

REGULAMIN

pracy Komisji Konkursowej w ramach konkursu ofert na wynajem budynku wraz z wyposażeniem Gminnego Ośrodka Zdrowia w Osieku, z przeznaczeniem na prowadzenie działalności w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej

§ 1

Niniejszy regulamin określa zasady i tryb pracy Komisji Konkursowej w konkursie ofert na wynajem budynku **Gminnego Ośrodka Zdrowia w Osieku** wraz z wyposażeniem, z przeznaczeniem na prowadzenie działalności w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej.

§ 2

Postępowanie konkursowe ma na celu wyłonienie podmiotu, który posiadając wymagane uprawnienia, w wynajmowanym budynku dotychczasowego **Gminnego Ośrodka Zdrowia w Osieku** prowadzić będzie działalność w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej przysługującej ubezpieczonym z terenu gminy Osiek w ramach powszechnego ubezpieczenia zdrowotnego, w okresie od 01 sierpnia 2009 r. do 31 lipca 2019 r.

§ 3

1. Czynności związane z przeprowadzeniem konkursu i ustaleniem jego wyników wykonuje Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Osiek.
2. Komisja Konkursowa liczy 7 osób.
3. W skład Komisji Konkursowej wchodzi pięciu przedstawicieli Rady Gminy oraz dwóch przedstawicieli Wójta.
4. Ze składu Komisji, Wójt wyznacza przewodniczącego oraz sekretarza.

5. Wszyscy członkowie Komisji Konkursowej zobowiązani są do złożenia oświadczenia, że nie są spokrewnieni z oferentami i nie pozostają z nimi w stosunku nadrzędności służbowej lub innej.
6. Pracami Komisji kieruje jej przewodniczący.

§ 4

1. Konkurs ofert rozpoczyna się w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu i trwa do czasu rozstrzygnięcia.
2. Komisja może dokonać rozstrzygnięcia w trakcie jednego lub kilku posiedzeń, w zależności od wewnętrznych ustaleń, potrzeb i okoliczności.

§ 5

1. Komisja przystępując do prac w części jawnej dla oferentów dokonuje następujących czynności:
 - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia o konkursie
 - 2) stwierdza liczbę otrzymanych ofert
 - 3) otwiera koperty z ofertami
 - 4) ustala, które z ofert pod względem formalnym spełniają warunki określone w specyfikacji
 - 5) odrzuca oferty złożone po terminie i nie odpowiadające pod względem formalnym warunkom określonym w specyfikacji
 - 6) ogłasza oferentom, które z ofert spełniają warunki konkursu, a które zostają odrzucone
 - 7) przyjmuje do protokołu uwagi i wyjaśnienia oferentów obecnych w jawnej części posiedzenia Komisji.
2. Komisja Konkursowa może wezwać oferenta, pod rygorem odrzucenia oferty pod względem formalnym, do uzupełnienia brakujących dokumentów w terminie nie dłuższym niż 3 dni. Decyzję w tym względzie Komisja podejmuje w głosowaniu jawnym.
3. Oferty mające braki formalne, nie uzupełnione w terminie wyznaczonym przez Komisję, nie będą rozpatrywane w części oceny merytorycznej.

§ 6

1. Część druga prac Komisji Konkursowej ma charakter zamknięty, bez udziału oferentów.
W tej części Komisja analizuje i ocenia pod względem merytorycznym oferty, które przeszły pozytywnie ocenę formalną.
2. W trakcie oceny merytorycznej Komisja stosuje kryteria określone w rozdz. V ust. 1, pkt.1.1-1.6 specyfikacji.
3. Kryteria oceny merytorycznej ofert i ich wagi w ocenie sumarycznej ustala się następująco:

LP.	Kryteria oceny	Wartość punktowa
1.	Wykaz i zakres oferowanych świadczeń POZ z ewentualnym podaniem nazwisk i specjalności lekarzy, którzy będą w tym zakresie sprawowali opiekę nad pacjentami, dostępnych w Ośrodku Zdrowia w sposób ciągły, z podaniem ilości godzin w tygodniu.	0 – 3 pkt.
2.	Wykaz i zakres proponowanych usług specjalistycznych z ewentualnym podaniem nazwisk i specjalności lekarzy.	0 – 4 pkt.
3.	Czas pracy Ośrodka Zdrowia, sposób zapewnienia całodobowej opieki medycznej oraz w dni wolne, niedziele i święta.	0 – 3 pkt.
4.	Wykaz programów zdrowotno – profilaktycznych oferowanych pacjentom, z podaniem ich nazwy, krótkim opisem, dostępnością w Ośrodku Zdrowia lub innym miejscu wraz z zasadami partycypacji kosztów przez pacjentów lub gminę oraz inne dodatkowe świadczenia medyczne oferowane w pakiecie.	0 – 2 pkt.
5.	Potencjał organizacyjno – kadrowo - finansowy oferenta (dotychczasowa ilość pacjentów, ilość i kwalifikacje kadry lekarsko-pielęgniarskiej, posiadane obiekty i sprzęt atestowany z certyfikatami procedur i informacją co do prawa własności, organizacja obsługi pacjentów).	0 – 5 pkt.
6.	Proponowana kwota miesięcznego czynszu za całość przedmiotu najmu (nie mniej niż 500 zł netto).	0 – 3 pkt.
	Razem	max 20 pkt.

4. Każdy z członków Komisji dokonuje indywidualnej oceny poszczególnych ofert przyznając punkty w/g poszczególnych kryteriów, o których mowa w ust. 3, na specjalnie przygotowanym druku.
5. Wyniki punktowe poszczególnych członków Komisji podlegają zsumowaniu, a suma punktów stanowi ostateczny wynik oceny oferty przez Komisję.
6. Wygrywa oferta, która uzyskała łącznie największą ilość punktów.
7. W przypadku, gdy dwie lub więcej ofert otrzyma jednakową ilość punktów, wygrywa oferta w której oferent zaproponował najwyższą stawkę czynszu.
8. W przypadku równej stawki proponowanego czynszu, Komisja dokonuje ponownej oceny punktowej ofert, które w I turze otrzymały jednakową ilość punktów.

§ 7

1. Z prac Komisji Konkursowej sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) oznaczenie miejsca i terminów posiedzeń Komisji
 - 2) skład osobowy Komisji
 - 3) wykaz zgłoszonych ofert
 - 4) wskazanie ofert spełniających warunki konkursu
 - 5) wskazanie ofert nie spełniających warunków konkursu
 - 6) uwagi i wyjaśnienia złożone przez oferentów
 - 7) wskazanie najkorzystniejszej oferty wraz z uzasadnieniem oraz zestawienie uzyskanych punktów w ocenie merytorycznej przez poszczególne oferty
 - 8) ewentualne uwagi i odrębne stanowiska poszczególnych członków Komisji
 - 9) wzmiankę o odczytaniu protokołu
 - 10) datę zakończenia prac Komisji i sporządzenia protokołu oraz podpisy członków Komisji
 - 11) jako załącznik, druki do głosowania w zamkniętej kopercie.
2. Protokół przewodniczący niezwłocznie przekazuje Wójtowi.

§ 8

1. Wójt Gminy po zapoznaniu się z dokumentacją przeprowadzonego postępowania konkursowego zatwierdza wynik lub podejmuje decyzje o unieważnieniu postępowania.

2. Wójt Gminy niezwłocznie informuje na piśmie oferentów o wyniku postępowania konkursowego.

§ 9

1. Oferent może złożyć do Wójta Gminy umotywowaną skargę dotyczącą rozstrzygnięcia konkursu ofert w terminie 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia o wyniku konkursu.
2. Wójt rozpatruje skargę w terminie 7 dni od daty jej złożenia.
3. Wójt może skargę uznać za uzasadnioną lub nieuzasadnioną.
4. W razie uznania skargi za uzasadnioną Wójt postanawia o powtórzeniu czynności konkursowych lub konkurs unieważnia.
5. Decyzja Wójta nie podlega zaskarżeniu.

§ 10

Ostateczne rozstrzygnięcie konkursowe stanowi podstawę do podjęcia przez Radę Gminy w Osieku uchwały w sprawie wyrażenia zgody na wynajem budynku wraz z wyposażeniem **Gminnego Ośrodka Zdrowia w Osieku**, z przeznaczeniem na prowadzenie działalności w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej, podmiotowi wyłonionemu w niniejszym postępowaniu konkursowym.

§ 11

Regulamin obowiązuje do czasu zakończenia niniejszego postępowania konkursowego.