Załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 214/2021 z dnia 04.01.2021 r.

**REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ powołanej w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na wybór realizatora programu polityki zdrowotnej pn. „Rehabilitacja mieszkańców Gminy Barwice na lata 2021 ” od 01.02.2021r. do 31.12.2021r.**

§1

**1**. Niniejszy regulamin określa tryb i zasady pracy Komisji Konkursowej powołanej w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizatora programu polityki zdrowotnej pn. „Rehabilitacja mieszkańców Gminy Barwice na lata 2019-2023" od 01.02.2021 r. do 31.12.2021r.

**2**. Konkurs ofert przeprowadza Komisja Konkursowa.

**3.**Pracami komisji konkursowej kieruje jej Przewodniczący lub wyznaczony przez niego członek Komisji.

**4**. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.

**5**.Komisja podejmuje pracę, gdy w posiedzeniu biorą udział wszyscy powołani członkowie.

§2

**1**. Członek komisji konkursowej podlega wyłączeniu od udziału w pracach komisji jeżeli:

a) pozostaje ze świadczeniodawcą usług z zakresu rehabilitacji leczniczej w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa;

b) pozostaje ze świadczeniodawcą usług z zakresu rehabilitacji leczniczej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.

c) w razie zaistnienia okoliczności wymienionych w ust. 1 wyłączenia i powołania nowego członka komisji konkursowej dokonuje Burmistrz Barwic.

§3

**1**. Oferty do otwartego konkursu przyjmuje Biuro Obsługi Interesanta w zamkniętej kopercie z napisem „Konkurs ofert 2021 - rehabilitacja mieszkańców Gminy Barwice". Biuro Obsługi Interesanta przyjmując kopertę z ofertą dokonuje jej opieczętowania datownikiem oraz nadaje jej kolejny numer z rejestru.

**2**. Przyjęte oferty do otwartego konkursu ofert do dnia przekazania ich komisji konkursowej zabezpieczone są w Referacie Promocji i Rozwoju pok. nr 15

**3**.W dniu posiedzenia Komisji Konkursowej Kierownik Referatu Promocji i Rozwoju wydaje przyjęte oferty Przewodniczącemu Komisji Konkursowej.

**4**.Przewodniczący Komisji Konkursowej dokonuje otwarcia ofert w obecności pozostałych członków Komisji celem dokonania ich oceny pod względem formalnym, a następnie pod względem merytorycznym.

**5.** Komisja odnotowuje w protokole liczbę zgłoszonych ofert, nazwy oferentów i ich adresy, następnie przystępuje do oceny złożonych ofert.

§4

**1**.Kryteria formalne i merytoryczne oceny ofert ustala się w sposób jednolity dla każdego oferenta.

**2**.Wzór karty oceny oferty stanowi załącznik nr 5

**3**. W przypadku braków formalnych lub wątpliwości Komisja może wezwać oferenta do złożenia wyjaśnień w terminie nie dłuższym niż dwa dni robocze.

**4**. Komisja proponuje wybór najkorzystniejszej oferty na podstawie oceny oferty dokonanej przez jej członków zamieszczonej w karcie oceny ofert.

**5.** Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma najwięcej punktów w ocenie Komisji Konkursowej.

§5

Z przebiegu konkursu Komisja Konkursowa sporządza protokół, który powinien zawierać:

1. oznaczenie miejsca i daty rozpoczęcia konkursu;
2. imiona i nazwiska członków komisji;
3. wykaz złożonych ofert do postępowania konkursowego;
4. wykaz ofert odpowiadających warunkom określonych w konkursie;
5. wykaz ofert nie odpowiadających warunkom określonych w postępowaniu konkursowym;
6. wskazanie najkorzystniejszej oferty, albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta wraz z uzasadnieniem;
7. podpisy członków komisji.
8. do protokołu Komisja dołącza karty oceny sporządzone odrębnie dla każdego oferenta.

§6

Po zakończonym postępowaniu konkursowym Komisja przekazuje swoją rekomendację Burmistrzowi Barwic, który ostatecznie podejmuje decyzję o sposobie rozstrzygnięcia konkursu.

§7

Burmistrz podaje do publicznej wiadomości informację o sposobie rozstrzygnięcia konkursu, umieszczając ją na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim oraz na stronie internetowej [www.barwice.pl](http://www.ugdarlowo.pl/) oraz a stronie BIP.

§8

Z wybranym w drodze konkursu oferentem zostanie zawarta umowa.