

## REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

### § 1

1. Komisja Konkursowa, zwana dalej „Komisją”, powołana jest w celu oceny złożonych ofert na wybór realizatora *programu polityki zdrowotnej w zakresie profilaktyki zakażeń wirusem brodawczaka ludzkiego HPV w 2017 r. (kontynuacja)*, zwanego „Programem”.
2. Komisja dokonuje oceny złożonych ofert i przedstawia je do zatwierdzenia Zarządowi Powiatu w Poznaniu.

### § 2

1. Przewodniczący Komisji wyznacza spośród członków Komisji Sekretarza Komisji.
2. Do obowiązków Sekretarza Komisji należy sporządzenie protokołu z posiedzenia Komisji.
3. Obowiązki Przewodniczącego pod jego nieobecność sprawuje Wiceprzewodniczący Komisji.

### § 3

Komisja podejmuje rozstrzygnięcie zwykłą większością głosów, w obecności przynajmniej połowy swego składu.

### § 4

Komisja przystępując do rozstrzygnięcia ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:

- 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert;
- 2) otwiera koperty z ofertami i informuje o danych oferenta oraz proponowanym jednostkowym koszcie całkowitym wykonania szczepienia jednej osoby (podanie trzech dawek) brutto,
- 3) ustala, czy oferty spełniają warunki określone w ogłoszeniu oraz w „Szczegółowych warunkach konkursu”; oferty nie spełniające warunków lub zgłoszone po terminie zostają odrzucone;
- 4) ogłasza oferentom, które z ofert spełniają warunki określone w ogłoszeniu oraz w szczegółowych warunkach i materiałach konkursu, a które zostały odrzucone;
- 5) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez oferentów;
- 6) rekomenduje Zarządowi Powiatu wybór realizatora Programu spośród przedłożonych ważnych ofert.

## § 5

Komisja działa na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów, z wyjątkiem czynności określonych w § 4 pkt 1, 2, 4 i 5.

## § 6

Kryteria oceny ofert stosowane przez Komisję:

- całkowity koszt szczepienia osoby brutto (*pełen cykl szczepienia zgodnie z zaleceniami producenta szczepionki*) obejmujący koszt badania lekarskiego kwalifikujące do szczepienia, koszt zakupu szczepionek w ramach pełnego cyklu szczepienia, podanie szczepionki (w tym zużycie sprzętu i materiałów jednorazowego użytku, utylizacja zużytego sprzętu medycznego i materiałów) – **60%**,
- całkowite koszty brutto związane z realizacją Programu, inne niż koszty określone w tiret pierwszym obejmujące w szczególności: edukację zdrowotną, promocję Programu oraz koszty administracyjno-biurowe, pocztowe zgodnie z pkt IV.B formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 4 do uchwały Zarządu Powiatu w Poznaniu – **10 %**,
- ocena zaproponowanych przez oferenta działań organizacyjno – informacyjno - promocyjnych – **20%**,
- doświadczenie oferenta w realizacji programów w zakresie profilaktyki raka szyjki macicy/zakażeń wirusem brodawczaka ludzkiego – **10%**

Oferent może otrzymać maksymalnie 100 pkt wg wzoru:

$$P = K + E + O + D$$

gdzie:

**P** – wartość punktowa oferty,

**K** - całkowity koszt szczepienia osoby (3 dawki):

$$K = \frac{k_n}{k_b} \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie:  $k_n$  – najniższy całkowity koszt szczepienia osoby (3 dawki) brutto spośród wszystkich ofert,

$k_b$  – całkowity koszt szczepienia osoby (3 dawki) brutto danej oferty;

**E** - całkowite koszty brutto związane z realizacją Programu, inne niż koszty **K** obejmujące w szczególności: edukację zdrowotną, promocję Programu oraz koszty administracyjno-biurowe, pocztowe zgodnie z pkt IV. B formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 4 do uchwały Zarządu Powiatu w Poznaniu zwane dalej „innymi kosztami związanymi z realizacją Programu”:

$$E = \frac{e_n}{e_b} \times 10 \text{ pkt}$$

gdzie:  $e_n$  – najniższe inne koszty związane z realizacją Programu wszystkich ofert,

$e_b$  – całkowite inne koszty związane z realizacją Programu danej oferty;

**O - ocena zaproponowanych przez oferenta działań organizacyjno – informacyjno - promocyjnych:**

- a) dokonując oceny zaproponowanych przez oferenta działań organizacyjno - informacyjno - promocyjnych, każdy członek Komisji indywidualnie oceni każdą z ofert stosując skalę ocen od 1 do 10 pkt, gdzie 1 pkt oznacza ocenę najniższą, a 10 pkt – ocenę najwyższą,
- b) indywidualne oceny działań organizacyjno - informacyjno - promocyjnych danej oferty dokonane przez wszystkich członków komisji sumuje się uzyskując całkowitą ocenę działań organizacyjno - informacyjno - promocyjnych danej oferty ( **$o_b$** ),
- c) po obliczeniu całkowitej oceny działań organizacyjno - informacyjno - promocyjnych wszystkich ofert ustala się najwyższą całkowitą ocenę działań organizacyjno - informacyjno - promocyjnych spośród wszystkich ofert ( **$o_n$** ),
- d) następnie oblicza się wartość **O**:

$$O = \frac{o_b}{o_n} \times 20 \text{ pkt}$$

gdzie:  **$o_b$**  – całkowita ocena działań organizacyjno - informacyjno - promocyjnych danej oferty,

**$o_n$**  – najwyższa całkowita ocena działań organizacyjno - informacyjno - promocyjnych spośród wszystkich ofert.

**D - ocena doświadczenia oferenta w realizacji podobnych programów profilaktycznych:**

- a) dokonując oceny doświadczenia oferenta w realizacji podobnych programów profilaktycznych, każdy członek Komisji indywidualnie oceni każdą z ofert stosując skalę ocen od 1 do 10 pkt, gdzie 1 pkt oznacza ocenę najniższą, a 10 pkt – ocenę najwyższą,
- b) indywidualne oceny doświadczenia oferenta dokonane przez wszystkich członków komisji sumuje się uzyskując całkowitą ocenę doświadczenia danego oferenta w realizacji podobnych programów profilaktycznych ( **$d_b$** ),
- c) po obliczeniu całkowitych ocen doświadczenia wszystkich oferentów ustala się najwyższą całkowitą ocenę doświadczenia oferenta w realizacji podobnych programów profilaktycznych spośród wszystkich ofert ( **$d_n$** ),
- d) następnie oblicza się wartość **D**:

$$D = \frac{d_b}{d_n} \times 10 \text{ pkt}$$

gdzie:

**$d_b$**  – całkowita ocena doświadczenia danego oferenta w realizacji podobnych programów profilaktycznych,

**$d_n$**  – najwyższa całkowita ocena doświadczenia oferenta w realizacji podobnych programów profilaktycznych spośród wszystkich ofert.

Wybrana zostanie oferta, której wartość punktowa (**P**) będzie największa.

## **§ 7**

1. Członek Komisji 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;
  - d) osoba pozostająca z nim w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności członka Komisji.
2. Zamawiający w sytuacji, o której mowa w ust. 1 może powołać nowego członka Komisji.

## **§ 8**

1. Jeżeli postępowanie konkursowe nie doprowadziło do wyłonienia właściwej oferty, Komisja przedstawia Zarządowi Powiatu w Poznaniu wnioski o zamknięcie konkursu w całości bądź w części.
2. W razie oddalenia przez Komisję wszystkich ofert Zamawiający niezwłocznie ogłasza nowy konkurs ofert.
3. Jeżeli wpłynęła tylko jedna oferta, Zamawiający może przyjąć tę ofertę bez obliczania wartości punktowej oferty **P**, jeżeli Komisja stwierdzi, że spełnia ona warunki określone w ogłoszeniu oraz szczegółowych warunkach konkursu.

## **§ 9**

Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół końcowy, który powinien zawierać następujące elementy:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu;
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji;
- 3) liczbę zgłoszonych ofert;
- 4) wskazanie ważnych ofert;
- 5) wskazanie odrzuconych ofert, z podaniem przyczyn ich odrzucenia;
- 6) ewentualne wyjaśnienia i oświadczenia oferentów;
- 7) wskazanie najkorzystniejszej oferty albo stwierdzenie wraz z uzasadnieniem, że żadna ze złożonych ofert nie została przyjęta;
- 8) ewentualne odrębne stanowisko członka Komisji;
- 9) podpisy wszystkich członków Komisji.

## **§ 10**

1. Przewodniczący Komisji, składa Zarządowi Powiatu w Poznaniu wnioski o akceptację rozstrzygnięcia konkursu.
2. Zarząd Powiatu w Poznaniu podejmuje uchwałę o wyborze realizatora programu polityki zdrowotnej.

3. Zamawiający niezwłocznie zawiadamia oferentów o zakończeniu konkursu i jego wynikach na piśmie oraz zamieszcza informację w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Poznaniu.

#### **§ 11**

W sytuacjach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego.