

Zarządzenie nr 120/2023
Burmistrza Gminy i Miasta Odolanów
z dnia 9 października 2023r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu opiniowania ofert złożonych w konkursie na realizację „Program profilaktyki w zakresie szczepień ochronnych przeciw grypie dla osób powyżej 65 roku życia na lata 2021-2024”, oraz w sprawie Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2023r., poz. 40 z późn.zm.) oraz art.48 ust.1 i art.48b. ust 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2022r., poz. 2561 z późn.zm.) zarządzam co następuje:

§ 1. Powołuję Komisję Konkursową w celu opiniowania ofert złożonych w konkursie na realizację programu polityki zdrowotnej „Programu profilaktyki w zakresie szczepień ochronnych przeciw grypie dla osób powyżej 65 roku życia na lata 2021 – 2024” w roku 2023 w następującym składzie:

Krystyna Wiertelak	- Sekretarz Gminy i Miasta - Przewodniczący komisji
Edyta Mamot	- Inspektor - Z-ca przewodniczącego
Mateusz Feckowicz	- Inspektor - członek

§ 2. Komisja Konkursowa działa zgodnie z Regulaminem pracy stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.
2. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej.

Burmistrz
/-/ Marian Janicki

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

Komisję powołano Zarządzeniem nr 120/2023 Burmistrza Gminy i Miasta Odolanów z dnia 9 października 2023r. w celu opiniowania ofert złożonych w konkursie na realizację programu polityki zdrowotnej „Programu profilaktyki w zakresie szczepień ochronnych przeciw grypie dla osób powyżej 65 roku życia na lata 2021-2024” w roku 2023.

§ 1

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
2. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności Z-ca Przewodniczącego.
3. Do podjęcia skutecznych decyzji przez Komisję konieczna jest obecność 2 członków Komisji, w tym Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego.
4. Komisja zakończy swoją działalność w dniu podpisania umowy.

§ 2

1. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:

- 1) wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji oraz ich prowadzenie,
- 2) podział między członków Komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
- 3) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji,
- 4) informowanie Burmistrza Gminy i Miasta Odolanów o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania konkursu.

2. Do zadań Komisji Konkursowej należy:

- 1) zapoznanie się ze złożonymi ofertami,
- 2) dokonanie oceny ofert pod względem kompletności, spełnienia wymogów formalnych oraz oceny merytorycznej, przy uwzględnieniu następujących kryteriów:

- Kryterium oceny ofert stanowi:

- a) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego – waga 100%

- Powyższe kryterium oceny liczone będzie w następujący sposób:

- a) ocena oferty pod względem ceny = $\text{cena najkorzystniejszej oferty} / \text{cenę ocenianej oferty} \times \text{waga}$

Wybrana zostanie oferta, która uzyska największą ilość punktów

- 3) sporządzenie pisemnego protokołu i przedłożenie Burmistrzowi Gminy i Miasta Odolanów propozycji wyboru oferty.

§ 3

Ostatecznego wyboru ofert dokonuje Burmistrz Gminy i Miasta Odolanów.

Burmistrz
/-/ Marian Janicki