

**Regulamin prac Komisji Konkursowej
powołanej w celu przeprowadzenia konkursu ofert na realizację świadczeń zdrowotnych
w ramach programu zdrowotnego pn. „Szczepienia ochronne przeciw grypie dla
mieszkańców Powiatu Pajęczańskiego w wieku 65 lat i więcej na 2018-2020 rok”.**

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.
2. Członek Komisji konkursowej podlega wyłączeniu od udziału w Komisji, gdy oferentem jest:
 - 1) jego małżonek oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia,
 - 2) osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - 3) osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej,
 - 4) osoba, której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli pozostaje wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.
3. Udzielający zamówienia w sytuacji, o której mowa w pkt 2 dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka.
4. Komisja działa na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów, z wyjątkiem czynności określonych w pkt 5 ppkt 1 - 4.
5. Komisja, przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:
 - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert,
 - 2) odrzuca oferty nadesłane po wyznaczonym terminie,
 - 3) otwiera koperty z ofertami,
 - 4) odrzuca oferty nie spełniające wymogów określonych w ogłoszeniu o konkursie
 - 5) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez oferentów,
 - 6) wybiera najkorzystniejszą ofertę lub kilka ofert albo nie przyjmuje żadnej z ofert,
 - 7) ogłasza oferentom, które z ofert spełniają warunki określone w ogłoszonym konkursie ofert, a które zostały odrzucone.
6. Dokonując wyboru najkorzystniejszych ofert Komisja konkursowa kieruje się kryteriami określonymi w szczegółowych warunkach konkursu ofert.
7. Każde posiedzenie Komisji musi być udokumentowane odrębnym protokołem.
8. Konkurs unieważnia się, jeżeli postępowanie konkursowe nie zostanie zakończone wyłonieniem oferentów.
9. W razie, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta, udzielający zamówienie może przyjąć tę ofertę, jeżeli Komisja stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone w ogłoszeniu konkursowym.
10. Komisja niezwłocznie zawiadamia oferentów o zakończeniu konkursu i jego wynikach na piśmie, na tablicy Starostwa Powiatowego w Pajęcznie ul. Kościuszki 76 oraz na stronie internetowej (www.powiatpajeczno.pl).
11. Przewodniczący komisji prowadzi z oferentami wszelką korespondencję dotyczącą konkursu.
12. W toku postępowania konkursowego, jednakże przed rozstrzygnięciem konkursu, oferent może złożyć do Komisji konkursowej umotywowaną skargę. Komisja rozpatruje skargę w ciągu 3 dni. Do czasu rozpatrzenia skargi postępowanie konkursowe zostaje zawieszane.
13. Oferent może złożyć do Udzielającego zamówienie umotywowany protest w sprawie rozstrzygnięcia konkursu w ciągu 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia. Udzielający zamówienia rozpatruje protest w ciągu 7 dni od daty jego otrzymania.
14. Komisja powołana do przygotowania i przeprowadzenia Konkursu kończy pracę z dniem rozstrzygnięcia konkursu i sporządzania protokołu.

Wicestarosta Pajęczański


Mariusz Mielczarek