

**ZARZĄDZENIE NR 48/2021
RADY MIEJSKIEJ W KAŁUSZYNIE**

z dnia 30 lipca 2021 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu ofert na wybór realizatora zadania pn. „Program Profilaktyki Zakażeń Wirusem Brodawczaka Ludzkiego (HPV) - szczepienia dziewcząt z rocznika 2008 w gminie Kałuszyn” oraz ustalenia trybu jej pracy.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 5 i art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.), art. 7 ust. 1 pkt 1, art. 48 ust.1 i art. 48b ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (j.t. Dz. U. z 2021 r. poz. 1285) oraz Uchwały Nr XXII/200/2021 Rady Miejskiej w Kałuszynie w sprawie w sprawie przyjęcia programu profilaktyki zakażeń wirusem brodawczaka ludzkiego pn. „Program profilaktyki zakażeń wirusem brodawczaka ludzkiego /HPV/ w gminie Kałuszyn na lata 2021 – 2023” zarządza się , co następuje:

§ 1.

W celu przeprowadzenia konkursu ofert na wybór realizatora zadania pn. „Program Profilaktyki Zakażeń Wirusem Brodawczaka Ludzkiego (HPV) - szczepienia dziewcząt z rocznika 2008 w gminie Kałuszyn” powołuje się Komisję Konkursową, zwaną dalej Komisją, w składzie:

- 1) Henryka Sęktas - Przewodnicząca Komisji,
- 2) Teresa Deretkiewicz - Zastępca Przewodniczącej Komisji,
- 3) Jolanta Gójska - Sekretarz Komisji,
- 4) Elżbieta Stryczyńska- Członek Komisji,
- 5) Agnieszka Borucińska - Członek Komisji.

§ 2.

Komisja konkursowa, zwana dalej komisją obraduje na posiedzeniach zamkniętych , bez udziału oferentów z wyjątkiem czynności:

- 1) Stwierdzenia prawidłowości ogłoszenia konkursu oraz podania liczby otrzymanych ofert,
- 2) Otwarcia ofert z kopertami,
- 3) Podania danych dotyczących oferentów oraz wysokości ceny oferty.

§ 3.

1. Posiedzenia komisji prowadzi Przewodniczący, w przypadku braku możliwości uczestnictwa pracą komisji kieruje Zastępca Przewodniczącego.
2. Posiedzenie Komisji jest ważne jeżeli uczestniczy w nim co najmniej dwie trzecie składu.
3. Wszystkie decyzje dotyczące przebiegu konkursu komisja podejmuje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
4. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw”, decyduje głos przewodniczącego.

§ 4.

1. W konkursie ofert nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład Komisji Konkursowej lub bliskie tym osobom.
2. Członkowie Komisji konkursowej są zobowiązani do złożenia oświadczenia, że nie są spokrewnieni z oferentami.

§ 5.

1. Rozstrzygnięcie Konkursu przeprowadza się w dwóch etapach.
2. W etapie pierwszym Komisja konkursowa dokonuje oceny formalnej ofert, wykonując następujące czynności:
 - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert;
 - 2) otwiera koperty z ofertami, podaje nazwy oferentów i zaofertowane dane z kryterium wyboru ofert;
 - 3) dokonuje sprawdzenia ofert pod względem spełnienia wymogów formalnych;
 - 4) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w Regulaminie Konkursu, w ogłoszeniu lub zgłoszone po wyznaczonym terminie;
 - 5) Komisja Konkursowa może wezwać oferenta do uzupełnienia oferty lub złożenia wyjaśnień w wyznaczonym przez siebie terminie w przypadku wystąpienia niejasności co do treści oferty lub załączonych dokumentów;
 - 6) oferty nie uzupełnione przez oferenta w wyznaczonym terminie, zostają odrzucone z przyczyn formalnych;
 - 7) ustala, które z ofert spełniają warunki konkursu.
 - 8) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia oferentów obecnych przy otwarciu ofert.
3. W etapie drugim Komisja konkursowa dokonuje oceny merytorycznej ofert oraz wybiera najkorzystniejszą ofertę według kryteriów podanych w ogłoszeniu o konkursie..

§ 6.

Arkusze oceny oferty stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 7.

Z przebiegu konkursu Komisja konkursowa sporządza protokół, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu;
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji konkursowej,
- 3) liczbę złożonych ofert;
- 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w formularzu ofertowym i Regulaminie konkursu;
- 5) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w pkt. 4 lub zgłoszonych po terminie – wraz z uzasadnieniem;
- 6) wyjaśnienia i oświadczenia oferentów;
- 7) wskazanie najkorzystniejszej dla udzielającego zamówienia oferty albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta wraz z uzasadnieniem;
- 8) ewentualne odrębne stanowisko członka Komisji konkursowej;
- 9) wzmiankę o odczytaniu protokołu;
- 10) podpisy członków Komisji konkursowej.

§ 8.

1. Komisja konkursowa po zakończeniu prac, niezwłocznie przekazuje wyniki postępowania do zatwierdzenia przez Burmistrza Kałuszyna oraz zawiadamia oferentów o zakończeniu konkursu i jego wynikach na piśmie, drogą elektroniczną.
2. Wyniki konkursu podaje się do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Kałuszynie, ul. Pocztowa 1, 05-310 Kałuszyn oraz na stronie internetowej www.umgkaluszyn.bip.org.pl.

§ 9.

Komisja rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.

§ 10.

Wykonanie Zarządzenia powierza się przewodniczącej Komisji konkursowej.

§ 11.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Kałuszyna

Arkadiusz Marcin Czyżewski

Arkusz oceny oferty

Nazwa oferenta	Adres
----------------	-------

Przedmiot oferty – realizacja Programu zdrowotnego pn. „Program profilaktyki zakażeń wirusem brodawczaka ludzkiego /HPV/ w gminie Kałuszyn na lata 2021-2023” w 2021 roku

Ocena formalna oferty
Oferta spełnia/nie spełnia ^{/*} wymogów formalnych
Uwagi Komisji:

Ocena merytoryczna oferty	
1.Oferowana cena (obejmująca koszty całkowite realizacji programu	
2.Warunki lokalowe	
3.Dostępność do badań i szczepień w ramach programu	
Łączna liczba punktów	

^{/*} - niepotrzebne skreślić

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.
4.
5.