

**Uchwała Nr 426/14**  
**Zarząd Powiatu Pajęczańskiego**  
**z dnia 15 lipca 2014 r.**

**w sprawie powołania komisji do przeprowadzenia konkursu ofert  
na realizację świadczeń zdrowotnych w ramach „Programu Profilaktyki Raka Gruczołu  
Krokowego dla Mieszkańców Powiatu Pajęczańskiego na rok 2014.”**

Na podstawie art. 32 ust 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (j. t Dz. U z 2013 r. poz. 595 i poz. 645, z 2014 r. poz. 379) oraz uchwały Nr 307/XLVI/14 Rady Powiatu Pajęczańskiego z dnia 30 czerwca 2014 r. w sprawie uchwalenia „Programu Profilaktyki Raka Gruczołu Krokowego dla Mieszkańców Powiatu Pajęczańskiego na rok 2014.”, Zarząd Powiatu Pajęczańskiego uchwala, co następuje:

§ 1. Powołuje się komisję do przeprowadzenia konkursu ofert na realizację świadczeń zdrowotnych w ramach „Programu Profilaktyki Raka Gruczołu Krokowego dla Mieszkańców Powiatu Pajęczańskiego na rok 2014.” w składzie:

- 1) Przewodniczący – Jacek Lewera;
- 2) Członek – Agnieszka Światłowska;
- 3) Członek – Jolanta Sobera.

§ 2. Regulamin prac Komisji Konkursowej powołanej w celu przeprowadzenia konkursu ofert na realizację świadczeń zdrowotnych w ramach programu profilaktycznego pn. „Program Profilaktyki Raka Gruczołu Krokowego dla Mieszkańców Powiatu Pajęczańskiego na rok 2014” stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Pajęczańskiemu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący Zarządu Powiatu**

  
**Jan Rys**

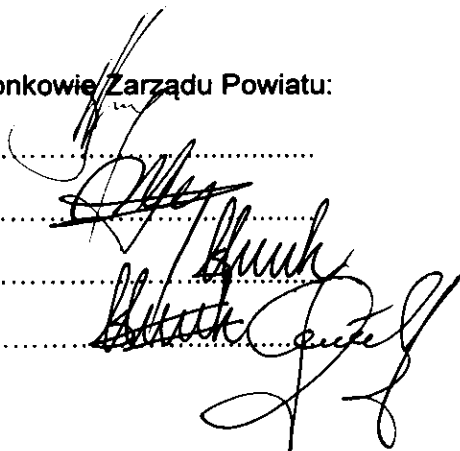
Członkowie Zarządu Powiatu:

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....



**Regulamin prac Komisji Konkursowej  
powołanej w celu przeprowadzenia konkursu ofert na realizację świadczeń  
zdrowotnych w ramach programu profilaktycznego pn. „ Programu Profilaktyki  
Raka Gruczołu Krokowego dla Mieszkańców Powiatu Pajęczańskiego  
na rok 2014”.**

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.
2. Członek Komisji Konkursowej podlega wyłączeniu od udziału w Komisji, gdy oferentem jest:
  - a) jego małżonek oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia,
  - b) osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
  - c) osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej,
  - d) osoba, której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, pozostaje wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.
3. Udzielający zamówienia w sytuacji, o której mowa w pkt 2 dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka.
4. Komisja działa na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów, z wyjątkiem czynności określonych w pkt 5.lit. a, b, c i g.
5. Komisja, przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:
  - a) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert,
  - b) odrzuca oferty nadesłane po wyznaczonym terminie,
  - c) otwiera koperty z ofertami,
  - d) odrzuca oferty nie spełniające wymogów określonych w ogłoszeniu o konkursie
  - e) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez oferentów,
  - f) wybiera najkorzystniejszą ofertę lub kilka ofert albo nie przyjmuje żadnej z ofert,
  - g) ogłasza oferentom, które z ofert spełniają warunki określone w ogłoszonym konkursie ofert, a które zostały odrzucone.
6. Każde posiedzenie Komisji musi być udokumentowane odrębnym protokołem.
7. Konkurs unieważnia się, jeżeli postępowanie konkursowe nie zostanie zakończone wyłonieniem oferentów.

8. W razie, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta, udzielający zamówienie może przyjąć tę ofertę, jeżeli Komisja stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone w ogłoszeniu konkursowym.
9. Komisja niezwłocznie zawiadamia oferentów o zakończeniu konkursu i jego wynikach na piśmie, na tablicy Starostwa Powiatowego w Pajęcznie ul. Kościuszki 76 oraz na stronie internetowej ([www.powiatpajeczno.pl](http://www.powiatpajeczno.pl)).
10. Przewodniczący Komisji prowadzi z oferentami wszelką korespondencję dotyczącą konkursu.
11. W toku postępowania konkursowego, jednakże przed rozstrzygnięciem konkursu, oferent może złożyć do komisji konkursowej umotywowaną skargę. Komisja rozpatruje skargę w ciągu 3 dni. Do czasu rozpatrzenia skargi postępowanie konkursowe zostaje zawieszane.
12. Oferent może złożyć do Udzielającego zamówienie umotywowany protest w sprawie rozstrzygnięcia konkursu w ciągu 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia. Udzielający zamówienia rozpatruje protest w ciągu 7 dni od daty jego otrzymania.
13. Komisja powołana do przygotowania i przeprowadzenia konkursu kończy pracę z dniem rozstrzygnięcia konkursu i sporządzania protokołu.

**Przewodniczący Zarządu Powiatu**

  
**Jan Ryś**