

Zarządzenie Nr OSS.0050.....2022
Burmistrza Miasta Darłowo

z dnia 23 lipca 2022 r.

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu zaopiniowania ofert złożonych
w ramach otwartego konkursu ofert na wybór realizatora Programu Polityki
Zdrowotnej pn. „Program profilaktyki próchnicy zębów dla dzieci w wieku 7-13 lat z
terenu Miasta Darłowa na lata 2022-2023”**

Na podstawie art. 48b ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1285, z późn. zm.) oraz Uchwały nr LI/429/2022 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 29 czerwca 2022 roku w sprawie przyjęcia Programu Polityki Zdrowotnej pn. „Program profilaktyki próchnicy zębów dla dzieci w wieku 7-13 lat z terenu Gminy Miasta Darłowo na lata 2022-2023”, zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję Komisję Konkursową w celu zaopiniowania złożonych ofert w ramach otwartego konkursu ofert na wybór realizatora Programu Polityki Zdrowotnej pn. „Program profilaktyki próchnicy zębów dla dzieci w wieku 7-13 lat z terenu Miasta Darłowa na lata 2022-2023”.

§ 2. W skład Komisji Konkursowej opiniującej oferty wchodzi:

- 1) Zbigniew Mielczarski – Kierownik Referatu Oświaty i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Darłowie.
- 2) Renata Lepper-Zalewska – ds. organizacji pozarządowych, Referat Oświaty i Spraw Społecznych.
- 3) Bożena Tatusko – Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3 im. Króla Eryka Pomorskiego w Darłowie.

§ 3. Ustalam regulamin pracy Komisji oraz karty oceny ofert, które stanowią kolejno załączniki do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Po dokonaniu oceny formalnej oraz merytorycznej Komisja sporządza protokół oraz przekazuje rekomendacje do Burmistrza Miasta.

§ 5. Obsługę Komisji Konkursowych zapewnia pracownik Referatu Oświaty i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Darłowie.

§ 6. Komisja Konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Oświaty i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Darłowie.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. Burmistrza

Rafał Nagórski
Zastępca Burmistrza

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr OSS.0050.....2022
Burmistrza Miasta Darłowo
z dnia2022 r.

**REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ
powołanej w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na wybór realizatora
programu polityki zdrowotnej pn. „Program profilaktyki próchnicy zębów dla dzieci w
wieku 7-13 lat z terenu Miasta Darłowa na lata 2022-2023”**

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa tryb i zasady pracy Komisji Konkursowej powołanej w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizatora Programu Polityki Zdrowotnej pn. „Program profilaktyki próchnicy zębów dla dzieci w wieku 7-13 lat z terenu Miasta Darłowa na lata 2022-2023”.
2. Konkurs ofert przeprowadza Komisja Konkursowa.
3. Pracami komisji konkursowej kieruje jej Przewodniczący.
4. Komisja swą działalność prowadzi na posiedzeniach.
5. Komisja podejmuje pracę, gdy w posiedzeniu biorą udział wszyscy powołani członkowie.

§ 2

1. Członek komisji konkursowej podlega wyłączeniu od udziału w pracach komisji jeżeli:
 - 1) jest świadczeniodawcą usług z stomatologii dzieci i młodzieży;
 - 2) pozostaje ze świadczeniodawcą usług z zakresu z stomatologii dzieci i młodzieży w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa;
 - 3) pozostaje ze świadczeniodawcą usług z zakresu z stomatologii dzieci i młodzieży w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.
2. W razie zaistnienia okoliczności wymienionych w ust.1, wyłączenia i powołania nowego członka komisji konkursowej dokonuje Burmistrz Miasta Darłowo.

§ 3

1. Oferty do otwartego konkursu przyjmuje Biuro Obsługi Interesantów Urzędu Miejskiego w Darłowie w zamkniętej kopercie z napisem: „Konkurs ofert - profilaktyka próchnicy”.
2. BOI przyjmując kopertę z ofertą dokonuje jej opieczetowania datownikiem.
3. Przyjęte oferty do otwartego konkursu ofert do dnia przekazania ich komisji konkursowej zabezpieczone są w BOI.
4. W dniu posiedzenia Komisji Konkursowej BOI wydaje przyjęte oferty Przewodniczącemu Komisji Konkursowej.
5. Przewodniczący Komisji Konkursowej dokonuje otwarcia ofert w obecności pozostałych członków Komisji celem dokonania ich oceny pod względem formalnym, a następnie pod względem merytorycznym.

6. Komisja odnotowuje w protokole liczbę zgłoszonych ofert, nazwę oferenta i jego adres, a następnie przystępuje do oceny złożonych ofert.

§ 4

1. Kryteria formalne i merytoryczne oceny ofert ustala się w sposób jednolity dla każdego oferenta.
2. Wzór karty oceny oferty stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu pracy Komisji Konkursowej.
3. W przypadku braków formalnych lub wątpliwości Komisja może wezwać oferenta do złożenia wyjaśnień w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych.
4. Komisja proponuje wybór dwóch najkorzystniejszych ofert na podstawie oceny ofert dokonanej przez jej członków zamieszczonej w karcie oceny ofert.
5. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma najwięcej punktów w ocenie Komisji Konkursowej.
6. Komisja Konkursowa przyzna punkty w następujących kategoriach:
 - 1) Doświadczenie podmiotu w realizacji podobnych zadań (0-10 pkt);
 - 2) Ocena miejsca realizacji zadania i warunków lokalowych zaproponowanych przez Oferenta (0-10 pkt);
 - 3) Posiadanie wymaganych urządzeń do świadczenia usług (0-10 pkt);
 - 4) Posiadanie kadry z odpowiednimi kwalifikacjami (0-10 pkt);
 - 5) Ocena kalkulacji kosztów realizacji programu według planowanej ilości i rodzaju zabiegów (0-10 pkt);
 - 6) Cena oferty (0-10 pkt).

§ 5

1. Z przebiegu konkursu Komisja Konkursowa sporządza protokół, który powinien zawierać:
 - 1) oznaczenie miejsca i daty rozpoczęcia konkursu;
 - 2) imiona i nazwiska członków komisji;
 - 3) wykaz złożonych ofert do postępowania konkursowego;
 - 4) wykaz ofert odpowiadających warunkom określonych w konkursie;
 - 5) wykaz ofert nie odpowiadających warunkom określonych w postępowaniu konkursowym;
 - 6) wskazanie najkorzystniejszych ofert, albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta wraz z uzasadnieniem;
 - 7) podpisy członków komisji.
2. Do protokołu Komisja dołącza karty oceny sporządzone odrębnie dla każdego oferenta.

§ 6

1. Po zakończonym postępowaniu konkursowym Komisja przekazuje swoją rekomendację Burmistrzowi Miasta Darłowa, który ostatecznie podejmuje decyzję o sposobie rozstrzygnięcia konkursu.
2. Po zakończonym postępowaniu konkursowym Burmistrz podaje do publicznej wiadomości informację o sposobie rozstrzygnięcia konkursu, umieszczając ją na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Darłowie oraz na stronie internetowej <http://um.darlowo.ibip.pl/public/> zakładka: **Ogłoszenia**.

3. Z wybranym w drodze konkursu oferentem/oferentami zostanie zawarta umowa o udzielenie świadczeń zdrowotnych.

Lp.	Dane dotyczące oferty	
1.	Nazwa zadania / tytuł oferty	
2.	Nazwa i adres oferenta	Z up. Burmistrza
3.	Numer oferty	Rafał Nagórski Zastępca Burmistrza

I. KRYTERIA FORMALNE

Lp.	Spełnienie następujących wymagań formalnych	TAK / NIE
1.	Złożenie oferty w ustalonym terminie	
2.	Złożenie oferty na ustalonym formularzu	
3.	Złożenie oferty przez uprawniony podmiot	
4.	Oferta została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu, zgodnie z zapisami właściwego rejestru/ewidencji	
5.	Wypełnienie wszystkich punktów formularza oferty	
6.	Złożenie formularza oferty wraz z wymaganymi załącznikami	
7.	Zadanie wpisane w ofercie jest zgodne z zadaniem konkursowym	
	Uwagi dotyczące oferty formalnej:	

Oferta spełnia wymagania formalne / nie spełnia wymagań formalnych* i podlega / nie podlega* ocenie merytorycznej* (*niepotrzebne skreślić*)

Podpisy członków Komisji:

1. Przewodniczący
 2. Członek
 3. Członek

Data.....

KARTA OCENY OFERT

L.p.	Dane dotyczące oferty	
1.	Nazwa zadania / tytuł oferty	
2.	Nazwa i adres oferenta	
3.	Numer oferty	

I. KRYTERIA FORMALNE

L.p.	Spełnienie następujących wymagań formalnych	TAK / NIE
1.	Złożenie oferty w ustalonym terminie	
2.	Złożenie oferty na ustalonym formularzu	
3.	Złożenie oferty przez uprawniony podmiot	
4.	Oferta została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu, zgodnie z zapisami właściwego rejestru/ewidencji	
5.	Wypełnienie wszystkich punktów formularza oferty	
6.	Złożenie formularza oferty wraz z wymaganymi załącznikami	
7.	Zadanie wpisane w ofercie jest zgodne z zadaniem konkursowym	
Uwagi dotyczące oceny formalnej:		

Oferta spełnia wymagania formalne / nie spełnia wymagań formalnych* i podlega / nie podlega* ocenie merytorycznej *(niepotrzebne skreślić)

Rekomendacja do zawarcia umowy: TAK / NIE* (niepotrzebne skreślić)

Podpisy członków Komisji:

Podpisy członków Komisji:

1. Przewodniczący
2. Członek
3. Członek

Data.....

Data.....

PROTOKÓŁ KOMISJI KONKURSOWEJ

II KRYTERIA MERYTORYCZNE

L.p.	Merytoryczne kryteria oceny oferty	Maksymalna ocena punktowa	Przyznana ocena punktowa
1.	Doświadczenie podmiotu w realizacji podobnych zadań	0-10	
2.	Ocena miejsca realizacji zadania i warunków lokalowych zaproponowanych przez Oferenta	0-10	
3.	Posiadanie wymaganych urządzeń do świadczenia usług	0-10	
4.	Posiadanie kadry z odpowiednimi kwalifikacjami	0-10	
5.	Ocena kalkulacji kosztów realizacji programu według planowanej ilości i rodzaju usług	0-10	
6.	Cena ofert.	0-10	
	RAZEM	Max. 60	
Uwagi dotyczące oceny merytorycznej:			

Rekomendacja do zawarcia umowy: TAK / NIE* (niepotrzebne skreślić)

Podpisy członków Komisji:

Oferty odrzucone:

1. Przewodniczący

2. Członek

Uzasadnienie:

3. Członek

Data.....

PROTOKÓŁ KOMISJI KONKURSOWEJ

PROPOZYCJA KOMISJI KONKURSOWEJ

Komisja konkursowa proponuje na podstawie kart ocen ofert przyznanie dotacji
do zaopiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na wybór realizatora programu polityki zdrowotnej pn. „Program profilaktyki próchnicy zębów dla dzieci w wieku 7-13 lat z terenu Miasta Darłowa na lata 2022-2023”

Data i miejsce rozstrzygnięcia konkursu:	Kwota wnioskowa	Wysokość przyznanej dotacji
Komisja w składzie: -Przewodniczący Komisji; - członek Komisji; - członek Komisji.		
Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:		

Złożone oferty:

Podpisy Komisji Konkursowej:

1. Przewodniczący

2. Członek

Oferty odpowiadające warunkom określonym w konkursie: ... Członek

Oferty nie odpowiadające warunkom określonym w konkursie:

Oferty odrzucone:

Uzasadnienie:

Zarządzenie Nr 089/0058/1190/2022

PROPOZYCJA KOMISJI KONKURSOWEJ:

Komisja konkursowa proponuje na podstawie kart ocen ofert przyznać dofinansowanie następującym oferentom:

Lp. oferty	Nazwa i adres oferenta	Kwota wnioskowana	Wysokość przyznanej dotacji
1.			
2.			

Podpisy Komisji Konkursowej:

- 1) Zbigniew Mielczarski - Przewodniczący
- 2) Renata Lepper-Zielonka - Członek
- 3) Członek

§ 4. Po dokonaniu oceny formalnej oraz merytorycznej Komisja sporządza protokół oraz przekazuje rekomendację do Burmistrza Miasta.

§ 5. Obsługa Komisji Konkursowych zapewnia pracownik Referatu Oświaty i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Dąbrowie.

§ 6. Komisja Konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Oświaty i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Dąbrowie.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. Burmistrza
 Rafał Bugalski
 Zastępca Burmistrza