



Prezydent Miasta Lublin



Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 40/2/2016 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 16 lutego 2016 r. w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu ofert na realizację programów polityki zdrowotnej oraz ustalenia regulaminu jej pracy i szczegółowych warunków konkursu.

Regulamin pracy Komisji Konkursowej

1. Komisja została powołana w celu przeprowadzenia konkursu ofert, zwanego dalej „konkursem” na wybór realizatorów programów polityki zdrowotnej dla mieszkańców Miasta Lublin w 2016 r.;
 - 1) programu szczepień ochronnych przeciw pneumokokom dla mieszkańców Miasta Lublin urodzonych w 2013 r.;
 - 2) programu szczepień ochronnych przeciw wirusowi brodawczaka ludzkiego dla mieszkanki Miasta Lublin urodzonych w 2004 r.;
 - 3) programu szczepień ochronnych przeciw grypie dla mieszkańców Miasta Lublin powyżej 65 roku życia.
2. Prace Komisji ważne są przy udziale, co najmniej 3 jej członków.
3. Komisja dokonuje kolejno następujących czynności:
 - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert;
 - 2) otwiera koperty z ofertami;
 - 3) ustala, które z ofert spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu;
 - 4) ogłasza oferentom, które z ofert spełniają wymogi formalne, a które zostają odrzucone;
 - 5) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez oferentów;
 - 6) wybiera najkorzystniejszą ofertę lub oferty, albo nie przyjmuje żadnej z ofert.
4. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów z wyjątkiem czynności określonych w ust. 3 pkt 1-5.
5. Posiedzenia Komisji prowadzi Przewodniczący Komisji lub Zastępca Przewodniczącego Komisji.
6. Wszystkie decyzje dotyczące przebiegu konkursu Komisja podejmuje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” decyduje głos prowadzącego posiedzenie Komisji.
7. Komisja, w terminie określonym w ogłoszeniu, dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty lub ofert, na podstawie kryteriów oceny określonych w „Szczegółowych warunkach konkursu”.
8. Dopuszcza się możliwość negocjacji z oferentem w zakresie proponowanej kwoty należności za realizację programu.
9. Z prac Komisji sporządza się protokół, który podpisuje prowadzący posiedzenie Komisji i wszyscy obecni członkowie Komisji.
10. Wyniki konkursu przedkłada się niezwłocznie Zastępcy Prezydenta Miasta Lublin ds. Społecznych, celem akceptacji.
11. Komisja niezwłocznie zawiadamia na piśmie oferentów o zakończeniu konkursu i jego wyniku. Zawiadomienie podpisuje Przewodniczący Komisji lub Zastępca Przewodniczącego Komisji.

Rozdzielnik:

1. Oryginał: Wydział Organizacji Urzędu.
2. Kopia użytkowa: www.bip.lublin.eu, intranet.