

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

Niniejszy regulamin określa tryb pracy Komisji Konkursowej powołanej Zarządzeniem Dyrektora Miejskiego Centrum Profilaktyki Uzależnień (MCPU) w Krakowie w celu przeprowadzenia konkursu ofert dla podmiotów leczniczych w sprawie wyboru realizatorów świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie terapii uzależnień.

1. Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją obraduje na posiedzeniach jawnych i zamkniętych.
2. Część jawna obejmuje etap otwarcia ofert. W części jawnej mogą wziąć udział Oferenci.
3. Część zamknięta postępowania (pozostałe czynności Komisji) odbywają się bez udziału Oferentów.
4. Otwarcie ofert polega na:
 - a) stwierdzeniu prawidłowości ogłoszenia konkursu,
 - b) podaniu liczby złożonych ofert,
 - c) otwarciu ofert,
 - d) odczytaniu wartości ogółem (w zł.) poszczególnych ofert.
5. Po otwarciu ofert wszyscy Członkowie Komisji podpisują oświadczenia o swojej bezstronności wobec oferentów i zachowaniu w tajemnicy wszelkich informacji nie stanowiących informacji publicznej oraz zamieszczają datę złożenia podpisu.
6. Przewodniczący przedkłada do podpisu wszystkim Członkom Komisji oświadczenie o bezstronności.
7. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
8. Komisja po wykonaniu czynności określonych w punktach 2-5, przystępuje do sprawdzenia ofert pod względem formalnym tzn. czy oferty spełniają wszystkie warunki formalne określone w ogłoszeniu tj. czy:
 - a) oferta jest zgodna z przedmiotem konkursu,
 - b) oferta została złożona na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do ogłoszenia,
 - c) oferta została złożona przez podmiot uprawniony,
 - d) formularz ofertowy wraz z załącznikami został prawidłowo wypełniony,

- e) niezbędne dokumenty określone w ogłoszeniu zostały dołączone do oferty, zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Oferenta,
 - f) wszystkie strony oferty zostały ponumerowane i zaparafowane przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Oferenta,
 - g) zostało załączone pełnomocnictwo osoby występującej w imieniu Oferenta tzn. innej osoby/osób niż wynika to ze stosownych rejestrów/dokumentów.
9. Oferta spełnia warunki formalne (jest kompletna), jeżeli wypełnione zostały wszystkie pola formularza oferty oraz do oferty zostały załączone wszystkie wymagane załączniki. Załączniki stanowią integralną część oferty.
 10. Oferty niekompletne i/lub wypełnione nieprawidłowo zostają odrzucone z przyczyn formalnych.
 11. Istnieje możliwość wezwania Oferentów do uzupełnienia braków formalnych – określonych w pkt 8 ppkt e-g niniejszego regulaminu. W razie rozbieżności co do treści oferty Oferent może złożyć dodatkowe wyjaśnienia.
 12. Wezwanie Oferenta do uzupełnienia braku formalnego albo złożenia dodatkowego wyjaśnienia wymaga formy pisemnej. Przesłanie wezwania drogą elektroniczną (faks, e-mail) poprzedza formę papierową.
 13. Komisja Konkursowa może przyjąć uzupełnienie braków w dniu otwarcia oferty, jeżeli Oferent jest obecny.
 14. Termin na uzupełnienie braków jest wskazany w zawiadomieniu, jednak nie powinien być dłuższy niż 3 dni robocze od dnia otrzymania wezwania przez Oferenta (pocztą tradycyjną albo osobiście).
 15. Oferty, które nie spełniają warunków formalnych i merytorycznych określonych w ogłoszeniu o konkursie lub nie zostaną uzupełnione o wzywane braki w trakcie postępowania we wskazanym terminie, zostaną odrzucone.
 16. Oferenci otrzymują pisemną informację o odrzuceniu oferty.
 17. Wezwanie do uzupełnienia braku oraz informację o odrzuceniu oferty podpisuje Przewodniczący Komisji.
 18. Komisja przystępuje do dokonania oceny merytorycznej i finansowej oferty.
 19. Komisja oceniając oferty przyznaje punkty na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w pkt 20, a następnie sumuje ilość uzyskanych punktów.
 20. Komisja kieruje się następującymi kryteriami:

A. Kryteria podstawowe – łącznie można uzyskać 10 pkt i wagę 40 %, co przedstawia tabela nr 1

- a) **kompleksowość oferty** - tzn. zapewnienie realizacji wszystkich świadczeń wskazanych w ogłoszeniu oraz realizacja umowy i współpraca w latach poprzednich,
- b) **jakość** – realizacja świadczeń przez wykwalifikowany personel oraz liczba personelu określone w załączniku nr 3 do oferty.
- c) **dostępność** – harmonogram pracy – proponowana liczba godzin pracy zgłoszonego personelu do realizacji świadczeń zał. nr 1 i 2 do oferty,
- d) **wartość oferty** – iloczyn ceny i liczby świadczeń zaplanowanych do realizacji

Tabela nr 1

Nazwa kryterium podstawowego	Ilość punktów	Waga
Kompleksowość: Zapewnienie realizacji wszystkich świadczeń wskazanych w ogłoszeniu oraz realizacja umowy i współpraca w latach poprzednich	3 pkt, w tym: 2 pkt za wszystkie wskazane świadczenia, 1 pkt za realizację umowy i współpracę w latach poprzednich	15%
Jakość: realizacja świadczeń przez wykwalifikowany personel oraz liczba personelu	3 pkt 3 pkt otrzymuje oferent za każdego specjalistę psychoterapii uzależnień powyżej pięciu, czyli od 6 wskazanego w ofercie specjalisty, posiadającego certyfikat specjalisty psychoterapii uzależnień	15%
Dostępność: proponowana liczba godzin pracy zgłoszonego personelu do oferty dla realizacji świadczeń	2 pkt: A. 35 godzin pracy w tygodniu (5 dni roboczych) specjalistów psychoterapii uzależnień . Mogą to być specjaliści posiadający certyfikat specjalisty psychoterapii uzależnień lub w trakcie szkolenia celem uzyskania wskazanego wyżej certyfikatu. Ważne jest zaświadczenie o rozpoczętym szkoleniu. Oferent otrzyma po spełnieniu tego warunku 1 pkt.	5%

	B. 35 godzin pracy w tygodniu (5 dni roboczych) pracy lekarzy. Oferent otrzyma po spełnieniu tego warunku 1 pkt.	
Wartość – iloczyn ceny i liczby świadczeń	2 pkt	5%
razem	10 pkt	40%

B. Kryteria dodatkowo oceniane - łącznie można uzyskać 5 pkt i wagę 60 %, co przedstawia tabela nr 2:

- a) udzielanie świadczeń w ramach harmonogramu pracy powyżej 5 dni w tygodniu,
- b) udzielanie świadczeń w ramach harmonogramu pracy powyżej 8 godzin dziennie,
- c) organizowanie turnusów wyjazdowych dla pacjentów.

Tabela nr 2

Nazwa kryterium dodatkowego	Ilość punktów	Waga
udzielanie świadczeń w ramach harmonogramu pracy powyżej 5 dni w tygodniu	1 pkt	20%
udzielanie świadczeń w ramach harmonogramu pracy powyżej 8 godzin dziennie	1 pkt	20%
organizowanie turnusów wyjazdowych dla pacjentów	1 pkt	20%
razem	3 pkt	60 %

21. Na podstawie sumy uzyskanych punktów przez poszczególnych Oferentów ustalana jest lista rankingowa.
22. Komisja zaprasza na negocjacje Oferentów, którzy uzyskali największą ilość punktów. Negocjacje dotyczą wartości oferty - ceny oraz ilości punktów (świadczeń).
23. Zaproszenie na negocjacje wymaga formy pisemnej. Przesłanie wezwania drogą elektroniczną (faks, e-mail) poprzedza formę papierową.
24. O liczbie Oferentów zaproszonych na negocjacje decyduje Komisja.
25. Wszystkie decyzje dotyczące przebiegu konkursu Komisja podejmuje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” decyduje głos Przewodniczącego.

26. Prace Komisji są ważne przy udziale liczby członków stanowiących 2/3 składu Komisji.
27. Komisja może przeprowadzić negocjacje z oferentami w celu ustalenia ceny i liczby świadczeń dla danej oferty, jeżeli w konkursie bierze udział więcej niż jeden Oferent.
28. Komisja może przeprowadzić negocjacje ze wszystkimi lub tylko z wybranymi oferentami.
29. Przed dokonaniem ostatecznego wyboru Komisja może rozszerzyć listę oferentów do negocjacji, jeżeli posiada jeszcze środki finansowe.
30. Komisja zastrzega sobie prawo nie wybrania oferty pomimo negocjowania z oferentem.
31. Komisja może:
 - a) wybrać jedną ofertę lub więcej ofert,
 - b) nie wybrać żadnej ze złożonych ofert.
32. Wynikiem przeprowadzonych negocjacji jest pisemny protokół potwierdzony przez obie strony negocjacji, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
33. Protokół końcowy zawiera ostateczne stanowiska stron co do ilości świadczeń oraz ich ceny (wartość oferty). Zbieżność stanowisk nie oznacza jednak dokonania wyboru oferty i przyrzeczenia zawarcia umowy.
34. Do dokonania wyboru Oferenta kwalifikują się tylko te podmioty:
 - a) które podpisały protokół z negocjacji ze zgodnym stanowiskiem obu stron,
 - b) których oferty są najkorzystniejsze biorąc pod uwagę kryteria oceny ofert oraz wynik negocjacji.
35. Z prac Komisji sporządza się dwa protokoły: protokół z otwarcia ofert i oceny formalnej (załącznik nr 2 do Regulaminu) oraz protokół końcowy (załącznik nr 4 do Regulaminu), które podpisują Przewodniczący oraz wszyscy Członkowie Komisji. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności Członka Komisji spowodowanej np. chorobą albo innym zdarzeniem losowym – protokoły zachowują ważność, jeżeli liczba podpisów stanowi 2/3 składu Komisji.
36. Po zakończeniu prac Komisja pisemnie informuje wszystkich Oferentów o wynikach konkursu (zarówno wybranych i niewybranych). Informację o wynikach konkursu podpisuje Przewodniczący Komisji.
37. Od decyzji Komisji wszystkim Oferentom biorącym udział w konkursie przysługuje złożenie pisemnego odwołania w przedmiocie konkursu do Dyrektora MCPU w Krakowie, w terminie 7 dni od dnia otrzymania *Informacji o wynikach konkursu*.
38. Dyrektor MCPU w Krakowie w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania (dzień wpływu do MCPU w Krakowie) , rozpatruje odwołanie.

39. Po wniesieniu odwołań, aż do dnia ich rozpatrzenia, nie mogą zostać zawarte umowy w przedmiotowym zakresie.
40. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia odwołania (uwzględnienia odwołania) przez Dyrektora MCPU, data rozstrzygnięcia postępowania konkursowego zostaje zmieniona. Procedura konkursowa w części lub całości musi zostać ponownie przeprowadzona.
41. Po rozpatrzeniu odwołań, a w przypadku ich braku po dokonaniu wyboru oferentów Przewodniczący Komisji przekazuje protokół końcowy z prac Komisji w terminie 2 dni od zakończenia prac Komisji - -celem akceptacji przez Dyrektora MCPU w Krakowie.
42. Po akceptacji protokołu końcowego przez Dyrektora MCPU w Krakowie poprzez złożenie na nim swojego podpisu, Przewodniczący Komisji przygotowuje ogłoszenie o wynikach konkursu.
43. Ogłoszenie o wynikach konkursu zatwierdza Dyrektor MCPU w Krakowie zarządzeniem w sprawie rozstrzygnięcia konkursu ofert dla podmiotów leczniczych na świadczenie opieki zdrowotnej w zakresie terapii uzależnień, zawierającym informację o wybranych podmiotach leczniczych oraz wysokości przyznanych środków finansowych.
44. Ogłoszenie o wynikach konkursu zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Miejskiej Kraków oraz na tablicy ogłoszeń MCPU.
45. Komisja Konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu.

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Zgodnie z pkt 5 Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej

jako Członek Komisji Konkursowej oświadczam, że:

- nie jestem podmiotem leczniczym ubiegającym się o zawarcie umowy,
- nie pozostaję w związku małżeńskim, stosunku pokrewieństwa, powinowactwa do drugiego stopnia, z żadną z osób, które reprezentują podmiot leczniczy ubiegający się o zawarcie umowy,
- nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli, z żadną z osób, które reprezentują podmiot leczniczy ubiegający się o zawarcie umowy,
- nie jestem przedstawicielem, pełnomocnikiem, członkiem organów osób prawnych biorących udział w konkursie ofert,
- nie pozostaję z podmiotem leczniczym w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić wątpliwości co do mojej bezstronności.

Jednocześnie oświadczam, że:

- Zapoznałem się z Regulaminem Pracy Komisji Konkursowej,
- Wszelkie informacje pozyskane w wyniku konkursu, które nie stanowią informacji publicznej zachowam w tajemnicy.

.....
(data i podpis członka komisji konkursowej)

Protokół z otwarcia ofert i oceny formalnej

Postępowanie konkursowe na wybór realizatorów świadczeń opieki zdrowotnej w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w zakresie terapii uzależnień w roku 2015.

Komisja w składzie

1.
2.
3.
4.
5.

I. Liczba złożonych ofert.....

I.1. Wykaz Oferentów, którzy złożyli oferty:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

II. Liczba Oferentów wezwanych do uzupełnienia.....

II.1. Wykaz Oferentów wezwanych do uzupełnienia

- 1.....
- 2.....

II.2. Tabela zawierająca wykaz braków formalnych:

Oferent	brak formalny	uzupełniony	uwagi

III. Liczba Oferentów wezwanych do wyjaśnień.....

III.1 Wykaz Oferentów wezwanych do wyjaśnień:

1.....

2.....

IV. Liczba ofert odrzuconych.....

IV.1 Wykaz **Oferentów**, których oferty zostały odrzucone oraz
przyczyna odrzucenia

1.....

2.....

**V. Liczba ofert spełniających wymagania formalne (oferty kompletne),
przyjętych do dalszego procedowania.....**

V.1. Wykaz **Oferentów**, których oferty przyjęto do dalszego
procedowania

1.....

2.....

3.....

Podpisy Członków Komisji

.....
.....
.....
.....

PROTOKÓŁ z NEGOCJACJI z dnia.....

Postępowanie konkursowe na wybór realizatorów świadczeń opieki zdrowotnej w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w zakresie terapii uzależnień w roku 2015.

Nazwa i Adres Oferenta

Imiona i Nazwiska osób reprezentujących oferenta:

Komisja w składzie

1.
2.
3.
4.
5.

Nazwa zakresu świadczeń	Propozycja Oferenta			Propozycja MCPU		
	ilość świadczeń (punktów)	cena jednostkowa	wartość	ilość świadczeń (punktów)	cena jednostkowa	wartość
Razem						

Protokół z negocjacji nie oznacza dokonania wyboru oferenta i przyrzeczenia zawarcia umowy. Podstawa udzielania świadczeń jest podpisana umowa na świadczenia w zakresie terapii uzależnień z Gminą Miejską Kraków.

UWAGI

.....
.....

Podpisy Członków Komisji

**Podpisy osób reprezentujących
Oferenta**

Protokół końcowy

Postępowanie konkursowe na wybór realizatorów świadczeń opieki zdrowotnej w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w zakresie terapii uzależnień w roku 2015.

Komisja w składzie

1.
2.
3.
4.
5.

I. Liczba Oferentów wybranych do negocjacji.....

II. Wykaz Oferentów, które uczestniczyły w negocjacjach

- 1.....
- 2.....
- 3.....

III. Liczba Oferentów wybranych do podpisania umowy

IV. Wykaz Oferentów wybranych do podpisania umowy

- 1.....
- 2.....
- 3.....

V. Liczba Oferentów nie wybranych do podpisania umowy.....

VI. Wykaz Oferentów nie wybranych do podpisania umowy oraz powód nie wybrania

- 1.....
- 2.....

VII. Liczba odwołań.....

VIII. Liczba odwołań złożonych po terminie

IX. Wykaz Oferentów , które złożyły odwołanie w terminie

1.....

2.....

3.....

X. Odwołania zostały rozstrzygnięte.

UWAGI.....
.....

Podpisy Członków Komisji

.....
.....
.....

Akceptacja Dyrektora MCPU w Krakowie

.....
(data i podpis)