

## REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

1. Komisję konkursową, zwaną dalej „Komisją”, w celu rozstrzygnięcia konkursu ofert na wybór realizatora gminnego programu zdrowotnego pod nazwą „Program profilaktyki zakażeń wirusem brodawczaka ludzkiego (HPV) w Gminie Luzino na lata 2020 – 2024” (zwanego dalej „Programem”), powołuje Wójt Gminy, odrębnym zarządzeniem.
2. Komisję obowiązują postanowienia niniejszego regulaminu.
3. Obecność członków Komisji na jej posiedzeniu jest obowiązkowa.
4. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów.
5. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący.
6. Do zadań komisji należy:
  - 1) publiczne otwarcie ofert,
  - 2) badanie ofert pod względem spełnienia wymagań formalnych i merytorycznych,
  - 3) dokonanie oceny złożonych ofert,
  - 4) przedłożenie propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty Wójtowi Gminy,
  - 5) rozstrzyganie ewentualnych zastrzeżeń wniesionych przez oferentów, w związku z czynnościami podejmowanymi przez Komisję w prowadzonym postępowaniu, o którym mowa w pkt 1.
7. Podczas publicznego otwarcia ofert Komisja:
  - 1) stwierdza ilość otrzymanych ofert,
  - 2) przedstawia zebrany nazwy i adresy podmiotów, które złożyły ofertę.
8. Komisja, badając oferty pod względem formalnym sprawdza, czy:
  - 1) oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert na realizację Programu,
  - 2) formularz ofertowy został wypełniony w sposób prawidłowy,
  - 3) czy do formularza ofertowego załączono dokumenty wymagane ogłoszeniem o otwartym konkursie ofert na realizację Programu.
9. Komisja odrzuca oferty nie spełniające wymagań formalnych i sporządza listę ofert, które będą podlegały rozpatrzeniu pod względem spełnienia wymagań merytorycznych.
10. Komisja, w trakcie badania oferty pod względem merytorycznym dokona oceny, czy spełnia ona wymagania zawarte w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert na realizację Programu,

w zakresie prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.

11. W przypadku ofert, podlegających badaniu, o którym mowa w pkt 10, Komisja ma prawo:
  - 1) w sytuacji stwierdzenia w ofercie omyłek pisarskich bądź rachunkowych, które wymagają poprawienia, wezwać oferenta do ich sprostowania,
  - 2) zwrócić się do oferenta o wyjaśnienie ewentualnych wątpliwości, co do treści oferty, które powstały w związku z jej rozpatrywaniem.
12. Komisja, w sprawach, o których mowa w pkt 11 kontaktuje się z oferentem za pośrednictwem adresu e-mailowego, który został wskazany do kontaktu przez oferenta w formularzu ofertowym. Na złożenie sprostowania bądź wyjaśnień, Komisja wyznacza termin dwóch dni. Korespondencję uważa się za doręczoną z chwilą otrzymania powiadomienia od administratora poczty e-mailowej wysyłającego korespondencję, o udanym doręczeniu wiadomości. Nie złożenie sprostowania bądź wyjaśnień w wyznaczonym terminie, pozostawia ofertę bez dalszego rozpoznawania.
13. Wójt Gminy na wniosek Komisji może dokonać zmiany terminu wskazanego w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert, dla rozpatrzenia ofert. Komisja może wystąpić z wnioskiem, w przypadku wniesienia zastrzeżeń przez któregokolwiek z oferentów, co do czynności podejmowanych przez Komisję, o których mowa w pkt 6 ppkt 5, a ich wyjaśnienie może przekroczyć wyznaczony termin na rozpatrzenie ofert.
14. W przypadku gdy do postępowania konkursowego zostanie zgłoszona tylko jedna oferta, Wójt Gminy może przyjąć tę ofertę, jeżeli Komisja stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone w warunkach konkursu.
15. Komisja z podejmowanych czynności sporządza protokół.
16. Protokół dokonując oceny złożonych ogłoszenie o wyborze najkorzystniejszej oferty.
17. Po zatwierdzeniu przez Wójta Gminy propozycji Komisji, dotyczącej wyboru najkorzystniejszej oferty, wyniki postępowania podaje się do publicznej wiadomości, w sposób zwyczajowo przyjęty oraz poprzez umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Luzino oraz na stronie internetowej Gminy Luzino [www.luzino.eu](http://www.luzino.eu). Decyzja Wójta Gminy Luzino, jest ostateczna, nie przysługuje od niej odwołanie.
18. W przypadku nie podpisania, w wyznaczonym terminie umowy na realizację Programu, z wybranym w wyniku rozstrzygnięcia konkursu oferentem, umowę zawiera się z kolejnym oferentem, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę.