Załącznik nr 1

Do Ogłoszenia o konkursie

**REGULAMIN KONKURSU OFERT**

**Rozdział I. Podstawa prawna realizacji Strategii Polityki Zdrowotnej dla Powiatu Lubińskiego na lata 2023-2027**

1. Art. 114 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej
(t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 799 ze zm.).

2. Art. 48 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych
ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 146 ze zm.).

**Rozdział II. Cel konkursu i tryb zgłaszania oferentów.**

1. Celem konkursu ofert jest wyłonienie w 2024 r. realizatora zadań wynikających z programu polityki zdrowotnej, pn.: *„Uczymy się ratować życie” – pierwsza pomoc przedmedyczna. Program edukacyjny z zakresu pierwszej pomocy dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych Powiatu Lubińskiego* zwanego dalej Programem, który będzie realizowany od dnia 1 września 2024 r. do 30 czerwca 2025 r.

2. Do konkursu mogą przystąpić oferenci spełniający wymagania określone w Ogłoszeniu o konkursie oraz niniejszym regulaminie.

3. Oferent zgłaszający się do konkursu, w terminie i miejscu podanym w Ogłoszeniu zobowiązany jest do złożenia oferty na udostępnionym formularzu wraz ze wszystkimi wymaganymi dokumentami i oświadczeniami.

4. Złożenie przez oferenta wymaganych dokumentów uznaje się za zgodę na poddanie
się postępowaniu konkursowemu określonemu w niniejszym regulaminie.

5. Z wyłonionymi w drodze konkursu oferentami zawiera się umowę na realizację zadań programu.

**Rozdział III. Zadania i czynności Komisji konkursowej.**

1. Komisja konkursowa odpowiada za przeprowadzenie w sposób prawidłowy i zgodny z przepisami prawa oraz niniejszego regulaminu konkursu ofert na realizację zadań wynikających z programu.

2. Komisję konkursową powołuje Zarząd Powiatu Lubińskiego.

3. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.

4. Wszystkie posiedzenia Komisji są protokołowane. W protokołach umieszcza się imiona i nazwiska członków Komisji konkursowej oraz opis istotnych wydarzeń. Protokół dla swojej ważności winien być podpisany przez wszystkich obecnych członków komisji.

**Rozdział IV. Postępowanie konkursowe.**

1. Konkurs ofert rozpoczyna się w miejscu i terminie wskazanym w Ogłoszeniu i trwa do czasu rozstrzygnięcia.

2. Komisja konkursowa, przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:

1) stwierdza prawidłowości ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert,

2) otwiera koperty z ofertami,

3) ustala, które z ofert spełniają kryteria formalno-prawne określone w warunkach konkursu ofert i regulaminie,

4) odrzuca oferty niespełniające kryteriów formalno-prawnych określonych w warunkach konkursu ofert i regulaminie lub złożone po terminie,

5) dokonuje oceny ofert,

6) wybiera najkorzystniejszą ofertę lub oferty albo nie przyjmuje żadnej z ofert.

3. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu dopuszcza się możliwość uzupełnienia ofert w zakresie:

1) dokonywanie poprawek, oczywistych omyłek i błędów rachunkowych przez komisję konkursową,

2) potwierdzenia złożonych kserokopii dokumentów za „zgodność z oryginałem”,

3) uzupełnienia brakującej dokumentacji, o której mowa w rozdziale 2 pkt 2 ppkt 2 lit. a do
lit. j Ogłoszenia o konkursie w terminie wyznaczonym przez Komisję konkursową.

4. Komisja konkursowa działa na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.

5. W razie, gdy do postępowania konkursowego została zgłoszona tylko jedna oferta, udzielający zamówienia może przyjąć tę ofertę, jeżeli Komisja konkursowa stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone w materiałach szczegółowych konkursu.

6. Komisja konkursowa przedstawia Zarządowi Powiatu propozycję wyboru oferty oraz protokół zbiorczy z prac Komisji.

7. Komisja konkursowa stosuje następujące kryteria oceny ofert na realizację zadań programu:

**Kryteria oceny ofert:**

1) Cena brutto za 8 – godzinną jednostkę szkoleniową – waga kryterium: max. 50 pkt.

Komisja konkursowa dokona obliczenia punktów w następujący sposób:

*Najniższa cena jednostkowa*

 *------------------------------------------------------------- x max ilość punktów możliwych do otrzymania*

*Cena jednostkowa danej oferty (wg wagi kryterium tj. x 50 pkt)*

2) Posiadanie wykwalifikowanej kadry do prowadzenia szkoleń - waga kryterium: max. 20 pkt.

Przy ocenie posiadanej kadry szkoleniowej Komisja konkursowa weźmie pod uwagę liczbę oraz kwalifikacje kadry szkoleniowej jaką dysponuje oferent do realizacji niniejszego zadania.

3) Doświadczenie w realizacji programów zdrowotnych z zakresu pierwszej pomocy lub szkoleń o tematyce pierwszej pomocy przedmedycznej – waga kryterium: max. 20 pkt.

Przy ocenie doświadczenia posiadanego przez poszczególnych oferentów Komisja konkursowa weźmie pod uwagę: ilość przeprowadzonych programów zdrowotnych z zakresu pierwszej pomocy lub szkoleń o tematyce pierwszej pomocy przedmedycznej w okresie ostatnich 5 lat
od dnia ogłoszenia konkursu, stopień ich złożoności i zakres, okres realizacji oraz ich wartość.

4) Koszt działań promocyjnych – waga kryterium: max. 10 pkt.

Komisja konkursowa dokona obliczenia punktów w następujący sposób:

*Najniższy koszt działań promocyjnych spośród złożonych ofert*

*------------------------------------------------------------------------------ x max ilość punktów możliwych do otrzymania*

*Koszt działań promocyjnych zaproponowany w badanej ofercie (wg wagi kryterium tj. x 10 pkt)*

1. Do oceny ofert w powyższych kryteriach przyjmowane będą dane tylko z ofert kompletnych i niepodlegających odrzuceniu.
2. Jeżeli do konkursu ofert nie zostanie zgłoszona żadna oferta lub postępowanie konkursowe nie zostanie zakończone wyłonieniem ofert – postępowanie konkursowe unieważnia się.
3. W przypadku rezygnacji Oferenta z realizacji zadania i odstąpienia od podpisania umowy, możliwe jest przyznanie dofinansowania Oferentowi, który uzyskał na liście rankingowej kolejno najwyższe miejsce.

**Rozdział V. Postanowienia końcowe.**

1. Komisja zastrzega sobie wyłączne prawa do interpretowania niniejszego regulaminu.

2. Komisja konkursowa jest powoływana na czas rozstrzygnięcia wszystkich ogłoszonych konkursowych ofert na realizację zadań wynikających z Programu.

3. Komisja konkursowa niezwłocznie zawiadamia oferentów o zakończeniu konkursu poprzez umieszczenie wyników w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Lubinie, na stronie internetowej Powiatu Lubińskiego: [**https://powiat-lubin.pl/**](http://powiat-lubin.bip.gov.pl/) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Lubinie.