

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 2020 roku wynosi 20 400 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy czterysta zł) brutto.

1. Zadanie

- 1) Przedmiotem konkursu jest realizacja w 2020 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 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 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 2020 r.
- 5) W zakresie danych osobowych:

Administrator danych

Podmiot realizujący program oświadczy, że jest administratorem danych osobowych uczestników programu, w rozumieniu art. 4 pkt 7 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 (dalej „RODO”).

Dokumentacja

Podmiot realizujący program oświadczy, iż posiada dokumentację oraz adekwatne środki techniczne i organizacyjne, zgodne z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, w związku z wdrożeniem 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.

Obowiązek informacyjny

Podmiot realizujący program jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych związanych z udziałem w postępowaniu. Do obowiązków tych należą m.in. obowiązki wynikające z 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, w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te podmiot realizujący program bezpośrednio pozyskał.

Przekazanie danych

Podmiot realizujący program będzie udostępniać Udzielającemu zamówienia dane osobowe uczestników programu poprzez przekazanie zestawienia rozliczającego program zgodnie z zawartą umową, zawierającego udostępniane dane – co będzie wykonywane w celu realizacji umowy i w związku z obowiązkami wynikającymi z przepisów obowiązującego prawa.

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 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.
- 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 (czytelnie imię i nazwisko).

8. Koszt sporządzenia oferty

Wszystkie koszty sporządzenia oferty ponosi oferent.

9. Sposób i termin składania oferty

- 1) Oferty należy składać w opieczetowanej 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 30 stycznia 2020 r. do godz. 10.00 (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 19 lutego 2020 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
- 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, Jolanta Kołodyńska-Rzeźnik – Główny specjalista ds. społecznych 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.