

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 2020 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) informuje o danych oferenta oraz proponowanym jednostkowym koszcie całkowitym wykonania szczepienia jednej osoby (podanie trzech dawek) brutto,
- 3) stwierdza, 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**:

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

O_n

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 może ogłosić nowy konkurs ofert.

3. Jeżeli wpłynęła tylko jedna oferta, Zamawiający może przyjąć tę ofertę bez obliczania wartości punktowej oferty **P**, pod warunkiem, że 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 wniosek 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.