

**REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ
powołanej w celu wyboru realizatora programów zdrowotnych**

Komisja działa na podstawie niniejszego regulaminu oraz na podstawie art. 48 i 48b ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanej ze środków publicznych (Dz. U. z 2019r. poz. 1373 z późn.zm)

1. Komisja wykonuje czynności związane z wyborem ofert przedstawionych przez podmioty ubiegające się o realizację w 2020 roku programów profilaktyki zdrowotnej.
2. Konkurs ofert rozpoczyna się otwarciem ofert i trwa do czasu ogłoszenia rozstrzygnięcia.
3. Pracą Komisji kieruje przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.
4. Przewodniczący Komisji ustala harmonogram jej prac – wyznacza miejsce, daty i godziny posiedzeń.
5. Decyzje komisji są ważne, jeżeli w posiedzeniu biorą udział co najmniej 4 osoby, w tym Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący.
6. Decyzje Komisji zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
7. Konkurs ofert składa się z części jawnej i niejawnej
8. Część jawna ma miejsce w obecności oferentów i obejmuje:
 - a) Stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia o konkursie ofert,
 - b) Ustalenie liczby otrzymanych ofert,
 - c) Otwarcie kopert z ofertami,
 - d) Ustalenie, które z ofert spełniają warunki konkursowe.
9. W przypadku, gdy oferta zawiera braki formalne, Komisja odrzuca ofertę.
10. Komisja informuje w formie pisemnej lub ustnej o odrzuceniu ofert niezgodnych ze szczegółowymi warunkami konkursu ofert.
11. W części niejawnej Komisja dokonuje szczegółowej, merytorycznej analizy ofert, wybierając najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybrano żadnej ze złożonych ofert.
12. Z przebiegu konkursu ofert sporządzany jest protokół, zawierający informacje o terminie i miejscu jego przeprowadzenia, ofertach dopuszczonych i niedopuszczonych do konkursu, rozstrzygnięciach podjętych przez Komisję wraz z uzasadnieniem, imiona i nazwiska członków Komisji.
13. Komisja Konkursowa niezwłocznie zawiadamia oferentów o zakończeniu konkursu i jego wynikach na piśmie.
14. Po otrzymaniu zawiadomienia o rozstrzygnięciu konkursu oferent może złożyć w ciągu 7 dni umotywowany protest, od dnia zawiadomienia oferenta o zakończeniu konkursu i jego wyniku na piśmie.
15. Wójt Gminy rozpoznaje i rozstrzyga protest dotyczący rozstrzygnięcia konkursu najpóźniej w ciągu 14 dni od daty jego złożenia.
16. W czasie przeprowadzania konkursu ofert Komisja przyjmuje i rozstrzyga skargi oferentów.
17. Komisja przedstawia protokół wyniku konkursu Wójtowi Gminy do zatwierdzenia.

.....
imię i nazwisko członka Komisji

Oświadczenie o bezstronności i poufności członka komisji konkursowej

Niniejszym oświadczam, że wobec mnie:

1. nie zachodzi żadna z przesłanek wyszczególnionych w art. 24 Kodeksu Postępowania Administracyjnego, mogących skutkować wyłączeniem mnie z udziału w pracach Komisji Konkursowej;
2. W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do opiniowanych ofert, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia Przewodniczącemu komisji konkursowej, której jestem członkiem.

Jednocześnie oświadczam, że zobowiązuje się do:

1. wypełniania moich obowiązków w sposób rzetelny, zgodnie z posiadaną wiedzą;
2. niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji udostępnionych mi w trakcie oceny lub opiniowania ofert konkursowych;
3. bezterminowego zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych/przygotowywanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów oceny i nie mogą być ujawnione osobom trzecim.

Białe Błota,
data i podpis