



Prezydent Miasta Lublin



Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 65/2/2016 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 25 lutego 2016 r. w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu ofert na wybór realizatorów programu profilaktyki próchnicy zębów dla uczniów uczęszczających do placówek oświatowo-wychowawczych na terenie Miasta Lublin w 2016 r. oraz ustalenia regulaminu jej pracy i szczegółowych warunków konkursu ofert

Regulamin pracy Komisji Konkursowej

1. Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją, została powołana w celu przeprowadzenia konkursu ofert na wybór realizatorów programu profilaktyki próchnicy zębów dla uczniów uczęszczających do placówek oświatowo-wychowawczych na terenie Miasta Lublin w 2016 r., zwanego dalej „konkuresem”.
2. Prace Komisji ważne są przy udziale co najmniej 3 jej członków.
3. W pracach Komisji może uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciel Lubelskiej Izby Lekarskiej.
4. 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.
5. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów z wyjątkiem czynności określonych w ust. 4 pkt 1-5.
6. Posiedzenia Komisji prowadzi Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego.
7. 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.
8. Komisja, w terminie określonym w ogłoszeniu, dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty lub ofert, na podstawie kryteriów oceny określonych w „Szczegółowych warunkach konkursu”.
9. Dopuszcza się możliwość negocjacji z oferentem w zakresie proponowanej kwoty należności za realizację programu.
10. Z prac Komisji sporządza się protokół, który podpisuje prowadzący posiedzenie Komisji i wszyscy obecni członkowie Komisji.
11. Wyniki konkursu przedkłada się niezwłocznie Zastępcy Prezydenta ds. Społecznych, celem akceptacji.
12. Komisja niezwłocznie zawiadamia na piśmie oferentów o zakończeniu konkursu i jego wyniku. Zawiadomienie podpisuje Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego.
13. Do członków Komisji stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23) dotyczące wyłączenia pracownika.

Rozdzielnik:

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