

Załącznik nr 2 do
Zarządzenia
Nr SO.0050.133.2019
Burmistrza Ropczyc
z dnia 3 czerwca 2019 r.

Regulamin organizowania konkursu ofert

§ 1

Regulamin organizowania konkursu ofert, zwany dalej „Regulaminem konkursu”, określa zasady postępowania Komisji konkursowej w trakcie przeprowadzenia konkursu ofert na realizację „Programu szczepień profilaktycznych przeciwko grypie dla mieszkańców Gminy Ropczyce powyżej 65. roku życia na lata 2018-2021” zwanego dalej „Programem”.

§ 2

1. Oferty mogą być składane przez podmioty wykonujące działalność leczniczą zgodnie z ustawą z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tekst jedn. Dz.U. z 2018 r. poz. 2190 z późn. zm.) w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej na terenie gminy Ropczyce, posiadające kontrakt z Narodowym Funduszem Zdrowia, dysponujące listami pacjentów zamieszkałych na terenie gminy Ropczyce.
2. Oferenci mogą składać oferty częściowe dotyczące określonej liczby osób uprawnionych, jak i oferty całościowe obejmujące wszystkich mieszkańców miasta i gminy Ropczyce, którzy ukończyli 65 lat i starszych.
3. Warunkiem przystąpienia oferenta do konkursu jest złożenie prawidłowej oferty - zgodnej z wymaganiami i z zachowaniem terminu określonego w ogłoszeniu.

§ 3

1. Zawarcie umowy nastąpi na podstawie wyniku konkursu ofert organizowanego przez Gminę Ropczyce, na zasadach i w trybie określonym w niniejszym Regulaminie konkursu.
2. Celem konkursu ofert jest wybór najkorzystniejszych ofert, odpowiadających warunkom konkursu.
3. Konkurs przeprowadza Komisja konkursowa zgodnie z Regulaminem konkursu, oceniając złożone oferty.

§ 4

Ogłoszenie o konkursie ofert podaje się do publicznej wiadomości, co najmniej na 15 dni przed upływem wyznaczonego terminu składania ofert, zamieszczając ogłoszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Ropczycach, Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Ropczycach.

§ 5

1. Oferenci zobowiązani są złożyć następujące dokumenty:
 - 1) Ofertę na wymaganym formularzu, którego wzór określa załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr SO.0050.133.2019 Burmistrza Ropczyc z dnia 3 czerwca 2019 r., opatrzoną pieczęcią i podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu wykonującego działalność leczniczą składającego ofertę;
 - 2) Oświadczenie oferenta na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 4 do zarządzenia Nr SO.0050.133.2019 Burmistrza Ropczyc z dnia 3 czerwca 2019 r. opatrzone pieczęcią

- i podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu wykonującego działalność leczniczą składającego ofertę;
- 3) Kopię polisy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej (OC) w związku z udzielaniem świadczeń zdrowotnych w zakresie objętym programem;
 - 4) Aktualny odpis z odpowiedniego rejestru potwierdzający informację o statusie prawnym i umocowanie osób reprezentujących podmiot leczniczy (np. z KRS, zaświadczenie z CEIDG).
2. Wszystkie kopie dokumentów oraz wydruki powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania podmiotu wykonującego działalność leczniczą (oferenta) i sygnowane jego podpisem i pieczęcią.

§ 6

Oferty składa się w zamkniętej i nieprzejrzywej kopercie w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Koperta powinna być opisana z oznaczeniem nazwy i adresu oferenta oraz zawierać informację: „Oferta na realizację Programu szczepień profilaktycznych przeciwko grypie dla mieszkańców Gminy Ropczyce powyżej 65. roku życia w 2019 r.”

§ 7

1. Komisja konkursowa odpowiada za przeprowadzenie konkursu ofert na realizację Programu w sposób zgodny z przepisami prawa i niniejszym regulaminem.
2. Komisję konkursową powołuje Burmistrz Ropczyce w drodze Zarządzenia.
3. Pracami Komisji kieruje przewodniczący, a w razie nieobecności przewodniczącego pracami Komisji kieruje zastępca przewodniczącego.
4. Sekretarz odpowiada za sporządzenie protokołu z posiedzeń Komisji konkursowej.
5. Do skutecznego działania Komisji wymagana jest obecność co najmniej 3 członków na danym posiedzeniu, w tym obligatoryjnie jej przewodniczący lub zastępca.
6. Wszystkie posiedzenia Komisji są protokolowane. W protokole umieszcza się imiona i nazwiska członków, datę oraz opis istotnych wydarzeń. Protokół dla swej ważności powinien zostać podpisany przez obecnych członków Komisji.

§ 8

1. Konkurs ofert składa się z dwóch etapów.
2. W etapie pierwszym Komisja konkursowa dokonuje następujących czynności:
 - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert;
 - 2) odrzuca oferty złożone po terminie;
 - 3) otwiera koperty z ofertami;
 - 4) stwierdza kompletność wymaganych dokumentów ofertowych;
 - 5) może wezwać do uzupełnienia dokumentów ofertowych, w trybie określonym w § 9 ust. 1, w przypadku wystąpienia uchybień lub do złożenia wyjaśnień;
 - 6) ustala, które z ofert spełniają warunki konkursu;
 - 7) odrzuca oferty, które nie spełniają warunków formalnych określonych w ogłoszeniu o konkursie;
3. W etapie drugim Komisja konkursowa dokonuje oceny merytorycznej ofert według kryteriów:
 - 1) cena wykonania pojedynczego świadczenia w ramach programu;
 - 2) warunki kadrowe realizacji programu;
 - 3) dotychczasowa działalność w dziedzinie objętej programem;= albo nie przyjmuje żadnej z ofert.
4. Z przebiegu konkursu komisja konkursowa sporządza protokół, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu;
 - 2) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej oraz ewentualnie osób zaproszonych do udziału w pracach komisji konkursowej;
 - 3) liczbę zgłoszonych ofert;
 - 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ogłoszeniu o konkursie i Regulaminie konkursu;
 - 5) wskazanie ofert, które nie odpowiadają warunkom określonym w pkt 4 lub zgłoszonych po terminie - wraz z uzasadnieniem;
 - 6) wyjaśnienia i oświadczenia oferentów;
 - 7) wskazanie najkorzystniejszych ofert albo stwierdzenie, 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, ewentualnie osób zaproszonych do udziału w pracach Komisji.
5. Ocena ofert przez Komisję konkursową nastąpi w ciągu 14 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
 6. Ocena Komisji-protokół z postępowania konkursowego wraz z propozycją wysokości środków na realizację zostanie przekazany Burmistrzowi Ropczyc, który dokona jego zatwierdzenia w formie Zarządzenia.
 7. Rozstrzygnięcie Burmistrza Ropczyc o wynikach konkursu jest ostateczne i nie przysługuje od niego odwołanie.

§ 9

1. Komisja konkursowa może wezwać oferenta do złożenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie, nie późniejszym niż 3 dni pod rygorem odrzucenia oferty.
2. Oferty mające braki formalne, nieuzupełnione w terminie wyznaczonym przez Komisję konkursową będą podlegać odrzuceniu.
3. Przyjęcie oferty przez Komisję konkursową do drugiego etapu nie jest tożsame z wyborem oferenta na realizatora programu.
4. Komisja konkursowa działa na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów.

§ 10

1. Po decyzji Burmistrza, o której mowa w § 8 ust. 6, Komisja konkursowa zawiadamia oferentów w formie pisemnej, faksem lub pocztą elektroniczną o zakończeniu konkursu i o jego rozstrzygnięciu.
2. Rozstrzygnięcie zostanie niezwłocznie podane do wiadomości publicznej przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Ropczycach oraz na stronie internetowej urzędu.

§ 11

1. Gmina Ropczyce zawrze umowę lub umowy z wybranymi oferentami, w ciągu 21 dni od dnia zatwierdzenia rozstrzygnięcia konkursu ofert przez Burmistrza Ropczyc.
2. Wzór umowy stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Zastrzega się, że Regulamin może ulec zmianie.


BURMISTRZ
Bolesław Bujak

