

**Oferta na realizację programu profilaktyki raka gruczołu krokowego w Powiecie
Bełchatowskim w roku 2016.**

I. Dane oferenta:

Pełna
nazwa:

.....
Imię
i Nazwisko

Dokładny adres (z kodem
pocztowym):

.....
tel.:

fax:

e-mail

http://.....

Numer wpisu do właściwego rejestru/ewidencji wraz z oznaczeniem organu dokonującego
wpisu:

.....
NIP:

.....
REGON:

.....
Nazwa banku:

.....
Numer konta:

.....
Osoba(osoby) upoważniona(e) do reprezentacji oferenta i składania oświadczeń woli w jego imieniu (w tym
do podpisania
umowy).....

Osoba do kontaktu odpowiedzialna za realizację zadań objętych konkursem ofert (nazwisko i imię, numer
telefonu).....

II. Dane dotyczące warunków lokalowych

Informacje o zarejestrowanej poradni urologicznej i pracowni USG:

III. Informacja na temat personelu medycznego, który będzie realizował świadczenia

Wykaz imienny personelu medycznego, który będzie realizował świadczenia, z określeniem kwalifikacji zawodowych i doświadczenia (staż pracy):

IV. Informacja na temat bazy sprzętowej oferenta

Informacje na temat bazy sprzętowej oferenta:

V. Plan rzeczowo-finansowy:

Kalkulacja kosztów: (opis poszczególnych etapów działań będących składnikami ceny):

Koszt badania jednej osoby w całości:

Przewidywana ilość przebadanych mężczyzn do kwoty podanej w ogłoszeniu:

VI. Dostępność do świadczeń objętych konkursem ofert z uwzględnieniem dwóch wizyt dla każdego pacjenta:

Miejsce udzielania
świadczeń.....
Dni tygodnia i godziny udzielania
świadczeń.....
Sposób zapraszania pacjentów na badania :
.....
Sposób rejestracji pacjentów z uwzględnieniem dwóch wizyt dla każdego
pacjenta:.....
.....
.....
osobiście (adres, godziny).....
.....
telefonicznie (numer, godziny).....
.....

VII. Promocja świadczenia zdrowotnego objętego konkursem ofert:

Informacja na temat promocji świadczenia zdrowotnego objętego konkursem ofert:

Jednocześnie oferent oświadcza, że:

I. Zapoznał się z treścią ogłoszenia oraz szczegółowymi warunkami konkursu ofert na wybór realizatora programu profilaktyki raka gruczołu krokowego w Powiecie Belchatowskim w roku 2016.

I. Dane oferenta:

II. Wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach do oferty informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
(podpis/-y i pieczęć/-cie osoby/osób
upoważnionej/-ych do reprezentacji oferenta i składania
oświadczeń woli w jego imieniu)

Do oferty należy dołączyć:

I. Załącznik nr 1 (w zależności od statusu prawnego oferenta)

1. Aktualny odpis z właściwego rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą lub aktualne zaświadczenie o wpisie do rejestru indywidualnych praktyk lekarskich/indywidualnych specjalistycznych praktyk lekarskich/ grupowych praktyk lekarskich, prowadzonego przez właściwą okręgową radę lekarską, oraz

2. Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub zaświadczenie o wpisie w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej potwierdzające status prawny oferenta, zakres prowadzonej przez niego działalności, organy uprawnione do reprezentacji oferenta i sposób reprezentacji oferenta. Jeżeli działania organów uprawnionych do reprezentacji wymagają odrębnych upoważnień – stosowne upoważnienia udzielone tym organom.

II. Załącznik nr 2

1. Kserokopię aktualnej polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone w związku z udzielaniem świadczeń zdrowotnych, na okres ich udzielania, bądź zobowiązanie oferenta do zawarcia umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej lub jej przedłużenia, w przypadku gdy termin ubezpieczenia wygasa w trakcie trwania umowy na realizację świadczeń objętych konkursem.

II. Załącznik nr 3

Kserokopię dokumentów potwierdzających kwalifikacje osób, które będą realizowały świadczenia.

III. Załącznik nr 4

Kserokopię opinii sanitarnej dotyczącej spełnienia wymogów techniczno - sanitarnych przez pomieszczenia, w których realizowane będą świadczenia zdrowotne.

IV Załącznik nr 5

Inne informacje, które oferent chce przedstawić (np. informacje prasowe o działalności oferenta, dotychczasowe osiągnięcia, rekomendacje – według uznania oferenta).

Kserokopie dokumentów muszą być na każdej stronie potwierdzone za zgodność z oryginałem oraz czytelnie podpisane (lub zawierać podpis/-y i pieczętkę/-ki) przez osobę/-y upoważnioną/-e do reprezentowania oferenta.

Oferty, które nie odpowiadają warunkom opisanym powyżej będą **ODRZUCONE**.

Załączniki do oferty powinny być ponumerowane i ułożone w kolejności.

Regulamin pracy Komisji Konkursowej

powołanej w celu przeprowadzenia konkursu ofert na wybór realizatora programu profilaktyki raka gruczołu krokowego w Powiecie Belchatowskim w roku 2016.

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.
2. W pracach Komisji ma prawo uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciel właściwego, ze względu na rodzaj świadczeń zdrowotnych objętych zamówieniem, samorządu zawodu medycznego, zwany dalej „przedstawicielem”, jeżeli do konkursu przystąpi podmiot świadczący usługi w zakresie zgodnym z przedmiotem konkursu ofert.
3. Członek Komisji Konkursowej oraz przedstawiciel podlega wyłączeniu od udziału w pracy Komisji, gdy oferentem jest;
 - jego małżonek oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia,
 - osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej,
 - osoba, której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli pozostaje wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.
4. Udzielający zamówienia w sytuacji, o której mowa w pkt 3 dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka lub występuje do właściwego organu samorządu zawodowego o zmianę przedstawiciela.
5. Komisja działa na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów, z wyjątkiem określonych w ppkt 1, 3 i 8 pkt 6 czynności.
6. Komisja, przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:
 - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert,
 - 2) odrzuca oferty nadesłane po wyznaczonym terminie,
 - 3) otwiera koperty z ofertami,
 - 4) sprawdza kwestie formalne, tj. wszystkie wymagane załączniki, które należy dołączyć do oferty,
 - 5) odrzuca oferty nie spełniające wymogów określonych w ogłoszeniu o konkursie,
 - 6) rozpatruje wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez oferentów,
 - 7) przystępuje do oceny i wybiera najkorzystniejszą ofertę albo nie przyjmuje żadnej z ofert,
 - 8) ogłasza oferentom, które z ofert spełniają warunki określone w ogłoszonym konkursie ofert, a które zostały odrzucone.
7. Każde posiedzenie Komisji musi być udokumentowane odrębnym protokołem.
8. Każdy z członków Komisji dysponuje łącznie ilością 60 punktów dla oceny każdej oferty, które to punkty wpisuje w Indywidualny Arkusz Oceny Oferty (załącznik Nr 1 do Regulaminu pracy Komisji Konkursowej). Wyniki poszczególnych członków Komisji sumowane będą na Zbiorczym Formularzu Oceny (załącznik Nr 2 do Regulaminu pracy Komisji Konkursowej).
9. Komisja Konkursowa ma prawo:
 - 1) wybrać ofertę podmiotu, która otrzyma największą liczbę punktów,
 - 2) odwołania konkursu bez wybrania którejkolwiek z ofert.
10. W razie, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta, Udzielający zamówienie może przyjąć tę ofertę, jeżeli Komisja stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone w ogłoszeniu konkursowym.

11. Komisja niezwłocznie zawiadamia oferentów o zakończeniu konkursu i jego wynikach na piśmie, na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Belchatowie przy ul. Pabianickiej 17/19 oraz na stronie internetowej Powiatu Belchatowskiego.
12. Przewodniczący Komisji prowadzi z oferentami wszelką korespondencję dotyczącą konkursu.
13. W toku postępowania konkursowego, jednakże przed rozstrzygnięciem konkursu, oferent może złożyć do Komisji Konkursowej umotywowaną skargę. Komisja rozpatruje skargę w ciągu 3 dni. Do czasu rozpatrzenia skargi postępowanie konkursowe zostaje zawieszona.
14. Komisja powołana do przygotowania i przeprowadzenia konkursu kończy pracę z dniem rozstrzygnięcia konkursu i sporządzenia protokołu.
15. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem pracy Komisji Konkursowej mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

OCENA FORMALNA

NAZWA OFERENTA

Wymagane załączniki:

1. a) aktualny odpis właściwego rejestru (Tak/Nie)
- b) aktualny odpis z KRS (Tak/Nie)
2. aktualna polisa ubezpieczeniowa (Tak/Nie)
3. dokumenty potwierdzające kwalifikacje personelu (Tak/Nie)
4. inne (Tak/Nie)

Oferta **ODRZUCONA** z powodu braków formalnych/ **Oferta spełnia warunki formalne i zostaje zakwalifikowana do dalszego etapu oceny.** (niepotrzebne skreślić)

Bełchatów, dnia

Przewodniczący Komisji Konkursowej

INDYWIDUALNY ARKUSZ OCENY OFERTY**dotyczący konkursu ofert na wybór realizatora profilaktycznych badań w kierunku raka gruczołu krokowego i świadczeń im towarzyszących .**

Lp.	Nazwa oferenta.....	Proponowana wartość kryterium	Przyznana ilość punktów
1.	Plan rzeczowo finansowy	Do 10 punktów	
2.	Dostępność do świadczeń objętych konkursem ofert	Do 10 punktów	
3.	Kwalifikacje personelu medycznego	Do 10 punktów	
4.	Posiadanie zarejestrowanej poradni urologicznej	Do 10 punktów	
5.	Posiadanie zarejestrowanej pracowni USG i ilość aparatów USG	Do 10 punktów	
6.	Promocja świadczenia zdrowotnego objętego konkursem ofert	Do 10 punktów	
Razem:		Do 60 punktów	

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

ZBIORCZY FORMULARZ OCENY

dotyczący konkursu ofert na wybór realizatora profilaktycznych badań w kierunku raka gruczołu krokowego i świadczeń im towarzyszących .

Nazwa oferenta
.....

Lp.	Imię i nazwisko członka Komisji Konkursowej	Ilość punktów z arkusza ocen
1.		
2.		
3.		
4.		

Suma punktów:

.....
(Podpis Przewodniczącego Komisji Konkursowej)