# REGULAMIN ORGANIZOWANIA KONKURSU OFERT

**na realizację świadczeń zdrowotnych z zakresu profilaktyki prozdrowotnej**

**pn. „Program profilaktyki zakażeń HPV w Gminie Kamieniec Ząbkowicki”**

## Rozdział 1

**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, nierefundowanych przez Narodowy Fundusz Zdrowia, świadczonych na rzecz mieszkańców Gminy Kamieniec Ząbkowicki.

2. Wójt Gminy Kamieniec Ząbkowicki na realizację w/w zadania w roku szkolnym 2018/2019 w ramach konkursu przeznacza kwotę 39 600,00 zł, tj. 13 200,00 zł w roku 2018 i 26 400,00 zł w roku 2019.

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 2018 r., poz. 160), 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 2006 r. zameldowanych na pobyt stały na terenie Gminy Kamieniec Ząbkowicki (do dnia ogłoszenia konkursu) – 44 osoby.

a) oferent realizuje program w placówce służby zdrowia na terenie Gminy Kamieniec Ząbkowicki,

1. szczepienia ochronne przeciw wirusowi HPV dziewczynek zameldowanych na pobyt stały na terenie Gminy Kamieniec Ząbkowicki (do dnia ogłoszenia konkursu ofert) urodzonych w roku 2006 muszą być rozpoczęte w grudniu 2018 r. a zakończone do dnia 31 lipca 2019 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.**

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.kamienieczabkowicki.eu](http://www.kamienieczabkowicki.eu) i w Biuletynie Informacji Publicznej.

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 28 listopada 2018 roku na dzienniku podawczym Urzędu Gminy Kamieniec Ząbkowicki, ul. Ząbkowicka 26 do godz. 900 lub za pośrednictwem poczty, w zaklejonej kopercie podpisanej „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:

* oświadczenie oferenta o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia,
* statut jednostki (bądź inny dokument potwierdzający jego formę organizacyjną – np. umowę spółki) – lub kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem,
* 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);
* dokument potwierdzający ubezpieczenie realizatora programu zdrowotnego od odpowiedzialności cywilnej w ramach prowadzonej działalności (lub kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem),
* określenie warunków lokalowych, wyposażenie w aparaturę i sprzęt medyczny oraz środki transportu i łączności;
* informację o kwalifikacjach zawodowych i liczbie osób wykonujących określone zadanie;
* szczegółową kalkulację kosztów (cena netto i brutto);
* koszt świadczenia na jednego pacjenta;
* 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 pieczątkę, datę i podpis osoby uprawnionej do reprezentowania oferenta w konkursie ofert.

### Rozdział IV

### TRYB ,KRYTERIA I TERMIN WYBORU OFERTY

**§ 7.**

1. Czynności związane z przeprowadzeniem konkursu wykonuje Komisja Konkursowa, powołana zarządzeniem Wójta Gminy Kamieniec Ząbkowicki, działająca zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie konkursu.

2. Komisja Konkursowa, przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje

kolejno następujących czynności:

1. stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert,
2. otwiera koperty z ofertami,
3. ustala, które z ofert spełniają warunki określone w Regulaminie konkursu,
4. odrzuca oferty nieodpowiadające warunkom określonym w Regulaminie konkursu lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
5. ogłasza oferentom, które z ofert spełniają warunki określone w Regulaminie konkursu, a które zostały odrzucone, (oferentom uczestniczącym w części jawnej konkursu).
6. przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez oferentów,
7. wybiera najkorzystniejszą ofertę albo nie przyjmuje żadnej z ofert.

3. Komisja Konkursowa przystępuje do dokonania oceny merytoryczne 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.**

Komisja Konkursowa w czasie przeprowadzania konkursu przyjmuje i rozstrzyga skargi oferentów.

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.**

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.

Do czasu rozpatrzenia skargi postępowanie konkursowe zostaje zawieszone.

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 wykonawca 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.