

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr 578/21
Zarządu Województwa Łódzkiego
z dnia 15 czerwca 2021 r.

Regulamin prac Komisji Konkursowej

powołanej w celu przeprowadzenia konkursu ofert na realizację programu polityki zdrowotnej pn. „Program szczepień przeciwko grypie sezonowej dla pracowników podmiotów wykonujących działalność leczniczą 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:

- jego małżonek oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia,
- osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej,
- 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, przy udziale w posiedzeniach co najmniej połowy składu komisji.

4. 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) pozostawia bez rozpatrzenia oferty, które zostały złożone na formularzu innym niż obowiązujący w danym roku. 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),

- 5) odrzuca oferty złożone przez podmioty wykonujące działalność leczniczą, wobec których w ciągu ostatnich dwóch lat została wydana decyzja administracyjna w sprawie zwrotu środków przyznanych z Budżetu Województwa Łódzkiego na finansowanie realizacji świadczeń opieki zdrowotnej lub z którymi w ciągu ostatnich dwóch lat została rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym umowa na realizację świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków Samorządu Województwa Łódzkiego. Dodatkowo odrzuca oferty, w których nie podano proponowanej liczby uczestników Programu, cen jednostkowych, kosztu całkowitego realizacji programu, oferty w których Formularz oferty nie został podpisany przez osobę/-y upoważnioną/-e do reprezentacji Oferenta i składania oświadczeń woli w jego imieniu.
- 6) w przypadku, gdy personel udzielający świadczeń w ramach Programu (wpisany w punkcie III Formularza oferty) zostanie wykazany w tych samych dniach i godzinach u więcej niż jednego Oferenta, Komisja Konkursowa dokonując oceny ofert nie będzie brała pod uwagę tych osób, dni i godzin u każdego z Oferentów, u których taka sytuacja miała miejsce.
- 7) 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 od daty wysłania wezwania (wezwanie do uzupełnienia wysyłane jest na adres e-mail lub na nr faksu podany przez Oferenta w formularzu oferty),
- 8) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez Oferentów,
- 9) po upływie terminu, o którym mowa w ppkt 7 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.
- 10) Komisja dokonuje wyboru oferty w oparciu o kryteria zawarte w ogłoszeniu,
- 11) Komisja wybiera najkorzystniejszą/-e ofertę/-y albo nie przyjmuje żadnej z ofert,
- 12) Komisja ogłasza Oferentom wyniki konkursu.

5. Każde posiedzenie Komisji musi być udokumentowane odrębnym protokołem.

6. Komisja niezwłocznie zawiadamia Oferentów o rozstrzygnięciu konkursu i jego wynikach na tablicy ogłoszeń Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, al. Piłsudskiego 8 oraz na stronie internetowej województwa łódzkiego w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) w zakładce Konkursy.

7. Przewodniczący Komisji prowadzi z Oferentami wszelką korespondencję dotyczącą konkursu.

8. Oferent może złożyć do Przewodniczącego Komisji umotywowany protest w sprawie rozstrzygnięcia konkursu w ciągu 3 roboczych dni od daty ogłoszenia wyników. Protest jest rozpatrywany przez Komisję Konkursową w ciągu 7 dni od daty jego otrzymania.

9. W przypadku uwzględnienia protestu Komisja Konkursowa dokonuje ponownego podziału środków.

11. O wniesieniu i rozstrzygnięciu protestu Przewodniczący Komisji niezwłocznie informuje pozostałych Oferentów w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce Konkursy.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem prac Komisji Konkursowej mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.