

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

I. ZADANIA I CZYNNOŚCI KOMISJI KONKURSOWEJ:

1. Komisja Konkursowa odpowiada za przeprowadzenie w sposób prawidłowy i zgodny z przepisami prawa oraz niniejszego *Regulaminu* konkursu ofert na realizację w 2024 r. programu polityki zdrowotnej pn. „Program polityki zdrowotnej w zakresie profilaktyki i wczesnego wykrywania nowotworów głowy i szyi dla mieszkańców Powiatu Wrocławskiego na lata 2023–2025”.
2. Komisję Konkursową powołuje Zarząd Powiatu Wrocławskiego w drodze Uchwały Zarządu.
3. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący. W razie nieobecności przewodniczącego pracami Komisji kieruje Zastępca Przewodniczącego Komisji.
4. Do skutecznego działania Komisji wymagana jest obecność co najmniej 3 członków na danym posiedzeniu, w tym obligatoryjnie Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego.
5. Wszystkie posiedzenia Komisji są protokołowane.
6. 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 tytułem przysposobienia, opieki lub kurateli;
 - 3) osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.
7. Członkowie Komisji składają pisemne oświadczenie o braku przesłanek powodujących ich wyłączenie od udziału w pracach Komisji.

II. POSTĘPOWANIE KONKURSOWE:

1. Komisja Konkursowa działa na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
2. Komisja Konkursowa przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:
 - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert;
 - 2) otwiera koperty z ofertami;
 - 3) dokonuje oceny formalnej ofert;
 - 4) ustala, która z ofert spełnia kryteria formalne określone w *szczegółowych warunkach konkursu ofert*;
 - 5) podejmuje decyzję o wezwaniu oferenta do uzupełniania braków formalnych, wyjaśnienia oferty i podejmuje odpowiednie działania w tym zakresie;
 - 6) odrzuca oferty niespełniające kryteriów formalnych określonych w *szczegółowych warunkach konkursu*;
 - 7) dokonuje oceny merytorycznej oferty, uwzględniając kryteria określone w *szczegółowych warunkach konkursu ofert* oraz przyznając punktację w karcie oceny merytorycznej;
 - 8) dopuszcza się możliwość negocjacji ofert w przypadku ofert, które uzyskały równoważną liczbę punktów;
 - 9) przygotowuje dla Zarządu Powiatu Wrocławskiego zestawienie złożonych ofert i ich ocenę wraz z rekomendacją wyboru lub braku wyboru ofert.
3. Oferty podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych w szczególności w zakresie:
 - 1) oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych;

- 2) poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta.
4. W przypadku stwierdzenia braków formalnych, Oferent zostanie wezwany o ich uzupełnienie, w zakresie wskazanym przez komisję konkursową, drogą elektroniczną (e-mail), na adres wskazany w ofercie. Uzupełnienie musi wpłynąć do Starostwa Powiatowego we Wrocławiu, w terminie 3 dni roboczych od powiadomienia przez przewodniczącego komisji o możliwości uzupełnienia dokumentów, pod rygorem odrzucenia oferty.
5. Uzupełniona, poprawiona, wyjaśniona oferta podlega ponownej ocenie.
6. Ewentualne negocjacje stanowią część etapu oceny merytorycznej.
7. Komisja Konkursowa może wskazać więcej niż jedną ofertę, jeżeli uzna, że zadanie będzie efektywniej realizowane przez kilku oferentów.

III. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

1. Komisja zastrzega sobie wyłącznie prawo do interpretowania niniejszego Regulaminu.
2. Komisja Konkursowa jest powoływana na czas rozstrzygnięcia ogłoszonego konkursu ofert na realizację w 2024 r. programu polityki zdrowotnej pn. *„Program polityki zdrowotnej w zakresie profilaktyki i wczesnego wykrywania nowotworów głowy i szyi dla mieszkańców Powiatu Wrocławskiego na lata 2023–2025”*. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy *Kodeksu cywilnego*.