

**Regulamin pracy Komisji Konkursowej**  
**powołanej do przeprowadzenia konkursu ofert na wybór realizatora wykonania**  
***Szczepień ochronnych przeciw grypie dla osób w wieku 65 lat i starszych zameldowanych***  
***w Milanówku, posiadających zaświadczenie od lekarza pierwszego kontaktu o braku***  
***przeciwskażeń na wykonanie szczepienia w roku 2017.***

**§1.**

1. Komisja jest organem opiniodawczym w zakresie oceny ofert i przedstawienia propozycji wyboru podmiotu, któremu zostanie zlecone do realizacji przeprowadzenie szczepień ochronnych przeciw grypie.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
3. Ocena formalna i merytoryczna ofert odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.

**§2.**

1. Komisja przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert dokonuje kolejno następujących czynności:
  - 1) określa liczbę otrzymanych ofert,
  - 2) otwiera koperty z ofertami,
  - 3) podpisuje Oświadczenie o braku powiązań z podmiotami ubiegającymi się o przeprowadzenie szczepień ochronnych (załącznik Nr 1 do Regulaminu),
  - 4) ustala w sposób jednolity, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ogłoszeniu (załącznik Nr 2 do Regulaminu),
  - 5) w przypadku braków formalnych lub wątpliwości wzywa oferenta do złożenia wyjaśnień w terminie nie dłuższym niż jeden dzień roboczy,
  - 6) odrzuca oferty nie odpowiadające wymogom formalnym określonym w ogłoszeniu lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
  - 7) rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki określone w ogłoszeniu o konkursie ofert (załącznik Nr 3 i Nr 4 do Regulaminu),
  - 8) wybiera najkorzystniejszą ofertę lub oferty, albo rekomenduje nie wybranie żadnej ze złożonych ofert.
2. Jeżeli postępowanie konkursowe nie doprowadziło do wyłonienia najkorzystniejszej oferty, Komisja przedstawia Burmistrzowi Miasta Milanówka wniosek o unieważnienie postępowania konkursowego.

**§3.**

1. Z prac Komisji sporządza się protokół (załącznik Nr 5 do Regulaminu), który podpisuje Przewodniczący i wszyscy członkowie Komisji.

2. Protokół powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu posiedzenia Komisji,
- 2) skład Komisji Konkursowej,
- 3) liczbę złożonych ofert,
- 4) wskazanie ważnych ofert odpowiadających warunkom ogłoszenia,
- 5) wskazanie odrzuconych ofert, nie odpowiadających warunkom konkursu lub zgłoszonych po terminie wraz z uzasadnieniem,
- 6) wskazanie najkorzystniejszej dla udzielającego zamówienia oferty lub ofert albo stwierdzenia, że żadna z ofert nie została przyjęta – wraz z uzasadnieniem,
- 7) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
- 8) podpisy członków komisji.

#### **§4.**

1. Przewodniczący Komisji przedkłada niezwłocznie Burmistrzowi Miasta Milanówka protokół z przebiegu konkursu ofert wraz ze wskazaniem propozycji wyboru oferty lub ofert albo nie przyjęcia żadnej z ofert oraz pozostałą dokumentację konkursową.
2. Ostatecznego wyboru realizatora dokonuje Burmistrz Miasta Milanówka.

#### **§5.**

Informację o wyborze realizatora/realizatorów wybranych przez Burmistrza Miasta Milanówka podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie jej na stronie internetowej, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Milanówka.