

REGULAMIN KOMISJI KONKURSOWEJ

określający tryb pracy Komisji Konkursowej w konkursie ofert na realizację zadania pn. „Program kompleksowej zdalnej opieki dla kobiet w trzecim trymestrze ciąży”.

§ 1

Komisję Konkursową, powołuje uchwałą Zarząd Województwa Pomorskiego.

§ 2

Komisja przeprowadza analizę i ocenę ofert złożonych w otwartym konkursie na realizację zadania pn. **„Program kompleksowej zdalnej opieki dla kobiet w trzecim trymestrze ciąży”.**

§ 3

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania przez Zarząd Województwa Pomorskiego.
2. Komisja pracuje na posiedzeniach w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego lub z wykorzystaniem systemów teleinformatycznych lub innych systemów łączności.
3. Posiedzenia odbywają się w obecności co najmniej połowy składu Komisji.
4. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w zakresie wyboru oferty zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczącego.
5. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący, który:
 - a) ustala plan pracy Komisji,
 - b) wyznacza miejsca i terminy posiedzeń Komisji oraz powiadamia o nich członków Komisji,
 - c) informuje członków Komisji o odpowiedzialności w przypadku naruszenia przepisów dotyczących Komisji
 - d) przewodniczy posiedzeniom Komisji
 - e) reprezentuje Komisję w kontaktach zewnętrznych przed wnioskodawcami oraz innymi podmiotami,
 - f) udziela informacji o przebiegu i wynikach oceny.
7. Do obowiązków członków Komisji należy:
 - a) rzetelne i obiektywne wykonywanie powierzonych czynności,
 - b) kierowanie się przy ocenie ofert przepisami prawa, wiedzą i doświadczeniem,
 - c) czynny udział w pracach Komisji,
 - d) niezwłoczne informowanie Przewodniczącego Komisji, lub w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczącego Komisji o okolicznościach uniemożliwiających wykonywanie obowiązków członka Komisji.
8. Prawa członków Komisji:
 - a) uczestnictwo we wszystkich pracach Komisji,

- b) wgląd do dokumentów związanych z pracą Komisji.
9. Departament Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego zapewnia Komisji obsługę techniczno-organizacyjną, między innymi w zakresie:
- a) sporządzania protokołów posiedzeń Komisji,
 - b) wsparcie przy organizowaniu posiedzeń Komisji,
 - c) pomoc Komisji w zakresie zleconym przez Przewodniczącego Komisji lub Wiceprzewodniczącego Komisji w jego zastępstwie.

§ 4

1. W pracach Komisji nie mogą brać udziału osoby, które:
 - a) są związane z jakimkolwiek podmiotem składającym ofertę w przedmiotowym otwartym konkursie ofert, z tytułu:
 - stosunku prawnego, z którego uzyskują przychód (np. umowa o pracę, umowa zlecenia, umowa o dzieło),
 - wchodzenia w skład organu wykonawczego, nadzorczego lub innego organu któregośkolwiek z oferentów,
 - członkostwa w jakimkolwiek podmiocie składającym ofertę,
 - świadczenia na rzecz jakiegokolwiek oferenta prac w charakterze wolontariusza,
 - udziału w składzie władz związków (np. stowarzyszeń), w których zrzeszają się którykolwiek z oferentów;
 - b) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, przysposobienia, opieki, kurateli z przedstawicielem prawnym lub członkiem organów wykonawczych lub nadzorczych któregośkolwiek z oferentów;
 - c) pozostają z oferentami w innym stosunku faktycznym lub prawnym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności.
2. Celem wykazania braku okoliczności, o których mowa powyżej członkowie Komisji Konkursowej składają pisemne Oświadczenie.
3. W przypadku gdy członek Komisji ulegnie wykluczeniu o nowym składzie Komisji decyduje uchwała Zarząd Województwa Pomorskiego.

§ 5

1. Komisja ocenia oferty pod względem formalnym i merytorycznym zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie przy pomocy Karty oceny formalnej oraz merytorycznej stanowiącej część niniejszego Regulaminu.
2. Postępowanie składa się z dwóch etapów: oceny formalnej i oceny merytorycznej.

§ 6

1. Na etapie oceny formalnej Komisja:
 - a) ustala liczbę złożonych ofert,
 - b) po otwarciu kopert ocenia oferty pod względem formalnym,

- c) w przypadku stwierdzenia uchybień formalnych, tj. w szczególności braku właściwych podpisów, braku wymaganych dokumentów, Komisja wzywa oferenta do uzupełnienia braków za pośrednictwem poczty elektronicznej w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem odrzucenia oferty; o odrzuceniu oferty z powodów formalnych powiadamia się wnioskodawcę na piśmie po zakończeniu oceny formalnej wszystkich ofert,
- d) oferty ocenione pozytywnie pod względem formalnym przekazywane są do etapu oceny merytorycznej.

§ 7

1. Na etapie oceny merytorycznej Komisja dokonuje oceny ofert w oparciu o kryteria merytoryczne wyboru ofert.
2. Po dokonaniu oceny ofert na podstawie kryteriów, o których mowa w ust. 1 Komisja przygotowuje listę rankingową oceniającą złożone oferty wraz z przyznaną im liczbą punktów. Lista ta stanowi załącznik do protokołu, o którym mowa w § 8.
3. W przypadku ofert, które uzyskają jednakową liczbę punktów o miejscu w rankingu decyduje Komisja poprzez głosowanie.

§ 8

1. Z przebiegu oceny ofert Komisja sporządza protokół zawierający informację o wyniku oceny formalnej i merytorycznej, który powinien zawierać co najmniej:
 - a) imiona i nazwiska członków Komisji wraz z podpisami na liście obecności,
 - b) termin i miejsce posiedzenia Komisji,
 - c) listę ocenianych ofert wraz ze wskazaniem ofert ocenionych pozytywnie i negatywnie (dotyczy oceny formalnej),
 - d) listę rankingową uwzględniającą liczbę punktów (dotyczy oceny merytorycznej),
 - e) listę ofert wybranych do realizacji,
 - f) ewentualne uwagi członków Komisji,
 - g) podpisy Przewodniczącego Komisji lub Wiceprzewodniczącego w jego zastępstwie,
 - h) datę i miejsce jego sporządzenia.
2. Protokół Komisji Konkursowej przechowuje się w Departamencie Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego.

§ 9

1. Komisja przedstawia Zarządowi Województwa Pomorskiego protokół wraz z listą rankingową, o której mowa w § 7 ust. 2.
2. Wyboru realizatora zadania dokonuje uchwałą Zarząd Województwa Pomorskiego.
3. Wyniki wyboru realizatora zamieszcza się na stronie internetowej www.pomorskie.eu, tablicy ogłoszeń UMWP oraz w Biuletynie Informacji Publicznej niezwłocznie po ich zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa Pomorskiego.

§ 10

Od rozstrzygnięcia Zarządu Województwa Pomorskiego w sprawie wyboru realizatora i udzieleniu dotacji nie przysługuje odwołanie.

§ 11

Komisja ulega rozwiązaniu w terminie 21 dni od podjęcia przez Zarząd uchwały o rozstrzygnięciu konkursu.

|

KARTA OCENY FORMALNEJ I MERYTORYCZNEJ OFERTY

I. OCENA FORMALNA

Oferta nr

Nazwa oferenta

I.p.	Kryterium	TAK	NIE
1	Oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu	☐	☐
2	Oferta jest złożona przez podmiot leczniczy w myśl ustawy z 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej	☐	☐
3	Oferta zgodna z przedmiotem ogłoszonego konkursu (dotyczy realizacji wszystkich wskazanych w Programie interwencji)	☐	☐
4	Oferta została złożona na odpowiednim formularzu. Formularz jest wypełniony kompletnie i czytelnie	☐	☐
5	Oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki	☐	☐
6	Oferta i załączniki są podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania podmiotu	☐	☐
7	Oferent złożył jedną ofertę na realizację Programu	☐	☐
8	Koszt przypadający na jednego uczestnika/świadczeniobiorcę obejmujący wszystkie interwencje nie przekracza kwoty określonej w Programie	☐	☐
9	Oferta kwalifikuje się do oceny merytorycznej	☐	☐
10	Imię i nazwisko osoby/osób dokonującej/-ych oceny formalnej:		
11	Sprawdzono pod względem formalnym w dniu:		
12	Uzasadnienie:		
13	Uwagi dotyczące braków formalnych:		
14	Ofertę przekazano do rozpatrzenia przez komisję konkursową protokołem oceny formalnej w dniu:		
15	Czytelny podpis osoby/osób dokonującej/-ych oceny formalnej		
16	Akceptacja Przewodniczącego Komisji		

II. OCENA MERYTORYCZNA

Oferta nr

Nazwa oferenta

I.p.	Kryterium		skala	ocena
1	Oferta zawiera opis i plan rekrutacji i komunikacji skierowanej do grup docelowych wskazanych w Programie	brak opisu i planu rekrutacji i komunikacji	0	
		oferta zawiera podstawowe działania z zakresu rekrutacji i komunikacji	5	
		zaproponowano szczegółowy plan przeprowadzenia rekrutacji i komunikacji; plan uwzględnia m.in: różnorodne kanały komunikacji i sposoby dotarcia do kobiet z grup ryzyka i różnych obszarów województwa pomorskiego	10	
2	Harmonogram planowanych działań w ramach Programu	brak harmonogramu, niespójny z opisem interwencji planowanych w Programie	0	
		ogólnikowy, tylko częściowo spójny z opisem interwencji	2	
		szczegółowy, spójny z opisem interwencji planowanych w Programie	5	
		szczegółowy, spójny z opisem interwencji planowanych w Programie wraz ze wskazaniem planu naprawczego w przypadku problemów z realizacją pierwotnego harmonogramu	10	
3	Doświadczenia Oferenta w realizacji programów polityki zdrowotnej opracowanych przez SWP	nie realizował programów polityki zdrowotnej	0	
		realizował programy polityki zdrowotnej	5	
4	Kwalifikacje i doświadczenie zespołu realizującego program/potencjał kadry	oferent nie przedstawił zespołu realizującego program	0	
		kryterium spełnione w	5	

	wskazanej do realizacji programu	zadowalającym stopniu, tj. potencjał kadrowy wskazuje na realizację programu na oczekiwanym poziomie		
		kryterium spełnione w wysokim stopniu, tj. doświadczenie i kwalifikacje kadry gwarantują realizację programu na wysokim poziomie	10	
5	Poziom referencyjny oferenta w zakresie opieki perinatalnej	oferta nie zawiera informacji o potencjale podmiotu leczniczego	0	
		Oferent jest podmiotem leczniczym wykonującym działalność w zakresie opieki okołoporodowej na II poziomie opieki perinatalnej	5	
		Oferent jest podmiotem leczniczym wykonującym działalność w zakresie opieki okołoporodowej na III poziomie opieki perinatalnej	10	
6	Dostępność – przedstawiona oferta uwzględnia udział w Programie mieszkank województwa pomorskiego z obszarów o ograniczonej dostępności do świadczeń zdrowotnych z zakresu położnictwa i ginekologii	Oferent nie uwzględnił w programie włączenia do Programu kobiet z obszarów o ograniczonej dostępności do świadczeń zdrowotnych z zakresu położnictwa i ginekologii	0	
		Oferent przedstawił plan włączenia do Programu kobiet z obszarów o ograniczonej dostępności do świadczeń zdrowotnych z zakresu położnictwa i ginekologii	10	
7	Rzetelność, przejrzystość przedstawionej kalkulacji	kalkulacja jest niejasna, niekompletna, zawiera błędy rzeczowe i rachunkowe	0	
		niewielkie błędy rzeczowe i rachunkowe niewpływające na rzetelność i przejrzystość	2	
		klarowna, niezawierająca błędów	5	
SUMA				
Sprawdzono pod względem merytorycznym w dniu:				
Imię i nazwisko osoby/osób dokonującej/-ych oceny merytorycznej:				
Przekazuje się do oceny Zarządu Województwa Pomorskiego			☐	
Nie przekazuje się do oceny Zarządu Województwa Pomorskiego			☐	

Uzasadnienie:
Czytelny podpis osoby osób dokonującej/-ych oceny merytorycznej
Akceptacja Przewodniczącego Komisji

Oświadczenie

Członka Komisji Konkursowej opiniującej oferty składane w konkursie ofert na realizację w latach 2025-2026 „Program kompleksowej zdalnej opieki dla kobiet w trzecim trymestrze ciąży”.

W związku z powołaniem mnie do pracy jako członka Komisji Konkursowej, oświadczam, że:

1. Nie jestem związana/y z jakimkolwiek podmiotem składającym ofertę w przedmiotowym otwartym konkursie ofert, z tytułu:
 - stosunku prawnego, z którego uzyskują przychód (np. umowa o pracę, umowa zlecenia, umowa o dzieło),
 - wchodzenia w skład organu wykonawczego, nadzorczego lub innego organu któregośkolwiek z oferentów,
 - członkostwa w jakimkolwiek podmiocie składającym ofertę,
 - świadczenia na rzecz jakiegokolwiek oferenta prac w charakterze wolontariusza,
 - udziału w składzie władz związków (np. stowarzyszeń), w których zrzeszają się któryśkolwiek z oferentów;
2. Nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, przysposobienia, opieki, kurateli z przedstawicielem prawnym lub członkiem organów wykonawczych lub nadzorczych pozostałych któregośkolwiek z oferentów.
3. Nie pozostaję z oferentami w innym stosunku faktycznym lub prawnym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

W razie zmiany jakiejkolwiek informacji podanej w oświadczeniu, zobowiązuje się do niezwłocznego złożenia w formie pisemnej nowego oświadczenia.

imię, nazwisko

.....

data i podpis

.....