

## **REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ**

### **§ 1**

1. Komisja Konkursowa, zwana dalej „Komisją”, powołana jest w celu oceny złożonych ofert na powierzenie realizacji zadań z zakresu zdrowia publicznego w 2026 r. – edycja II zwanych dalej „Zadaniami”.
2. Komisja dokonuje oceny złożonych ofert i przedstawia Zarządowi Powiatu Wrocławskiego zestawienie złożonych ofert i ich ocenę wraz z rekomendacją wyboru lub braku wyboru oferty.

### **§ 2**

1. Przewodniczący Komisji wyznacza spośród jej członków Sekretarza.
2. Do obowiązków Sekretarza należy sporządzenie protokołu z posiedzenia Komisji.
3. Obowiązki Przewodniczącego pod jego nieobecność sprawuje Wiceprzewodniczący Komisji.
4. W pracach Komisji, na zaproszenie Przewodniczącego, mogą brać udział, z głosem doradczym, eksperci posiadający specjalistyczną wiedzę z dziedziny obejmującej zakres konkursu.
5. Osoby, o których mowa w ust. 4, mogą w szczególności:
  - 1) uczestniczyć w pracach komisji z głosem doradczym;
  - 2) wydawać opinie.

### **§ 3**

Komisja podejmuje rozstrzygnięcie zwykłą większością głosów, w obecności przynajmniej połowy swego składu.

### **§ 4**

Komisja przystępując do rozstrzygnięcia ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:

- 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert;
- 2) informuje o danych oferentów;
- 3) ustala, czy oferty spełniają warunki określone w ogłoszeniu; oferty nie spełniające warunków lub zgłoszone po terminie zostają odrzucone;
- 4) ocenia oferty spełniające warunki konkursu, zgodnie z kryteriami, o których mowa w § 5;
- 5) rekomenduje Zarządowi Powiatu Wrocławskiego wybór realizatora Zadań spośród ofert spełniających warunki konkursowe.

### **§ 5**

1. Po dokonaniu oceny formalnej, oferty spełniające wymagania konkursowe podlegają ocenie merytorycznej. Oferty zawierające błędy formalne lub zgłoszone po terminie zostają odrzucone.

2. Kryteria stosowane przy ocenie merytorycznej oferty:

| <b>KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT</b>   | <b>Maksymalna liczba punktów</b> |
|---|----------------------------------|
| <b>I. Merytoryczny zakres zadania:</b>  |                                  |
| <b>1. szczegółowy opis realizacji poszczególnych zaplanowanych działań</b><br><i>(od 0 do 10 pkt)</i>                   | <b>10</b>                        |
| <b>2. zgodność opisu zadania z harmonogramem</b><br><i>(od 0 do 5 pkt)</i>  | <b>5</b>                         |
| <b>3. planowana liczba uczestników poszczególnych działań</b><br><i>(od 0 do 5 pkt)</i>                                 | <b>5</b>                         |
| <b>4. planowana liczba poszczególnych miejsc realizacji zadania</b><br><i>(od 0 do 5 pkt)</i>                           | <b>5</b>                         |
| <b>5. doświadczenie merytoryczne oferenta</b><br><i>(od 0 do 5 pkt)</i>   | <b>5</b>                         |
| <b>5. kwalifikacje zawodowe i doświadczenie specjalistów realizujących zadanie</b><br><i>(od 0 do 25 pkt)</i>           | <b>25</b>                        |
| <b>6. innowacyjność (np. nowe metody realizacji zadania) lub zastosowanie dobrych praktyk</b><br><i>(od 0 do 5 pkt)</i> | <b>5</b>                         |
| <b>II. Koszty realizacji zadania:</b>   |                                  |
| <b>1. adekwatność i realność planowanych kosztów</b><br><i>(od 0 do 10 pkt)</i>   | <b>10</b>                        |
| <b>2. przejrzystość i szczegółowość kalkulacji kosztów</b><br><i>(od 0 do 10 pkt)</i>                                   | <b>10</b>                        |
| <b>3. gospodarność wydatków, w tym wysokość wynagrodzeń</b><br><i>(od 0 do 20 pkt)</i>                                  | <b>20</b>                        |
|   | <b>100</b>                       |

Oferent może otrzymać maksymalnie 100 pkt.

**Minimalna liczba punktów, umożliwiającą rekomendację Komisji Konkursowej do przyznania dotacji wynosi 60 punktów.**

## § 6

1. Członek Komisji podlega wyłączeniu z udziału w jej pracach, gdy oferentem jest:

- jego małżonek oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia;
- osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
- 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;

d) osoba pozostająca z nim w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności członka Komisji.

2. Ogłaszający konkurs w sytuacji, o której mowa w ust. 1 może powołać nowego członka Komisji.
3. Członkowie Komisji składają pisemne oświadczenie w zakresie, o którym mowa w pkt 1.

## § 7

Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół końcowy, który powinien zawierać następujące elementy:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu posiedzenia Komisji;
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji;
- 3) liczbę zgłoszonych ofert;
- 4) wskazanie ważnych ofert;
- 5) wskazanie odrzuconych ofert, z podaniem przyczyn ich odrzucenia;
- 6) **zestawienie** dla Zarządu Powiatu Wrocławskiego złożonych ofert i ich ocenę wraz z rekomendacją wyboru lub braku wyboru oferty;
- 7) ewentualne odrębne stanowisko członka Komisji;
- 8) podpisy wszystkich członków Komisji.

## § 8

Przewodniczący Komisji składa Zarządowi Powiatu Wrocławskiego wniosek zawierający rekomendację Komisji dotyczącą powierzenia realizacji Zadań wybranym realizatorom.

## § 9

1. Od wyników oceny formalnej nie przysługuje odwołanie.
2. Oferent może wnieść do Zarządu Powiatu Wrocławskiego odwołanie od rozstrzygnięcia konkursu ofert, w formie pisemnej, w terminie 3 dni od dnia jego ogłoszenia. O przyjęciu odwołania decyduje dzień jego wpływu do Starostwa Powiatowego we Wrocławiu, ul. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław.
3. Odwołanie powinno zawierać uzasadnienie.
4. Wniesienie odwołania wstrzymuje do czasu jego rozpatrzenia, zawarcie umowy z wybranym oferentem.
5. Odwołanie wniesione po terminie lub złożone przez podmiot do tego nieuprawniony pozostawia się bez rozpatrzenia.
6. Zarząd Powiatu Wrocławskiego rozpatruje odwołanie niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu.
7. Zarząd Powiatu Wrocławskiego przekazuje odwołanie Komisji konkursowej celem wydania opinii na temat jego zasadności.
8. Zarząd Powiatu Wrocławskiego po zapoznaniu się z opinią Komisji konkursowej, oddala odwołanie lub je uwzględnia. Od rozstrzygnięcia w tym przedmiocie nie przysługuje dalsze odwołanie.

## § 10

W sytuacjach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego

