

Regulamin prac Komisji Konkursowej

powołanej w celu przeprowadzenia konkursu ofert na realizację programu polityki zdrowotnej pn. „Program szczepień przeciwko grypie sezonowej dla pracowników podmiotów wykonujących działalność leczniczą z terenu województwa łódzkiego”.

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji lub w przypadku jego nieobecności inny członek Komisji Konkursowej wskazany przez Przewodniczącego.
2. Członek Komisji Konkursowej podlega wyłączeniu od udziału w Komisji, gdy Oferentem jest:
 - jego małżonek oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia,
 - osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej,
 - 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. Komisja działa na posiedzeniach zamkniętych, przy udziale w posiedzeniach co najmniej połowy składu komisji.
4. Komisja, przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:
 - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert,
 - 2) odrzuca oferty nadesłane po wyznaczonym terminie,
 - 3) otwiera koperty z ofertami,
 - 4) pozostawia bez rozpatrzenia oferty, które zostały złożone na formularzu innym niż obowiązujący w danym roku. Ponadto, w przypadku złożenia większej liczby ofert w ramach konkursu przez Oferenta, Komisja nie rozpatruje żadnej ze złożonych ofert przez tego Oferenta (Oferent składa tylko jedną ofertę na konkurs),
 - 5) odrzuca oferty złożone przez podmioty wykonujące działalność leczniczą, wobec których w ciągu ostatnich dwóch lat została wydana decyzja administracyjna w sprawie zwrotu środków przyznanych z Budżetu Województwa Łódzkiego na finansowanie realizacji świadczeń opieki zdrowotnej lub z którymi w ciągu ostatnich dwóch lat została rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym umowa na realizację świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków Samorządu Województwa Łódzkiego. Dodatkowo odrzuca oferty, w których nie podano proponowanej liczby uczestników Programu, cen jednostkowych, kosztu całkowitego realizacji programu, oferty w których Formularz oferty nie został podpisany przez osobę/-y upoważnioną/-e do reprezentacji Oferenta i składania oświadczeń woli w jego imieniu.
 - 6) w przypadku, gdy personel udzielający świadczeń w ramach Programu (wpisany w punkcie III Formularza oferty) zostanie wykazany w tych samych dniach i godzinach u więcej niż jednego Oferenta, Komisja Konkursowa

dokonując oceny ofert nie będzie brała pod uwagę tych osób, dni i godzin u każdego z Oferentów, u których taka sytuacja miała miejsce.

- 7) sprawdza zgodność ofert z wymogami formalnymi określonymi w Ogłoszeniu konkursowym oraz w „Szczegółowych warunkach konkursu ofert”; w przypadku wystąpienia braków formalnych w ofercie Komisja wzywa Oferenta do uzupełnienia wskazanych braków. Oferent jest zobowiązany do uzupełnienia braków formalnych wskazanych przez Komisję Konkursową w terminie do 3 dni roboczych od daty wysłania wezwania (wezwanie do uzupełnienia wysyłane jest na adres e-mail lub na nr faksu podany przez Oferenta w formularzu oferty),
 - 8) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez Oferentów,
 - 9) po upływie terminu, o którym mowa w ppkt 7 Komisja ponownie dokonuje oceny formalnej ofert i odrzuca oferty, które nie spełniają wymogów określonych w Ogłoszeniu oraz „Szczegółowych warunkach konkursu ofert”. Ponadto, Komisja dokonując dalszej oceny ofert spełniających wymogi formalne może zażądać złożenia dodatkowych wyjaśnień, w przypadku gdy oferta będzie zawierała rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu konkursu.
- 10) Komisja dokonuje wyboru w oparciu o następujące kryteria:

Lit	Kryteria podstawowe:	Maksymalna liczba pkt (LP)
a	Maksymalny koszt jednostkowy przebadania jednego pacjenta (tj. jednostkowy koszt badania kwalifikacyjnego do szczepienia + jednostkowy koszt szczepienia (wraz z kosztem szczepionki) + jednostkowy koszt powtórnego badania) (C)	80
b	Posiadanie zewnętrznego systemu zarządzania jakością potwierdzonego certyfikatem: ISO 9001 lub PN-EN 15224:2013 bądź certyfikatem akredytacyjnym Ministra Zdrowia (J)	20
Razem		100

$$LP \text{ (liczba punktów)} = LC + J$$

- Ad. a)** Maksymalny koszt jednostkowy przebadania jednego pacjenta (tj. jednostkowy koszt badania kwalifikacyjnego do szczepienia + jednostkowy koszt szczepienia (wraz z kosztem szczepionki) + jednostkowy koszt powtórnego badania), zwany w niżej przedstawionym wzorze kosztem jednostkowym (C),
 $LC = (C_{\min} / C) * 80$
 LC – liczba punktów przyznanych za koszt jednostkowy
 C_{min} – minimalny koszt jednostkowy z ofert
 C – koszt jednostkowy w danej ofercie

- Ad. b)** **20 pkt** - posiadanie zewnętrznego systemu zarządzania jakością potwierdzonego certyfikatem przez podmiot wykonujący działalność leczniczą.
 0 pkt - brak zewnętrznego systemu zarządzania jakością potwierdzonego certyfikatem przez podmiot wykonujący działalność leczniczą.

Komisja Konkursowa wybiera najkorzystniejszą ofertę/oferty albo nie przyjmuje żadnej z ofert.

Wybrani w konkursie Oferenci otrzymują środki finansowe do kwoty określonej przez Komisję Konkursową.

5. Ogłasza Oferentom, które z ofert spełniają warunki określone w ogłoszonym konkursie ofert, a które zostały odrzucone.
6. Każde posiedzenie Komisji musi być udokumentowane odrębnym protokołem.
7. Komisja niezwłocznie zawiadamia Oferentów o rozstrzygnięciu konkursu i jego wynikach na piśmie, na tablicy ogłoszeń Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, al. Piłsudskiego 8 oraz na stronie internetowej województwa łódzkiego w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) w zakładce Konkursy.
8. Przewodniczący Komisji lub Zastępca Przewodniczącego prowadzi z Oferentami wszelką korespondencję dotyczącą konkursu.
9. Oferent może złożyć do Przewodniczącego Konkursu umotywowany protest w sprawie rozstrzygnięcia konkursu w ciągu 3 roboczych dni od daty ogłoszenia wyników. Protest jest rozpatrywany przez Komisję Konkursową w ciągu 7 dni od daty jego otrzymania.
10. W przypadku uwzględnienia protestu Komisja Konkursowa dokonuje ponownego podziału środków.
11. O wniesieniu i rozstrzygnięciu protestu Przewodniczący Komisji lub Zastępca Przewodniczącego niezwłocznie informuje pozostałych Oferentów w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce Konkursy.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem prac Komisji Konkursowej mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.