

Zarządzenie Nr 20/18
Dyrektora Wieluńskiego Domu Kultury w Wieluniu
z dnia 29 sierpnia 2018 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wybór realizatora zadania w zakresie ochrony zdrowia – program polityki zdrowotnej pn.: „Program profilaktyki zakażeń wirusem brodawczaka ludzkiego HPV w Gminie Wieluń” oraz powołania Komisji Konkursowej

Na podstawie § 3 ust. 2 Statutu Wieluńskiego Domu Kultury nadanego Uchwałą nr XXVIII/334/13 Rady Miejskiej w Wieluniu z 20 marca 2013 r., w związku z art. 114 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j Dz.U. z 2018 r. poz. 160 z późn.zm.) oraz art. 48 ust.1 oraz art. 48b ust. 1 ustawy z dnia 27.08.2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1510)

zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert dla podmiotów wykonujących działalność leczniczą w trybie ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej na realizację zadania publicznego – „Program profilaktyki zakażeń wirusem brodawczaka ludzkiego HPV w Gminie Wieluń”.

2. Treść ogłoszenia o konkursie, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik Nr 1 do zarządzenia.
3. Ogłoszenie publikuje się poprzez jego zamieszczenie na stronie internetowej Wieluńskiego Domu Kultury <http://wdkwielun.pl/>

§ 2.1. W celu wyboru ofert zgłoszonych do konkursu, o którym mowa w § 1, powołuję Komisję Konkursową, zwaną dalej Komisją, w składzie:

- 1) Mieczysław Majcher – Przewodniczący Komisji,
 - 2) Zofia Spaleniak – sekretarz,
 - 3) Magdalena Wujec – Członek Komisji,
 - 4) Daniel Szudra – Członek Komisji;
2. Regulamin pracy Komisji stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam specjalście ds. animacji kultury i fundraisingu w Wieluńskim Domu Kultury.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

DYREKTOR
Wieluńskiego Domu Kultury

Elżbieta Kalińska

Ogłoszenie

Dyrektor Wieluńskiego Domu Kultury
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w latach 2018/2019
„Programu profilaktyki zakażeń wirusem brodawczaka ludzkiego HPV w Gminie Wieluń”

I. Nazwa zadania: realizacja programu polityki zdrowotnej pn.: „Programu profilaktyki zakażeń wirusem brodawczaka ludzkiego HPV w Gminie Wieluń”

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi do 19 760,00 zł

III. Termin realizacji zadania.

Od dnia podpisania umowy do 31 lipca 2019 r.

IV. Warunki realizacji zadania.

1. W konkursie ofert mogą uczestniczyć podmioty lecznicze w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.

2. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (tj. Dz.U. z 2018 poz. 1492).

3. Oferta powinna być zgodna ze wzorem formularza oferty, stanowiącym załącznik Nr 1 do Ogłoszenia i zawierać informacje, o których mowa w art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym.

4. Adresaci zadania dziewczęta urodzone w roku 2005, zamieszkałe bądź uczące się w szkołach na terenie Gminy Wieluń (około 135 osób).

5. Realizacja zadania powinna obejmować:

1) przeprowadzenie społecznej kampanii edukacyjno– informacyjnej dotyczącej profilaktyki raka szyjki macicy;

2) uzyskanie pisemnej zgody od rodzica lub opiekuna prawnego na wykonanie cyklu szczepień;

3) przeprowadzenie badania lekarskiego kwalifikującego do zaaplikowania szczepienia ochronnego;

4) przeprowadzenie cyklu zalecanych przez producenta szczepionki profilaktycznych szczepień ochronnych w latach 2018/2019 z zapewnieniem niezbędnej do tego celu szczepionki oraz środków medycznych;

5) udokumentowanie dokonanego szczepienia ochronnego w dokumentacji medycznej danej osoby.

6. Nie dopuszcza się pobierania opłat od adresatów zadania.

7. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, 2018, z 2018 r. poz. 1560, 1603) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j Dz.U. z 2017 r. poz. 2077, z 2018 r. poz. 62, 1000, 1366).

8. Oferenci powinni dysponować wyszkoloną kadrą, legitymującą się odpowiednimi kwalifikacjami do realizacji zadania.

V. Kryteria oceny ofert i opis sposobu oceny ofert.

1. Oferty będą oceniane przez Komisję Konkursową w sposób określony w Regulaminie pracy Komisji Konkursowej - do wglądu w Wieluńskim Domu Kultury.

2. Oferta nie podlega ocenie i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:

1) złożenie po terminie;

2) niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty;

3) złożenie w sposób niezgodny z wymaganiami szczegółowymi zawartymi w części IV Ogłoszenia o konkursie;

4) złożenie na niewłaściwym formularzu;

5) złożenie przez podmiot nieuprawniony;

6) złożenie przez oferenta, który nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem;

7) złożenie oferty na zadanie, które nie jest realizowane na rzecz mieszkańców Gminy Wieluń;

- 8) złożenie oferty na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu;
- 9) wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu konkursowym;
- 10) złożenie oferty niepodpisanej przez osoby uprawnione.

3. Do ofert, które podlegają jednokrotnemu usunięciu braków i nieprawidłowości należą te, w których:

- 1) brak jest podpisu jednej z osób uprawnionych;
- 2) nie załączono wymaganych załączników wskazanych w ogłoszeniu konkursowym lub złożono je niekompletne.

4. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w ust. 3 mogą zostać usunięte w terminie wskazanym w wezwaniu do ich uzupełnienia lub poprawy.

5. Nieuzupełnienie wszystkich wskazanych braków i nieprawidłowości lub uzupełnienie ich po terminie skutkuje odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej.

6. Oferty, które spełnią wymogi formalne oceniane będą pod względem merytorycznym wg następujących kryteriów oceny i skal punktowych:

- 1) możliwość zrealizowania zadania w Wieluniu [0-20 pkt.];
- 2) kwalifikacje osób przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne [0-20 pkt.];
- 3) doświadczenie z dotychczasowej realizacji zadań będących przedmiotem konkursu [0-20 pkt.];
- 4) przedstawiony koszt realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego [0-40 pkt.];

Łącznie maksymalnie 100 pkt.

7. Konkurs ofert zostaje unieważniony jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty;
- 2) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu.

VI. Miejsce i termin składania ofert.

1. Oferty na wymaganym formularzu należy składać w zamkniętych kopertach w sekretariacie Wieluńskiego Domu Kultury, ul. Krakowskie Przedmieście 5, 98-300 Wieluń, w nieprzekraczalnym terminie do **25 września 2018 r. (wtorek) do godziny 13.00.**

2. W przypadku przesłania oferty drogą pocztową, o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Wieluńskiego Domu Kultury.

VII. Termin rozstrzygnięcia konkursu ofert.

1. Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi w terminie do 1 miesiąca od daty zakończenia składania ofert.

VIII. Termin i sposób ogłoszenia wyników konkursu ofert.

Ogłoszenie wyników konkursu ofert nastąpi niezwłocznie po jego rozstrzygnięciu na stronie internetowej Wieluńskiego Domu Kultury.

IX. Sposób odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu ofert.

Oferent może odwołać się od rozstrzygnięcia konkursu ofert do Przewodniczącego Komisji Konkursowej w ciągu 3 dni od daty opublikowania o rozstrzygnięciu konkursu. Odwołanie zostanie rozpatrzone w terminie do 7 dni.

X. Wykaz dokumentów, które należy dołączyć do oferty.

Do oferty należy dołączyć poprawnie wypełnione załączniki:

1. oświadczenia oferenta zgodnie z wymogami art. 15 ust. 6 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do Ogłoszenia;

2. aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących;

3. podpisaną klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w Wieluńskim Domu Kultury stanowiącą załącznik Nr 3 do Ogłoszenia.

XI. Odwołanie konkursu, przedłużenie terminu składania ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu.

1. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu ofert, bez podania przyczyny, przed upływem terminu na złożenie ofert.

2. Zastrzega się możliwość przedłużenia terminu składania ofert, przedłużenia terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert, bez podania przyczyn.

XII. Sposób złożenia oferty i załączników.

1. Oferty wraz z załącznikami składane są w postaci papierowej. Oferta winna być złożona w zamkniętej kopercie, na której należy napisać nazwę i adres oferenta oraz nazwę zadania, którego dotyczy oferta oraz adnotację KONKURS OFERT.

***Uwaga!** Informacje o konkursie można uzyskać bezpośrednio w Wieluńskim Domu Kultury, ul. Krakowskie Przedmieście 5, pod nr tel. 694 478 978, na stronie internetowej <http://wdkwielun.pl/>.*

....., dnia.....
 miejscowość i data

Pieczętka firmowa oferenta

Wzór formularza ofertowego do konkursu na wybór realizatora „Programu profilaktyki zakażeń wirusem brodawczaka ludzkiego HPV w Gminie Wieluń”

I. Dane identyfikujące oferenta

Nazwa oferenta	
Adres siedziby	
Adres do korespondencji (jeśli inny niż adres siedziby)	
Numer telefonu	
Adres e-mail	
Osoby prawna upoważniona do reprezentowania oferenta	
Nr wpisu do KRS	
NIP	
REGON	
Nr wpisu w rejestrze podmiotów wykonujących działalność leczniczą	

II. Informacja o zasobie kadrowym i kompetencjach osób zapewniających wykonanie zadania:

Lp.	Imię i nazwisko	Kwalifikacje zawodowe i doświadczenie zawodowe	Zakres obowiązków i sposób zaangażowania przy realizacji zadania
1	2	3	4

III. Informacja o prowadzonej działalności:

Doświadczenie w realizacji zadań będących przedmiotem konkursu:

.....

.....

.....

IV. Informacja o planowanym zadaniu i koszty zamówienia:

Informacja o planowanym zadaniu:	
1. Nazwa szczepionki	
2. Przewidywana ilość szczepionych dziewcząt	
3. Miejsce realizacji badań	
4. Termin realizacji działań	
5. Cena jednostkowa za wykonanie pojedynczego świadczenia w ramach programu zawierająca koszt szczepionki wraz z kosztem badania lekarskiego i iniekcji oraz edukacji w [zł]	

Potwierdzam prawdziwość danych zawartych w formularzu zgłoszeniowym i deklaruję wykonanie zadania zgodnie z przedstawioną ofertą.

Dnia.....

podpis i pieczęć osoby uprawnionej
do reprezentowania oferenta

IV. ZAŁĄCZONE DOKUMENTY: (zgodnie z warunkami konkursu ofert)

1. Kserokopia aktualnego odpisu z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących
2. Oświadczenia oferenta,
3. Klauzula Informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w Wieluńskim Domu Kultury

....., dnia.....

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

(pełna nazwa i adres Oferenta)

Oświadczenia oferenta

Oferent oświadcza, że na dzień złożenia oferty:

- 1) w stosunku do oferenta nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych,
- 2) w stosunku do osób uprawnionych do reprezentowania oferenta nie orzeczono zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz nie są one karane za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 3) spełnia wymagania określone w przepisach odrębnych dot. działalności podmiotów leczniczych,
- 4) posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie niezbędnym dla realizacji zadania,
- 5) zapoznał się z treścią ogłoszenia o konkursie ofert,
- 6) posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania przedmiotu konkursu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi wykonania świadczeń zdrowotnych,
- 7) jest świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Dnia.....

.....

podpis i pieczęć osoby uprawnionej
do reprezentowania oferenta

**Klauzula Informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych
w Wieluńskim Domu Kultury**

- Administratorem danych osobowych jest Wieluński Dom Kultury z siedzibą przy ul. Krakowskie Przedmieście 5, 98-300 Wieluń, prowadzącym działalność zgodnie ze swym statutem. Tel: 43 843 86 40, e-mail: sekretariat@wdkwielun.pl.
- Z inspektorem ochrony danych Wieluńskiego Domu Kultury można skontaktować się poprzez adres e-mail: iod@wdkwielun.pl lub pod numerem telefonu: 735 984 807.
- Dane osobowe zawarte w formularzu ofertowym (według załącznika nr 1 do Ogłoszenia) oraz w Oświadczeniu oferenta (według załącznika nr 2 do Ogłoszenia) będą przetwarzane w celu związanym z przeprowadzeniem otwartego konkursu ofert na wybór realizatora zadania w zakresie ochrony zdrowia na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), tzw. *RODO* w związku z art. 15 ust. 5 – 6 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym.
- W związku z przetwarzaniem przez Wieluński Dom Kultury danych osobowych przysługuje Państwu prawo do:
 - żądania od Wieluńskiego Domu Kultury dostępu do swoich danych osobowych,
 - sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych,
 - otrzymania od Wieluńskiego Domu Kultury swoich danych osobowych w ustrukturyzowanym formacie oraz przenoszenia tych danych do innego administratora,
- Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, a następnie archiwizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym, z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa.
- Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, oceny ofert i wyboru podmiotu, z którym zostanie podpisana umowa.
- W przypadku uznania, że przetwarzanie Państwa danych przez Wieluński Dom Kultury narusza przepisy *RODO*, mogą Państwo złożyć skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, który jest organem nadzorczym.
- Państwa dane przetwarzane przez Wieluński Dom Kultury nie będą podlegać procesowi zautomatyzowanego podejmowania decyzji. To znaczy, że nie będą one przetwarzane w sposób automatyczny i nie będą podlegać profilowaniu.

Oświadczam, że zapoznałem(-am) się z treścią powyższej klauzuli informacyjnej:

.....
Data, podpis i pieczęć osoby uprawnionej
do reprezentowania oferenta

**Regulamin pracy Komisji Konkursowej
powołanej w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na wybór realizatora zadania w
zakresie ochrony zdrowia – program polityki zdrowotnej pn.: „Program profilaktyki zakażeń
wirusem brodawczaka ludzkiego HPV w Gminie Wieluń”**

1. Po upływie terminu składania ofert, Przewodniczący zwołuje posiedzenie Komisji Konkursowej.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji lub w przypadku jego nieobecności inny członek Komisji Konkursowej wskazany przez Przewodniczącego.
3. Członek Komisji Konkursowej podlega wyłączeniu od udziału w 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. Komisja obraduje na posiedzeniach bez udziału oferentów.
5. Komisja obraduje w obecności przynajmniej połowy jej składu, a członkowie swoją obecność potwierdzają na liście obecności.
6. Członkowie Komisji Konkursowej na jej pierwszym posiedzeniu składają oświadczenie.
7. Udział w pracach Komisji Konkursowej jest nieodpłatny.
8. 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) pozostawia bez rozpatrzenia oferty, które zostały złożone na formularzu innym niż stanowiący Załącznik Nr 1 do Ogłoszenia.
 - 5) sprawdza zgodność ofert z wymogami formalnymi określonymi w Ogłoszeniu. W przypadku wystąpienia braków formalnych w ofercie Komisja wzywa Oferenta do uzupełnienia wskazanych braków. Oferent jest zobowiązany do uzupełnienia braków formalnych wskazanych przez Komisję Konkursową w terminie do 2 dni roboczych od daty wysłania wezwania.
 - 6) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez Oferentów,
 - 7) po upływie terminu, o którym mowa w ppkt 5 Komisja ponownie dokonuje oceny formalnej ofert i odrzuca oferty, które nie spełniają wymogów określonych w Ogłoszeniu,
 - 8) wybiera najkorzystniejszą ofertę lub kilka ofert albo nie przyjmuje żadnej z ofert.
9. Każde posiedzenie Komisji musi być udokumentowane odrębnym protokołem.
10. W przypadku wyboru większej liczby oferentów, wybrani w konkursie oferenci otrzymują środki finansowe do kwoty określonej przez Komisję Konkursową.
11. W razie, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta, Komisja Konkursowa może przyjąć tę ofertę, jeżeli stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone w Ogłoszeniu.
12. Komisja niezwłocznie zamieszcza wyniki konkursu ofert na stronie internetowej Wieluńskiego Domu Kultury i na tablicy ogłoszeń.
13. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa.