

REGULAMIN ORGANIZOWANIA KONKURSU OFERT

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin organizowania konkursu ofert - zwany dalej „Regulaminem konkursu”, określa szczegółowe zasady postępowania przy wyborze realizatora świadczeń zdrowotnych w zakresie usług zdrowotnych, nierefundowanych przez Narodowy Fundusz Zdrowia, świadczonych na rzecz mieszkańców gminy Czaplinek - dla osób w wieku 65 lat i więcej, zamieszkałych na terenie gminy Czaplinek.
2. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż **do dnia 14 października 2016 roku**.

§ 2

Do konkursu ofert mogą przystąpić podmioty lecznicze w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 618 ze zm.).

ROZDZIAŁ II

Szczegółowe warunki konkursu

§ 3

Minimalne wymagania stawiane realizatorowi programu zdrowotnego niezbędne do jego realizacji:

- 1) zgodność zakresu świadczeń zdrowotnych udzielanych przez realizatora programu zdrowotnego w świetle obowiązujących przepisów z przedmiotem programu zdrowotnego,
- 2) w zakresie personelu udzielającego świadczeń w ramach programu zdrowotnego:
 - a) co najmniej 1 lekarz,
 - b) co najmniej 1 pielęgniarka POZ z uprawnieniami do wykonania szczepień,
 - c) personel do obsługi organizacyjnej programu odpowiedzialny za rejestrację pacjentów, prowadzenie bazy danych,
- 3) w zakresie dostępności do świadczeń w ramach programu zdrowotnego:
 - a) dostępność do świadczeń co najmniej 3 razy w tygodniu, w tym 1 raz w godzinach popołudniowych (co najmniej do godziny 17:00),
- 4) w zakresie wyposażenia w sprzęt i materiały:
 - a) wyposażenie gabinetu lekarskiego i gabinetu szczepień zgodne z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

§ 4

1. Oferent realizuje program na terenie gminy Czaplinek.
2. Oferent przyjmuje obowiązek udzielania świadczeń zdrowotnych z zachowaniem należytej staranności zgodnie ze wskazaniami aktualnej wiedzy medycznej, dostępnymi środkami technicznymi i farmaceutycznymi oraz zgodnie z zasadami kodeksu etyki lekarskiej.
3. Miejsce realizacji programu - pomieszczenia, w których będą realizowane świadczenia muszą spełniać wymogi przepisów prawa.

ROZDZIAŁ III

Cele i założenia konkursu

§ 5

1. Celem otwartego konkursu ofert jest wybór realizatora świadczenia zdrowotnego z zakresu profilaktyki prozdrowotnej realizowanego poprzez szczepienie osób w wieku 65 lat i więcej przeciwko grypie w roku 2016.
2. Zadanie Gminy z zakresu profilaktyki prozdrowotnej musi być realizowane w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 18 listopada 2016 roku,
3. Zawarcie umowy z wyłonionym podmiotem następuje w wyniku rozstrzygnięcia konkursu organizowanego przez udzielającego zamówienie na zasadach i w trybie określonym w niniejszym Regulaminie konkursu.
4. Rozpoczęcie udzielenia świadczeń zdrowotnych nastąpi w terminie do siedmiu dni od dnia podpisania umowy.
5. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji zadania reguluje umowa zawarta między Gminą a oferentem zwanym dalej Zakładem.
6. Przyznane środki finansowe mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania i niezbędnych do jego realizacji.
7. W konkursie ofert nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład Komisji Konkursowej lub pozostające w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z oferentem, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych oferenta ubiegającego się o realizację świadczenia zdrowotnego.

§ 6

1. Ogłoszenie o konkursie ofert podaje się do publicznej wiadomości zamieszczając ogłoszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Czaplinku, na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Czaplinku oraz na gminnej stronie internetowej www.czaplinek.pl.
2. Ogłoszenie powinno zawierać następujące informacje:
 - 1) nazwę i siedzibę organu ogłaszającego konkurs,
 - 2) przedmiot konkursu obejmujący:
 - a) przyjęcie obowiązku realizacji świadczeń,
 - b) miejsce i termin, w którym można się zapoznać ze szczegółowymi warunkami konkursu, materiałami o przedmiocie konkursu oraz miejscu, gdzie można otrzymać formularz oferty i proponowany projekt umowy na realizację świadczeń,
 - c) miejsce i termin składania ofert,
 - d) miejsce i termin rozstrzygnięcia konkursu,
 - e) termin związania ofertą - nie dłuższy niż 30 dni od upływu terminu składania ofert,
 - f) zastrzeżenie o prawie odwołania konkursu oraz do przesunięcia terminu składania ofert.

ROZDZIAŁ IV

Terminy i warunki składania ofert

§ 7

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w terminie wskazanym w ogłoszeniu oferty w Urzędzie Miejskim w Czaplinku. Ofertę należy złożyć w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Czaplinku, ul. Rynek 6, 78-550 Czaplinek, od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w zaklejonej kopercie i opatrzyć następującą adnotacją: „Konkurs - „Program profilaktycznych szczepień przeciw grypie dla mieszkańców Gminy Czaplinek w wieku 65 lat i więcej w latach 2016-2017” - oferta na rok 2016”, nazwa

i adres oferenta lub przesłać pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Czaplinku, ul. Rynek 6, 78-550 Czaplinek. Termin składania ofert upływa w dniu **3 października 2016 r. do godz. 15:00, (decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego w Czaplinku).**

2. Oferent może tylko w formie pisemnej wycofać złożoną ofertę.

3. Zamawiający informuje, że oferty sporządzone wadliwie, zawierające błędne dane, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone w postępowaniu konkursowym.

4. Oferta na realizację zadania powinna zawierać:

1) formularz zgłoszeniowy będący Załącznikiem Nr 3 do Zarządzania wraz z dołączonymi, poświadczonymi przez oferenta za zgodność z oryginałem, kopiami dokumentów:

a) kopią wypisu z rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą, o której mowa w art. 106 w związku z art. 217 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 618 ze zm.) - zgodnie z aktualnym stanem faktycznym i prawnym niezależnie od tego, kiedy został wydany,

b) kopią aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, potwierdzające m.in. status prawny oferenta, zakres prowadzonej przez niego działalności, organy uprawnione do reprezentacji oferenta i sposób reprezentacji oferenta z aktualnym stanem faktycznym i prawnym niezależnie od tego, kiedy został wydany,

c) statusem oferenta (jeśli ma obowiązek jego sporządzenia),

d) decyzją w sprawie nadania numeru NIP (jeżeli został nadany),

e) zaświadczeniem o numerze identyfikacyjnym REGON,

f) polisą ubezpieczeniową od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone w związku z udzieleniem świadczeń zdrowotnych, ważną w okresie wykonania umowy bądź zobowiązaniem oferenta do zawarcia umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej lub jej przedłużeniem w przypadku, gdy termin ubezpieczenia wygasa w trakcie wykonywania umowy.

2) oświadczenia dotyczące:

a) zapoznania się z treścią ogłoszenia, Regulaminem konkursu oraz projektem umowy,

b) zgodności danych zawartych w formularzu ofertowym ze stanem faktycznym i prawnym,

c) potwierdzenia faktu, że świadczenia zdrowotne w zakresie szczepień realizowanych na podstawie programu nie są finansowane przez Narodowy Fundusz Zdrowia.

3) opis sposobu realizacji zadania zgodnie z warunkami Regulaminu konkursu wraz z tygodniowym harmonogramem pracy wskazującym dni i godziny, w których realizowany będzie program oraz określenie sposobu rejestracji pacjentów.

4) określenie:

a) ceny jednostkowej brutto za wykonanie pojedynczego świadczenia w ramach programu, zawierającej koszt szczepionki wraz z kosztem badania lekarskiego i iniekcji.

Cena wskazana przez oferenta w ofercie nie podlega zmianom w trakcie realizacji programu zdrowotnego, chyba, że zaistnieją okoliczności, których nie można było przewidzieć na etapie ustalenia warunków konkursu, a mające istotny wpływ na właściwą realizację przedmiotu umowy.

5. Oferty świadczeniodawców uczestniczących w postępowaniu konkursowym nie podlegają zwrotowi.

ROZDZIAŁ V

Tryb, kryteria i termin wyboru oferty.

§ 8

1. Czynności związane z przeprowadzeniem konkursu wykonuje Komisja Konkursowa, powołana Zarządzeniem Burmistrza Czaplinka działająca zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie konkursu, zwaną w dalszej części regulaminu „Komisją”.

2. Komisja obraduje na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.
3. Pracami Komisji kieruje i prowadzi posiedzenia Przewodniczący Komisji.
4. Rozstrzygnięcia Komisji podejmowane są zwykłą większością głosów.
5. Z przebiegu posiedzeń Komisji sporządza się protokół.
6. Protokół, o którym mowa w ust. 5, podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.
7. Komisja może zasięgnąć opinii specjalistów z danej dziedziny medycyny w sprawach dotyczących przedmiotu konkursu.

§ 9

1. Członek Komisji podlega wyłączeniu od udziału w pracach Komisji, jeżeli pozostaje w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub jest związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z oferentem lub członkami organów zarządzających oferenta, a także gdy oferent lub członkowie organów zarządzających oferenta pozostają wobec członka Komisji w stosunku nadrzeczności służbowej, bądź pozostają z nimi w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności członka Komisji.
2. Członkowie Komisji podpisują oświadczenie, zgodne ze wzorem stanowiącym Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu konkursu, że nie zachodzi okoliczność wykluczająca ich z udziału w pracach Komisji zgodnie z warunkami, o których mowa w ust. 1.
3. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, Burmistrz Czaplinka może uzupełnić skład Komisji i powołać do Komisji nowego członka.

§ 10

1. Komisja Konkursowa, przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, w I etapie dokonuje oceny formalnej ofert, wykonując kolejno następujące czynności:
 - 1) stwierdza liczbę otrzymanych ofert,
 - 2) otwiera koperty z ofertami złożonymi w terminie i zapoznaje się z treścią każdej z nich,
 - 3) ustala, które z ofert spełniają warunki określone w Regulaminie konkursu,
 - 4) odrzuca oferty nie odpowiadające 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,
 - 6) wybiera oferty, które spełniają wymogi formalne i przechodzi do oceny merytorycznej.
2. Oferta uznana jest za prawidłową pod względem formalnym, gdy:
 - 1) jest zgodna ze szczegółowymi warunkami i celami konkursu,
 - 2) złożona jest na właściwym formularzu,
 - 3) złożona jest w wymaganym w regulaminie terminie,
 - 4) podmiot jest uprawniony do złożenia oferty,
 - 5) oferta oraz załączniki są podpisane przez osoby uprawnione,
 - 6) jest czytelna, tzn. wypełniona została maszynowo, komputerowo lub pismem drukowanym jednolicie w całości,
 - 7) termin realizacji zadania zgadza się z terminem wymaganym w Regulaminie konkursu,
 - 8) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno - rachunkowym,
 - 9) do oferty został dołączony komplet dokumentów określonych w §7 niniejszego Regulaminu.
3. W II etapie Komisja Konkursowa przystępuje do dokonania oceny merytorycznej. Arkusz oceny ofert stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Ocena merytoryczna oferty polega na przyznaniu wartości punktowych za spełnienie poszczególnych kryteriów:

Lp.	Opis kryteriów oceny	Znaczenie (waga)	Opis metody przyznawania punktów
1.	Cena za szczepionkę wraz z kosztem badania lekarskiego i iniekcji	90%	Proporcja matematyczna wg wzoru: $\text{cena najniższa} \times \frac{\text{C}}{\text{cena badanej oferty}}$ C- ilość punktów przyznana danemu kryterium. Przy ocenie wysokości proponowanej ceny, najwyżej punktowana będzie oferta proponująca najniższą cenę brutto wykonywania przedmiotu zamówienia. Oferta o najniższej cenie brutto - 90 punktów, pozostałe oferty - ilość punktów wyliczona wg wzoru.
	Łączna ilość punktów	100%	

§ 11

Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

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

Burmistrz Czaplinka dokonuje ostatecznego rozstrzygnięcia konkursu ofert na podstawie stanowiska Komisji Konkursowej od którego nie przysługuje odwołanie lub zamknięcia konkursu bez wybrania którejkolwiek z ofert, w tym zamknięcia konkursu z uwagi na brak ofert spełniających wymogi formalne.

§ 12

Udzielający zamówienia obowiązany jest zawrzeć umowę zgodną z wybraną przez Komisję Konkursową najkorzystniejszą ofertą w ciągu 21 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu ofert.

BURMISTRZ CZAPLINKA
Adam Kosmider

ARKUSZ OCENY OFERTY

NAZWA OFERENTA	ADRES

Przedmiot oferty - realizacja świadczeń zdrowotnych w roku 2016 w zakresie gminnego programu polityki zdrowotnej pod nazwą „Program profilaktycznych szczepień przeciw grypie dla mieszkańców Gminy Czaplinek w wieku 65 lat i więcej w latach 2016-2017”

Ocena formalna oferty

Oferta spełnia/nie spełnia* wymogów formalnych

Uwagi Komisji:

Lp.	Ocena merytoryczna oferty
1.	Oferowana cena szczepionki wraz z badaniem lekarskim i iniekcją
Łączna liczba punktów	

*niepotrzebne skreślić

Podpisy Komisji Konkursowej:

1. Przewodniczący
2. Członek
3. Członek

Czaplinek, dnia.....roku

.....

.....

imię i nazwisko

OŚWIADCZENIE

Zgodnie z § 9 ust.1 i 2 Regulaminu konkursu ofert, stanowiącego załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr2016 Burmistrza Czaplink z dniaroku oświadczam, że nie pozostaję w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa, nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z oferentem lub członkami organów zarządzających oferenta, oferent lub członkowie organów zarządzających oferenta nie pozostają wobec mnie w stosunku nadrzędności służbowej, ani nie pozostają z nimi w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności członka Komisji.