

Regulamin Prac Komisji Konkursowej powołanej do przeprowadzenia konkursu ofert na wybór realizatora „Programu profilaktyki zakażeń wirusem brodawczaka ludzkiego (HPV) na lata 2012-2014” w części skierowanej do dziewcząt i chłopców urodzonych w 1999 roku, zamieszkałych na terenie Gminy Włoszczowa oraz ich rodziców/opiekunów prawnych.

§ 1. Komisja Konkursowa zwana dalej Komisją obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów z wyjątkiem czynności:

- 1) stwierdzenia prawidłowości ogłoszenia konkursu oraz liczby otrzymanych ofert,
- 2) otwarcia kopert,
- 3) ogłoszenia oferentom, które z ofert spełniają warunki określone w ogłoszeniu o konkursie, a które zostały odrzucone.

§ 2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.

§ 3.1. Wszystkie decyzje dotyczące przebiegu konkursu Komisja podejmuje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

2. Obrady Komisji są ważne, jeśli pracuje ona w pełnym składzie.

3. Komisja może zasięgnąć opinii specjalistów z danej dziedziny medycyny w sprawach dotyczących przedmiotu konkursu.

§ 4.1. Członek Komisji podlega wyłączeniu od 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 z nim w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności członka Komisji.

2. Członkowie Komisji podpisują oświadczenie, że nie zachodzi okoliczność wykluczająca ich z udziału w pracach Komisji zgodnie z warunkami, o których mowa w ust. 1.

3. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, Burmistrz może uzupełnić skład Komisji i powołać do Komisji nowego członka.

§ 5. Postępowanie dotyczące rozstrzygnięcia konkursu ofert odbywać się będzie w dwóch etapach.

I. W etapie pierwszym Komisja dokonuje kolejno następujących czynności:

- 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert,
- 2) otwiera koperty z ofertami,
- 3) dokonuje oceny ofert pod względem formalnym tj. bada zgodność ofert z wymaganiami określonymi w pkt V Szczegółowych Warunków Konkursu Ofert,
- 4) oferty sporządzone wadliwie (zawierające błędne lub niezetelne dane) nie będą rozpatrywane,
- 5) wszystkie kopie dokumentów załączanych do oferty muszą mieć na każdej stronie adnotacje „za zgodność z oryginałem” oraz datę, pieczęć i podpis osoby, która podpisała ofertę,
- 6) oferty nie spełniające wymogów określonych w Ogłoszeniu o konkursie oraz w Szczegółowych Warunkach Konkursu Ofert zostaną odrzucone,
- 7) podaje oferentom informację przez zamieszczenie ogłoszenia w siedzibie zamawiającego,

na stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej, które oferty spełniają warunki formalne określone w ogłoszeniu o konkursie, a które zostały odrzucone,

8) Komisja przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez oferentów,

9) na tym etapie postępowania konkursowego oferent może złożyć Komisji umotywowaną skargę,

10) Komisja rozpatruje skargę w ciągu 3 dni od daty jej wpływu na dziennik podawczy Urzędu Gminy Włoszczowa,

11) o wniesieniu i rozstrzygnięciu skargi Komisja w formie pisemnej, niezwłocznie informuje pozostałych oferentów,

12) zakwalifikowanie oferty przez Komisję do drugiego etapu nie jest tożsame z wyborem Oferenta.

II. W etapie drugim Komisja dokonuje oceny merytorycznej ofert:

1) Podstawowym kryterium wyboru oferty będzie łączna liczba punktów uzyskanych przez poszczególne oferty, na którą składają się następujące kryteria oceny oraz punktacji – każdy z członków Komisji dokonując oceny oferty dysponuje łączną ilością: 100 punktów:

a) plan rzeczowo finansowy (punkt V formularza oferty) – do 50 pkt

b) dostępność do świadczeń objętych konkursem ofert (pkt VI formularza ofert): do 25 pkt,

c) kwalifikacje personelu medycznego – do 10 pkt

d) informacje na temat właściwości zaproponowanej szczepionki – do 5 pkt

e) warunki lokalowe i baza sprzętowa – do 10 pkt.

Maksymalna liczba punktów do zdobycia przez poszczególne oferty od wszystkich członków Komisji to 300 pkt

§ 6. Burmistrz niezwłocznie zawiadamia oferentów o zakończeniu konkursu i jego wynikach na piśmie.

§ 7.1 Oferent może złożyć do udzielającego zamówienia umotywowany protest dotyczący rozstrzygnięcia konkursu w ciągu 7 dni od daty zawiadomienia.

2. Komisja rozpoznaje i rozstrzyga protest najpóźniej w ciągu 7 dni od daty jego złożenia.

3. O wniesieniu i rozstrzygnięciu protestu udzielający zamówienia niezwłocznie informuje w formie pisemnej pozostałych oferentów.

4. W przypadku uwzględnienia protestu udzielający zamówienia powtarza konkurs ofert.

§ 8. Z prac Komisji sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący i członkowie Komisji.

§ 9. Komisja Konkursowa po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty przedkłada Burmistrzowi propozycję wyboru.

§ 10. Wybór oferty zatwierdza Burmistrz.

§ 11. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.

§ 12. Komisja rozwiązuje się po ogłoszeniu wyników konkursu ofert.