

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1

1. Komisja Konkursowa, zwana dalej „Komisją”, powołana jest w celu oceny złożonych ofert na powierzenie realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego w 2026 r. – edycja III zwanych dalej „Zadaniem”.
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. Przewodniczącą 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:

KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT	Maksymalna liczba punktów
I. Merytoryczny zakres zadania:	
1. szczegółowy opis realizacji poszczególnych zaplanowanych działań <i>(od 0 do 15 pkt)</i>	15
2. zgodność opisu zadania z harmonogramem <i>(od 0 do 5 pkt)</i>	5
3. planowana liczba uczestników poszczególnych działań <i>(od 0 do 5 pkt)</i>	5
4. doświadczenie merytoryczne oferenta <i>(od 0 do 5 pkt)</i>	5
5. kwalifikacje zawodowe i doświadczenie specjalistów realizujących zadanie <i>(od 0 do 25 pkt)</i>	25
6. innowacyjność (np. nowe metody realizacji zadania) lub zastosowanie dobrych praktyk <i>(od 0 do 5 pkt)</i>	5
II. Koszty realizacji zadania:	
1. adekwatność i realność planowanych kosztów <i>(od 0 do 10 pkt)</i>	10
2. przejrzystość i szczegółowość kalkulacji kosztów <i>(od 0 do 5 pkt)</i>	5
3. gospodarność wydatków, w tym wysokość wynagrodzeń <i>(od 0 do 25 pkt)</i>	25
	100

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:
 - a) jego małżonek oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia;
 - b) osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
 - c) 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 Zadania 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, oddała odwołanie lub je uwzględni. Od rozstrzygnięcia w tym przedmiocie nie przysługuje dalsze odwołanie.

§ 10

W sytuacjach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego

