

Regulamin organizowania konkursu ofert na wybór w 2019 roku realizatorów programu polityki zdrowotnej p.n. „Program szczepień profilaktycznych przeciwko grypie dla mieszkańców Miasta Gniezna w wieku 60 lat i więcej”.

§ 1

Regulamin organizowania konkursu ofert, zwany dalej „Regulaminem konkursu” określa zasady postępowania podczas wyboru realizatorów programu polityki zdrowotnej na 2019 rok p.n. „Program szczepień profilaktycznych przeciwko grypie dla mieszkańców Miasta Gniezna w wieku 60 lat i więcej” 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 (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2211 ze zm.).

§ 3

Oferty mogą składać podmioty wykonujące działalność leczniczą w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2190 ze zm.), które w 2019 roku, mają zawartą umowę z Narodowym Funduszem Zdrowia.

§ 4

1. Zawarcie umowy na realizację programu z wyłonionymi podmiotami następuje w wyniku rozstrzygnięcia konkursu organizowanego przez Prezydenta Miasta Gniezna i w trybie określonym w niniejszym Regulaminie konkursu.
2. Celem konkursu ofert na wybór realizatorów programu jest wybór najkorzystniejszych ofert, odpowiadających warunkom konkursu.

§ 5

1. Ogłoszenie o konkursie podaje się do publicznej wiadomości, co najmniej na 15 dni przed upływem wyznaczonego terminu składania ofert, zamieszczając ogłoszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Gnieźnie, na stronie www.gniezno.eu oraz w BIP (zakładka: Urząd Miejski/Konkursy/ 2019).

Ogłoszenie powinno zawierać następujące informacje:

- 1) Nazwę i siedzibę organu ogłaszającego konkurs.
- 2) Przedmiot konkursu.

- 3) Określenie wymogów dotyczących realizacji programu zdrowotnego w zakresie profilaktyki zakażeń wirusem grypy.
- 4) Miejsce wykonywania szczepień.
- 5) Szacunkową liczbę osób objętych programem.
- 6) Wysokość środków przeznaczonych na w/w program w 2019 r.
- 7) Koszt wykonania usługi za jednego pacjenta.
- 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) Informację o możliwości zmiany warunków konkursu, odwołania konkursu, nierozstrzygnięcia konkursu oraz prawie do przesunięcia terminu składania ofert bez podania przyczyn.
- 15) Sposób poinformowania Oferentów o wynikach konkursu ofert.

§ 6

1. Oferta powinna zawierać:
 - 1) Nazwę programu, który Oferent będzie realizował.
 - 2) Dane o Oferencie:
 - 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) Dane osoby upoważnionej do podpisania umowy (imię, nazwisko, nr tel.)
 - 12) Określenie warunków lokalowych, wyposażenie w aparaturę i sprzęt medyczny.
 - 13) Wskazanie liczby i kwalifikacji zawodowych osób realizujących program.
 - 14) Kalkulację kosztów.
 - 15) Informacje o szczepionce.
 - 16) Proponowany czas trwania umowy.
 - 17) Podpisy osób uprawnionych do reprezentowania Oferenta.

§ 7

Do oferty należy załączyć:

1. Oświadczenia Oferenta:

- 1) O zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursu ofert oraz Regulaminem konkursu.
 - 2) O realizacji świadczeń zdrowotnych w 2019 r. na podstawie umowy zawartej z Narodowym Funduszem Zdrowia.
 - 3) Oświadczenie, że wszystkie szczepionki będą użyte przed upływem terminu ważności.
 - 4) Oświadczenie, że zaoferowane szczepionki przeciwko wirusowi grypy 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 06 września 2001 roku Prawo Farmaceutyczne (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2211 ze zm.).
 - 5) 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 inny dokument stanowiący o podstawie prawnej działalności gospodarczej.
 4. Kserokopię statutu podmiotu działalności leczniczej.
 5. Kserokopię zaświadczenia o nr NIP.
 6. Kserokopię zaświadczenia o nr REGON.
 7. Kserokopię polisy ubezpieczenia OC w związku z udzielaniem świadczeń zdrowotnych.

§ 8

1. Oferty składa się w zamkniętej, nieprzejrystej 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

1. 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 Prezydent Miasta Gniezna powołuje Komisję Konkursową w składzie, co najmniej 3 członków i wyznacza spośród nich przewodniczącego.
2. Członek Komisji Konkursowej podlega wyłączeniu z udziału w komisji, gdy Oferentem jest:
 - 1) Jego małżonek oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia.
 - 2) Osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.
 - 3) Osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.
 - 4) 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 Prezydent Miasta Gniezna.
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 przyczyn.
3. Prezydent Miasta Gniezna zastrzega sobie prawo do zmiany warunków konkursu ofert.
4. W razie gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta, Prezydent Miasta Gniezna może przyjąć tę ofertę, jeżeli Komisja Konkursowa stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone w Regulaminie konkursu.

§ 13

1. Komisja Konkursowa przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert uwzględnia następujące kryteria:
 - 1) Warunki lokalowe.
 - 2) Wyposażenie w sprzęt do realizacji programu, zgodnie z wymogami określonymi w przepisach prawa.
 - 3) Kwalifikacje osób realizujących program.
 - 4) Dane o szczepionce.

- 5) Kalkulację kosztów w oparciu o stawki brutto (tj. koszt szczepionki, koszt badania wstępnego i podania szczepionki, koszt edukacji uczestników, koszt materiałów jednorazowego użytku, koszt z tytułu opłat, koszt wynagrodzeń dla personelu itp.).
- 6) Przeprowadzenie edukacji zdrowotnej w zakresie profilaktyki zakażeń wirusem grypy.
- 7) Przeprowadzenie we własnym zakresie promocji realizowanego programu z jednoczesnym zamieszczeniem logo miasta oraz informacji, że program jest w całości realizowany z budżetu Miasta Gniezna.
- 8) Proponowany czas trwania umowy.

§ 14

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

- 1) Stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert.
- 2) Otwiera koperty z ofertami.
- 3) Ustala, które z ofert spełniają warunki określone w § 6 i § 7 Regulaminu konkursu.
- 4) 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.
- 5) Odrzuca oferty, które nie odpowiadają warunkom określonym w ogłoszeniu konkursu ofert oraz w Regulaminie konkursu lub złożone zostały po wyznaczonym terminie.
- 6) Przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez Oferentów.
- 7) Wybiera najkorzystniejsze oferty albo nie przyjmuje żadnej z ofert.
- 8) Może podejmować negocjacje dotyczące kwoty należności na realizację jednostkowego świadczenia w ramach programu.

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

§ 15

1. 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 Prezydenta Miasta Gniezna, na stronie Urzędu Miejskiego w Gnieźnie www.gniezno.eu oraz w BIP (zakładka: Urząd Miejski/Konkursy/2019).

§ 16

1. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) Oznaczenie miejsca i czasu konkursu.
- 2) Imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej.
- 3) Liczbę zgłoszonych ofert.
- 4) Wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ogłoszeniu konkursu ofert i Regulaminie konkursu.
- 5) Wskazanie ofert, które nie odpowiadają warunkom określonym w ogłoszeniu konkursu ofert i Regulaminie konkursu lub zgłoszone zostały po terminie wraz z uzasadnieniem.
- 6) Wyjaśnienia i oświadczenia Oferentów.
- 7) Wskazanie najkorzystniejszych dla udzielającego zamówienia ofert albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta wraz z uzasadnieniem.
- 8) Ewentualne odrębne stanowisko członka Komisji Konkursowej.
- 9) Wzmiankę o odczytaniu protokołu.
- 10) Podpisy członków Komisji Konkursowej.

§ 17

Miasto Gniezno podejmie decyzję o zawarciu umowy z wybranym Oferentem w terminie do 21 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu ofert.