

Załącznik nr 5
do Zarządzenia Nr 325/2008
Wójta Gminy Elk
z dnia 22.10. 2008 roku

REGULAMIN ORGANIZOWANIA KONKURSU OFERT

§ 1.

Regulamin organizowania konkursu ofert - zwany dalej „Regulaminem konkursu”, określa szczegółowe zasady postępowania przy realizacji świadczeń zdrowotnych w zakresie usług zdrowotnych, nierefundowanych przez Narodowy Fundusz Zdrowia, świadczonych na rzecz chłopców – roczniki 1994, 1995 i 1996 zamieszkujących na stałe na terenie Gm. Elk.

§ 2.

Do konkursu ofert mogą przystąpić podmioty określone w art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 roku o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. z 2007 r. Nr 14 poz. 89 ze zm.), które świadczą usługi, w zakresie zgodnym z przedmiotem konkursu ofert.

§ 3.

1. Zawarcie umowy z wyłonionymi podmiotami następuje w wyniku rozstrzygnięcia konkursu organizowanego przez udzielającego zamówienia na zasadach i w trybie określonym w niniejszym Regulaminie konkursu.
2. W konkursie ofert nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład Komisji Konkursowej lub bliskie tym osobom.
3. Celem konkursu ofert jest wybór najkorzystniejszej oferty odpowiadającej warunkom konkursowym.

§ 4.

1. Ogłoszenie o konkursie ofert podaje się do publicznej wiadomości co najmniej na 15 dni przed terminem składania ofert, zamieszczając ogłoszenie na łamach prasy codziennej, na tablicy ogłoszeń w siedzibie udzielającego zamówienia i w siedzibie terenowo właściwego okręgowego organu samorządu zawodu medycznego, odpowiedniego ze względu na rodzaj świadczeń zdrowotnych objętych ogłoszeniem oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Elk.
2. 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.

§ 5.

Oferta powinna zawierać:

- 1) 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,
- 2) określenie warunków lokalowych, wyposażenia w aparaturę i sprzęt medyczny oraz środki transportu i łączności,
- 3) wskazanie liczby i kwalifikacji zawodowych osób realizujących świadczenia,
- 4) proponowaną kwotę należności na realizację zamówienia z ewentualną kalkulacją elementów należności,
- 5) proponowany czas trwania umowy,
- 6) dostępność do świadczeń zdrowotnych,
- 7) oświadczenie o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia,
- 8) dodatkowe dokumenty, wymagane przez kupującego, w formie załączników do oferty:

załącznik nr 1

- w przypadku zakładów opieki zdrowotnej

1. odpis z rejestru zakładów opieki zdrowotnej,
2. odpis z Krajowego Rejestru Sądowego
3. kserokopie statutu,
4. zaświadczenie o nr NIP,
5. zaświadczenie o nr REGON,

6. oświadczenie oferenta o nierefundowaniu przez Narodowy Fundusz Zdrowia udzielonych w programie świadczeń zdrowotnych,

- w przypadku organów, o których mowa w art. 35 ust. 1 pkt 2, 2a, 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 roku o zakładach opieki zdrowotnej (Dz.U, z 2007 r. Nr 14, poz. 89 z późn. zm.) - odpis z właściwego rejestru/ewidencji.

załącznik nr 2

- kalkulację kosztów realizacji świadczeń określonych w pkt. IV formularza oferty z uwzględnieniem poszczególnych elementów wchodzących w skład zaproponowanej kwoty,
- szczegółowe cele programu oraz charakterystyka działań, które będą podejmowane, aby zrealizować wskazane cele,

załącznik nr 3

- kserokopię polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej, bądź zobowiązanie oferenta do zawarcia umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone w związku z udzielaniem świadczeń zdrowotnych, na okres ich udzielania, o której mowa w art. 35 ust. 6 ustawy o zakładach opieki zdrowotnej,

załącznik nr 4

- edukacja prozdrowotna realizowana przez oferenta oraz inne informacje, które oferent chce przedstawić (np. informacje prasowe o działalności oferenta, dotychczasowe osiągnięcia, rekomendacje - według uznania oferenta).

§ 6.

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

§ 7.

1. Czynności związane z przeprowadzeniem konkursu wykonuje Komisja Konkursowa, powołana zarządzeniem Wójta Gminy Ełk, działająca zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie konkursu.
2. Konkurs umarza się, jeżeli postępowanie konkursowe nie zostało zakończone wyłonieniem właściwej oferty.
3. W razie postępowania konkursowego zgłoszona zostanie tylko jedna oferta, udzielający zamówienia może przyjąć tę ofertę, jeżeli Komisja Konkursowa stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone w ofercie.
4. Komisja Konkursowa, przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, w I etapie dokonuje oceny formalnej ofert, wykonując kolejno następujące czynności:
 - a) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert,
 - b) otwiera koperty z ofertami,
 - c) ustala, które z ofert spełniają warunki określone w § 5 Regulaminu konkursu,
 - d) odrzuca oferty nieodpowiadające 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 najkorzystniejszą ofertę albo nie przyjmuje żadnej z ofert.
5. Następnie w II etapie Komisja Konkursowa przystępuje do dokonania oceny merytorycznej ofert oraz przystępuje do wyboru realizatora programu:
 - a) Oferty mające braki formalne nie uzupełnione w terminie wyznaczonym przez Komisję Konkursową nie będą rozpatrywane.
 - b) Przyjęcie przez Komisję Konkursową oferty do drugiego etapu konkursu nie jest tożsame z wyborem oferenta na realizatora programu.
6. Komisja Konkursowa działa na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów, z wyjątkiem czynności, o których mowa w ust. 4 pkt a, b i e.

§ 8.

1. Komisja Konkursowa w czasie przeprowadzania konkursu przyjmuje i rozstrzyga spory oferentów.
2. Komisja Konkursowa niezwłocznie zawiadamia oferentów o zakończeniu konkursu i jego wynikach na piśmie.

§ 9.

1. Ocena formalna ofert polega na stwierdzeniu złożenia przez oferentów kompletu dokumentów określonych w § 5 niniejszego regulaminu oraz spełnienia wyznaczonych w regulaminie kryteriów.
2. Dopuszcza się możliwość wzywania przez Komisję konkursową oferentów do uzupełnienia braków formalnych w ofercie w terminie określonym przez Komisję konkursową pod rygorem odrzucenia oferty.

§ 10.

Ocena merytoryczna oferty polega na przyznaniu wartości punktowych za spełnianie poszczególnych kryteriów:

1. oferowana cena szczepionki (wraz z usługą) – **do 4 punktów**,
2. kwalifikacje personelu realizującego program (ilość i kwalifikacje lekarzy i personelu uczestniczącego w programie) - **do 3 punktów**,
3. edukacja prozdrowotna realizowana przez sprzedającego - **tak - 1 punkt, nie - 0 punktów**,
4. warunki lokalowe (możliwość przeprowadzenia badań lekarskich i szczepień w siedzibie sprzedającego) - **tak - 1 punkt, nie - 0 punktów**,
5. dostępność do programu w godzinach popołudniowych - **tak - 1 punkt, nie - 0 punktów**.

§ 11.

Oferty składa się w zamkniętej kopercie w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Koperta powinna być opisana z oznaczeniem - nazwy i adresu podmiotu oraz nazwy konkursu.

§12.

Warunkiem przystąpienia oferenta do konkursu jest złożenie prawidłowej oferty - zgodnie z terminem i wymaganiami określonymi w ogłoszeniu.

§ 13.

Konkurs przeprowadza Komisja Konkursowa, zgodnie z Regulaminem konkursu, oceniając złożone oferty.

§ 14.

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,
- 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.

§ 15.

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 i udzielającego zamówienia.

§ 16.

1. Oferent może złożyć do udzielającego zamówienia umotywowany protest dotyczący rozstrzygnięcia konkursu w ciągu 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w § 8 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.

§ 17.

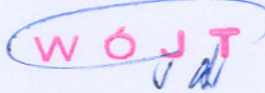
Udzielający zamówienia obowiązany jest zawrzeć umowę zgodną z wybraną przez Komisję Konkursową najkorzystniejszą ofertą w ciągu 21 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu ofert.

§ 18.

Członkowie Komisji Konkursowej zobowiązani są do złożenia oświadczenia, że nie są spokrewnieni i nie pozostają w stosunku nadrzędności służbowej lub innej z oferentami.

§ 19.

Osoby, w stosunku do których zachodzą przesłanki wymienione w § 18 podlegają wykluczeniu z prac Komisji.


WÓJT
mgr Antoni Polkowski