

REGULAMIN KOMISJI KONKURSOWEJ

powołanej w celu przeprowadzenia konkursu ofert na wybór realizatora Program polityki zdrowotnej z zakresu szczepień profilaktycznych przeciwko grypie dla mieszkańców gminy Żary w wieku 65 lat i więcej na rok 2021.

1. Czynności związane z przeprowadzeniem konkursu i wyłonieniem świadczeniodawcy wykonuje Komisja Konkursowa, powołana Zarządzeniem Wójta Gminy Żary, działająca zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym ogłoszeniu.
2. Komisja obraduje na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.
3. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji. W przypadku nieobecności Przewodniczącego pracami komisji kieruje sekretarz Komisji.
4. Posiedzenia Komisji są ważne, jeżeli w posiedzeniu uczestniczy co najmniej ½ jej składu osobowego.
5. Komisja może zasięgnąć opinii specjalistów z danej dziedziny medycyny w sprawach dotyczących przedmiotu konkursu.
6. Członek Komisji podlega wyłączeniu z udziału w pracach Komisji, jeżeli pozostaje w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa lub jest związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z oferentem lub członkami organów zarządzających oferenta, oferent lub członkowie organów zarządzających oferenta pozostają wobec członka Komisji w stosunku nadrzędności służbowej, bądź pozostają w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności członka Komisji.
7. Członkowie Komisji podpisują oświadczenie, że nie zachodzi okoliczność wykluczająca ich z udziału w pracach Komisji zgodnie z warunkami, o których mowa w pkt 6.
8. W sytuacji, o której mowa w pkt 6, Wójt Gminy Żary może uzupełnić skład Komisji i powołać do Komisji nowego członka.
9. W ramach swoich prac Komisja:
 - stwierdza liczbę otrzymanych ofert na realizację przedmiotu konkursu,
 - dokonuje otwarcia ofert złożonych w terminie,
 - dokonuje sprawdzenia ofert pod względem spełnienia wymogów formalnych.
10. Komisja odrzuca oferty, złożone po wyznaczonym terminie.
11. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej z odpowiednim zastosowaniem kryteriów zawartych w niniejszym ogłoszeniu.
12. Ocena formalna polega na sprawdzeniu czy:
 - oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu,
 - oferta została złożona przez uprawniony podmiot,
 - oferta została złożona na właściwym formularzu,
 - oferta została podpisana przez osoby uprawnione,
 - formularz jest prawidłowo wypełniony,
 - oferta jest zgodna z zakresem zadania ogłoszonym w konkursie,
 - oferta zawiera wymagane załączniki.
13. Oferta spełniająca wymogi formalne zostanie dopuszczona do dalszego etapu postępowania i poddana ocenie merytorycznej.
14. W przypadku wystąpienia braków, o których mowa w pkt 12 i/lub niejasności co do treści oferty lub załączonych do oferty dokumentów, komisja może wezwać oferenta do uzupełnienia oferty lub złożenia wyjaśnień w wyznaczonym przez siebie

terminie.

15. Oferty nie uzupełnione przez Oferenta zgodnie z postanowieniami pkt 14 (złożenie brakujących dokumentów, złożenie wyjaśnień) w wyznaczonym przez Komisję terminie, zostają odrzucone z przyczyn formalnych.
16. Komisja tworzy wykaz ofert spełniających wymogi formalne oraz wykaz ofert, które nie kwalifikują się do konkursu, wraz z podaniem przyczyn.
17. Każda oferta, która spełnia wymogi formalne, może zostać wybrana do realizacji.
18. Komisja konkursowa dokonuje oceny merytorycznej mającej na celu wybór najkorzystniejszych ofert na podstawie następujących kryteriów:
 - cena za 1 punkt;
 - dostępność do świadczeń zdrowotnych,
 - działania profilaktyczne.
19. Ocena merytoryczna dokonywana jest przez komisję konkursową. Ocenę merytoryczną ustala się przez zsumowanie punktów przydzielonych ofercie za poszczególne kryteria w skali od 1 do 5 przez każdego członka komisji. Średnia arytmetyczna punktów otrzymanych od poszczególnych członków komisji konkursowej stanowi ocenę końcową uzyskaną przez oferenta.
20. Komisja przygotowuje propozycję wyboru ofert lub nie wybrania żadnej z ofert.
21. Z przebiegu posiedzeń Komisja sporządza protokół.
22. Protokół, o którym mowa w pkt 21 sporządza sekretarz Komisji i przedkłada do podpisu wszystkim członkom Komisji obecnym na posiedzeniu.
23. Swoje stanowisko Komisja przedstawia w protokole Wójtowi Gminy Żary do zatwierdzenia.
24. W razie, gdy na konkurs ofert zostanie zgłoszona tylko jedna oferta, może zostać wybrana, jeśli spełnia wymagania określone w warunkach konkursu.
25. Wójt Gminy Żary niezwłocznie zawiadomi Oferentów o zakończeniu konkursu i jego wyniku.
26. Komisja Konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.
27. Wójt Gminy Żary dokonuje ostatecznego rozstrzygnięcia konkursu ofert na podstawie stanowiska Komisji, od którego nie przysługuje odwołanie lub zamknięcia konkursu bez wybrania którejkolwiek z ofert, w tym zamknięcia konkursu z uwagi na brak ofert spełniających wymogi formalne.
28. Po rozstrzygnięciu konkursu z wyłonionym Oferentem/Oferentami Wójt Gminy Żary zawiera umowę na realizację zadania najpóźniej w terminie 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu.
29. Umowę, o której mowa w ust. 1 zawiera się na czas określony, tj. od podpisania umowy do 15 grudnia 2021 r.
30. W sytuacji nieprzewidzianych niniejszym ogłoszeniem Komisja podejmuje rozstrzygnięcie zwykłą większością głosów.