

UCHWAŁA NR *103/2014*
 ZARZĄDU POWIATU SŁUPSKIEGO
 z dnia *10 października 2014 r.*

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizatora w 2014 roku profilaktycznego programu zdrowotnego oraz powołania Komisji Konkursowej opiniującej oferty

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r., poz. 595 ze zm.), art. 8 pkt. 1, art. 48 ust. 1 i 4 – 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tekst jednolity Dz. U z 2008 r. Nr 164, poz. 1027 ze zm.) oraz uchwały Nr XXXIII/368/2014 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 29 września 2014 r. w sprawie zatwierdzenia do realizacji w 2014 roku profilaktycznego programu zdrowotnego

**Zarząd Powiatu Słupskiego
 uchwala, co następuje:**

§ 1

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji profilaktycznego programu zdrowotnego w 2014 roku pn. „Program profilaktyki zakażeń HCV w powiecie słupskim w zakresie przeprowadzenia badań przesiewowych krwi na obecność przeciwciał anti-HCV”. Treść ogłoszenia stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Powołuje się Komisję Konkursową w celu zaopiniowania ofert na wspieranie realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 1, w następującym składzie:

- | | |
|--|------------------|
| 1) Zbigniew Babiarz – Zych
Naczelnik Wydziału Polityki Społecznej
Starostwa Powiatowego w Słupsku | - przewodniczący |
| 2) Danuta Rolbiecka
Inspektor w Wydziale Polityki Społecznej
Starostwa Powiatowego w Słupsku | - członek |
| 3) Barbara Zawadzka
Wiceprzewodnicząca Komisji Polityki Społecznej
Rady Powiatu Słupskiego | - członek |
| 4) Lidia Rynda
Członek Komisji Polityki Społecznej
Rady Powiatu Słupskiego | - członek |
| 5) Jolanta Kubea
Przedstawiciel Pomorskiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia, Delegatury w Słupsku | - członek |
| 6) Zofia Kamińska
Kierownik Laboratorium Mikrobiologii i Parazytologii
Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Słupsku | - członek |
| 7) Małgorzata Jarystow
Kierownik Referatu Zdrowia w Wydziale Zdrowia
i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Słupsku. | - członek |

§ 3






1. Komisja przeprowadza postępowanie konkursowe w oparciu o Regulamin Pracy Komisji Konkursowej, stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.
2. Udział w pracach Komisji Konkursowej jest nieodpłatny.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Naczelnikowi Wydziału Polityki Społecznej Starostwa Powiatowego w Słupsku.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

ZARZĄD POWIATU SŁUPSKIEGO	
1. Sławomir Ziemiałowicz	
2. Andrzej Bury	
3. Walentyna Małek	
4. Edward Sasko	
5. Andrzej Wojtaszek	

 12.05.2017



ZARZĄD POWIATU SŁUPSKIEGO

76-200 Słupsk, ul. Szarych Szeregów 14,
tel. + 48(59) 841-85-00, tel./fax: + 48(59) 842-71-11
e-mail: starostwo@powiat.slupsk.pl

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr 103/2014
Zarządu Powiatu Słupskiego
z dnia 10.10.2014 r.

ZARZĄD POWIATU SŁUPSKIEGO z siedzibą w Słupsku

**ogłasza otwarty konkurs ofert na wybór realizatora w 2014 r. programu zdrowotnego pn.
„Program profilaktyki zakażeń HCV w powiecie słupskim w zakresie przeprowadzenia
badań przesiewowych krwi na obecność przeciwciał anti-HCV”**

Podstawa prawna: art. 48 ust.1, pkt 2, 4 i 9 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2008 r. Nr 164, poz. 1027 ze zm.), uchwały Nr XXXIII/368/2014 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 29 września 2014 r. w sprawie zatwierdzenia do realizacji w 2014 roku profilaktycznego programu zdrowotnego.

Przedmiot konkursu:

Przedmiotem konkursu jest przeprowadzenie badań przesiewowych krwi na obecność przeciwciał anti-HCV u mieszkańców powiatu słupskiego w wieku 19 - 64 lat, tj. u osób z grupy podwyższonego ryzyka zgodnie z obowiązującymi procedurami medycznymi, na łączną wartość 12.000,00 złotych (słownie zł: dwanaście tysięcy) wraz z:

- promocją programu w lokalnych mediach (prasa, radio, telewizja, strony internetowe) i zaproszeniem mieszkańców powiatu na badania;
- wypełnieniem ankiety oceny ryzyka zakażenia HCV stanowiącej załącznik Nr 1 do ogłoszenia, kwalifikującej do badania;
- prowadzeniem rejestracji uczestników programu oraz dokumentacji medycznej związanej z przeprowadzonym badaniem;
- sporządzeniem i wydaniem końcowego wyniku badania z jego interpretacją (z dodatnim wynikiem badania – umieszczenie informacji o zgłoszeniu się do lekarza POZ w celu przeprowadzenia dalszej diagnostyki w ramach NFZ);
- ukierunkowaniem osób badanych na podnoszenie świadomości na temat WZW C (materiały edukacyjne zapewni Starostwo Powiatowe w Słupsku);
- bieżącym monitorowaniem podjętych działań;
- przeprowadzeniem wśród uczestników programu ankiety oceny jakości świadczeń w programie (załącznik Nr 2 do ogłoszenia);
- sporządzeniem sprawozdania z realizacji programu.

Oczekiwana liczba osób objętych badaniami przesiewowymi krwi na obecność przeciwciał anti-HCV w ramach programu - nie mniej niż 400.

Do programu zostaną zakwalifikowani mieszkańcy powiatu słupskiego, u których wcześniej nie stwierdzono Wirusowego Zapalenia Wątroby typu C i nie leczyli wcześniej z powodu



Starostwo Powiatowe w Słupsku posiada certyfikat Systemu Zarządzania Jakością według normy PN-EN ISO 9001:2009

D. B. W.

przewlekłego WZW C. Świadczenia udzielane będą dobrowolnie i bezpłatnie po okazaniu dowodu osobistego.

Adresaci konkursu:

Do konkursu mogą przystąpić podmioty uprawnione do udzielania świadczeń zdrowotnych, o których mowa w art. 4 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 217 ze zm.) spełniające kryteria wynikające z art. 17 ust. 1 lub odpowiednio art. 18 ustawy, zapewniające pełny zakres świadczeń będących przedmiotem programu.

Wymagania szczegółowe:

1. Realizatorem programu badań przesiewowych będzie mógł zostać zakład opieki zdrowotnej posiadający w swoich strukturach laboratorium wykonujące badania diagnostyczne krwi na obecność przeciwciał anti-HCV, bądź współpracujący z takimi laboratoriami (spełniającymi wszystkie wymagania określone obowiązującymi przepisami prawa).
2. Kwalifikacje personelu:
 - diagnosta laboratoryjny,
 - technik analityki medycznej

Forma realizacji zadania:

Wsparcie realizacji zadania publicznego.

Termin i warunki realizacji programu:

1. Termin realizacji: od dnia określonego w umowie do 31 grudnia 2014 r.
2. Zamawiający zawrze umowę z wybranym/mi w wyniku postępowania konkursowego oferentem/ami w terminie 30 dni od upływu terminu składania ofert.
3. Szczegółowe warunki finansowania i rozliczania programu reguluje umowa zawarta pomiędzy Zarządem Powiatu Słupskiego, a wyłonionym/mi w konkursie oferentem/ami.

Miejsce, w którym można zapoznać się z przedmiotem konkursu i warunkami jego przeprowadzenia

Oferenci mogą zapoznać się z materiałami o przedmiocie konkursu od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 do 15.00 w Wydziale Polityki Społecznej Starostwa Powiatowego w Słupsku przy ulicy Szarych Szeregów 14, w pokoju 130. Informacji udziela Danuta Rolbiecka – inspektor ds. promocji i ochrony zdrowia, tel. 59 841 85 52.

Termin i miejsce składania ofert:

1. Oferta winna być sporządzona na wskazanym formularzu ofertowym. Formularz można pobrać w Biurze Obsługi Interesanta, w pokoju 01 (parter) Starostwa Powiatowego przy ulicy Szarych Szeregów 14 w Słupsku lub ze strony internetowej: www.bip.powiat.slupsk.pl - (zakładka ogłoszenia).
2. Oferty na realizację wymienionego zadania należy składać w formie pisemnej, w zamkniętej kopercie opatrzonej adresem oferenta, z adnotacją: „Konkurs ofert 2014” w Biurze Obsługi Interesanta, w pokoju 01 (parter) Starostwa Powiatowego w Słupsku, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 28 października 2014 r., do godz. 15.00.**
3. W przypadku przesłana oferty pocztą decyduje data jej wpływu do Urzędu.
4. Zapisy w ofercie powinny być rzetelne i spełniać zasady uczciwej konkurencji.
5. Oferty złożone po wyznaczonym terminie pozostaną bez rozpatrzenia, o czym oferent powiadomiony zostanie na piśmie.



Starostwo Powiatowe w Słupsku posiada certyfikat Systemu Zarządzania Jakością według normy PN-EN ISO 9001:2009

M. B. B. B.

6. Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem pisemnego powiadomienia przewodniczącego komisji.
7. Oferent ponosi wszelkie koszty związane przygotowaniem i złożeniem oferty.

Do oferty należy dołączyć:

- 1) zgłoszenie ofertowe,
- 2) oświadczenie oferenta o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia,
- 3) aktualny dokument określający cel i zadania oferenta,
- 4) aktualny wyciąg lub odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru (dotyczy statusu prawnego oferenta),
- 5) kserokopię aktualnej polisy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej zakładu opieki zdrowotnej,
- 6) inne dokumenty mogące mieć wpływ w ocenie oferenta na merytoryczną wartość składanej oferty,
- 7) upoważnienie do podpisywania oferty, o ile nie wynika to z innych dokumentów załączonych przez oferenta.

Załączone dokumenty powinny być przedstawione w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem. Dopuszcza się możliwość drukowania dokumentów z rejestrów publikowanych na stronach internetowych (bez poświadczenia za zgodność z oryginałem).

Kryteria oceny i wybór ofert:

1. Oceny, wyboru ofert oraz propozycji podziału środków, w oparciu o merytoryczną kartę oceny ofert dokonuje Komisja Konkursowa powołana uchwałą Zarządu Powiatu Słupskiego.
2. Komisja Konkursowa zobowiązana jest do sprawdzenia kompletności złożonych dokumentów pod względem formalnym i dokonania oceny merytorycznej.

Kryteria formalne obejmują:

- złożenie oferty w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o konkursie, w zamkniętej kopercie,
- załączenie oświadczenia oferenta o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia,
- złożenie oferty na formularzu zgodnym z wzorem wraz ze zgłoszeniem ofertowym zawierającym dane o oferencie,
- opieczątowanie i podpisanie oferty przez osoby upoważnione do reprezentacji oferenta,
- załączenie aktualnych dokumentów lub odpisów potwierdzających wpis do ewidencji lub rejestru i potwierdzenie działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem,
- upoważnienie do podpisywania oferty, o ile nie wynika to z innych dokumentów załączonych przez oferenta.
- złożenie wymaganych i innych dokumentów lub ich kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem.

Oferty podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych w zakresie:

- brakujących podpisów pod ofertą, w przypadku gdy wniosek nie został podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta,
- złożenia podpisu pod załącznikami do oferty przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta,
- poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta.



Starostwo Powiatowe w Słupsku posiada certyfikat Systemu Zarządzania Jakością według normy PN-EN ISO 9001:2009

22 224

W przypadku stwierdzenia braków formalnych oferent zostanie poproszony o ich uzupełnienie, w zakresie wskazanym przez Komisję drogą elektroniczną (e-mail), na adres wskazany w ofercie lub – w przypadku braku e-mail – faksem. Uzupełnienie musi wpłynąć do siedziby Starostwa Powiatowego w Słupsku, w terminie 3 dni roboczych od powiadomienia przez Przewodniczącego Komisji o możliwości uzupełnienia dokumentów, pod rygorem odrzucenia oferty.

Dokonując wyboru najkorzystniejszej oferty Komisja bierze pod uwagę sumę punktów (zgodnie z kartą oceny oferty) przyznaną w oparciu o poniższe kryteria:

- **merytoryczne (0-35 pkt.), w tym:**

- zgodność oferty z założeniami konkursu, liczba osób objętych programem;
- działania ujęte w harmonogramie, forma działań edukacyjnych, zakładane rezultaty;
- kwalifikacje osób realizujących program;

- **finansowe (0-40 pkt.), w tym:**

- koszty kalkulacji (koszt jednostkowy proponowanych świadczeń);
- spójność budżetu z opisem programu;
- udział środków własnych i środków pochodzących z innych źródeł;
- współpraca z innymi podmiotami przy realizacji programu;

- **organizacyjne (0-25), w tym:**

- doświadczenie oferenta w realizacji podobnego programu, promocja programu;
- wkład rzeczowy, w tym wyposażenie i sprzęt na potrzeby programu;
- dostępność do świadczeń udzielanych w ramach programu (ilość dni w tygodniu, godziny przyjęć).

Rozstrzygnięcie konkursu:

1. Oferty zostaną rozpatrzone przez Komisję Konkursową w ciągu 14 dni od terminu określonego dla ich złożenia.
2. Ostateczną decyzję o wyborze ofert/y i udzieleniu dofinansowania zadania podejmuje Zarząd Powiatu Słupskiego po zapoznaniu się z propozycją Komisji Konkursowej.
3. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej na stronie: bip.powiat.slupsk.pl oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Słupsku w terminie 7 dni od daty ich zatwierdzenia przez Zarząd Powiatu Słupskiego.
4. Podmioty biorące udział w konkursie zostaną powiadomione na piśmie o przyznanym kwotach dofinansowania oraz ich przeznaczeniu, niezwłocznie po ich zatwierdzeniu.

Informacje dodatkowe:

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
 - swobodnego wyboru ofert,
 - unieważnienia konkursu, gdy nie wpłynie żadna oferta lub postępowanie konkursowe nie zostanie zakończone wyłonieniem oferty/ofert do dofinansowania,
 - przedłużenia terminu składania i otwarcia ofert oraz przedłużenia terminu rozstrzygnięcia ofert bez podania przyczyny,
 - negocjowania warunków i kosztów realizacji programu oraz dofinansowania niepełnego jego zakresu w przyjętej ofercie/ofertach,
 - możliwości wyboru jednej lub wielu ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację programu.
2. Gdy do konkursu zgłoszona zostanie tylko jedna oferta i zostanie pozytywnie oceniona przez Komisję Konkursową, Zarząd Powiatu może przyznać jej dofinansowanie.
3. W przypadku unieważnienia konkursu Zarząd Powiatu niezwłocznie ogłasza nowy konkurs.



Starostwo Powiatowe w Słupsku posiada certyfikat Systemu Zarządzania Jakością według normy PN-EN ISO 9001:2009

[Handwritten signature]

Zastrzeżenia zamawiającego:

W zakresie nieuregulowanym niniejszym ogłoszeniem konkursowym stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r., poz. 121, ze zm.) w zakresie przetargu.



Starostwo Powiatowe w Słupsku posiada certyfikat Systemu Zarządzania Jakością
według normy PN-EN ISO 9001:2009

ANKIETA

Ocena ryzyka zakażenia HCV

 Płeć: kobieta mężczyzna Rok urodzenia/Wiek: _____
 Nr badania: _____ Liczba pobytów w szpitalach: _____

	TAK	NIE
Jestem pracownikiem opieki zdrowotnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Przeprowadzano u mnie następujące zabiegi medyczne i inne:		
Drobne zabiegi medyczne, np. usunięcie znamienia, usunięcie zęba	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zabiegi diagnostyczne, takie jak: kolonoskopia, gastroskopia, bronchoskopia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Leczenie dializami	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zabiegi operacyjne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zastrzyki, kroplówki	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Przetoczenia krwi lub produktów krwiopochodnych przed 1992 rokiem	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Akupunktura	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Posiadam lub posiadałam/em tatuaż i/lub kolczyki	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dożylne przyjmowanie narkotyków (nawet jeden raz)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mieszkam/ mieszkałam/em z osobą zakażoną HCV	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Stwierdzono u mnie nieprawidłowy wzrost enzymu aminotransferazy alaninowej (ALT)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Byłam/em leczona/y z powodu przewlekłego WZW typu C	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Wyrażam zgodę na:

- udział w programie profilaktyki zakażeń HCV i przeprowadzenie badania diagnostycznego w kierunku zakażenia HCV; TAK NIE
- pozostawienie pobranej próbki w banku krwi w celu przeprowadzenia dodatkowych badań diagnostycznych, jeśli lekarz prowadzący uzna je za niezbędne; TAK NIE
- wykorzystanie moich danych (wiek, płeć, miejsce zamieszkania: miasto/wieś oraz wyniku badania krwi) do zbiorczego opracowania statystycznego wyników programu przesiewowego HCV. TAK NIE

Data: _____

Podpis: _____

Wypełnia pracownik zakładuOsoba zakwalifikowana do programu TAK NIE

Wynik badania: _____

Wynik odebrano Tak data odbioru Nie

Pieczęć zakładu

Data i podpis pracownika: _____



ANKIETA
oceny jakości świadczeń w programie profilaktyki zakażeń HCV
w powiecie słupskim

Szanowni Państwo,

mając na celu zapewnienie wysokiej jakości świadczonych usług w programie, pragniemy poznać Państwa opinię w tym zakresie. Uprzejmie proszę o wypełnienie niniejszej ankiety. Dzięki informacjom od Państwa będziemy mogli ulepszać realizowany program, co przyczyni się do doskonalenia i modyfikacji działań.

Ankieta jest anonimowa, a Państwa ocena jest dla nas bardzo ważna!

Jak długi był okres oczekiwania na badanie od momentu zarejestrowania?

- 1-3 dni
- tydzień
- powyżej tygodnia

Czy jest Pan/Pani zadowolony(a) z dostępności terminów?

- Tak
- Nie

jeśli Nie, to dlaczego.....

Czy jest Pan/Pani zadowolony(a) z przebiegu rejestracji (stosunek osób rejestrujących do pacjenta)?

- Tak
- Nie

jeśli Nie, to dlaczego.....

Jak długo czekał(a) Pan/Pani w dniu badania na jego wykonanie?

- do 15 minut
- do 30 minut
- ponad 30 minut

Czy badanie zostało wykonane w sposób profesjonalny?

- Tak
- Nie

Czy został(a) Pan/Pani poinformowany(a) o czynnikach zapobiegających zakażeniu HCV?

- Tak
- Nie

Czy zostały Panu/Pani udzielone wyczerpujące informacje dotyczące terminu i sposobu odbioru wyników?

- Tak
- Nie

Czy otrzymał(a) Pan/Pani materiały edukacyjne z zakresu programu?

- Tak
- Nie

Ogólna ocena rejestracji (zakreśl wybraną ocenę w kółko).

*1 *2 *3 *4 *5

Ogólna ocena wykonania badania (zakreśl wybraną ocenę w kółko).

*1 *2 *3 *4 *5

Ogólna ocena materiałów edukacyjnych (zakreśl wybraną ocenę w kółko).

*1 *2 *3 *4 *5



Starostwo Powiatowe w Słupsku posiada certyfikat Systemu Zarządzania Jakością według normy PN-EN ISO 9001:2009

Handwritten signature

*Skala poziomu usług:

5. bardzo dobry

4. dobry

3. dostateczny

2. zły

1. bardzo zły

METRYCZKA:

Wiek

Kobieta

Mężczyzna

Miasto

Wieś



Starostwo Powiatowe w Słupsku posiada certyfikat Systemu Zarządzania Jakością
według normy PN-EN ISO 9001:2009

Handwritten signatures and initials.

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1

1. Komisja Konkursowa powoływana jest uchwałą Zarządu Powiatu Słupskiego.
2. Posiedzenia Komisji prowadzi Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego członek Komisji.
3. Komisja obraduje w składzie co najmniej 4 osób, w tym Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego zastępca.
4. W posiedzeniach mogą brać udział eksperci w zakresie tematyki objętej konkursem.
5. Udział w pracach Komisji jest nieodpłatny.
6. Obsługę administracyjno – organizacyjną zapewnia Wydział Polityki Społecznej Starostwa Powiatowego w Słupsku.

§ 2

Przewodniczący Komisji odpowiedzialny jest za:

- 1) organizację pracy Komisji, w tym zwoływanie posiedzeń Komisji,
- 2) zapewnienie bezstronności i przejrzystości postępowania Komisji,
- 3) sporządzenie i przedstawienie Zarządowi Powiatu Słupskiego protokołu z prac Komisji.

§ 3

1. Przewodniczący Komisji oraz jej członkowie podlegają wyłączeniu z udziału w pracach Komisji, gdy oferentem jest:
 - 1) jego małżonek oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia,
 - 2) osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - 3) osoba pozostająca 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.
2. O wyłączeniu decyduje Przewodniczący. W przypadku, gdy wyłączenie dotyczy jego osoby, wyznacza on do prowadzenia obrad członka Komisji.
3. W przypadku wyłączenia z postępowania lub nieobecności członków komisji, posiedzenie odbywa się w zmniejszonym składzie pod warunkiem, że biorą w nim udział co najmniej 4 osoby.
4. Członkowie Komisji oraz osoby, o których mowa w § 1 ust. 4, wykonując swoje obowiązki są zobowiązani do zachowania bezstronności oraz poufności danych i informacji zawartych w ofertach. Przed przystąpieniem do oceny ofert członkowie Komisji oraz osoby, o których mowa w § 1 ust. 4, mają obowiązek podpisania deklaracji bezstronności i poufności, w odniesieniu do ocenianych ofert po zapoznaniu się z listą oferentów. Wzór deklaracji stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 4

1. Pierwsze posiedzenie Komisji powinno odbyć się nie później niż w terminie 14 dni od dnia, w którym upłynął termin składania ofert określony w ogłoszeniu o konkursie.
2. Komisja dokonuje oceny złożonych ofert, pod względem spełnienia wymogów formalnych i ich zawartości merytorycznych.

§ 5

Konkurs ofert składa się z części jawnej i niejawnej.

22.5.2014 r.

§ 6

1. W części jawnej konkursu ofert Komisja w obecności oferentów:
 - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu ofert oraz liczbę złożonych ofert,
 - 2) otwiera koperty z ofertami i ustala, które z nich spełniają warunki formalne. Ocena ofert pod względem formalnym dokonywana jest poprzez wypełnienie Karty Oceny Formalnej, której wzór stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu,
 - 3) przyjmuje do protokołu zgłoszone przez oferentów wyjaśnienia lub oświadczenia.
2. Oświadczenia lub wyjaśnienia przekazane za pomocą poczty elektronicznej lub telefaksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona na piśmie przez przekazującego.
3. W części niejawnej konkursu ofert Komisja:
 - 1) ocenia oferty pod względem merytorycznym i wybiera ofertę lub oferty do dofinansowania przez Zarząd Powiatu, proponując kwoty dofinansowania,
 - 2) może nie dokonać wyboru żadnej oferty jeżeli nie spełniają one warunków konkursu.

§ 7

Oferty podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych w zakresie:

- 1) brakujących podpisów pod ofertą, w przypadku gdy nie została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta,
- 2) złożenia podpisu pod załącznikami do oferty przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta,
- 3) poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta.

§ 8

W przypadku stwierdzenia braków formalnych oferent zostanie poproszony o ich uzupełnienie, w zakresie wskazanym przez Komisję drogą elektroniczną (e-mail) na adres wskazany we wniosku lub – w przypadku braku e-mail – faksem. Uzupełnienie musi wpłynąć do siedziby Starostwa Powiatowego w Słupsku, w terminie 3 dni roboczych od powiadomienia przez Przewodniczącego Komisji o możliwości uzupełnienia dokumentów, pod rygorem odrzucenia oferty.

§ 9

1. Każda oferta rozpatrywana jest w oparciu o kryteria określone w załączniku Nr 3 do Regulaminu pracy Komisji.
2. W toku oceny ofert Komisja Konkursowa może:
 - zwrócić się do oferentów o udzielenie wyjaśnień dotyczących treści merytorycznych złożonych ofert,
 - poprawić w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie.
3. Członkowie Komisji oceniając oferty wpisują punkty do karty oceny ofert.
4. Łącznie każda z ocenianych ofert może uzyskać w ocenie członka Komisji maksymalnie 100 punktów.
5. Wynik oceny stanowić będzie średnia arytmetyczna z ocen członków Komisji.
6. Oferta, aby mogła otrzymać dofinansowanie na zadanie, musi uzyskać min. 50%+1 punkt ze średniej arytmetycznej oceny wszystkich członków Komisji.
7. Wynik osiągnięty w ocenie merytorycznej stanowić będzie podstawę do sporządzenia przez Przewodniczącego listy porządkującej oferty wg uzyskanych ocen końcowych od najwyższej do najniższej.
8. Do dofinansowania zostaną zaproponowane oferty, które osiągną najwyższą ocenę (znajdą się najwyżej na liście rankingowej) - do wyczerpania środków przewidzianych do rozdysponowania w konkursie.
9. Członkowie Komisji składają podpisy na karcie oceny merytorycznej.

194 26.8.2017

§ 10

W przypadku rezygnacji oferenta z przyznanych środków, bez odrębnego postępowania konkursowego Zarząd Powiatu może przyznać je oferentowi, którego oferta uzyskała w kolejności największą liczbę punktów, a nie uzyskała dofinansowania, i który wyrazi wolę podpisania stosownej umowy na realizację programu.

§ 11

Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać następujące elementy:

- 1) miejsce i czas konkursu,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert,
- 4) wskazanie ofert zgłoszonych po terminie – wraz z uzasadnieniem,
- 5) wskazanie najkorzystniejszej oferty albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta wraz z uzasadnieniem, proponowaną wysokość dofinansowania,
- 6) ewentualne odrębne stanowisko członka Komisji Konkursowej,
- 7) podpisy obecnych na posiedzeniu członków Komisji.

§ 12

1. Wyniki konkursu z propozycją finansowego wsparcia ofert/y Przewodniczący Komisji Konkursowej przedstawia Zarządowi Powiatu, który podejmie decyzję o ich/jej dofinansowaniu.
2. Zaakceptowana przez Zarząd Powiatu Słupskiego lista wybranych ofert/y oraz realizujących je podmiotów, jest podstawą do zawierania umów.
3. Wyniki konkursu wraz z informacją o przyznanych kwotach dofinansowania zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Słupsku pod adresem: bip.powiat.slupsk.pl: w zakładce „Ogłoszenia” oraz na tablicy ogłoszeń starostwa.
4. Ogłoszenie wyników jest równoznaczne z zakończeniem postępowania konkursowego.

§ 13

Przewodniczący Komisji Konkursowej zawiadamia oferentów o zakończeniu postępowania konkursowego i jego wyniku na piśmie.

§ 14

Ogłaszający konkurs zobowiązany jest zawrzeć umowę z wybranym podmiotem na realizację zadania w terminie 30 dni od upływu terminu składania ofert.

§ 15

1. Konkurs unieważnia się, jeżeli postępowanie konkursowe nie zostanie zakończone wyłonieniem oferty/ofert do dofinansowania.
2. Gdy do konkursu zgłoszona zostanie tylko jedna oferta i zostanie pozytywnie oceniona przez Komisję Konkursową, Zarząd Powiatu może przyznać jej dofinansowanie.
3. W przypadku określonym w ust. 1 Zarząd Powiatu niezwłocznie ogłasza nowy konkurs.

§ 16

W sprawach nie uregulowanych regulaminem stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 17

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Handwritten signature

DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI

Na podstawie § 3 ust. 1 Regulaminu Komisji Konkursowej **deklaruję zachowanie bezstronności w pracach Komisji Konkursowej, powołanej do opiniowania ofert programów profilaktyki zdrowotnej.**

Oświadczam, że w stosunku do podmiotu/podmiotów składającego/składających ofertę/oferty w ramach otwartego konkursu ofert (właściwe zaznacz):

- nie zachodzą** okoliczności opisane w § 3 ust 1
- zachodzą** okoliczności opisane w § 3 ust 1 w stosunku do podmiotu składającego ofertę
- 1
- 2
- 3
- 4

Deklaruję uczciwie wykonywać swoje obowiązki w odniesieniu do każdej ocenianej oferty. Zobowiązuję się utrzymać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione, przygotowane przeze mnie w trakcie procedury oceny ofert, wynikające z procesu oceny.

Poprzez złożenie niniejszej deklaracji, potwierdzam też, że zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem pracy Komisji Konkursowej

.....
(data)

.....
(czytelny podpis)

Handwritten signature and date: 26.06.27

KARTA OCENY FORMALNEJ

Nr oferty:

Nazwa oferenta:

L.p.	Wymogi formalne	Spełnienie wymogu*	
		TAK	NIE
1.	Oferta złożona w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o konkursie.		
2.	Złożona w zamkniętej kopercie.		
3.	Oferta zawiera oświadczenie oferenta o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia.		
4.	Oferta złożona na formularzu zgodnym z wzorem wraz ze zgłoszeniem ofertowym zawierającym dane o ofercie.		
5.	Oferta opieczętowana i podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu.		
6.	Załączono aktualny dokument lub odpis potwierdzający wpis do ewidencji lub rejestru.		
7.	Załączono aktualny dokument potwierdzający prowadzenie działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem.		
8.	Załączono upoważnienie do podpisywania oferty, o ile nie wynika to z innych dokumentów załączonych przez oferenta.		
9.	Załączono wymagane i inne dokumenty lub ich kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem.		
10.	Wnioskowana kwota nie przekracza kwoty przeznaczonej w konkursie na realizację programu.		

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

* we właściwym polu wstawić „x”

28.06.14

KARTA OCENY OFERT

Lp.	Nazwa oferenta	Nr oferty	Kryteria merytoryczne oferty	Kryteria finansowe	Kryteria organizacyjne	Ocena łączna	Całkowity koszt programu	Kwota wnioskowana	Propozycja Komisji Konkursowej	Uwagi
			- Zgodność oferty z założeniami konkursu, liczba osób objętych programem; - działania ujęte w harmonogramie, forma działań edukacyjnych, zakładane rezultaty; - kwalifikacje osób realizujących program..	- Koszty przedstawionej kalkulacji, (koszt jednostkowy proponowanych świadczeń; - spójność budżetu z opisem programu; - udział środków własnych i środków pochodzących z innych źródeł; - współpraca z innymi podmiotami przy realizacji programu.	- Doświadczenie oferenta w realizacji podobnego programu, promocja programu; - wkład rzeczowy, w tym wyposażenie i sprzęt na potrzeby programu; - dostępność do świadczeń udzielanych w ramach programu (ilość dni w tygodniu, godziny, przyjęcie)					
Maksymalna ilość punktów			0-35 pkt.	0-40 pkt.	0-25 pkt.	100				
<i>Program badań przesiewowych krwi na obecność przeciwciał anti-HCV dla mieszkańców powiatu słupskiego w wieku 19-64 lat</i>										
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										

.....
(data i podpis członka Komisji)

20.8.21

UZASADNIENIE

do projektu uchwały Zarządu Powiatu Słupskiego w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizatora w 2014 roku profilaktycznego programu zdrowotnego oraz powołania Komisji Konkursowej opiniującej oferty

Otwarty konkurs ofert ogłasza się w związku z realizacją uchwały Nr XXXIII/368/2014 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 29 września 2014 roku w sprawie zatwierdzenia do realizacji w 2014 roku profilaktycznego programu zdrowotnego pn. „Program profilaktyki zakażeń HCV w powiecie słupskim”

W ogłoszeniu umieszczono wszelkie niezbędne dla oferentów informacje dotyczące konkursu: rodzaj zadania, wysokość środków przeznaczonych na jego realizację, miejsce, w którym można zapoznać się z warunkami konkursu, termin składania ofert, tryb i kryteria stosowane przy ich wyborze. Program będzie realizowany przez wyłonionego/ych w drodze konkursu świadczeniodawcę/ców w oparciu o podpisaną/ne z nim/mi umowę/y.

Oferty nadesłane na konkurs opiniuje Komisja, którą powołuje Zarząd Powiatu. Do składu Komisji zaproponowano osoby, które wcześniej uczestniczyły już w takich pracach i uzyskały na to zgodę swoich pracodawców.

Ostateczną decyzję o wyborze ofert i udzieleniu wsparcia finansowego podejmie Zarząd Powiatu, po zapoznaniu się z propozycją Komisji Konkursowej.

Na zorganizowanie konkursu zapewniono środki finansowe w budżecie powiatu słupskiego na 2014 w wysokości 12.000,00 zł, w Dziale 851 - Ochrona zdrowia, Rozdziale 85149 – Programy polityki zdrowotnej, Paragrafie 4300 – Zakup usług pozostałych.

ZARZĄD POWIATU SŁUPSKIEGO
Zbigniew Bakarty Zych
NACZELNIK WYDZIAŁU
POLITYKI SPOŁECZNEJ