

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1

1. Komisja Konkursowa, zwana dalej "Komisją", zostaje powołana w celu wyboru realizatorów „Programu profilaktyki próchnicy zębów zdrowotnych dzieci uczęszczających do przedszkoli na terenie gminy Raszyn” przewidzianego do realizacji w 2008r.
2. Komisja wyłania realizatorów programu, o których mowa w ust. 1, w drodze konkursu ofert.
3. W pracach Komisji mogą uczestniczyć z głosem doradczym eksperci z danej dziedziny medycyny.
4. Komisja rozwiązuje się z chwilą zaakceptowania przez Wójta Gminy Raszyn dokonanego przez Komisję wyboru realizatora programu.

§ 2

1. Konkurs ofert rozpoczyna się w miejscu i terminie wskazanych w ogłoszeniu i trwa do czasu rozstrzygnięcia.
2. Jeżeli postępowanie konkursowe nie doprowadzi do wyłonienia najkorzystniejszej oferty Komisja przedstawia Wójtowi Gminy Raszyn wniosek o unieważnienie postępowania konkursowego.

§ 3

1. Posiedzenie Komisji powinno rozpocząć się nie później niż w terminie 7 dni od dnia, w którym upłynął termin składania ofert określony w ogłoszeniu o konkursie.
2. Wójt Gminy Raszyn ma prawo do przesunięcia terminu składania ofert oraz do odwołania konkursu bez podania przyczyny.
3. Do odbycia posiedzenia przez Komisję konieczna jest obecność co najmniej 4 osób ze składu Komisji.
4. Rozstrzygnięcia Komisji zapadają zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego lub Zastępcy.
5. W sytuacjach nieprzewidzianych niniejszym regulaminem rozstrzygnięcia będą podejmowane przez Komisję zwykłą większością głosów.

6. Do obowiązków Sekretarza Komisji należy sporządzanie protokołu z posiedzeń Komisji, jak też protokołu końcowego.

§ 4

W razie, gdy do postępowania konkursowego zostanie zgłoszona tylko jedna oferta na dany program, Wójt Gminy Raszyn może przyjąć tą ofertę, jeśli Komisja stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone w warunkach konkursu.

§ 5

1. Oferty złożone w konkursie mogą być rozpatrywane jedynie na posiedzeniu Komisji.
2. Oferenci mogą być obecni jedynie przy dokonywaniu czynności wymienionych w § 6 pkt 1, 2 i 6.

§ 6

Komisja przystępując do rozstrzygnięcia konkursu, dokonuje kolejno następujących czynności:

1. stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert;
2. otwiera koperty z poszczególnymi ofertami i odczytuje istotne elementy nadesłanych ofert, a w szczególności informację o liczbie i cenie proponowanych świadczeń realizowanych w ramach danego programu;
3. ustala ważność ofert, sprawdzając czy spełniają one warunki określone w szczegółowych warunkach konkursu ofert, oferty nie spełniające warunków zostają odrzucone - z zastrzeżeniem pkt 4 – 5;
4. odrzuceniu podlegają oferty niezgodne z zakresem merytorycznym konkursu oraz oferty złożone po terminie;
5. w przypadku braku oświadczeń lub wymaganych dokumentów, Komisja może wezwać oferenta do uzupełnienia oferty lub złożenia wyjaśnień, w wyznaczonym przez siebie terminie nie dłuższym niż 7 dni. Oferty nieuzupełnione, podlegają odrzuceniu.
6. sporządza listę ważnych ofert według kryteriów przedstawionych w szczegółowych warunkach konkursu i informuje o tym oferentów;
7. przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez oferentów;
8. dokonuje wyboru realizatora programu spośród przedłożonych ważnych ofert.

§ 7

1. Członek Komisji Konkursowej podlega wyłączeniu od udziału w rozpatrywaniu oferty, jeżeli oferentem jest:

- a) jego małżonek oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia;
- b) osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
- c) osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej;
- d) osoba, której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana z nią tytułem przysposobienia, opieki lub kurateli pozostaje wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej;
- e) osoba pozostająca z nim w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do bezstronności członka Komisji.

2. Po ustaleniu listy ofert ważnych członkowie Komisji podpisują oświadczenie, że nie zachodzi okoliczność wykluczająca ich z pracy Komisji zgodnie z warunkami, o których mowa w ust. 1.

§ 8

Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół końcowy, który powinien zawierać następujące elementy:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu;
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji;
- 3) liczbę zgłoszonych ofert;
- 4) wskazanie odrzuconych ofert, z podaniem przyczyn ich odrzucenia;
- 5) wskazanie ważnych ofert;
- 6) ewentualne wyjaśnienia i oświadczenia oferentów;
- 7) wskazanie najkorzystniejszej oferty dla każdego z programów albo stwierdzenie wraz z uzasadnieniem, że żadna z ofert nie została przyjęta;
- 8) ewentualne odrębne stanowisko członka Komisji Konkursowej;
- 9) informację o odczytaniu protokołu;
- 10) informację o przedstawieniu opinii przez zaproszone na posiedzenie osoby;
- 11) podpisy wszystkich członków Komisji.

§ 9

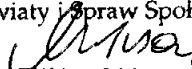
Komisja składa protokół z wyboru realizatorów programów zdrowotnych do zatwierdzenia Wójtowi Gminy Raszyn

§ 10

1. Po zatwierdzeniu przez Wójta Gminy Raszyn wyboru realizatorów programów zdrowotnych, Referat Oświaty i Spraw Społecznych zawiadamia pisemnie oferentów o wynikach konkursu.
2. Od decyzji Wójta Gminy Raszyn nie przysługuje odwołanie.
3. Zakończenie postępowania konkursowego następuje w chwili zatwierdzenia przez Wójta Gminy Raszyn dokonanego przez Komisję wyboru realizatorów programów zdrowotnych.

WÓJT GMINY
mgr inż. ~~Janusz Jakowski~~

KIEROWNIK
Referatu Oświaty i Spraw Społecznych


mgr Elżbieta Milczarek