

ZARZĄDZENIE NR RZ.0050.045.2024
BURMISTRZA MIASTA PYSKOWICE

z dnia 8 lutego 2024 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych w celu wyboru realizatorów Programu polityki zdrowotnej pn. „Szczepienia przeciw meningokokom dla dzieci z Gminy Pyskowice na lata 2022-2025” oraz ustalenia regulaminu jej pracy

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.) oraz art. 48 ust. 1 i art. 48b ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 146), w związku z uchwałą nr XLVIII/449/2022 Rady Miejskiej w Pyskowicach z dnia 25 sierpnia 2022 r. w sprawie przyjęcia programu polityki zdrowotnej pn. "Szczepienia przeciw meningokokom dla dzieci z Gminy Pyskowice na lata 2022-2025" zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję Komisję Konkursową do opiniowania ofert złożonych w celu wyboru realizatorów Programu polityki zdrowotnej pn. "Szczepienia przeciw meningokokom dla dzieci z Gminy Pyskowice na lata 2022-2025" w składzie:

- 1) Justyna Fijołek-Ziobrowska - przewodnicząca
- 2) Ewa Marszałek - członek
- 3) Sandra Nowak-Keller - członek
- 4) Edyta Olender - członek
- 5) Agata Tomczyk - członek

§ 2. Ustalam regulamin pracy Komisji Konkursowej, w brzmieniu jak w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierzam przewodniczącej Komisji Konkursowej.

§ 4. Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu po dokonaniu wyboru realizatorów programu polityki zdrowotnej pn. "Szczepienia przeciw meningokokom dla dzieci z Gminy Pyskowice na lata 2022-2025".

§ 5. Traci moc Zarządzenie nr RZ.0050.343.2022 Burmistrza Miasta Pyskowice z dnia 14 listopada 2022 r. w sprawie powołania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych w celu wyboru realizatorów Programu polityki zdrowotnej pn. „Szczepienia przeciw meningokokom dla dzieci z Gminy Pyskowice na lata 2022-2025” oraz ustalenia regulaminu jej pracy.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Burmistrz Miasta

Adam Wójcik

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

1. Komisja Konkursowa, zwana dalej „Komisją” obraduje na posiedzeniach zwoływanych i prowadzonych przez przewodniczącego Komisji.

2. W przypadku nieobecności przewodniczącego Komisji, jego uprawnienia i obowiązki wykonuje członek Komisji upoważniony przez przewodniczącego Komisji.

3. Komisja może zasięgać opinii osób posiadających specjalistyczną wiedzę z zakresu zlecanego do realizacji Programu.

4. Członek Komisji lub osoba, o której mowa w pkt. 3, podlegają wyłączeniu z pracy Komisji, w przypadku gdy:

1) wchodzi w skład organów statutowych lub pełni funkcję kierowniczą u oferenta lub przedstawiciela oferenta lub też jest lub była przedstawicielem tych osób, aktualnie jest albo była w roku poprzedzającym udział w pracach Komisji związana stosunkiem pracy z którymkolwiek oferentem;

2) jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym w linii prostej, krewnym bocznym do czwartego stopnia, powinowatym bocznym do drugiego stopnia lub pozostaje we wspólnym pożyciu z osobą wchodzącą w skład organów statutowych lub pełniącą funkcje kierownicze u oferenta lub jego przedstawiciela;

3) jest związana z osobą wchodzącą w skład organów statutowych lub pełniącą funkcje kierownicze u oferenta w podmiocie wykonującym działalność leczniczą, którego dotyczy oferta lub przedstawicielem którejkolwiek z tych osób, stosunkiem przysposobienia, opieki lub kurateli;

4) jest związana z oferentem stosunkiem prawnym wynikającym z umowy o pracę, wyboru, mianowania, powołania lub umowy cywilnoprawnej lub stosunkiem służby;

5) brała udział w przygotowaniu dokumentacji oferty chociażby jednego oferenta.

5. Członek Komisji lub osoba, o której mowa w pkt. 3, mogą zostać wyłączone z udziału w pracach Komisji, jeżeli między nimi a jednym z oferentów, osobą wchodzącą w skład organów statutowych lub pełniącą funkcje kierownicze u oferenta lub przedstawicielem oferenta zachodzi stosunek osobisty tego rodzaju, że mógłby wywołać wątpliwości co do bezstronności tych osób.

6. Powody wyłączenia od udziału w pracach Komisji trwają także po ustaniu małżeństwa, przysposobienia, opieki lub kurateli.

7. Członkowie Komisji oraz osoby, o których mowa w pkt. 3, wykonując swoje obowiązki są obowiązani do zachowania bezstronności oraz poufności danych i informacji zawartych w ofertach. Na pierwszym posiedzeniu Komisji, przed przystąpieniem do oceny ofert, członkowie Komisji oraz osoby, o których mowa w pkt. 3, mają obowiązek podpisania oświadczenia bezstronności i poufności, po zapoznaniu się z listą oferentów. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

8. Do odbycia posiedzenia przez Komisję konieczna jest obecność co najmniej 3 członków, w tym przewodniczącego Komisji lub w przypadku nieobecności przewodniczącego Komisji, członek Komisji upoważnionego przez przewodniczącego Komisji.

9. Komisja dokumentuje swoją pracę w formie protokołu, a członkowie Komisji swoją obecność potwierdzają na liście obecności.

10. Komisja podejmuje decyzje w głosowaniu zwykłą większością głosów. W razie równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji.

11. Na pierwszym posiedzeniu Komisja sporządza listę ofert, które wpłynęły na konkurs ofert.

12. Oceny ofert dokonuje Komisja pod względem formalnym i merytorycznym.

13. Komisja, po otwarciu kopert z ofertami ustala, które oferty spełniają wymogi formalne. W przypadku stwierdzenia w ofercie błędów formalnych wzywa się pisemnie, e-mailem, itp. oferenta do poprawienia oferty w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od dnia otrzymania wezwania pod rygorem odrzucenia oferty. W przypadku stwierdzenia błędów formalnych w poprawionej ofercie nie wzywa się ponownie do poprawienia oferty. Wówczas informuje się o błędach w ofercie oraz przekazuje się oferentowi informację o przyczynie odrzucenia oferty. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez Komisję poprzez wypełnienie dla każdej oferty formularza stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

14. Oferta nie podlega ocenie merytorycznej, gdy zostanie odrzucona przez Komisję z powodu błędu/błędów formalnych tj.:

- 1) złożenie oferty po terminie;
- 2) złożenie oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu;
- 3) niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty;
- 4) złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony;
- 5) złożenie oferty niepodpisanej przez osoby do tego upoważnione;
- 6) braku załącznika;
- 7) złożenie oferty, której łączny koszt 1 świadczenia profilaktycznego jest wyższy niż 185,00 zł.

15. W przypadku ofert spełniających wymogi formalne, Komisja, w trakcie analizy merytorycznej oferty, może wezwać oferenta (pisemnie, e-mailem, itp.) do złożenia, w określonym terminie dodatkowych wyjaśnień, które szczegółowo powinny zostać opisane w protokole. W przypadku niezłożenia dodatkowych wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez Komisję, uniemożliwiających ocenę oferty przez Komisję, oferta nie będzie dalej opiniowana.

16. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie punktów na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

17. Ocenę Komisji stanowi suma punktów przyznanych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Ostateczna ocena wynika ze średniej arytmetycznej indywidualnych ocen członków Komisji.

18. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniających oferentów do realizacji programu wynikająca ze średniej arytmetycznej wynosi 25. Zbiorczy formularz oceny merytorycznej oferty stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu. Za najkorzystniejszą ofertę będzie uznana oferta, która uzyskała największą liczbę punktów wynikających ze średniej arytmetycznej.

19. Przy merytorycznej Komisja kieruje się następującymi kryteriami:

- 1) zasoby kadrowe (personel medyczny biorący udział przy realizacji Programu, posiadane kwalifikacje, specjalizacje, doświadczenie) – zakres punktacji 0-5,
- 2) warunki rzeczowe i lokalowe, w których będzie realizowany Program – zakres punktacji 0-5,
- 3) dostępność do świadczeń zdrowotnych udzielanych w ramach Programu (w szczególności: sposób rejestracji dzieci, dni i godziny realizacji Programu)– zakres punktacji 0-5,
- 4) przewidywana ilość zaszczepionych dzieci – zakres punktacji 0-5,
- 5) dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju – zakres punktacji 0 – 5,
- 6) koszt 1 świadczenia profilaktycznego (przyznawanie punktów w ramach tego kryterium oblicza się zgodnie ze wzorem: najniższa cena ofertowa/cena oferty badanej x 10 (wyliczenia punktów będą dokonywane z dokładnością do jednego miejsca po przecinku, według zasady matematycznej, iż wartości 1-4 zaokrągla się w dół, 5-9 zaokrągla się w górę) – zakres punktacji 0-10.

20. Z przebiegu konkursu Komisja sporządza protokół. Przewodniczący Komisji przekazuje Burmistrzowi Miasta Pyskowice protokół z przebiegu konkursu ofert wraz z oceną ofert.

21. Komisja może przeprowadzać wizje lokalne w proponowanych miejscach realizacji Programu.

22. Do realizacji może zostać wybrana jedna albo więcej ofert.

23. Wyboru ofert dokonuje Burmistrz Miasta Pyskowice w formie zarządzenia.

24. Dokonanie wyboru ofert nastąpi w terminie do dnia 29.02.2024 r.

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

Nazwa zadania:

Nazwa podmiotu składającego ofertę:

WARUNKI FORMALNE		TAK*	NIE*
1	Czy oferta została złożona w wyznaczonym terminie?		
2	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?		
3	Czy wszystkie punkty formularza oferty zostały wypełnione?		
4	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w konkursie ofert?		
5	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione?		
6	Czy do oferty dołączony został wymagany załącznik?		
7	Czy łączny koszt wykonania 1 świadczenia profilaktycznego jest wyższy niż 185,00 zł?		
Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej			

* należy postawić znak X w odpowiedniej rubryce

Podpisy członków Komisji:

.....

.....

.....

.....

.....

Pyskowice,

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Nazwa zadania:

Nazwa podmiotu składającego ofertę:

WARUNKI MERYTORYCZNE		
		Zakres punktacji (0-5)
1	Zasoby kadrowe (personel medyczny biorący udział przy realizacji Programu, posiadane kwalifikacje, specjalizacje, doświadczenie)	
2	Warunki rzeczowe i lokalowe, w których będzie realizowany Program	
3	Dostępność do świadczeń zdrowotnych udzielanych w ramach Programu (w szczególności: sposób rejestracji dzieci, dni i godziny realizacji Programu)	
4	Przewidywana ilość zaszczepionych dzieci	
5	Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju	
		Zakres punktacji (0-10)
6	Koszt 1 świadczenia profilaktycznego	

Suma:

Podpis członka Komisji

.....

Pyskowice,

ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Nazwa programu:

Nazwa oferenta:

Lp.	Imię i nazwisko członka Komisji	Ilość punktów przyznanych oferentowi
1		
2		
3		
4		
5		
SUMA:		
ŚREDNIA ARYTMETYCZNA:		
OFERTA PRZYJĘTA DO REALIZACJI:	 (TAK/NIE)

Podpisy członków Komisji:

Pyskowice,

Oświadczenie o bezstronności członka Komisji

.....
(imię i nazwisko)

Ja, niżej podpisany/a, niniejszym oświadczam, iż nie podlegam wykluczeniu w pracach Komisji powołanej do opiniowania ofert złożonych w celu wyboru realizatora/realizatorów programu polityki zdrowotnej pn. „Szczepienia przeciw meningokokom dla dzieci z Gminy Pyskowice na lata 2022-2025”.

Przez złożenie niniejszego oświadczenia, potwierdzam, że zapoznałem/zapoznałam się z regulaminem pracy Komisji.

Deklaruję, że będę bezstronnie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki w odniesieniu do każdej ocenianej oferty.

Zobowiązuję się utrzymać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione, przygotowane przeze mnie w trakcie procedury oceny ofert lub wynikające z procesu oceny.

Oświadczam, że nie podlegam wyłączeniu z udziału w pracach Komisji na podstawie pkt. 4-7 regulaminu pracy Komisji Konkursowej.

.....
podpis członka Komisji