

Załącznik Nr 2  
do Zarządzenia Nr  
Prezydenta Miasta Krakowa  
z dnia

**Regulamin prac Komisji konkursowej powołanej do oceny ofert złożonych w ramach postępowania konkursowego na realizację Programu pn. „Program zdrowotny profilaktyki zakażeń pneumokokowych w Małopolsce” dla mieszkańców Gminy Miejskiej Kraków.**

**§ 1.**

Celem prac Komisji konkursowej powołanej do oceny ofert złożonych w ramach postępowania konkursowego na realizację Programu pn. „Program zdrowotny profilaktyki zakażeń pneumokokowych w Małopolsce” dla mieszkańców Gminy Miejskiej Kraków, zwanej dalej Komisją, jest rozstrzygnięcie postępowania konkursowego na realizację Programu.

**§ 2.**

1. Komisja działa kolegialnie, podejmując decyzje na posiedzeniach plenarnych.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, prowadząc jej posiedzenia. W przypadku niemożności uczestniczenia przez Przewodniczącego w posiedzeniu Komisji, Zastępca Przewodniczącego Komisji pełni funkcje Przewodniczącego Komisji.
3. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy.

**§ 3.**

1. Przewodniczący Komisji wyznacza spośród członków Komisji protokolanta.
2. Posiedzenia plenarne Komisji są protokolowane. Protokół z posiedzenia, do którego załącza się podjęte przez Komisję uchwały, podpisuje Przewodniczący i protokolant.

**§ 4.**

1. Obecność członków Komisji w jej posiedzeniach jest obowiązkowa.
2. Udział w pracach Komisji jest nieodpłatny, co oznacza, że członkowie Komisji, jako pracownicy Urzędu Miasta Krakowa, uczestniczą w jego pracach w ramach swoich obowiązków służbowych.

**§ 5.**

Ustalenia, wnioski i opinie Komisji w zakresie realizacji jej zadań, podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy członków Komisji. W razie równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

**§ 6.**

W razie powstania potrzeby wyjaśnienia wątpliwości merytorycznych Komisja może zasięgać opinii zaproszonych przedstawicieli zawodów medycznych lub innych osób, nie będących członkami Komisji, a posiadających wymaganą wiedzę.

### **§ 7.**

1. Oferty złożone w postępowaniu konkursowym mogą być rozpatrywane jedynie na posiedzeniach Komisji.
2. Niedopuszczalne jest uzupełnianie ofert złożonych w postępowaniu konkursowym ( w terminie wyznaczonym dla ich złożenia), z wyjątkiem uzupełnienia dokumentacji konkursowej o dokumentację formalną, stanowiącą odpowiednie załączniki do formularza ofertowego, na podstawie wezwania Komisji o niezwłoczne uzupełnienie braków przez oferenta.

### **§ 8.**

1. Komisja przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:
  - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert;
  - 2) otwiera koperty z ofertami;
  - 3) ustala ważność złożenia ofert, sprawdzając, czy spełniają one warunki formalne określone w ogłoszeniu o konkursie i w formularzu ofertowym;
  - 4) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom formalnym lub zgłoszone po wyznaczonym terminie;
  - 5) ogłasza, które z ofert spełniają warunki formalne, a które zostały odrzucone;
  - 6) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia złożone przez oferentów;
  - 7) wybiera najkorzystniejszą ofertę lub nie przyjmuje żadnej z ofert.
2. Oferty spełniające warunki formalne są poddawane ocenie zgodnie z kryteriami postępowania konkursowego, w tym wskazanymi w formularzach ofertowych.
3. Komisja sporządza listę najkorzystniejszych ofert, poczynając od oferty, która uzyskała największą liczbę punktów w ocenie, do oferty, która uzyskała najmniejszą liczbę punktów.

### **§ 9.**

Komisja w czasie przeprowadzania konkursu rozstrzyga skargi oferentów dotyczące warunków i wymagań konkursowych.

### **§ 10.**

Z przebiegu konkursu sporządza się protokół końcowy, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu;
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji oraz przedstawiciela samorządów zawodów medycznych, jeżeli bierze udział w prowadzonym postępowaniu;
- 3) liczbę zgłoszonych ofert;
- 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom formalnym;
- 5) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom formalnym lub zgłoszonych po terminie wraz ze wskazaniem uzasadnienia;
- 6) wyjaśnienia i oświadczenia oferentów;
- 7) wskazanie najkorzystniejszych ofert albo stwierdzenie, że żadna ze złożonych ofert nie została przyjęta wraz ze wskazaniem uzasadnienia;
- 8) ewentualne odrębne stanowisko członka Komisji lub przedstawiciela;
- 9) wzmiankę o odczytaniu protokołu;
- 10) podpisy członków Komisji i przedstawiciela.

### **§ 11.**

1. Obsługę organizacyjno–techniczną Komisji, w tym miejsce odbywania posiedzeń, zapewnia Biuro ds. Ochrony Zdrowia Urzędu Miasta Krakowa.
2. Posiedzenia Komisji odbywają się w siedzibie Biura ds. Ochrony Zdrowia Urzędu Miasta Krakowa, al. Powstania Warszawskiego 10, 31-549 Kraków.