

6/2002/K

ZARZĄDZENIE NR 64/2002
PREZYDENTA MIASTA POZNANIA
z dnia 21 listopada 2002 roku.

w sprawie powołania Komisji ds. przeprowadzenia konkursów na badania laboratoryjne oraz na specjalistyczne badania profilaktyczne w zakresie okulistyki dla pracowników Urzędu Miasta Poznania i pracowników Zarządu Komunalnych Zasobów Lokalowych, Wydawnictwa Miejskiego, Miejskiej Pracowni Urbanistycznej oraz Wielkopolskiego Muzeum Walk Niepodległościowych i dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 roku (Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220 i Nr 62, poz. 558 i Nr 113, poz. 984), oraz art. 11 ust. 1 rozporządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 13 lipca 1998 r. w sprawie umowy o udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne (Dz. U. Nr 93, poz. 592) zarządza się, co następuje :

§ 1

Powołuje się Komisję ds. przeprowadzenia konkursów na badania laboratoryjne oraz na specjalistyczne badania profilaktyczne w zakresie okulistyki dla pracowników Urzędu Miasta Poznania i pracowników Zarządu Komunalnych Zasobów Lokalowych, Wydawnictwa Miejskiego w Poznaniu, Miejskiej Pracowni Urbanistycznej oraz Wielkopolskiego Muzeum Walk Niepodległościowych i dokonanie wyboru najkorzystniejszych ofert w zakresie prowadzonych konkursów w składzie :

- | | | |
|------------------------------|---|------------------------|
| 1. Teresa Danuta Augustyniak | - | przewodniczący Komisji |
| 2. Stefania Małyk | - | członek |
| 3. Jarosław Gbiorczyk | - | członek |
| 4. Irena Majer | - | członek |
| 5. Dorota Rodek | - | członek |

§ 2

Zadaniem powołanej Komisji jest przeprowadzenie :

1. konkursu na badania laboratoryjne i dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty,
2. konkursu na specjalistyczne badania profilaktyczne w zakresie okulistyki i dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty.

§ 3

Zasady funkcjonowania Komisji w zakresie przeprowadzenia dwóch konkursów określa ramowy Regulamin działania Komisji, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 4

Wybór najkorzystniejszej oferty oraz tryb postępowania odbywać się będzie na podstawie specyfikacji warunków konkursu na :

1. badania laboratoryjne dla pracowników Urzędu Miasta Poznania i pracowników Zarządu Komunalnych Zasobów Lokalowych, Wydawnictwa Miejskiego, Miejskiej Pracowni Urbanistycznej oraz Wielkopolskiego Muzeum Walk Niepodległościowych,
2. specjalistyczne badania profilaktyczne w zakresie okulistyki dla pracowników Urzędu Miasta Poznania i pracowników Zarządu Komunalnych Zasobów Lokalowych, Wydawnictwa Miejskiego, Miejskiej Pracowni Urbanistycznej oraz Wielkopolskiego Muzeum Walk Niepodległościowych.

§ 5

Zobowiązuje się przewodniczącego Komisji do przekazania protokołów Dyrektorowi Wydziału Organizacyjnego po zakończeniu każdego z przeprowadzonych i rozstrzygniętych konkursów.

§ 6

Komisja zostaje rozwiązana z chwilą rozstrzygnięcia konkursów, o których mowa w § 2 zarządzenia.

§ 7

Wykonanie zarządzenia powierza się powołanej Komisji oraz Dyrektorowi Wydziału Organizacyjnego.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .

PREZYDENT MIASTA POZNANIA


Ryszard Grójcny

Regulamin działania Komisji

§ 1

Regulamin określa zasady i tryb przeprowadzenia konkursu, zwłaszcza etapy konkursu i wybór najkorzystniejszej oferty.

§ 2

1. Konkurs przeprowadza się w celu wytypowania najkorzystniejszej oferty dotyczącej świadczenia usług zdrowotnych dla pracowników Urzędu Miasta Poznania i pracowników Zarządu Komunalnych Zasobów Lokalowych, Wydawnictwa Miejskiego, Miejskiej Pracowni Urbanistycznej oraz Wielkopolskiego Muzeum Walk Niepodległościowych, w zakresie badań profilaktycznych obejmujących badania laboratoryjne oraz badania okulistyczne.
2. Świadczenie usług zdrowotnych dla pracowników innych jednostek niż Urząd Miasta Poznania wymienionych w ust. 1 odbywa się na podstawie zawartego porozumienia z dnia 1 lipca 2002 r.
3. W pracach Komisji mogą uczestniczyć wytypowane osoby z jednostek organizacyjnych Miasta Poznania wymienionych w ust. 1, w charakterze biegłych (rzeczoznawców).

§ 3

Komisja prowadzi konkurs w etapach :

1. Etap I obejmuje :
 - a) stwierdzenie przez Komisję prawidłowości ogłoszenia konkursu oraz liczby ofert, która wpłynęła, a w przypadku zgłoszenia do konkursu jednej oferty - przyjęcie i sprawdzenie pod względem spełnienia warunków konkursu zgodnie z dalszymi etapami prac,
 - b) ponumerowanie kopert z ofertami w kolejności ich złożenia, a następnie ich otwarcie, w obecności członków Komisji ,
 - c) stwierdzenie i dopełnienie obowiązku podpisania przez każdego z członków Komisji oświadczenia, iż nie podlega wyłączeniu z udziału w pracach w Komisji – załącznik nr 1 do regulaminu, w braku zaś możliwości potwierdzenia oświadczenia przez członka Komisji, zostaje on wyłączony z prac Komisji i na jego miejsce zostaje powołany nowy członek Komisji, w przypadku gdy skład Komisji jest mniejszy niż 3 członków,
 - d) w przypadku wyłączenia członka Komisji w związku z wystąpieniem okoliczności, o której mowa w ust. 1 c, prace Komisji zostają zawieszane do czasu powołania nowego członka, natomiast oferenci zostają powiadomieni pisemnie o nowym terminie otwarcia ofert,
 - e) złożone oferty zostają schowane do kopert, następnie koperty są zaklejone i opieczątowane pieczęcią zamawiającego zgodnie ze wzorem – załącznik nr 2, zapieczątowane koperty przechowywane są w szafie pod kluczem w pomieszczeniu

przewodniczącego Komisji do czasu ponownego zebrania się Komisji w nowym składzie, gdzie ponawiane są czynności wymienione w pkt. a – c .

2. Etap II obejmuje :
 - a) odrzucenie ofert, które nie spełniają warunków określonych w specyfikacji warunków konkursu,
 - b) zawiadomienie oferentów, które z ofert spełniają warunki specyfikacji warunków konkursu, a które zostały odrzucone,
 - c) przyjęcie do protokołu wyjaśnień i oświadczeń zgłoszonych przez oferentów.
3. Etap III obejmuje :
 - a) dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty zgodnie z warunkami określonymi w specyfikacji warunków konkursu.
4. Etap IV obejmuje :
 - a) rozpatrzenie w ciągu 3 dni od daty złożenia umotywowanej skargi wniesionej przez oferentów w toku prowadzonego konkursu i udzielenie na nią odpowiedzi,
 - b) niezwłoczne poinformowanie pozostałych oferentów i udzielającego zamówienie o wniesionej i rozstrzygniętej skardze, w formie pisemnej.
5. Etap V obejmuje niezwłoczne zawiadomienie oferentów o zakończeniu konkursu i podanie jego wyniku na piśmie.

§ 4

Komisja konkursowa działa na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów, z wyjątkiem czynności określonych w § 3 ust. 1 pkt. a), pkt. c), d), e) ust. 2 pkt. b).

§ 5

Komisja konkursowa z przebiegu konkursu sporządza protokół, który powinien zawierać następujące dane :

1. oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
2. imiona i nazwiska członków Komisji konkursowej oraz przedstawiciela,
3. liczbę zgłoszonych ofert,
4. wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w specyfikacji warunków konkursu,
5. wskazanie ofert nie odpowiadającym warunkom określonym w specyfikacji warunków konkursu wraz z uzasadnieniem,
6. wyjaśnienia i oświadczenia oferentów,
7. wskazanie najkorzystniejszej dla udzielającego zamówienie oferty, albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta, wraz z uzasadnieniem,
8. odrębne stanowiska członka komisji Konkursowej lub przedstawiciela,
9. informację o odczytaniu protokołu,
10. podpisy członków Komisji.

§ 6

Przewodniczący Komisji organizuje pracę Komisji, a w szczególności : zwołuje posiedzenia, ustala porządek prac, zapewnia zgodność działania Komisji z regulaminem, czuwa nad udokumentowaniem przebiegu prac Komisji oraz sporządza protokół z posiedzeń Komisji.

§ 7

Komisja po zapoznaniu się z przedłożonymi ofertami może na swym posiedzeniu :

1. zgłaszać uwagi i opinie do przedłożonych ofert,
2. wnioskować o złożenie przez oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.

§ 8

Dokumentację z przeprowadzonego konkursu i jego wyniki Przewodniczący przedkłada Dyrektorowi Wydziału Organizacyjnego.

§ 9

Komisja rozwiązuje się z chwilą zawarcia umowy z oferentem, którego oferta okazała się najkorzystniejsza.

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI

dotyczy konkursu na

.....

IMIE :

NAZWISKO :

Oświadczam że :

1. Nie jestem małżonkiem oraz krewnym i powinowatym do drugiego stopnia przedstawicieli oferentów, którzy biorą udział w organizowanym konkursie,
2. Nie jestem osobą związaną z oferentami z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
3. Nie pozostaję z oferentami w stosunku nadrzędności służbowej,
4. Nie jestem związany z małżonkiem oferenta, jego krewnymi lub powinowatymi do drugiego stopnia albo z osobami związanymi z oferentem z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, oraz nie pozostaję wobec nich w stosunku nadrzędności służbowej.

data, miejsce

podpis

WZÓR PIECZĘCI

URZĄD MIASTA POZNANIA
Wydział Organizacyjny
61 – 841 Poznań, plac Kolegiacki 17
tel. 878 – 52 - 60

30
