

Zarządzenie Nr OSS.0050...<sup>17h1</sup>.....2024  
Burmistrza Miasta Darłowo  
z dnia ..<sup>16</sup>..... lutego 2024 r.

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu zaopiniowania ofert złożonych  
w ramach otwartego konkursu ofert, na świadczenie usług w zakresie rehabilitacji  
lecniczej dla mieszkańców Miasta Darłowa w 2024 r. w wieku powyżej 60 lat**

Na podstawie art. 48b ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2561, z późn. zm.), oraz Uchwały nr LXXI/595/2024 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 11 stycznia 2024 roku w sprawie przyjęcia Programu Polityki Zdrowotnej pn. „Program zwiększania dostępności do świadczeń gwarantowanych z zakresu rehabilitacji leczniczej wśród seniorów 60 + mieszkańców Miasta Darłowo w 2024 roku”, zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję Komisję Konkursową w celu zaopiniowania złożonych ofert w ramach otwartego konkursu ofert na świadczenie usług w zakresie rehabilitacji leczniczej dla mieszkańców Miasta Darłowa w 2024 r. w wieku powyżej 60 lat.

§ 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 –inspektor ds. organizacji pozarządowych, Referat Oświaty i Spraw Społecznych.
- 3) Hardtmunt Klewiado– Polski Związek Emerytów, Rencistów i Inwalidów 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

g.

**REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ**  
**powołanej w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na wybór realizatora**  
**programu polityki zdrowotnej pn. "Program zwiększania dostępności do świadczeń**  
**gwarantowanych z zakresu rehabilitacji leczniczej wśród seniorów 60 + mieszkańców**  
**Miasta Darłowo" w 2024 roku**

**§ 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 zwiększania dostępności do świadczeń gwarantowanych z zakresu rehabilitacji leczniczej wśród seniorów 60 + mieszkańców Miasta Darłowo" w 2024 roku.
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 zakresu rehabilitacji leczniczej;
  - 2) pozostaje ze świadczeniodawcą usług z zakresu rehabilitacji leczniczej w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa;
  - 3) pozostaje ze świadczeniodawcą usług z zakresu rehabilitacji leczniczej 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 2024 - rehabilitacja lecznicza dla seniorów 60 + mieszkańców Miasta Darłowo”.
2. BOI przyjmując kopertę z ofertą dokonuje jej opieczątowania 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 (0-10pkt);
  - 2) Ocena miejsca realizacji zadania i warunków lokalowych zaproponowanych przez Oferenta (0-10pkt);
  - 3) Posiadanie wymaganych urządzeń do świadczenia usług (0-10pkt);
  - 4) Posiadanie kadry z odpowiednimi kwalifikacjami (0-10pkt);
  - 5) Ocena kalkulacji kosztów realizacji programu według planowanej ilości i rodzaju zabiegów (0-10pkt);
  - 6) Cena oferty (0-10pkt).

#### § 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 dwóch 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.

**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)

Podpisy członków Komisji:

1. .... Przewodniczący
2. .... Członek
3. .... Członek

Data.....

## 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 zabiegów	0-10	
6.	Cena oferty (0-10pkt).	0-10	
	<b>RAZEM</b>	<b>Max. 60</b>	
	Uwagi dotyczące oceny merytorycznej:		

Rekomendacja do zawarcia umowy: TAK / NIE\* (*niepotrzebne skreślić*) Podpisy członków Komisji:

1. .... Przewodniczący

2. .... Członek

3. .... Członek

Data.....

**Z up. Burmistrza**

Rafał Najgorcki  
Zastępca Burmistrza