

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr WG/2/2017

Wójta Gminy Wicko

z dnia 19 stycznia 2017 r.

REGULAMIN ORGANIZOWANIA KONKURSU OFERT

Rozdział 1.

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, nie refundowanych przez Narodowy Fundusz Zdrowia, świadczonych na rzecz mieszkańców Gminy Wicko – dziewcząt urodzonych w 2003 r. zamieszkałych na terenie Gminy Wicko.

2. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż 3 lutego 2017 r.

§ 2. Do konkursu ofert mogą przystąpić podmioty lecznicze w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1638 ze zm.).

Rozdział 2.

Szczegółowe warunki konkursu

§ 3. Minimalne wymagania stawiane realizatorowi programu zdrowotnego niezbędne do jego realizacji:

- a) zgodność zakresu świadczeń zdrowotnych udzielanych przez realizatora programu zdrowotnego w świetle obowiązujących przepisów z przedmiotem programu zdrowotnego,
- b) w zakresie personelu udzielającego świadczeń w ramach programu zdrowotnego:
 - co najmniej 1 lekarz,
 - co najmniej 1 pielęgniarka poz z uprawnieniami do wykonania szczepień,
 - personel do obsługi organizacyjnej programu odpowiedzialny za rejestrację pacjentów, prowadzenie bazy danych,
- c) w zakresie dostępności do świadczeń w ramach programu zdrowotnego:
 - dostępność do świadczeń co najmniej 3 razy w tygodniu, w tym 1 raz w godzinach popołudniowych (co najmniej do godziny 17.00)
- d) w zakresie wyposażenia w sprzęt i materiały:
 - wyposażenie gabinetu lekarskiego i gabinetu szczepień zgodne z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,

§ 4. 1. Oferent realizuje program na terenie Gminy Wicko.

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 3.

Cele i założenia konkursu

§ 5. 1. Celem otwartego konkursu ofert jest wybór realizatora świadczenia zdrowotnego z zakresu profilaktyki prozdrowotnej realizowanego poprzez szczepienie dziewcząt urodzonych w 2003 roku, zamieszkałych na terenie Gminy Wicko, szczepionką czterowalentną typ HPV 6,11,16,18 przeciwko rakowi szyjki macicy, sromu i pochwy oraz brodawkom płciowym.

2. Zadania gminy z zakresu profilaktyki prozdrowotnej muszą być realizowane w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 30 listopada 2017 r.

3. Zawarcie umowy z wyłonionym podmiotem następuje w wyniku rozstrzygnięcia konkursu organizowanego przez udzielającego zamówienie na zasadach i trybie określonym w niniejszym Regulaminie Konkursu.

4. Rozpoczęcie udzielenia świadczeń zdrowotnych nastąpi w terminie siedmiu dni od dnia podpisania umowy.

5. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji zadania reguluje umowa zawarta między Gminą a oferentem zwanym 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 bliskie tym osobom.

§ 6. 1. Ogłoszenie o konkursie ofert podaje się do publicznej wiadomości co najmniej na 15 dni przed terminem składania ofert, zamieszczając ogłoszenie, na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Wicku oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Wicku.

2. Ogłoszenie powinno zawierać następujące informacje:

a) nazwę i siedzibę organu ogłaszającego konkurs,

b) przedmiot konkursu obejmujący:

- przyjęcie obowiązku realizacji świadczeń,
- czas na który może zostać zawarta umowa,
- 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,
- miejsce i termin składania ofert,
- miejsce i termin rozstrzygnięcia konkursu,
- termin związania ofertą – nie dłuższy niż 30 dni od upływu terminu składania ofert,
- zastrzeżenie o prawie odwołania konkursu oraz do przesunięcia terminu składania ofert,
- kwotę, jaka jest przeznaczona ze środków publicznych na realizację zadania.

Rozdział 4.

Terminy i warunki składania ofert

§ 7. 1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w terminie wskazanym w ogłoszeniu oferty w Urzędzie Gminy w Wicku. Ofertę należy złożyć w Sekretariacie Urzędu Gminy w Wicku, ul. Słupska 9, 84-352 Wicko, od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu lub przesłać na w/w adres w zaklejonej kopercie i opatrzyć następującą adnotacją: „Konkurs – Program przeciwdziałania rakowi szyjki macicy w Gminie Wicko na lata 2014-2018”, nazwa i adres oferenta. Termin składania ofert upływa w dniu 3 lutego 2017 r. o godz. 10.00.

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

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:

a) formularz zgłoszeniowy będący załącznikiem nr 3 do Zarządzania wraz z dołączonymi, poświadczonymi przez oferenta za zgodność z oryginałem, kopiami dokumentów:

- kopię wypisu z rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą, o której mowa w art. 106 w związku z art. 217 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1638 ze zm) – zgodnie z aktualnym stanem faktycznym i prawnym niezależnie od tego, kiedy został wydany,

- kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, potwierdzający m. in. status prawny oferenta, zakres prowadzonej przez niego działalności, organy z aktualnym stanem faktycznym i prawnym niezależnie od tego, kiedy został wydany,

- statut oferenta (jeśli ma obowiązek jego sporządzenia),

- decyzję w sprawie nadania numeru NIP (jeżeli został nadany),

- zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON,

- polisę ubezpieczeniową od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone w związku z udzieleniem świadczeń zdrowotnych ważną w okresie wykonania umowy, bądź zobowiązanie oferenta do zawarcia umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej lub jej przedłużenie w przypadku, gdy termin ubezpieczenia wygasa w trakcie wykonywania umowy.

b) Oświadczenia dotyczące:

- Zapoznania się z treścią Ogłoszenia, Regulaminu konkursu oraz Projektem umowy,

- Zgodności danych zawartych w formularzu ofertowym ze stanem faktycznym i prawnym,

- Potwierdzenia faktu, że świadczenia zdrowotne w zakresie szczepień nie są finansowane przez Narodowy Fundusz Zdrowia.

c) 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.

d) Oferent przedstawia w ofercie:

- cenę jednostkową brutto za wykonanie pojedynczego świadczenia w ramach programu, zawierająca koszt szczepionki wraz z kosztem badania lekarskiego i iniekcji wynosi (zł brutto)

- Cena jednostkowa brutto za wykonanie cyklu szczepień (3–krotne podanie szczepionki)

Ceny wskazana przez oferenta w ofercie nie podlegają 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.

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

Rozdział 5.

Tryb, kryteria i termin wyboru oferty.

§ 9. 1. Czynności związane z przeprowadzeniem konkursu wykonuje Komisja Konkursowa, powołana zarządzeniem Wójta Gminy Wicko, działająca zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Konkursu.

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.

§ 10. 1. Członek Komisji podlega wyłączeniu od udziału w pracach Komisji, jeżeli pozostaje w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa lub jest związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z oferentem lub członkami organów zarządzających oferenta, oferent lub członkowie organów zarządzających oferenta pozostają wobec członka Komisji w stosunku nadrzędności 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, 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, Wójt Gminy Wicko może uzupełnić skład Komisji i powołać do Komisji nowego członka.

§ 11. 1. Komisja Konkursowa, przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, w I etapie dokonuje oceny formalnej ofert, wykonując kolejno następujące czynności:

- a) stwierdza liczbę otrzymanych ofert,
- b) otwiera koperty z ofertami złożonymi w terminie i zapoznaje się z treścią każdej z nich,
- c) ustala, które z ofert spełniają warunki określone w Regulaminie konkursu,
- d) odrzuca oferty nie odpowiadające 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,
- f) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez oferentów,
- g) wybiera oferty, które spełniają wymogi formalne i przechodzi do oceny merytorycznej.

2. Oferta uznana jest za prawidłową pod względem formalnym, gdy:

- a) jest zgodna ze szczegółowymi warunkami i celami konkursu,
- b) złożona jest na właściwym formularzu,
- c) złożona jest w wymaganym w regulaminie terminie,
- d) podmiot jest uprawniony do złożenia oferty,
- e) oferta oraz załączniki są podpisane przez osoby uprawnione,
- f) jest czytelna, tzn. wypełniona została maszynowo, komputerowo lub pismem drukowanym jednolicie w całości,
- g) termin realizacji zadania zgadza się z terminem wymaganym w regulaminie zadania,
- h) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno – rachunkowym.

Wymagane jest złożenie przez oferentów kompletu dokumentów określonych w § 7 niniejszego Regulaminu.

3. W II etapie Komisja Konkursowa przystępuje do dokonania oceny merytorycznej. Arkusz oceny ofert stanowi załącznik 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	100%	Proporcja matematyczna wg wzoru: cena najniższa $C = \frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100$

			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 – 100 punktów, pozostałe oferty – ilość punktów wyliczona wg wzoru.
	Łączna ilość punktów	100%	

§ 13. 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 nie odpowiadających warunkom określonym w Regulaminie konkursu lub zgłoszonych po terminie wraz z uzasadnieniem,
- 6) wyjaśnienia i oświadczenia oferentów,
- 7) wskazanie najkorzystniejszej dla udzielającego zamówienia oferty albo stwierdzenia, że żadna z ofert nie została przyjęta – wraz z uzasadnieniem,
- 8) ewentualne odrębne stanowisko członka Komisji Konkursowej,
- 9) wzmiankę o odczytaniu protokołu.
- 10) podpisy członków komisji.

§ 14. Wójt Gminy Wicko dokonuje ostatecznego rozstrzygnięcia konkursu ofert na podstawie stanowiska Komisji, 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.

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