

**ZARZĄDZENIE NR 171/21**  
**Burmistrza Wolina**  
**z dnia 23 grudnia 2021 r.**

**w sprawie określenia regulaminu pracy komisji konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na wybór realizatora świadczeń opieki zdrowotnej w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w zakresie terapii uzależnień od alkoholu i innych substancji psychoaktywnych na 2022 rok.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 z późn. zm.) i w związku z uchwałą nr LV/493/21 Rady Miejskiej w Wolinie z dnia 22 grudnia 2021 r w sprawie gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2022 rok, zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Ustala się regulamin pracy komisji konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na wybór realizatora świadczeń opieki zdrowotnej w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w zakresie terapii uzależnień od alkoholu i innych substancji psychoaktywnych na 2022 rok, stanowiący załącznik Nr 1 do przedmiotowego zarządzenia.

**§ 2**

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Organizacyjno-Administracyjnego i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Wolinie.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
**BURMISTRZ**  
**Ewa Grzybowska**

**REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ DO OPINIOWANIA OFERT ZŁOŻONYCH W OTWARTYM KONKURSIE OFERT NA WYBÓR REALIZATORA ŚWIADCZEŃ OPIEKI ZDROWOTNEJ W RAMACH GMINNEGO PROGRAMU PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH W ZAKRESIE TERAPII UZALEŻNIEŃ OD ALKOHOLU I INNYCH SUBSTANCJI PSYCHOAKTYWNYCH NA 2022 ROK**

§ 1. 1. Regulamin pracy komisji konkursowej, zwanej dalej „komisją”, określa szczegółowe zasady działania komisji opiniującej oferty złożone podczas otwartego konkursu ofert na wybór realizatora świadczeń opieki zdrowotnej w ramach gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w zakresie terapii uzależnień od alkoholu i innych substancji psychoaktywnych na 2022 rok.

2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o;

a) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Wolin,

c) Burmistrz - należy przez to rozumieć Burmistrza Wolina,

d) Podmiot leczniczy należy przez to rozumieć podmiot leczniczy wymieniony w art. 4 ust. 1 pkt 2, 3 i 7 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o leczniczej (Dz.U. z 2021., poz. 711 z późn. zm.),

e) członku komisji - rozumie się przez to także jej przewodniczącego.

§ 2. 1. Pracą komisji kieruje przewodniczący (a w przypadku jego nieobecności zastępca przewodniczącego), który upoważniony jest do podejmowania decyzji dotyczących wszelkich spraw związanych z postępowaniem konkursowym, które nie zostały uregulowane w niniejszym regulaminie.

2. Posiedzenia komisji są zwoływane i prowadzone przez przewodniczącego.

3. Każdy z członków komisji informowany jest o terminie posiedzenia osobiście, telefonicznie lub pisemnie.

4. Przewodniczący komisji wyznacza swego zastępcę oraz sekretarza.

5. Posiedzenie komisji jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim nie mniej niż połowa jej składu, w tym przy udziale przewodniczącego lub jego zastępcy.

6. Komisja podejmuje decyzje w drodze uzgodnienia stanowisk, a w razie braku uzgodnienia przez głosowanie zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego, a w przypadku jego nieobecności głos jego zastępcy.

7. Skład Komisji określa każdorazowo Burmistrz w drodze zarządzenia.

8. Komisja składa się z co najmniej 5 osób, tj.:

9. Udział w pracach komisji jest nieodpłatny.

10. Posiedzenia są protokołowane przez sekretarza.

11. Członkowie komisji są niezależni co do opinii.

§ 3. 1. W pracach komisji nie może brać udziału osoba, w stosunku do której zachodzą przesłanki określone w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2021 r., poz. 735 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika

2. Każdy członek komisji, zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia, którego treść stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

3. W przypadku stwierdzenia, że zachodzi przesłanka dotycząca wyłączenia członka komisji z prac komisji, wyłączenia dokonuje przewodniczący, a gdy sytuacja taka dotyczy przewodniczącego - Burmistrz.

§ 4. 1. Konkurs ofert rozpoczyna się w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu i trwa do czasu rozstrzygnięcia.

2. Wszystkie oferty składane na otwarty konkurs ofert, złożone w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu o konkursie, przekazuje się pod obrady komisji konkursowej,

3. Komisja rozpatruje oferty w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.

§ 5.1. Postępowanie konkursowe przebiega w dwóch etapach.

2. W pierwszym etapie konkursu komisja sprawdza, czy oferta spełnia wymogi formalne określone w ogłoszeniu o konkursie, określając w szczególności:
- a) czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do jej złożenia,
  - b) czy oferta została złożona w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu o konkursie,
  - c) czy oferta jest przedstawiona na formularzu wg obowiązującego wzoru,
  - d) czy do oferty zostały dołączone wymagane załączniki (zgodnie z ogłoszeniem o konkursie).
3. Oferty, które nie zostaną złożone w terminie i miejscu lub na wymaganym formularzu oraz złożone przez podmiot nieuprawniony do ubiegania się o dotację zostaną odrzucone. Pozostałe braki formalne mogą zostać uzupełnione, w terminie określonym przez komisję konkursową. Oferty posiadające braki formalne po upływie terminu na ich uzupełnienie oraz uzupełnione po wskazanym terminie - zostaną odrzucone.
- § 6.1. W drugim etapie konkursu oferty podlegają będą ocenie merytorycznej.
2. Komisja dokonuje punktowej oceny ofert (przy wykorzystaniu formularza oceny merytorycznej oferty - stanowiącego załącznik nr 2 do mniejszego regulaminu), zgodnie z poniższymi kryteriami:
- a) dostępność - liczba dni i godzin pracy poradni - do 10 pkt,
  - b) jakość - realizacja świadczeń przez wykwalifikowany personel - do 10 pkt,
  - c) koszt realizacji świadczeń oraz zakres rzeczowy - do 10 pkt,
  - d) doświadczenie - do 10 pkt.
3. Oferta może uzyskać maksymalnie 200 pkt. Punktacja obliczana jest jako suma punktów przyznanych przez członków komisji konkursowej w poszczególnych kryteriach.
- § 7. Komisja może żądać złożenia przez oferenta, w określonym przez komisję terminie, wyjaśnień, informacji lub dokumentów dotyczących złożonej oferty.
- § 9. Z postępowania konkursowego komisja sporządza protokół, w którym dokonuje oceny ofert z podaniem ilości otrzymanych punktów.
- § 10.1. Przewodniczący komisji niezwłocznie po zakończeniu prac komisji przedkłada Burmistrzowi ocenę ofert złożonych podczas konkursu.
2. Decyzję o wyborze Podmiotów które uzyskają dotację oraz o wysokości dotacji podejmuje Burmistrz w formie zarządzenia. Decyzja ta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
3. Podstawa przekazania środków finansowych jest zawarcie umowy na zakup świadczeń zdrowotnych pomiędzy Gmina a wyłonionym w konkursie podmiotem

**BURMISTRZ**

**Ewa Grzybawska**



Wolin, dnia.....

### OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Zapoznałem się z przepisem art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735 z późn. zm.) i oświadczam, że w związku z moim udziałem w pracach komisji opiniującej oferty złożone na konkurs zgodnie z zarządzeniem Nr .....Burmistrza Wolina z dnia ..... nie podlegam wyłączeniu określonymu w art 24 Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

.....  
podpis

## FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Oferent .....

<i>lp.</i>	<i>Kryteria oceny oraz liczba punktów możliwych do uzyskania</i>	<i>liczba punktów</i>
1.	dostępność - liczba dni i godzin pracy poradni (0-10 pkt)	
2.	jakość- realizacja świadczeń przez wykwalifikowany personel (0-10 pkt)	
3.	koszt realizacji świadczeń i inne koszty (0-10 pkt)	
4.	doświadczenie (0-10 pkt)	
SUMA		

Podpis członka Komisji

.....

Wolin, dn.....