

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 2021 r. (kontynuacja), zwanego „Programem”.
2. Komisja dokonuje oceny złożonych ofert i przedstawia swoje wnioski 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 oceny ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:

- 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz podaje liczbę otrzymanych ofert;
- 2) informuje o danych oferenta oraz proponowanym koszcie brutto szczepienia jednej osoby z wykorzystaniem szczepionki 9-waletnej (podanie jednej dawki) oraz koszcie brutto szczepienia jednej osoby z wykorzystaniem szczepionki 4-waletnej (podanie jednej dawki);
- 3) stwierdza, czy oferty spełniają warunki określone w ogłoszeniu o konkursie oraz „Szczegółowych warunkach konkursu”; oferty nie spełniające warunków lub zgłoszone po terminie zostają odrzucone;
- 4) ogłasza oferentom, które z ofert spełniają warunki określone w ogłoszeniu o konkursie oraz 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 ofert spełniających wymogi konkursowe.

§ 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:

2. Kryteria oceny oferty stosowane przez Komisję:

- koszt brutto szczepienia jednej osoby z wykorzystaniem szczepionki 9-waletnej obejmujący koszt badania lekarskiego kwalifikującego do szczepienia, koszt zakupu szczepionki, podanie szczepionki (w tym zużycie materiałów i sprzętu jednorazowego użytku oraz utylizacja zużytego sprzętu medycznego i materiałów) – **70%**,
- koszt brutto szczepienia jednej osoby z wykorzystaniem szczepionki 4-waletnej obejmujący koszt badania lekarskiego kwalifikującego do szczepienia, koszt zakupu szczepionki, podanie szczepionki (w tym zużycie materiałów i sprzętu jednorazowego użytku oraz utylizacja zużytego sprzętu medycznego i materiałów) – **10%**
- ocena zaproponowanych przez oferenta działań organizacyjno-informacyjno-promocyjnych – **10%**,
- doświadczenie oferenta w realizacji programów w zakresie profilaktyki raka szyjki macicy/zakażeń wirusem brodawczaka ludzkiego – **10%**.

Oferent może otrzymać maksymalnie 100 pkt wg wzoru:

$$P = K + U + O + D$$

gdzie:

P – wartość punktowa oferty,

K – koszt brutto szczepienia jednej osoby z wykorzystaniem szczepionki 9-waletnej (1 dawka):

$$K = \frac{k_n}{k_b} \times 70 \text{ pkt}$$

gdzie: **k_n** – najniższy koszt brutto szczepienia jednej osoby z wykorzystaniem szczepionki 9-waletnej (1 dawka) spośród wszystkich ofert,

k_b – koszt brutto szczepienia jednej osoby z wykorzystaniem szczepionki 9-waletnej (1 dawka) danej oferty;

U – koszt brutto szczepienia jednej osoby z wykorzystaniem szczepionki 4-waletnej (1 dawka):

$$U = \frac{u_n}{u_b} \times 10 \text{ pkt}$$

gdzie: **u_n** – najniższy koszt brutto szczepienia jednej osoby z wykorzystaniem szczepionki 4-waletnej (1 dawka) spośród wszystkich ofert,

u_b – koszt brutto szczepienia jednej osoby z wykorzystaniem szczepionki 4-waletnej (1 dawka) 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 :

$$O = \frac{o_b}{o_n} \times 10 \text{ pkt}$$

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 najkorzystniejszej 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 wnioski zawierający rekomendację Komisji dot. wyboru realizatora Programu.
2. Zarząd Powiatu w Poznaniu zatwierdza wybór realizatora Programu w drodze uchwały.
3. Zamawiający niezwłocznie zawiadamia oferentów o zakończeniu konkursu i jego wynikach na piśmie oraz zamieszcza taką informację w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Poznaniu.

§ 11

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