

**REGULAMIN KONKURSU OFERT**  
**na realizację programu z zakresu profilaktyki prozdrowotnej dotyczącej zakażeń HPV**  
**typ 6,11,16,18 w Gminie Łądek-Zdrój.**

**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, nierefundowanych przez Narodowy Fundusz Zdrowia, świadczonych na rzecz mieszkańców Gminy Łądek-Zdrój.
2. Burmistrz Łądka-Zdroju na realizację w/w zadania w ramach konkursu przeznacza kwotę 26 640 zł ( słownie: dwadzieścia sześć tysięcy sześćset czterdzieści złotych).
3. Rozstrzygnięcie konkursu następuje nie później niż w ciągu siedmiu dni od ostatniego dnia terminu wyznaczonego dla przyjmowania ofert.

**§2.**

Oferty mogą składać niepubliczne zakłady opieki zdrowotnej oraz podmioty uprawnione do udzielania świadczeń zdrowotnych (zgodnie z art. 4 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. 2018, poz. 160 ze zm. ).

**Rozdział II:**  
**CELE I ZAŁOŻENIA KONKURSU**

**§3.**

1. Celem konkursu ofert jest wybór najkorzystniejszej oferty podmiotu, któremu zostanie zlecone wykonanie programu z zakresu profilaktyki prozdrowotnej realizowanej poprzez przeprowadzenie zajęć edukacyjno - informacyjnych, lekcji higienicznych, szczepień profilaktycznych przeciw HPV typ 6, 11, 16, 18 dziewczynek klas szóstych uczęszczających do szkół podstawowych na terenie Gminy Łądek Zdrój – zgodnie z wymogami konkursu:
  - a) oferent realizuje program w placówce służby zdrowia na terenie Gminy Łądek-Zdrój,
  - b) szczepienia profilaktyczne przeciw HPV typ 6, 11, 16, 18 dziewczynek klas szóstych uczęszczających do szkół podstawowych na terenie Gminy Łądek-Zdrój (do dnia ogłoszenia konkursu ofert)- muszą być rozpoczęte i zakończone w roku 2018,
  - c) lekcje higieniczne przeprowadzone zostaną w Szkole Podstawowej Nr 1 w Łądku-Zdroju- co najmniej dwie, poświęcone omówieniu programu, profilaktyki HPV oraz chorobom wywoływanym przez wirusa o typach 6, 11, 16, 18, z wykorzystaniem technik multimedialnych,
  - d) zorganizowanie i przeprowadzenie spotkania dla rodziców, mieszkańców dotyczące programu i profilaktyki HPV oraz szczepionki.
2. Zawarcie umowy z wyłonionym podmiotem następuje w wyniku rozstrzygnięcia konkursu organizowanego przez udzielającego zamówienie 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 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 ogłoszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie zamawiającego oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej pod adresem - [www.bip.ug-ladekzdroj.dolnyslask.pl](http://www.bip.ug-ladekzdroj.dolnyslask.pl) , w zakładce Ogłoszenia i konkursy.
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, w tym termin rozpoczęcia realizacji świadczeń,
    - miejsce i termin, w którym można zapoznać się ze szczegółowymi warunkami konkursu, materiałami o przedmiocie konkursu oraz miejscu, w którym 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,
    - proponowaną cenę brutto za realizację zamówienia ( programu).

### Rozdział III TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

#### § 5.

1. Warunkiem rozpatrzenia ofert będzie złożenie prawidłowych i kompletnych dokumentów zgodnie z ustawą z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej ( Dz.U. z 2018,poz. 160 ze zm.)
2. Oferty należy składać do dnia **13 kwietnia 2018 r. do godz. 15.30** w Biurze Obsługi Klienta w Urzędzie Miasta i Gminy Łądek-Zdrój przy ul. Rynek 31, w zaklejonej kopercie podpisanej „**Otwarty konkurs na realizację gminnego programu profilaktyczno- zdrowotnego dotyczącego HPV**”.
3. Oferent może wycofać złożoną ofertę tylko w formie pisemnej.
4. Zamawiający informuje, że oferty sporządzone wadliwie, zawierające błędne dane, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone w postępowaniu konkursowym.

Oferta powinna zawierać:

- oświadczenie oferenta o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia,
- oświadczenie oferenta zawierające informacje, że świadczenia konkursowe nie są refundowane przez Narodowy Fundusz Zdrowia,
- oświadczenie o zawarciu ubezpieczenia OC, o której mowa w art. 17 ust. 1 ( art. 25) ustawy o działalności leczniczej,
- dane o oferencie: nazwę i siedzibę zakładu opieki zdrowotnej oraz nr wpisu do właściwego rejestru zakładów opieki zdrowotnej lub imię, nazwisko i adres oraz nr wpisu do właściwego rejestru i oznaczenie organu dokonującego wpisu,
- określenie warunków lokalowych, wyposażenia w aparaturę i sprzęt medyczny oraz środki transportu i łączności,
- wskazanie liczby i kwalifikacji zawodowych osób realizujących świadczenia,
- nazwisko i imię osoby/osób odpowiedzialnej za realizację programu,
- proponowaną kwotę należności za realizację zamówienia z ewentualną kalkulacją elementów należności, proponowaną cenę netto i cenę brutto za usługę,
- szczegółową kalkulację kosztów,
- koszt świadczenia na jednego pacjenta,
- proponowany czas trwania umowy,
- charakterystyka działań, które będą podjęte, aby zrealizować program,
- data rozpoczęcia i zakończenia programu,
- określenie miejsca realizacji programu oraz dni i godzin, w których program będzie realizowany.

5. Złożone oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie.

6. 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 Burmistrza Łącka Zdroju, 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 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 (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. Członkowie Komisji Konkursowej zobowiązani są do złożenia oświadczenia, że nie są spokrewnieni i nie pozostają w stosunku nadrzędności służbowej lub innej z oferentami.
  5. 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.

#### **§9.**

1. Komisja konkursowa w czasie przeprowadzenia konkursu przyjmuje i rozstrzyga skargi oferentów.
2. Komisja konkursowa niezwłocznie zawiadamia oferentów o zakończeniu konkursu i jego wynikach na piśmie.

#### **§10.**

1. Ocena formalna ofert polega na stwierdzeniu złożenia przez oferentów kompletu dokumentów określonych w §4 niniejszego Regulaminu oraz spełnienia wyznaczonych w Regulaminie kryteriów.

#### **§11.**

1. 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 do:
  - 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,
3. liczbę zgłoszonych ofert,
4. wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w Regulaminie konkursu,
5. wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom konkursu określonym w Regulaminie lub zgłoszonych po terminie wraz z uzasadnieniem,
6. wyjaśnienia i oświadczenia oferentów,
7. wskazanie najkorzystniejszej oferty dla udzielającego zamówienie albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta- wraz z uzasadnieniem,
8. ewentualnie odrębne stanowisko członka komisji konkursowej lub przedstawiciela oferenta,
9. wzmiankę o odczytaniu protokołu,
10. podpisy członków komisji.

### §14.

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

### §15.

1. Oferent może złożyć do udzielającego zamówienie 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 zamówienie rozpoznaje i rozstrzyga protest najpóźniej w ciągu 7 dni od daty jego złożenia.
4. O wniesieniu protestu i rozstrzygnięciu protestu udzielający zamówienie niezwłocznie informuje, w formie pisemnej, pozostałych oferentów.
5. W przypadku uwzględnienia protestu udzielający zamówienie powtarza konkurs ofert.

### §16.

Udzielający zamówienie obowiązany jest zawrzeć umowę zgodną z wybraną przez Komisję konkursową najkorzystniejszą ofertą, w ciągu 14 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu ofert.