

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 59/2017

Burmistrza Miasta i Gminy Czerniejewo

z dnia 12 lipca 2017 r.

Regulamin organizowania konkursu ofert na wybór realizatora programu polityki zdrowotnej pn. „Szczepienia profilaktyczne przeciwko grypie osób zamieszkałych na terenie Gminy Czerniejewo w wieku 55 lat i starszych”

§ 1. Regulamin organizowania konkursu ofert zwany dalej „Regulaminem konkursu” określa zasady postępowania podczas wyboru realizatora programu polityki zdrowotnej pn. „Szczepienia profilaktyczne przeciwko grypie osób zamieszkałych na terenie Gminy Czerniejewo w wieku 55 lat i starszych” zwanego dalej „programem”.

§ 2. Zaoferowane szczepionki przeciwko grypie muszą posiadać ważne pozwolenie na dopuszczenie do obrotu na terenie RP lub pozwolenie wydane przez Radę Unii Europejskiej lub Komisję Europejską zgodnie z art.3 ust.1 i ust.2 ustawy z dnia 6 września 2001r. **Prawo farmaceutyczne (Dz. U. z 2016r. poz. 2142 ze zm.)**.

§ 3. Oferty mogą składać podmioty wykonujące działalność leczniczą w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. **o działalności leczniczej (Dz. U. z 2016r. poz. 1638 ze zm.)**.

§ 4.1. Zawarcie umowy na realizację programu z wyłonionym podmiotem następuje w wyniku rozstrzygnięcia konkursu organizowanego przez Burmistrza Miasta i Gminy Czerniejewo i w trybie określonym w niniejszym Regulaminie konkursu.

2. Celem konkursu ofert na wybór realizatora programu jest wybór najkorzystniejszej oferty odpowiadającej warunkom konkursu – kryterium oceny stanowi najniższa cena.

Kryterium ceny będzie oceniane na podstawie ceny brutto podanej w formularzu ofertowym i przeliczone wg wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa oferowana cena}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100$$

Wybrana zostanie oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów wg kryterium ceny.

W przypadku gdy nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie Zleceniodawca wzywa oferentów, którzy złożyli te oferty do złożenia ofert dodatkowych w terminie przez niego określonym.

§ 5. Ogłoszenie o konkursie podaje się do publicznej wiadomości, na co najmniej **15 dni** przed upływem terminu składania ofert, poprzez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Czerniejewo, na stronie www.czerniejewo.com.pl oraz w BIP.

Ogłoszenie powinno zawierać następujące informacje:

1. Nazwę i siedzibę organu ogłaszającego konkurs.
2. Przedmiot konkursu
3. Określenie wymogów dot. realizacji programu polityki zdrowotnej w zakresie profilaktyki zakażeń wirusem grypy
4. Miejsce wykonywania szczepień
5. Szacunkową liczbę osób objętych programem
6. Wysokość środków przeznaczonych na realizację programu
7. Kryterium ceny
8. Termin realizacji programu
9. Miejsce, w którym można zapoznać się z Regulaminem konkursu, projektem umowy oraz miejsce, w którym można otrzymać formularz oferty oraz wzór wymaganego oświadczenia

10. Miejsce, termin i sposób składania ofert
11. Miejsce i termin otwarcia ofert
12. Termin rozstrzygnięcia konkursu ofert
13. Termin związania ofertą
14. Sposób poinformowania oferentów o wynikach konkursu ofert
15. Informację o możliwości zmiany warunków konkursu, odwołania konkursu, nierozstrzygnięcia konkursu oraz prawie do przesunięcia terminu składania ofert bez podania przyczyny
16. Informację o przepisach prawnych stosowanych przy postępowaniu konkursowym oraz przyznawaniu środków publicznych.

§ 6. Oferta powinna zawierać:

1. Nazwę programu, który oferent będzie realizował
2. Dane o ofercie
3. Nazwę i siedzibę podmiotu działalności leczniczej
4. Numer wpisu do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą
5. Numer NIP
6. Numer REGON
7. Nazwę banku i numer konta bankowego
8. Dane Kierownika podmiotu wykonującego działalność leczniczą
9. Dane osoby odpowiedzialnej za realizację programu (imię, nazwisko, nr tel.)
10. Dane osoby odpowiedzialnej za finansowe rozliczenie umowy (imię , nazwisko, nr tel.)
11. Określenie warunków lokalowych, wyposażenia w aparaturę i sprzęt medyczny
12. Wskazanie liczby i kwalifikacji zawodowych osób realizujących program
13. Kalkulację kosztów
14. Informacje o szczepionce
15. Proponowany czas trwania umowy
16. Podpisy osób uprawnionych do reprezentowania oferenta.

§ 7. Do oferty należy załączyć:

1. Oświadczenia oferenta:
 - a) o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursu ofert oraz regulaminem konkursu
 - b) oświadczenie, że wszystkie szczepionki będą użyte przed upływem terminu ważności
 - c) oświadczenie, że zaoferowane szczepionki przeciwko grypie posiadają ważne pozwolenie na dopuszczenie ich do obrotu na terenie RP lub pozwolenie wydane przez Radę Unii Europejskiej lub Komisję Europejską zgodnie z art.3 ust.1 i ust.2 ustawy z dnia 6 września 2001r. Prawo farmaceutyczne
 - d) oświadczenie o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 kk za składanie fałszywych oświadczeń
2. Kserokopię aktualnego wpisu do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą
3. Kserokopię aktualnego wypisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru
4. Kserokopię statutu podmiotu działalności leczniczej
5. Kserokopię zaświadczenia o numerze NIP
6. Kserokopię zaświadczenia o numerze REGON
7. Kserokopię polisy ubezpieczenia OC w związku z udzielaniem świadczeń zdrowotnych.

§ 8. 1. Oferty składa się w zamkniętej, nieprzejrzywej kopercie w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu.

2. Koperta powinna być opisana z oznaczeniem nazwy i adresu oferenta oraz nazwy programu.

3. Załączone do ofert kopie dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez organ wydający dokument lub przez oferenta.

§ 9. Sposób przedstawienia oferty:

1. Oferent przedstawi ofertę cenową brutto (kalkulacja kosztów wg pkt IV formularza oferty)

2. Cena oferenta zostanie ustalona na okres ważności umowy i nie podlega zmianom

3. Wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem oferty ponosi oferent.

§ 10. Oferty powinny być rozpatrzone w ciągu 8 dni od terminu określonego dla ich złożenia.

§ 11. 1. W celu przeprowadzenia konkursu ofert Burmistrz Miasta i Gminy Czarniejewo powołuje Komisję Konkursową w składzie 3 członków i wyznacza spośród nich przewodniczącego.

2. Członek Komisji Konkursowej podlega wyłączeniu z udziału w komisji gdy oferentem jest:

a) jego małżonek oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia

b) osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli

c) 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.

3. Wyłączenia i powołania nowego członka Komisji Konkursowej dokonuje Burmistrz Miasta i Gminy Czarniejewo.

4. Komisja Konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.

§ 12. 1. Konkurs ofert rozpoczyna się w miejscu i w terminie wskazanym w ogłoszeniu i trwa do czasu rozstrzygnięcia.

2. Konkurs może być odwołany, nierozstrzygnięty; termin składania ofert może być przesunięty bez podania przyczyny.

3. Burmistrz Miasta i Gminy Czarniejewo zastrzega sobie prawo do zmiany warunków konkursu ofert.

4. W przypadku gdy do postępowania konkursowego zostanie zgłoszona tylko jedna oferta, Burmistrz Miasta i Gminy Czarniejewo może przyjąć tę ofertę, jeżeli Komisja Konkursowa stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone w Regulaminie konkursu.

§ 13. Komisja Konkursowa przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert uwzględni następujące kryteria:

a) warunki lokalowe

b) wyposażenie w sprzęt do realizacji programu zgodnie z wymogami określonymi w przepisach prawa

c) kwalifikacje osób realizujących program

d) dane o szczepionce

e) kalkulację kosztów w oparciu o stawki brutto (tj. koszt szczepionki, koszt badania lekarskiego, koszt materiałów jednorazowego użytku, koszt wynagrodzeń dla personelu itp.)

f) proponowany czas trwania umowy

§ 14. 1. Komisja Konkursowa przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert dokonuje następujących czynności:

a) Stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert

b) Otwiera koperty z ofertami

c) Ustala, które z ofert spełniają warunki określone w § 6 i § 7 Regulaminu konkursu

- d) W przypadku gdy oferent nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawiera inne braki formalne, Komisja Konkursowa wzywa oferenta do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty
- e) Odrzuca oferty, które nie odpowiadają warunkom określonym w ogłoszeniu konkursu ofert oraz w Regulaminie konkursu lub złożone zostały po wyznaczonym terminie
- f) Przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez oferentów
- g) Wybiera najkorzystniejszą ofertę albo nie przyjmuje żadnej z ofert
- h) Może podejmować negocjacje dotyczące kwoty należności za realizację jednostkowego świadczenia w ramach programu.

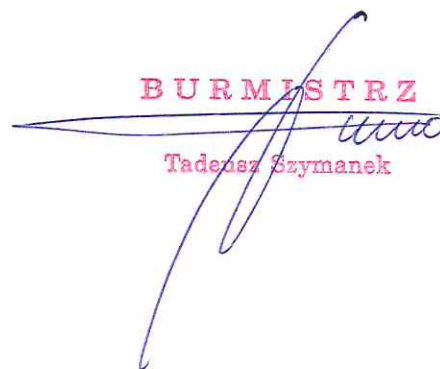
2. Komisja Konkursowa działa na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów z wyjątkiem otwarcia ofert.

§ 15. Komisja Konkursowa niezwłocznie zawiadamia wybranego oferenta o zakończeniu konkursu i jego wyniku na piśmie. Wyniki podaje również do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Czerniejewo, na stronie www.czerniejewo.com.pl oraz w BIP.

§ 16. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który zawiera:

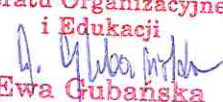
- a) Oznaczenie miejsca i czasu konkursu
- b) Imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej
- c) Liczbę zgłoszonych ofert
- d) Wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ogłoszeniu konkursu ofert i Regulaminie konkursu
- e) Wskazanie ofert, które nie odpowiadają warunkom określonym w ogłoszeniu konkursu ofert i Regulaminie konkursu lub zostały zgłoszone po terminie wraz z uzasadnieniem.
- f) Wyjaśnienia i oświadczenia oferentów
- g) Wskazanie najkorzystniejszych dla udzielającego zamówienia ofert albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta wraz z uzasadnieniem
- h) Odrębne (jeśli takie jest) stanowisko członka Komisji Konkursowej
- i) Wzmiankę o odczytaniu protokołu
- j) Podpisy członków Komisji Konkursowej.

§ 17. Burmistrz Miasta i Gminy Czerniejewo zawiera umowę z wybranym przez Komisję Konkursową oferentem w terminie 21 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu ofert.

BURMISTRZ

Tadeusz Szymanek

Małgorzata Leśna

radca prawny

KIEROWNIK
Referatu Organizacyjnego
i Edukacji

Ewa Gubańska