

Regulamin prac komisji konkursowej

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Pracami komisji konkursowej, zwanej dalej „Komisją”, kieruje Przewodnicząca Komisji lub w przypadku jej nieobecności inny członek Komisji wskazany przez Przewodniczącą Komisji.
2. Członek Komisji podlega wyłączeniu od udziału w Komisji, gdy oferentem jest:
 - 1) jego małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia;
 - 2) osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
 - 3) osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.
3. Członkowie Komisji składają pisemne oświadczenie o braku przesłanek powodujących ich wyłączenie od udziału w pracach Komisji.
4. Komisja działa na posiedzeniach zamkniętych.
5. Z każdego posiedzenia Komisji sporządza się protokół.
6. Korespondencję w sprawach związanych z konkursem ofert „Programu polityki zdrowotnej szczepień przeciwko meningokokom serogrupy B dla dzieci do lat 3 z województwa mazowieckiego” na lata 2023–2025, zwanego dalej „konkursem”, prowadzi Przewodnicząca Komisji a w przypadku jej nieobecności inna upoważniona przez nią osoba.

§ 2.

Zadania Komisji

1. Do zadań Komisji należy:
 - 1) stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursu oraz ustalenie liczby otrzymanych ofert;
 - 2) odrzucenie ofert nadesłanych po wyznaczonym terminie i nieumieszczonych w zamkniętej kopercie;
 - 3) otwarcie kopert z ofertami;
 - 4) odrzucenie ofert niespełniających wymogów formalnych wskazanych w Ogłoszeniu o konkursie;
 - 5) wezwanie Oferenta do poprawienia/uzupełnienia/wyjaśnienia oferty w przypadku wystąpienia takiej konieczności;
 - 6) przygotowanie dla Zarządu Województwa Mazowieckiego listy rankingowej ofert, zawierającej zestawienie złożonych ofert i ich ocenę wraz z rekomendacją wyboru;
 - 7) poinformowanie pisemnie Oferentów o wynikach konkursu;
 - 8) opiniowanie złożonych odwołań od negatywnej oceny oferty i przedstawienie ich Zarządowi Województwa Mazowieckiego.
2. Rozstrzygnięcia Komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 3 członków Komisji. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącej Komisji.

§ 3.

Uzupełnienie/poprawienie/wyjaśnienie oferty

1. W przypadku wystąpienia o uzupełnienie/poprawienie/wyjaśnienie oferty Komisja wzywa pisemnie do Oferenta o uzupełnienie/poprawienie/wyjaśnienie oferty niezwłocznie po dokonaniu oceny, w terminie 5 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Oferta nieuzupełniona, niepoprawiona lub niewyjaśniona podlega odrzuceniu przez Komisję.
3. Oferta uzupełniona/poprawiona/wyjaśniona podlega dodatkowej weryfikacji na podstawie kryterium pn.: „Przesłanie wnioskowanych dokumentów lub uzupełnienie/poprawa/wyjaśnienie oferty”.

§ 4.

Odwołania od decyzji Komisji

1. Z zastrzeżeniem § 5 ust. 2 Oferent może złożyć do Przewodniczącej Komisji umotywowane odwołanie od decyzji Komisji w ciągu 3 dni roboczych od dnia powiadomienia Oferenta. Odwołanie jest rozpatrywane przez Komisję w ciągu 7 dni roboczych od daty jego otrzymania.
2. W przypadku uwzględnienia odwołania Komisja dokonuje ponownego rozpatrzenia oferty.
3. W przypadku nieuwzględnienia odwołania, Komisja informuje pisemnie Oferenta o tym fakcie.

§ 5.

Rozstrzygnięcie konkursu

1. Decyzja o rozstrzygnięciu konkursu, zostanie podjęta w formie odrębnej uchwały Zarządu Województwa Mazowieckiego.
2. Oferent może złożyć do Zarządu Województwa Mazowieckiego za pośrednictwem Przewodniczącej Komisji umotywowane odwołanie od rozstrzygnięcia konkursu w ciągu 3 dni roboczych od dnia powiadomienia Oferenta. Odwołanie jest rozpatrywane przez Zarząd Województwa Mazowieckiego w ciągu 10 dni roboczych od daty jego otrzymania.
3. W przypadku uwzględnienia odwołania Komisja dokonuje ponownego rozpatrzenia oferty i przedstawia rekomendacje Zarządowi.
4. W przypadku nieuwzględnienia odwołania Zarząd Województwa Mazowieckiego informuje pisemnie Oferenta o tym fakcie.

§ 6.

Postanowienie końcowe

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.