

**Uchwała Nr 63/19**  
**Zarząd Powiatu Pajęczańskiego**  
**z dnia 25 lipca 2019r.**

**w sprawie powołania komisji do przeprowadzenia konkursu ofert na 2019r. 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”**

Na podstawie art. 32 ust 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U z 2019 r. poz. 511) oraz uchwały Nr 261/XXXIX/18 Rady Powiatu Pajęczańskiego z dnia 31 lipca 2018r. w sprawie uchwalenia programu zdrowotnego pn.: „Szczepienia ochronne przeciw grypie dla mieszkańców Powiatu Pajęczańskiego w wieku 65 lat i więcej na 2018-2020 rok”, uchwała się co następuje:

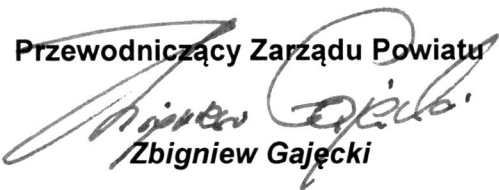
**§ 1.** Powołuje się komisję do przeprowadzenia konkursu ofert na 2019 r. na realizację świadczeń zdrowotnych w ramach programu zdrowotnego pn.: „Szczepienia ochronne przeciw grypie dla mieszkańców Powiatu Pajęczańskiego w wieku 65 lat i więcej na 2018 -2020 rok” w składzie:

- 1) Przewodniczący – Pan Paweł Sikora;
- 2) Członek – Pani Agnieszka Świątłowska;
- 3) Członek – Pani Alicja Szymala.

**§ 2.** Regulamin prac Komisji Konkursowej powołanej w celu przeprowadzenia konkursu ofert na 2019 r. na realizację świadczeń zdrowotnych w ramach programu profilaktycznego pn. „Szczepienia ochronne przeciw grypie dla mieszkańców Powiatu Pajęczańskiego w wieku 65 lat i więcej na 2018-2020 rok” stanowi załącznik do uchwały.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Staroście Pajęczańskiemu.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący Zarządu Powiatu**  
  
**Zbigniew Gajęcki**

Członkowie Zarządu Powiatu:

2. ....  


3. ....  


4. ....  

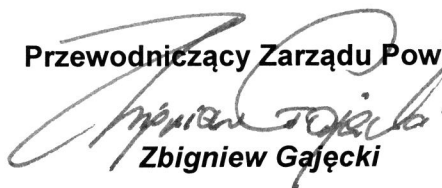

5. ....

**Regulamin prac Komisji Konkursowej  
powołanej w celu przeprowadzenia konkursu ofert na 2019 r. 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](http://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.

**Przewodniczący Zarządu Powiatu**



**Zbigniew Gajęcki**