

**Zarządzenie Nr B.0050.3.2018**  
**Burmistrza Ożarowa Mazowieckiego**  
**z dnia 5 stycznia 2018 r.**

**w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację Programu polityki zdrowotnej Gminy Ożarów Mazowiecki przygotowującego przyszłych rodziców na przyjęcie dziecka – zajęcia w szkole rodzenia w 2018 roku.**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 5, art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1875, zm. poz. 2232), art. 7 ust. 1 pkt 1, art. 48 ust. 1, oraz art. 48b ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1938, zm. poz. 2110 i 2217), art. 114 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1638, zm. poz. 1948 i 2260, zm. z 2017 r. poz. 2110 i 2217) oraz Uchwały Nr XLVI/485/17 Rady Miejskiej w Ożarowie Mazowieckim z dnia 23 listopada 2017 roku w sprawie przyjęcia Programu polityki zdrowotnej Gminy Ożarów Mazowiecki przygotowującego przyszłych rodziców na przyjęcie dziecka – zajęcia w szkole rodzenia zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

Ogłasza się konkurs ofert dla podmiotów wykonujących działalność leczniczą na realizację w 2018 roku Programu polityki zdrowotnej Gminy Ożarów Mazowiecki przygotowującego przyszłych rodziców na przyjęcie dziecka – zajęcia w szkole rodzenia, zwanym dalej programem.

**§ 2.**

1. Ustala się treść Ogłoszenia o konkursie ofert na realizację programu w brzmieniu załącznika nr 1 do Zarządzenia.
2. Ustala się Regulamin organizowania konkursu ofert na realizację programu, o którym mowa w ust. 1 w brzmieniu załącznika nr 2 do Zarządzenia.
3. Ustala się Warunki uczestnictwa w konkursie ofert w brzmieniu załącznika nr 3 do Zarządzenia.
4. Ustala się wzór formularza oferty w brzmieniu załącznika nr 4 do Zarządzenia.

**§ 3.**

Powołuje się Komisję Konkursową w składzie:

1. Jolanta Niegrybowska – Przewodnicząca Komisji
2. Piotr Manarczyk – Członek Komisji
3. Jolanta Kołodzyńska-Rzeźnik – Członek Komisji
4. Anna Fedoryk – Członek Komisji

**§ 4.**

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

**§ 5.**

Ogłoszenie o konkursie zostanie opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej oraz zamieszczone na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Ożarowie Mazowieckim.

**§ 6.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
/-/  
Paweł Kanclerz

### Ogłoszenie o konkursie ofert

- 1. Przedmiot konkursu:** realizacja w 2018 roku **Programu polityki zdrowotnej Gminy Ożarów Mazowiecki przygotowującego przyszłych rodziców na przyjęcie dziecka – zajęcia w szkole rodzenia.**
- 2. Szczegółowy termin realizacji:** od dnia podpisania umowy do 18 grudnia 2018 r.
- 3. Adresaci Programu:** Z programu może skorzystać 180 osób, w tym ok. 90 kobiet w ciąży, po 25 tygodniu ciąży, zamieszkałych na terenie Gminy Ożarów Mazowiecki i ok. 90 ojców dzieci, deklarujących chęć udziału w programie i gotowość poszerzenia wiedzy i umiejętności dotyczących ciąży, porodu, położu i pielęgnacji nowo narodzonego dziecka. Pierwszeństwo w przypadku zgłoszenia się większej liczby chętnych będą miały kobiety spodziewające się pierwszego dziecka.  
Do programu zakwalifikowane zostaną kobiety posiadające zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do udziału w zajęciach (teoretycznych i praktycznych).
- 4. Populacja podlegająca jednostce samorządu terytorialnego i populacja kwalifikująca się do włączenia do Programu:**  
22 452 osoby – populacja podlegająca jednostce samorządu terytorialnego, z tego ok. 1,3% kobiet ciężarnych (w ostatnich latach w Gminie Ożarów Mazowiecki urodziła się następująca liczba dzieci: w 2014 r. – 334, w 2015 r. – 297, w 2016 r. – 335).  
Do programu zaproszone zostaną pacjentki, mieszkanki Gminy Ożarów Mazowiecki zadeklarowane do lekarza, pielęgniarki i położnej POZ oraz Poradni Ginekologicznej, a także zgłaszający się w odpowiedzi na zaproszenie.  
Szacunkowa liczba osób objętych programem: 180 (90 kobiet i 90 mężczyzn).
- 5. Koszty:** Środki na realizację programu, o którym mowa w pkt. 1 zostały zabezpieczone w budżecie Gminy Ożarów Mazowiecki na 2018 r. w Dziale 851, Rozdziale 85149, w kwocie 30 600 zł (słownie: trzydzieści tysięcy sześćset zł) brutto.  
Szacunkowy koszt uczestnictwa w cyklu zajęć jednej osoby wyniesie nie więcej niż 200 zł. Dofinansowanie z budżetu Gminy Ożarów Mazowiecki – 85% kosztów pełnego uczestnictwa; pozostała kwota 15% wpłacana realizatorowi programu przez uczestnika zajęć.  
Gmina Ożarów Mazowiecki, jako wkład rzeczowy, udostępni lokal do prowadzenia zajęć i pokryje koszty mediów.
- 6. Monitorowanie i ewaluacja:** Dane zebrane zostaną na podstawie przekazanych przez realizatora programu: formularzy zgłoszeniowych, list obecności, ankiet wypełnionych przez uczestników programu, ewentualnych uwag zgłaszanych przez prowadzących zajęcia, sprawozdań. Informacje te posłużą do wykrycia potencjalnych zagrożeń, a to przyczyni się do ich wyeliminowania w przyszłości.  
**Miernikami efektywności odpowiadającymi celom programu będzie:**
  - 1) Liczba osób uczestnicząca w programie.
  - 2) Liczba osób czynnie uczestnicząca w programie i deklarująca (na podst. ankiet przed i po zajęciach) nabycie/zwiększenie niezbędnej wiedzy i praktycznych

umiejętności na temat porodu, opieki nad noworodkiem, odżywiania, połogu, zachowań prozdrowotnych, a także deklarująca gotowość do aktywnego porodu.

3) Liczba matek karmiących naturalnie i czas (długość) karmienia piersią (ankieta po porodzie).

4) Liczba matek deklarująca wykorzystanie zdobytej podczas zajęć wiedzy i umiejętności podczas porodu i w opiece nad dzieckiem (ankieta po porodzie).

Wszelkie niezbędne informacje w celu ustalenia miernika efektywności pozyskiwane będą od wyłonionego w drodze konkursu realizatora programu.

Przeprowadzone będą wizytacje podczas realizacji programu.

**7. Warunki uczestnictwa:** Oferty mogą być składane przez podmioty wykonujące działalność leczniczą w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1638, zm. poz. 1948 i 2260, zm. z 2017 r. poz. 2110 i 2217), zgodną z przedmiotem konkursu. Oferent musi dysponować sprzętem, materiałami odpowiadającymi wymaganiom przewidzianym dla tego rodzaju działalności oraz musi spełniać warunki określone w przepisach o działalności gospodarczej.

Oferent zobowiązany będzie do wykazania zasobów kadrowych, rzeczowych niezbędnych do realizacji powierzonego zadania. Kryterium wyboru podmiotu realizującego program stanowić będzie wysokość stawki (wybór oferenta proponującego najniższą stawkę) za uczestnictwo jednej osoby w cyklu zajęć zgodnie z elementami zadania określonymi w pkt. 1 Warunków uczestnictwa w konkursie ofert stanowiących załącznik Nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

W przypadku złożenia ofert o takiej samej najniższej cenie, będą brane pod uwagę dodatkowo następujące kryteria:

1) Kwalifikacje personelu;

2) Dotychczasowe doświadczenie oferenta w zakresie zgodnym z programem.

W celu realizacji zadania, o którym mowa w pkt. 1 oraz ustalenia liczby i ceny jednostkowej świadczeń udzielanych w programie, Komisja konkursowa może przeprowadzić negocjacje z wybranymi oferentami.

**8. Informacje o sposobie i terminie złożenia oferty:** zainteresowani mogą zapoznać się ze szczegółowymi warunkami konkursu oraz pobrać obowiązujący formularz oferty w Wydziale Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Ożarowie Mazowieckim, ul. Poznańska 165, III piętro, pok. 312 lub w Biurze Podawczym Urzędu Miejskiego w Ożarowie Mazowieckim, ul. Kolejowa 2, parter, w środy 10.00-18.00, w pozostałe dni 8.00-16.00; tel. kontaktowy 22 731 32 57 oraz na stronie internetowej Gminy [www.ozarow-mazowiecki.pl](http://www.ozarow-mazowiecki.pl), [bip.ozarow-mazowiecki.pl](http://bip.ozarow-mazowiecki.pl)

Oferty należy składać w siedzibie Urzędu Miejskiego w Ożarowie Mazowieckim, w Biurze Podawczym, ul. Kolejowa 2, 05-850 Ożarów Mazowiecki, w terminie **do 25 stycznia 2018 r. do godz. 15.30 (decyduje data i godzina wpływu)**. Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie podlegają procedurze konkursowej.

Oferty należy złożyć w zamkniętej, nieprzezroczystej kopercie, w formie pisemnej (drukowanej) pod rygorem nieważności. **Koperta powinna być opisana z oznaczeniem nazwy i adresu oferenta oraz nazwą konkursu.**

**9. Informacja o rozstrzygnięciu:** rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi **do 7 lutego 2018 r.** w Urzędzie Miejskim. Wyniki konkursu zostaną wywieszane na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim oraz opublikowane na stronie internetowej Gminy [www.ozarow-mazowiecki.pl](http://www.ozarow-mazowiecki.pl), [bip.ozarow-mazowiecki.pl](http://bip.ozarow-mazowiecki.pl)

Termin związania ofertą wynosi 30 dni od upływu terminu składania ofert.

Zawarcie umowy z wybranym oferentem nastąpi nie później niż w terminie 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu ofert.

Zastrzega się prawo do odwołania konkursu, przesunięcia terminu składania ofert oraz przesunięcia terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert bez podawania przyczyn.

Oferentom przysługuje prawo złożenia umotywowanej skargi dotyczącej postępowania konkursowego w trybie określonym w §12 „Regulaminu organizowania konkursu ofert” stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

## Regulamin organizowania konkursu ofert

### §1

Regulamin organizowania konkursu ofert, zwany dalej „regulaminem konkursu”, określa zasady postępowania Komisji konkursowej w konkursie ofert na realizację w 2018 roku **„Programu polityki zdrowotnej Gminy Ożarów Mazowiecki przygotowującego przyszłych rodziców na przyjęcie dziecka – zajęcia w szkole rodzenia”** zwanym dalej programem.

### §2

1. W postępowaniu mogą wziąć udział podmioty wykonujące działalność leczniczą zarejestrowane w Rejestrze Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą legitymujące się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych w określonej dziedzinie medycyny, dysponujące sprzętem odpowiadającym wymaganiom przewidzianym dla tego rodzaju działalności oraz spełniające warunki określone w przepisach o działalności gospodarczej.
2. Warunkiem przystąpienia oferenta do konkursu jest złożenie prawidłowej oferty – zgodnej z wymaganiami i terminem określonymi w ogłoszeniu.

### §3

1. Zawarcie umowy z wyłonionym podmiotem następuje w wyniku rozstrzygnięcia konkursu organizowanego przez Burmistrza Ożarowa Mazowieckiego na zasadach i w trybie określonym w niniejszym Regulaminie konkursu.
2. Celem konkursu ofert jest wybór najkorzystniejszej oferty, odpowiadającej warunkom konkursu.
3. Konkurs przeprowadza Komisja konkursowa zgodnie z Regulaminem konkursu oceniając złożone oferty.

### §4

Ogłoszenie konkursu ofert podaje się do publicznej wiadomości, co najmniej na 15 dni przed upływem terminu składania ofert, zamieszczając ogłoszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego oraz publikując na stronie internetowej Gminy.

### §5

1. Oferenci zobowiązani są złożyć następujące dokumenty:
  - 1) Ofertę na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 4, do niniejszego Zarządzenia, opatrzoną pieczęcią i podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu leczniczego składającego ofertę,

- 2) Aktualny wydruk księgi rejestrowej podmiotu leczniczego z Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą ubiegającego się o realizację programu (oferenta),
  - 3) Kopię zaświadczenia o nr NIP oferenta,
  - 4) Kopię zaświadczenia o nr REGON oferenta,
  - 5) Kopię polisy ubezpieczenia OC w związku z udzielaniem świadczeń zdrowotnych,
  - 6) Aktualną informację o ofercie z rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
2. Wszystkie kopie dokumentów oraz wydruki powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną/osoby uprawnione do reprezentowania oferenta i sygnowane jego/ich podpisem oraz pieczęcią.

#### §6

1. Oferty należy składać w zamkniętej, nieprzezroczystej kopercie, w formie pisemnej (drukowanej) pod rygorem nieważności. Koperta powinna być opisana z oznaczeniem nazwy i adresu oferenta oraz nazwy konkursu.
2. Oferty złożone po terminie wyznaczonym w ogłoszeniu na ich składanie, zostaną zwrócone oferentom bez ich otwierania.

#### §7

Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie prawidłowej oferty – zgodnej z wymaganiami i terminem określonym w ogłoszeniu.

#### §8

1. Konkurs ofert składa się z dwóch etapów.
2. W pierwszym etapie Komisja konkursowa dokonuje kolejno następujących czynności:
  - a) Stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert;
  - b) Odrzuca oferty zgłoszone po wyznaczonym terminie;
  - c) Otwiera koperty z ofertami;
  - d) Stwierdza kompletność wymaganych dokumentów ofertowych;
  - e) Może wezwać do uzupełnienia dokumentów ofertowych, w trybie określonym w §9 ust. 1;
  - f) Ustala, które z ofert spełniają warunki konkursu;
  - g) Odrzuca oferty nieodpowiadające warunkom określonym w konkursie;
  - h) Przekazuje oferentom (jednym ze sposobów komunikacji: pisemnie, faksem lub pocztą elektroniczną), które z ofert spełniają warunki określone w konkursie, a które nie będą rozpatrywane.

W drugim etapie Komisja konkursowa dokonuje oceny merytorycznej ofert według kryterium oceny – 100% cena. Wysokość stawki obejmuje (wybór oferenta proponującego najniższą stawkę) za uczestnictwo jednej osoby w cyklu zajęć zgodnie z elementami zadania określonymi w pkt. 1 Warunków uczestnictwa w konkursie ofert stanowiących załącznik Nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

W przypadku złożenia ofert o takiej samej najniższej cenie, będą brane pod uwagę dodatkowo następujące kryteria:

- 1) Kwalifikacje personelu;

2) Dotychczasowe doświadczenie oferenta w zakresie zgodnym z programem.

Na tej podstawie Komisja konkursowa przygotowuje propozycję wyboru najkorzystniejszej oferty albo nie przyjmuje żadnej z ofert.

3. Z przebiegu konkursu Komisja konkursowa sporządza protokół, który powinien zawierać:
- 1) Oznaczenie miejsca i czasu konkursu;
  - 2) Imiona i nazwiska członków Komisji konkursowej oraz osób ewentualnie zaproszonych do udziału w pracach Komisji konkursowej;
  - 3) Liczbę zgłoszonych ofert;
  - 4) Wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w warunkach uczestnictwa, formularzu ofertowym, Regulaminie konkursu;
  - 5) Wskazanie ofert nieodpowiadających warunkom określonym w warunkach uczestnictwa, formularzu ofertowym, Regulaminie konkursu lub zgłoszonych po terminie – wraz z uzasadnieniem;
  - 6) Wyjaśnienia i oświadczenia oferentów;
  - 7) Wskazanie najkorzystniejszych dla udzielającego zamówienia 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 konkursowej oraz osób ewentualnie zaproszonych do udziału w pracach Komisji konkursowej.

#### §9

1. Komisja konkursowa może w wyznaczonym terminie wezwać oferenta jednym ze sposobów komunikacji: telefonicznie, pisemnie, faksem lub pocztą elektroniczną, pod rygorem nierozpatrywania oferty, do uzupełnienia dokumentów, o których mowa w §5 ust. 1.
2. Oferty mające braki formalne, nieuzupełnione w terminie wyznaczonym przez Komisję konkursową nie będą rozpatrywane.
3. Przyjęcie oferty przez Komisję konkursową do drugiego etapu konkursu nie jest tożsame z wyborem oferenta na realizatora programu.
4. Komisja konkursowa działa na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów.

#### §10

1. Komisja konkursowa może z wybranymi oferentami przeprowadzić negocjacje.
2. Komisja konkursowa powiadamia oferentów jednym ze sposobów komunikacji: telefonicznie, pisemnie, faksem lub pocztą elektroniczną o terminie i miejscu negocjacji.
3. Z przeprowadzonych negocjacji Komisja konkursowa sporządza protokół.
4. Protokół z negocjacji zawiera oznaczenie daty i miejsca oraz informację o ustaleniach poczynionych przez strony.
5. Protokół z negocjacji podpisuje przewodniczący Komisji konkursowej i co najmniej dwóch jej członków oraz oferent.
6. Każdy członek Komisji konkursowej może wnieść do protokołu zdanie odrębne w sprawie wyboru oferenta na realizatora programu.



## §11

1. Po zapoznaniu się z protokołem z przebiegu konkursu, sporządzonym przez Komisję konkursową, Burmistrz Ożarowa Mazowieckiego dokonuje ostatecznego rozstrzygnięcia konkursu ofert, od którego nie przysługuje odwołanie.
2. Komisja konkursowa niezwłocznie zawiadamia oferentów (pisemnie, faksem lub pocztą elektroniczną) o zakończeniu konkursu i jego wyniku.
3. Wyniki zostaną podane do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego, ul. Kolejowa 2, 05-850 Ożarów Mazowiecki oraz na stronie internetowej [bip.ozarow-mazowiecki.pl](http://bip.ozarow-mazowiecki.pl)

## §12

1. W toku postępowania konkursowego przed rozstrzygnięciem konkursu, oferent może złożyć Komisji konkursowej umotywowaną skargę, którą Komisja rozpatruje w terminie trzech dni od daty jej złożenia.
2. Do czasu rozpatrzenia skargi postępowanie konkursowe zostaje zawieszane.
3. O wniesieniu i rozstrzygnięciu skargi Komisja konkursowa w formie pisemnej, faksem lub pocztą elektroniczną niezwłocznie informuje pozostałych oferentów i udzielającego zamówienia.

## §13

Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert lub odwołania konkursu ofert, o którym mowa w Ogłoszeniu o konkursie.

## §14

Udzielający zamówienia zawrze umowę z wybranym oferentem, nie później niż w terminie 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu ofert.

## §15

Przewodniczący oraz członkowie Komisji konkursowej są zobowiązani do złożenia oświadczenia, że nie są spokrewnieni z oferentami, nie pozostają w stosunku nadrzędności służbowej, pracy lub innej.

## §16

Konkurs przeprowadza Komisja konkursowa zgodnie z niniejszym Regulaminem konkursu ofert oceniając złożone oferty.

**Warunki uczestnictwa w konkursie ofert na realizację Programu polityki zdrowotnej Gminy Ożarów Mazowiecki przygotowującego przyszłych rodziców na przyjęcie dziecka – zajęcia w szkole rodzenia**

Wysokość środków publicznych przeznaczona na realizację zadania w 2018 roku wynosi 30 600 zł (słownie: trzydzieści tysięcy sześćset zł) brutto.

**1. Zadanie**

- 1) Przedmiotem konkursu jest realizacja w 2018 roku Programu polityki zdrowotnej Gminy Ożarów Mazowiecki przygotowującego przyszłych rodziców na przyjęcie dziecka – zajęcia w szkole rodzenia, w skład którego wchodzi następujące elementy:
  - a) Przekazywanie we własnym zakresie potencjalnym uczestnikom programu informacji o miejscu i czasie jego realizacji w sposób zwyczajowo przyjęty przez realizatora programu,
  - b) Promocja programu,
  - c) Przyjmowanie zgłoszeń, informowanie o terminach zajęć,
  - d) Zapewnienie wszystkich niezbędnych materiałów i sprzętu do realizacji zadania,
  - e) Przeprowadzenie zajęć zgodnie z programem,
  - f) Prowadzenie ewidencji osób biorących udział w programie, uzyskanie niezbędnych dokumentów rekrutacyjnych,
  - g) Informowanie zainteresowanych programem przedstawicieli środków masowego przekazu o udziale Gminy Ożarów Mazowiecki w jego realizacji,
  - h) Sporządzenie i przedłożenie przy dokonywaniu rozliczenia finansowego umowy, dokumentacji sprawozdawczej z realizacji programu, w formie pisemnej na określonych w umowie zasadach,
  - i) Przygotowanie, przeprowadzenie i przekazanie Udzielającemu zamówienia ankiet, o których mowa w programie,
  - j) Prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
  - k) Prowadzenie stosownej sprawozdawczości z zakresu statystyki publicznej zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
  - l) Zapewnienie wysokiej jakości wszystkich udzielanych świadczeń objętych programem.
- 2) Podmiot realizujący program zobowiązany jest zapewnić wszystkie materiały niezbędne do realizacji zajęć w programie.
- 3) Zajęcia teoretyczne i praktyczne powinny być realizowane przez personel o potwierdzonych kwalifikacjach. Realizator zobowiązany jest wykonać całość zamówienia we własnym zakresie według harmonogramu ustalonego z Udzielającym zamówienia.
- 4) Termin realizacji programu: od dnia podpisania umowy do 18 grudnia 2018 r.

## **2. Warunki konieczne – wymagane od uczestnika konkursu:**

- 1) Posiadanie uprawnień, wiedzy i doświadczenia do realizacji zajęć w ramach szkoły rodzenia.
- 2) Zatrudnienie odpowiednio wykwalifikowanej kadry w przedmiotowym zakresie.
- 3) Zapewnienie właściwego zaplecza i środków technicznych do realizacji zajęć w ramach programu – lokal udostępniony przez gminę.

## **3. Wykluczenie oferentów**

Z ubiegania się o udzielenie zamówienia wyklucza się oferentów, którzy nie spełniają warunków koniecznych – wymaganych od uczestników konkursu opisanych w pkt. 2.

## **4. Zawartość dokumentów konkursowych:**

- 1) Regulamin organizowania konkursu,
- 2) Warunki uczestnictwa w konkursie,
- 3) Wzór „Formularza oferty”,

## **5. Oferty będą oceniane według następujących kryteriów**

Proponowana wysokość środków publicznych płatna za realizację programu za jedną osobę podana w „Formularzu oferty” jest ceną, którą ma zapłacić Udzielający zamówienia. **Kryterium oceny – 100% cena.** Wysokość stawki (wybór oferenta proponującego najniższą stawkę) za uczestnictwo jednej osoby w cyklu zajęć zgodnie z elementami zadania określonymi w pkt. 1 Warunków uczestnictwa w konkursie ofert stanowiących załącznik Nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

W przypadku złożenia ofert o takiej samej najniższej cenie, będą brane pod uwagę dodatkowo następujące kryteria:

- 1) Kwalifikacje personelu;
- 2) Dotychczasowe doświadczenie oferenta w zakresie zgodnym z programem.

## **6. Tryb przesunięcia terminu konkursu lub odwołania konkursu**

Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo do przesunięcia terminu składania ofert bądź odwołania konkursu bez podania przyczyn.

## **7. Dokumenty składające się na ofertę**

**Oferenci zobowiązani są złożyć następujące dokumenty:**

- 1) Ofertę na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 4, do niniejszego Zarządzenia, opatrzoną pieczęcią i podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu leczniczego składającego ofertę,
- 2) Aktualny wydruk księgi rejestrowej podmiotu leczniczego z Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą ubiegającego się o realizację programu (oferenta),
- 3) Kopię zaświadczenia o nr NIP oferenta,
- 4) Kopię zaświadczenia o nr REGON oferenta,
- 5) Kopię polisy ubezpieczenia OC w związku z udzielaniem świadczeń zdrowotnych,
- 6) Aktualną informację o ofercie z rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

Wszystkie kopie dokumentów oraz wydruki powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną/osoby uprawnione do reprezentowania oferenta i sygnowane jego/ich podpisem oraz pieczęcią.

## **8. Koszt sporządzenia oferty**

Wszystkie koszty sporządzenia oferty ponosi oferent.

## **9. Sposób i termin składania oferty**

- 1) Oferty należy składać w opieczętowanej i zaklejonej kopercie/kopertach z dopiskiem „Oferta na konkurs ofert na realizację Programu polityki zdrowotnej

Gminy Ożarów Mazowiecki przygotowującego przyszłych rodziców na przyjęcie dziecka – zajęcia w szkole rodzenia”, nie później niż **do 25 stycznia 2018 r. do godz. 15.30 (decyduje data i godzina wpływu).**

2) Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

#### **10. Wybór oferenta:**

- 1) W pierwszej części konkursu oferty będą oceniane pod względem formalnym (kompletność dokumentów). Komisja konkursowa w wyznaczonym terminie może wezwać oferenta pod rygorem nierozpatrywania oferty, do uzupełnienia dokumentów, o których mowa w §5 ust. 1 pkt. 2-6 Regulaminu organizowania konkursu ofert.
- 2) Oferty sporządzone wadliwie bądź niekompletne w zakresie przedstawionych informacji nie będą rozpatrywane ze względów formalnych.
- 3) W drugiej części konkursu oferty zostaną ocenione przez Komisję konkursową pod względem merytorycznym w oparciu o Formularz ofertowy.
- 4) Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi do 7 lutego 2018 r. Wyniki zostaną podane do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego, ul. Kolejowa 2, 05-850 Ożarów Mazowiecki oraz na stronie internetowej [bip.ozarow-mazowiecki.pl](http://bip.ozarow-mazowiecki.pl)
- 5) Umowa z wybranym oferentem zostanie zawarta nie później niż w terminie 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu ofert.

#### **11. Osoby uprawnione do kontaktów z oferentami:**

Anna Fedoryk – Inspektor ds. społecznych [a.fedoryk@ozarow-mazowiecki.pl](mailto:a.fedoryk@ozarow-mazowiecki.pl), Jolanta Kołodyńska-Rzeźnik – Główny specjalista ds. społecznych [j.kolodynska@ozarow-mazowiecki.pl](mailto:j.kolodynska@ozarow-mazowiecki.pl), Wydział Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego, tel. 22 731 32 57.

#### **12. Postanowienia końcowe**

Po wyborze realizatora programu Gmina Ożarów Mazowiecki zobowiązana jest do niezwłocznego zawarcia umowy na realizację programu.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Zarządzeniem, zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.