

**Regulamin pracy Komisji Konkursowej  
powołanej do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert  
na wybór realizatora programu polityki zdrowotnej w roku 2023 pn.: „Chcemy być  
rodzicami - program leczenia niepłodności metodą zapłodnienia pozaustrojowego – in vitro  
dla mieszkańców Mysłowic w latach 2021-2024”**

**§1**

1. Komisja Konkursowa zwana dalej „Komisją”, obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
2. Obrady Komisji są ważne, jeśli obecna jest co najmniej połowa składu jej członków.
3. Komisja może zasięgać opinii specjalistów i ekspertów w sprawach dotyczących przedmiotu konkursu. Osoby te posiadają wyłącznie głos doradczy i nie mają uprawnień decyzyjnych.

**§2**

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego pracami komisji kieruje Zastępca Przewodniczącego
3. Wszystkie decyzje dotyczące przebiegu konkursu Komisja podejmuje w głosowaniu jawnym.
4. Członkowie Komisji dysponują jedną Kartą Oceny Formalnej oraz jedną Kartą Oceny Merytorycznej.
5. Ogólną ocenę merytoryczną oferty stanowi suma punktów poszczególnych Kart Oceny Merytorycznej członków Komisji Konkursowej, obecnych na posiedzeniu Komisji.

**§3**

1. Członek Komisji podlega wyłączeniu od udziału w pracach Komisji, jeżeli pozostaje w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa lub jest związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z oferentami lub członkami organów zarządzających oferenta, oferent lub członkowie organów zarządzających oferenta pozostają wobec członka Komisji w stosunku nadrzędności służbowej, lub pozostają z nim w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności członka Komisji.
2. Członkowie Komisji podpisują oświadczenia, że nie zachodzi okoliczność wykluczająca ich z udziału w pracach Komisji zgodnie z warunkami, o których mowa w ust. 1.
3. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, Prezydent Miasta Mysłowice może uzupełnić skład Komisji i powołać do Komisji nowego członka.

**§4**

1. Komisja w ramach postępowania konkursowego dokonuje kolejno następujących czynności:
  - a) stwierdza liczbę otrzymanych ofert;
  - b) odrzuca oferty złożone po wyznaczonym terminie;
  - c) otwiera koperty z ofertami;
  - d) ocenia, które z ofert spełniają wymogi formalne zgodnie z Kartą Oceny Formalnej, stanowiącą odpowiednio załącznik Nr 5 do niniejszego Zarządzenia;

- e) ocenia, które z ofert spełniają kryteria merytoryczne zgodnie z Kartą Oceny Merytorycznej, stanowiącą odpowiednio załącznik Nr 6 do niniejszego Zarządzenia;
- f) sporządza protokół z postępowania konkursowego, opiniując złożone oferty.

## § 5

1. W przypadku stwierdzenia przez Komisję Konkursową konieczności przedłożenia przez oferenta dodatkowych wyjaśnień do złożonej oferty, dopuszcza się możliwość pozyskania dodatkowych informacji w terminie do 3 dni roboczych od daty otrzymania przez oferenta wezwania. Wezwanie może nastąpić w formie telefonicznej lub elektronicznej w postaci e-maila.
2. W przypadku stwierdzenia przez Komisję Konkursową braków formalnych oferty dopuszcza się możliwość jednorazowego uzupełnienia oferty w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania przez oferenta wezwania (wezwanie do uzupełnienia oferty następuje w formie telefonicznej lub elektronicznej w postaci e-maila).
3. W przypadku, gdy oferent nie uzupełni (w terminie, o którym mowa w §5 ust. 2 lub niezgodnie z oczekiwaniami Komisji Konkursowej) braków formalnych złożonej oferty Komisja Konkursowa odrzuci ofertę, jako niespełniającą kryteriów formalnych.
4. W przypadku, gdy podczas oceny merytorycznej Komisja stwierdzi, że wniosek nie spełnia kryteriów formalnych, czego nie dostrzeżono na etapie oceny formalnej, oferta jako niepodlegająca ocenie merytorycznej, trafia ponownie do oceny formalnej. Fakt ten odnotowuje się na karcie oceny merytorycznej. Ponownie przeprowadzana jest ocena formalna.
5. Na czas pisemnego przedłożenia przez oferenta dodatkowych wyjaśnień postępowanie konkursowe zostaje zawieszane.
6. W przypadku, gdy oferent nie złoży dodatkowych wyjaśnień, o których mowa w ust. 2 Komisja Konkursowa opiniuje złożoną ofertę negatywnie.
7. Komisja może zasięgać opinii specjalistów oraz korzystać z dostępnych źródeł informacji w celu dopełnienia wszelkiej staranności w ocenie ofert.
8. Aby oferta mogła zostać wybrana musi otrzymać co najmniej 50% możliwych do zdobycia punktów w trakcie oceny merytorycznej.
9. Z postępowania konkursowego sporządzany jest protokół, podpisany przez wszystkich członków Komisji biorących udział w posiedzeniu.
10. Przewodniczący Komisji niezwłocznie przedkłada Prezydentowi Miasta Mysłowice protokół, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt f.

## § 6

W zakresie nieuregulowanym w ogłoszeniu konkursowym zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego dotyczące przetargu.

Prezydent Miasta Mysłowice

( - ) Dariusz Wójtowicz

