

REGULAMIN OTWARTEGO KONKURSU OFERT

na realizatora w 2017 roku Powiatowego Programu Polityki Zdrowotnej pn. „Program przeciwdziałania rakowi szyjki macicy w powiecie krośnieńskim na lata 2015-2020”, w ramach którego wykonane zostaną szczepienia profilaktyczne przeciwko wirusowi brodawczaka ludzkiego uczennic szkół gimnazjalnych, uczęszczających do klasy pierwszej w roku szkolnym 2016/2017 zamieszkałych na terenie powiatu krośnieńskiego (gminy: Krosno Odrzańskie, Gubin o statusie wiejskim, Gubin o statusie miejskim, Dąbie, Maszewo, Bobrowice, Bytnica).

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin otwartego 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 na rzecz uczennic szkół gimnazjalnych, uczęszczających do klasy pierwszej w roku szkolnym 2016/2017 zamieszkałych na terenie powiatu krośnieńskiego (gminy: Krosno Odrzańskie, Gubin o statusie wiejskim, Gubin o statusie miejskim, Dąbie, Maszewo, Bobrowice, Bytnica).
2. Komisja konkursowa powołana przez Zarząd Powiatu Krośnieńskiego rozpatrzy zgodnie z regulaminem złożone oferty w ciągu 7 dni od wpływu ich złożenia.
3. O wynikach konkursu podmioty, które złożyły oferty w konkursie zostaną powiadomione drogą elektroniczną oraz na piśmie pocztą w terminie 7 dni od daty jego rozstrzygnięcia.

§ 2

Oferty mogą składać publiczne i niepubliczne zakłady opieki zdrowotnej oraz inne podmioty uprawnione do udzielania świadczeń zdrowotnych.

Rozdział II CELE I ZAŁOŻENIA PROGRAMU

§ 3

1. Celem konkursu ofert jest wybór najkorzystniejszej oferty podmiotu, któremu zostanie zlecone wykonanie zadania z zakresu profilaktyki zdrowotnej realizowanej w ramach Powiatowego Programu Polityki Zdrowotnej pn. „Program przeciwdziałania rakowi szyjki macicy w powiecie krośnieńskim na lata 2015-2020” polegającej na wykonaniu szczepień przeciwko wirusowi brodawczaka ludzkiego HPV (Typ 6,11,16,18).
2. Wykonawca zrealizuje szczepienia w placówkach służby zdrowia przynajmniej **w Krośnie Odrz. i w Gubinie lub na terenie Gminy Gubin**, natomiast zadania w zakresie edukacyjno-informacyjnym w gimnazjach na terenie Powiatu Krośnieńskiego (gminy: Krosno Odrzańskie, Gubin o statusie wiejskim, Gubin o statusie miejskim, Dąbie, Maszewo, Bobrowice, Bytnica).

3. Zadania z zakresu profilaktyki zdrowotnej realizowanej poprzez szczepienia profilaktyczne przeciwko wirusowi brodawczaka ludzkiego HPV (Typ 6,11,16,18) winny być zrealizowane do dnia 30 listopada 2017 r.
4. Zawarcie umowy z wyłonionym podmiotem następuje w wyniku rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert na zasadach i w trybie określonym w niniejszym regulaminie konkursu.
5. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji zadania reguluje umowa zawarta między zamawiającym i wykonawcą.
6. Przyznane środki finansowe mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednich związanych z realizacją zadania.
7. Zamawiający ma prawo zaproponowania wykonawcy wykonywania mniejszej liczby szczepień niż określona w ofercie w zależności od potrzeb, jednocześnie zastrzega sobie prawo w uzasadnionych przypadkach do zlecenia większej liczby szczepień.
8. W konkursie ofert nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład komisji konkursowej lub bliskie tym osobom.
9. W szczególności członek komisji konkursowej podlega wyłączeniu z udziału w komisji, gdy Wykonawcą jest:
 - 1) jego małżonek oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia;
 - 2) osoba związana z nim w tytule przysposobienia, opieki lub kurateli;
 - 3) osoba, której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana z nią w tytule przysposobienia, opieki, bądź kurateli pozostaje wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej;
 - 4) osoba pozostająca z nim w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności członka komisji.
10. W sytuacji, o której mowa w ust. 9 dokonuje się wyłączenia członka komisji.

§ 4

1. Ogłoszenie konkursu, regulamin, oświadczenie, wzór oferty oraz wzór umowy zamieszczone są na stronie internetowej Powiatu Krośnieńskiego: <http://www.powiatkrosnienski.pl>, w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Krośnie Odrzańskim <http://bip.powiatkrosnienski.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego.
2. W ogłoszeniu należy określić:
 - 1) nazwę i siedzibę podmiotu ogłaszającego konkurs,
 - 2) przedmiot konkursu obejmujący:
 - a) przyjęcie obowiązków realizacji świadczeń zdrowotnych wynikających z przedmiotowego konkursu,
 - b) czas, na który zostanie zawarta umowa, w tym termin rozpoczęcia realizacji świadczeń,
 - 3) miejsce i termin, w którym można się zapoznać ze szczegółowymi warunkami konkursu, materiałami o przedmiocie konkursu oraz miejscu, gdzie można otrzymać formularz oferty,
 - 4) miejsce i termin składania ofert,
 - 5) miejsce i termin rozstrzygnięcia konkursu,
 - 6) termin związania ofertą – nie dłuższy niż 30 dni od upływu terminu składania ofert,
 - 7) informacje o możliwości składania skarg i protestów dotyczących konkursu ofert,
 - 8) zastrzeżenie o prawie odwołania konkursu, do przesunięcia terminu składania ofert lub zamknięcia konkursu bez wyboru ofert,
 - 9) niezbędne wymagania do realizacji programu zdrowotnego stawiane wykonawcom.

Rozdział III

TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

§ 5

1. Oferty, pod rygorem odrzucenia należy składać w zamkniętych i opisanych kopertach „Szczepienia profilaktyczne przeciw wirusowi brodawczaka ludzkiego HPV (Typ 6,11,16,18) uczennic gimnazjów zamieszkałych na terenie Powiatu Krośnieńskiego” w formie pisemnej pod rygorem nieważności do **dnia 24.04.2017 roku do godz. 10.00** w Biurze Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Krośnie Odrz., ul. Piastów 10 B lub za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej.
2. W przypadku składania ofert za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej liczy się data wpływu do urzędu potwierdzona pieczęcią.
3. Zamawiający informuje, że oferty sporządzone wadliwie, zawierające błędne dane, niekompletne, zawierające niepotwierdzone dokumenty lub złożone po terminie zostaną odrzucone w postępowaniu konkursowym.
4. Oferta powinna zawierać:
 - 1) oświadczenie wykonawcy – załącznik nr 4 do uchwały
 - 2) dane wynikające z załącznika nr 3 do uchwały:
 - a) dane wykonawcy: nazwę i siedzibę zakładu opieki zdrowotnej oraz numer wpisu do rejestru, imię i nazwisko, adres oraz numer wpisu do właściwego rejestru i oznaczenie organu dokonującego wpisu;
 - b) lokalizację i określenie wyposażenia gabinetów w aparaturę i sprzęt medyczny, w których będą udzielane świadczenia - oświadczenie wykonawcy o prawie do dysponowania lokalami z ich adresami przynajmniej **w Krośnie Odrz. i w Gubinie lub na terenie Gminy Gubin**, które spełniają warunki do wykonania usługi szczepienia profilaktycznego przeciw wirusowi brodawczaka ludzkiego;
 - c) informację o kwalifikacjach zawodowych i liczbie osób wykonujących przedmiotowe zadanie, wymagane: kopie dyplomów, zaświadczeń o prawie do wykonywania zawodu, zaświadczeń o ukończeniu kursu szczepień, inne dokumenty uprawniające do realizacji w/w świadczeń;
 - d) cenę oferty;
 - e) szczegółową kalkulację kosztów oferty;
 - f) wymagane informacje:
 - dostępność do świadczeń i sposób naboru i rejestrowania uczennic,
 - propozycje działań promocyjno – edukacyjnych dla rodziców/opiekunów/ i dziewcząt,
 - udostępniane materiały edukacyjno-promocyjne,
 - proponowane terminy i miejsca szczepień.
5. Dokumenty /oświadczenia, informacje, opisy/ składane przez wykonawcę muszą być potwierdzone pieczęcią, datą i podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy w konkursie ofert. Kopie dokumentów składane przez wykonawcę muszą mieć dodatkowo adnotację „za zgodność z oryginałem”.
6. Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, gdy kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości a zamawiający nie może sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób.
7. Zamawiający ma prawo przeprowadzenia kontroli w celu potwierdzenia wiarygodności danych zawartych w ofercie.
8. Dokumenty sporządzone w języku obcym winny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
9. Złożone oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie.
10. Oferty wykonawców uczestniczących w postępowaniu konkursowym nie podlegają zwrotowi.

Rozdział IV
TRYB, KRYTERIA I TERMIN WYBORU OFERTY

§ 6

1. Czynności związane z przeprowadzeniem konkursu wykonuje komisja konkursowa, powołana uchwałą Zarządu Powiatu, działająca zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie konkursu.
2. Komisja konkursowa, przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje kolejno następujące czynności:
 - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert,
 - 2) otwiera koperty z ofertami,
 - 3) ustala, które z ofert spełniają warunki określone w § 5 ust. 4 Regulaminu konkursu,
 - 4) odrzuca oferty nieodpowiadające warunkom określonym w § 5 ust.4 Regulaminu konkursu lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
 - 5) ogłasza wykonawcom, które z ofert spełniają warunki określone w § 5 ust.4 Regulaminu konkursu, a które zostały odrzucone,
 - 6) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez wykonawców,
 - 7) wybiera najkorzystniejszą ofertę lub nie przyjmuje żadnej z ofert.
3. Kryteria wyboru oferty.
Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta o najkorzystniejszym bilansie punktowym.

Kryteria oceny ofert :

Lp.	Opis kryteriów oceny	Znaczenie (Waga)	Opis metody przyznawania punktów
1.	Cena	100 %	Proporcje matematyczne wg wzoru: $C = \frac{\text{Cena najniższa oferty}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100$ gdzie: C – ilość punktów przyznana danemu kryterium

4. Komisja konkursowa działa na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału wykonawców, z wyjątkiem czynności, o których mowa w ust. 2 pkt 1, 2 i 5. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Starostwa Powiatowego w Krośnie Odrz. **24.04.2017 r. o godz. 10.30, pokój nr 105.**

§ 7

1. Każdy członek komisji może wnieść do protokołu odrębne zdanie w sprawie wyboru wykonawcy na realizatora programu.
2. Komisja konkursowa może dokonać rozstrzygnięcia konkursu także w przypadku, gdy do postępowania konkursowego wpłynie tylko jedna oferta.

§ 8

1. Komisja konkursowa w czasie przeprowadzania konkursu przyjmuje i rozstrzyga skargi wykonawców.
2. Komisja konkursowa w terminie 7 dni od rozstrzygnięcia zawiadamia wykonawców o zakończeniu konkursu i jego wynikach drogą elektroniczną ze zwrotnym potwierdzeniem lub drogą pocztową.

§ 9

Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który zawiera:

- 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) wyjaśnienia i oświadczenia wykonawców,
- 7) wskazanie najkorzystniejszej dla udzielającego zamówienie ofert albo stwierdzenia, że żadna z ofert nie została przyjęta – wraz z uzasadnieniem,
- 8) ewentualnie odrębne stanowisko członka komisji konkursowej,
- 9) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
- 10) podpisy członków komisji konkursowej.

§ 10

1. W toku postępowania konkursowego, przed rozstrzygnięciem konkursu wykonawca może złożyć komisji konkursowej umotywowaną skargę, którą komisja rozpatruje w terminie 2 dni od daty jej złożenia.
2. Do czasu rozpatrzenia skargi postępowanie konkursowe zostaje zawieszane.
3. O wniesieniu i rozstrzygnięciu skargi komisja konkursowa w formie pisemnej niezwłocznie informuje pozostałych wykonawców i udzielającego zamówienia.

§ 11

1. Wykonawca może złożyć do zamawiającego umotywowany protest dotyczący rozstrzygnięcia konkursu w ciągu 2 dni od daty otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w §1 ust. 3 przed zawarciem umowy.
2. Zamawiający nie może zawrzeć umowy po wniesieniu protestu, aż do jego rozstrzygnięcia.
3. Zamawiający rozpoznaje i rozstrzyga protest najpóźniej w ciągu 3 dni od daty jego złożenia.
4. O wniesieniu i rozstrzygnięciu protestu, zamawiający niezwłocznie informuje w formie pisemnej pozostałych wykonawców.
5. W przypadku uwzględnienia protestu zamawiający powtarza konkurs ofert.

§ 12

Zamawiający obowiązany jest zawrzeć umowę zgodną z wybraną przez komisję konkursową najkorzystniejszą ofertą w ciągu 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu ofert.

§ 13

Członkowie komisji konkursowej zobowiązani są do złożenia oświadczenia o wystąpieniu lub braku okoliczności, o których mowa w § 3 ust. 9 tego regulaminu.

§ 14

Osoby, w stosunku do których zachodzą przesłanki wymienione w § 13 podlegają wykluczeniu z prac komisji konkursowej.