

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr
Prezydenta Miasta Krakowa
z dnia

Regulamin prac Komisji konkursowej powołanej do oceny ofert złożonych w ramach postępowania konkursowego na realizację Programu pn. „Program zdrowotny profilaktyki zakażeń pneumokokowych w Małopolsce” dla mieszkańców Gminy Miejskiej Kraków.

§ 1. Celem prac Komisji konkursowej powołanej do oceny ofert złożonych w ramach postępowania konkursowego na realizację Programu pn. „Program zdrowotny profilaktyki zakażeń pneumokokowych w Małopolsce” dla mieszkańców Gminy Miejskiej Kraków, zwanej dalej Komisją, jest rozstrzygnięcie postępowania konkursowego na realizację Programu.

§ 2. 1. Komisja działa kolegialnie, podejmując decyzje na posiedzeniach plenarnych.

2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, prowadząc jej posiedzenia. W przypadku niemożności uczestniczenia przez Przewodniczącego w posiedzeniu Komisji, Zastępca Przewodniczącego Komisji pełni funkcje Przewodniczącego Komisji.

3. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy.

§ 3. 1. Przewodniczący Komisji wyznacza spośród członków Komisji protokolanta.

2. Posiedzenia plenarne Komisji są protokołowane. Protokół z posiedzenia, do którego załącza się podjęte przez Komisję uchwały, podpisuje Przewodniczący i protokolant.

§ 4. 1. Obecność członków Komisji w jej posiedzeniach jest obowiązkowa.

2. Udział w pracach Komisji jest nieodpłatny, co oznacza, że członkowie Komisji, jako pracownicy Urzędu Miasta Krakowa, uczestniczą w jego pracach w ramach swoich obowiązków służbowych.

§ 5. Ustalenia, wnioski i opinie Komisji w zakresie realizacji jej zadań, podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy członków Komisji. W razie równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

§ 6. W razie powstania potrzeby wyjaśnienia wątpliwości merytorycznych Komisja może zasięgać opinii zaproszonych przedstawicieli zawodów medycznych lub innych osób, nie będących członkami Komisji, a posiadających wymaganą wiedzę.

§ 7. 1. Oferty złożone w postępowaniu konkursowym mogą być rozpatrywane jedynie na posiedzeniach Komisji.

2. Niedopuszczalne jest uzupełnianie ofert złożonych w postępowaniu konkursowym (w terminie wyznaczonym dla ich złożenia), z wyjątkiem uzupełnienia dokumentacji konkursowej o dokumentację formalną, stanowiącą odpowiednie załączniki do formularza ofertowego, na podstawie wezwania Komisji o niezwłoczne uzupełnienie braków przez oferenta.

§ 8. 1. Komisja przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:

- 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert;
- 2) otwiera koperty z ofertami;
- 3) ustala ważność złożenia ofert, sprawdzając, czy spełniają one warunki formalne określone w ogłoszeniu o konkursie i w formularzu ofertowym;
- 4) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom formalnym lub zgłoszone po wyznaczonym terminie;
- 5) ogłasza, które z ofert spełniają warunki formalne, a które zostały odrzucone;
- 6) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia złożone przez oferentów;
- 7) wybiera najkorzystniejszą ofertę lub nie przyjmuje żadnej z ofert.

2. Oferty spełniające warunki formalne są poddawane ocenie zgodnie z kryteriami postępowania konkursowego, w tym wskazanymi w formularzach ofertowych.

3. Komisja sporządza listę najkorzystniejszych ofert, poczynając od oferty, która uzyskała największą liczbę punktów w ocenie, do oferty, która uzyskała najmniejszą liczbę punktów.

§ 9. Komisja w czasie przeprowadzania konkursu rozstrzyga skargi oferentów dotyczące warunków i wymagań konkursowych.

§ 10. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół końcowy, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu;
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji oraz przedstawiciela samorządów zawodów medycznych, jeżeli bierze udział w prowadzonym postępowaniu;
- 3) liczbę zgłoszonych ofert;
- 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom formalnym;
- 5) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom formalnym lub zgłoszonych po terminie wraz ze wskazaniem uzasadnienia;
- 6) wyjaśnienia i oświadczenia oferentów;
- 7) wskazanie najkorzystniejszych ofert albo stwierdzenie, że żadna ze złożonych ofert nie została przyjęta wraz ze wskazaniem uzasadnienia;
- 8) ewentualne odrębne stanowisko członka Komisji lub przedstawiciela;
- 9) wzmiankę o odczytaniu protokołu;
- 10) podpisy członków Komisji i przedstawiciela.

§ 11. 1. Obsługę organizacyjno–techniczną Komisji, w tym miejsce odbywania posiedzeń, zapewnia Biuro ds. Ochrony Zdrowia Urzędu Miasta Krakowa.

2. Posiedzenia Komisji odbywają się w siedzibie Biura ds. Ochrony Zdrowia Urzędu Miasta Krakowa, al. Powstania Warszawskiego 10, 31-549 Kraków.