały odrzucone, (oferentom uczestniczącym w części jawnej konkursu).
 - f) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez oferentów,
 - g) wybiera najkorzystniejszą ofertę albo nie przyjmuje żadnej z ofert.
3. Komisja Konkursowa przystępuje do dokonania oceny merytorycznej ofert oraz przystępuje do wyboru realizatora programu.
4. Komisja Konkursowa działa na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów, z wyjątkiem czynności, o których mowa w ust. 2 pkt a, b i e.

§ 8.

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

2. Komisja Konkursowa może dokonać rozstrzygnięcia konkursu także w przypadku, gdy do postępowania konkursowego wpłynie tylko jedna oferta.
3. Komisja Konkursowa może dokonać rozstrzygnięcia konkursy w przypadku udziału w posiedzeniu co najmniej 3 członków Komisji.

§ 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.

Ocena formalna ofert polega na stwierdzeniu złożenia przez oferentów kompletu dokumentów określonych w § 5 niniejszego regulaminu oraz spełnienia warunku określonego w § 2.

§ 11.

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

§ 12.

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

§13.

Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

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

§ 14.

1. W toku postępowania konkursowego, przed rozstrzygnięciem konkursu oferent może złożyć Komisji Konkursowej umotywowaną skargę, którą komisja rozpatruje

w trakcie trwania posiedzenia Komisji nie dłużej jednak niż w ciągu 3 dni od daty jej złożenia.

2. Do czasu rozpatrzenia skargi postępowanie konkursowe zostaje zawieszona.
3. O wniesieniu i rozstrzygnięciu skargi Komisja Konkursowa w formie pisemnej niezwłocznie informuje pozostałych oferentów i udzielającego zamówienia.

§ 15.

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.

§ 16.

1. Udzielający zamówienia obowiązany jest zawrzeć umowę zgodną z wybraną przez Komisję Konkursową najkorzystniejszą ofertą w ciągu 14 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu ofert.
2. W przypadku złożenia tylko jednej oferty umowa z wykonawcą może być podpisana w dniu, w którym ogłoszono wyniki konkursu.

§ 17.

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

§ 18.

Osoby, w stosunku do których zachodzą przesłanki wymienione w § 17 podlegają wykluczeniu z prac Komisji.