

Regulamin prac Komisji Konkursowej
powołanej w celu przeprowadzenia konkursu ofert na realizację programu polityki
zdrowotnej pn. „Program profilaktyki zakażeń pneumokokowych dla osób
w wieku 55-64 lat z przewlekłą chorobą płuc z terenu województwa łódzkiego”

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji lub w przypadku jego nieobecności inny członek Komisji Konkursowej wskazany przez Przewodniczącego.
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. Komisja działa na posiedzeniach zamkniętych bez udziału Oferentów, przy udziale w posiedzeniach co najmniej połowy składu komisji.
4. Komisja, dokonuje kolejno następujących czynności:
 - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert;
 - 2) pozostawia bez rozpatrzenia oferty nadesłane po wyznaczonym terminie;
 - 3) pozostawia bez rozpatrzenia oferty, które nie zostały złożone w zamkniętej kopercie;
 - 4) otwiera koperty z ofertami;
 - 5) pozostawia bez rozpatrzenia oferty, które zostały złożone na formularzu innym niż obowiązujący w konkursie. Ponadto, w przypadku złożenia większej liczby ofert w ramach konkursu przez Oferenta, Komisja nie rozpatruje żadnej ze złożonych ofert przez tego Oferenta (Oferent składa tylko jedną ofertę na konkurs);
 - 6) odrzuca oferty, w których nie podano cen jednostkowych;
 - 7) odrzuca oferty, które nie zostały podpisane odręcznie (tym samym nie dopuszcza się składania ofert z podpisem elektronicznym);

- 8) sprawdza zgodność ofert z wymogami formalnymi określonymi w Ogłoszeniu konkursowym, a w przypadku wystąpienia braków formalnych w ofercie Komisja wzywa Oferenta do uzupełnienia wskazanych braków. Oferent jest zobowiązany do uzupełnienia braków formalnych wskazanych przez Komisję Konkursową w terminie do 3 dni roboczych (przez dni robocze rozumie się dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni uznanych ustawowo za wolne od pracy) od daty wysłania wezwania (wezwanie do uzupełnienia wysyłane jest na adres e-mail lub na nr faksu podany przez Oferenta w formularzu oferty); w przypadku Oferentów wpisanych do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, którzy nie dołączyli potwierdzenia wpisu do CEIDG, Komisja wygeneruje ze strony internetowej CEIDG potwierdzenie;
- 9) uzupełnienie braków formalnych nadesłane przez Oferenta po terminie wskazanym w ppkt 8 nie będzie rozpatrywane przez Komisję Konkursową;
- 10) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez Oferentów;
- 11) po upływie terminu na uzupełnienie braków formalnych Komisja ponownie dokonuje oceny formalnej ofert i odrzuca oferty, które nie spełniają wymogów określonych w Ogłoszeniu. Ponadto, Komisja dokonując dalszej oceny ofert spełniających wymogi formalne może zażądać złożenia dodatkowych wyjaśnień, w przypadku gdy oferta będzie zawierała rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu konkursu;
- 12) Komisja Konkursowa przyznaje punkty w oparciu o kryteria merytoryczne określone w ogłoszeniu oraz zapewnienie jak największej dostępności terytorialnej do świadczeń;
- 13) Komisja Konkursowa sporządza listę ofert wraz z liczbą otrzymanych punktów na podstawie oceny merytorycznej oraz propozycję podziału środków. Komisja proponując podział środków na realizację Programu będzie brała pod uwagę ilość punktów uzyskanych przez Oferentów na etapie oceny merytorycznej;
- 14) rekomendację Komisji otrzymają oferty, które uzyskają kolejno największą łączną środków przeznaczonych na realizację konkursu. Komisja Konkursowa ma prawo nie rozdysponować całej kwoty przeznaczonej na konkurs. Komisja rekomenduje najkorzystniejszą/-e ofertę/-y albo może rekomendować nie przyjęcie żadnej z ofert. Komisja przedstawia rekomendację Zarządowi Województwa Łódzkiego;
- 15) Zarząd Województwa Łódzkiego, biorąc pod uwagę rekomendację Komisji konkursowej rozstrzyga konkurs;

- 16) Od decyzji Zarządu Województwa Łódzkiego w zakresie wyboru Oferentów i przyznanych środków finansowych nie przysługuje Oferentom odwołanie.
5. Każde posiedzenie Komisji musi być udokumentowane odrębnym protokołem.
 6. Przewodniczący Komisji prowadzi z Oferentami wszelką korespondencję dotyczącą konkursu.
 7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem prac Komisji Konkursowej mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.