# Regulamin Prac Komisji Konkursowej

## § 1. Postanowienia ogólne

1. Pracami komisji konkursowej, zwanej dalej „Komisją”, kieruje Przewodnicząca Komisji lub w przypadku jej nieobecności inny członek Komisji wskazany przez Przewodniczącą Komisji lub Zastępcę Dyrektora Departamentu Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie.
2. Członek Komisji podlega wyłączeniu od udziału w pracach Komisji, gdy Oferentem jest:
   1. jego małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia;
   2. osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
   3. osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.
3. Członkowie Komisji składają pisemne oświadczenie o braku przesłanek powodujących ich wyłączenie od udziału w pracach Komisji.
4. Komisja działa na posiedzeniach zamkniętych.
5. Dopuszcza się możliwość zwoływania i odbywania posiedzeń Komisji z wykorzystaniem systemów teleinformatycznych lub innych systemów łączności.
6. Z każdego posiedzenia Komisji sporządza się protokół.
7. Upoważnionymi do prowadzenia korespondencji w sprawach związanych z konkursem ofert na realizację „Programu polityki zdrowotnej w zakresie profilaktyki i wczesnego wykrywania osteoporozy wśród mieszkańców województwa mazowieckiego” na lata 2021-2023, zwanego dalej „konkursem”, są Przewodnicząca Komisji lub w razie jej nieobecności osoba, posiadająca stosowne upoważnienie.

## **§ 2.** Czynności mające na celu przeprowadzenie konkursu

1. Komisja, mając na celu przeprowadzenie konkursu dokonuje następujących czynności:
   1. wyjaśnia omyłki pisarskie zaistniałe w Ogłoszeniu o konkursie;
   2. stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert;
   3. odrzuca oferty nadesłane po wyznaczonym terminie i nieumieszczone w zamkniętej kopercie;
   4. otwiera koperty z ofertami;
   5. odrzuca oferty, które nie spełniają wymogów formalnych opisanych w Ogłoszeniu   
      o konkursie, stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały nr 714/227/21 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 11 maja 2021 r., zwanym dalej „Ogłoszeniem o konkursie”;
   6. jeśli jeden Oferent przesłał więcej niż jedną ofertę na realizację programu, to Komisja odrzuca wszystkie oferty poza pierwszą nadesłaną w ramach konkursu. W przypadku kiedy nie można stwierdzić, która oferta została przesłana jako pierwsza, do dalszej oceny przyjmowana jest oferta, która ma najniższą sumę wszystkich poszczególnych kosztów brutto podanych w formularzu ofertowym. Jeżeli nie da się określić, która oferta została przesłana jako pierwsza i nie da się określić, która ma najniższą sumę wszystkich poszczególnych kosztów brutto podanych w formularzu ofertowym, Komisja odrzuca wszystkie oferty tego Oferenta na realizację programu;
   7. dokonuje oceny formalnej ofert (w ramach oceny formalnej Komisja sprawdza zgodność z kryteriami formalnymi określonymi w pkt 3 Ogłoszenia o konkursie);
   8. podejmuje decyzję, czy zwrócić się do któregoś z Oferentów o przesłanie dodatkowych dokumentów, wyjaśnienie informacji zawartych w ofercie lub poprawienie lub uzupełnienie oferty ze względu na oczywistą omyłkę i podejmuje odpowiednie działania w tym zakresie;
   9. do oceny merytorycznej przyjmuje tylko te oferty, które spełniły wszystkie kryteria formalne;
   10. dokonuje oceny merytorycznej oferty. W ramach oceny merytorycznej Komisja ocenia ofertę zgodnie z kryteriami określonymi w pkt 3 Ogłoszenia o konkursie;
   11. przystępuje do negocjacji ofert;
   12. ocenia oferty na podstawie jej treści;
   13. tworzy zestawienie porównania i oceny ofert, na podstawie którego opracowuje propozycję wyboru Oferentów, którą przedstawia Zarządowi Województwa Mazowieckiego.
2. W przypadku wystąpienia do Oferenta o przesłanie dodatkowych dokumentów Komisja kieruje się zasadami opisanymi w § 3.
3. Zasady negocjacji prowadzonych przez Komisję reguluje § 4 ust. 2.
4. W przypadku zidentyfikowania oczywistych omyłek lub niejasności Komisja może wystąpić do Oferenta z prośbą o: uzupełnienie, poprawienie lub wyjaśnienie oferty, kierując się zasadami opisanymi w § 3.
5. Wystąpienie o uzupełnienie, poprawienie lub wyjaśnienie oferty lub przesłanie dodatkowych dokumentów może być wysłane wraz z informacją o możliwości podjęcia negocjacji, ale tylko pod warunkiem, że oczywista omyłka nie uniemożliwia przeprowadzenia oceny oferty.
6. W przypadku gdy wartość ofert proponowanych do wyboru przekracza środki finansowe przeznaczone na realizację programu Komisja może zaproponować Zarządowi Województwa Mazowieckiego zwiększenie środków przeznaczonych na program   
   i przyznanie ich kolejnym ofertom.
7. Rozstrzygnięcia Komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej trzech członków. W razie równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącej Komisji.

## § 3. Uzupełnienie/poprawienie/wyjaśnienie oferty

W przypadku wystąpienia o uzupełnienie, poprawienie lub wyjaśnienie oferty Komisja kieruje się następującymi zasadami:

* 1. Komisja występuje do Oferenta o uzupełnienie/wyjaśnienie oferty niezwłocznie   
     po dokonaniu oceny formalnej;
  2. jeśli Oferent w terminie 3 dni roboczych od odebrania wystąpienia o uzupełnienie, poprawienie lub wyjaśnienie oferty, nie uzupełnieni, poprawi lub wyjaśnieni jej we wnioskowanym zakresie Komisja odrzuca tę ofertę;
  3. uzupełniona, poprawiona, wyjaśniona oferta podlega dodatkowej weryfikacji na podstawie kryterium formalne pn.: „Przesłanie dokumentów lub uzupełnienie/poprawienie/wyjaśnienie oferty ze względu na oczywistą omyłkę”.

## § 4. Negocjacje

1. Negocjacje stanowią część etapu oceny merytorycznej.
2. Komisja prowadząc negocjacje kieruje się następującymi zasadami:
   1. negocjacje mogą dotyczyć całego zakresu oferty;
   2. do negocjacji może być skierowana tylko oferta, która spełnia wszystkie kryteria formalne;
   3. negocjacje prowadzone są do wyczerpania kwoty przeznaczonej na realizację programu – poczynając od oferty, która uzyskała najlepszą ocenę;
   4. negocjacje prowadzone są w formie pisemnej lub ustnej (spotkanie negocjacyjne);
   5. z negocjacji ustnych sporządza się protokół z ustaleń negocjacyjnych. Protokół ten jest podpisywany przez osoby upoważnione do reprezentowania obu stron;
   6. jeśli w wyniku negocjacji zmieni się zakres oferty, Oferent w terminie do 5 dni roboczych od podpisania protokołu z negocjacji ustnych lub odebrania pisma dotyczącego ustaleń z negocjacji pisemnych, ponownie składa zaktualizowaną ofertę w zakresie dotyczącym wynegocjowanych warunków. Zaktualizowana oferta składana jest w sposób określony w Ogłoszeniu o konkursie.