

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 2025 r. pn. **„Edukacja z zakresu opieki nad noworodkami dla Babć i Dziadków z Powiatu Wrocławskiego – pilotaż”**, zwanego „*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. 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.

§ 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 Zadania 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 działań zaplanowanych (od 0 do 5 pkt)		5
2. zgodność opisu zadania z harmonogramem (od 0 do 5 pkt)		5
3. planowana liczba uczestników poszczególnych działań (od 0 do 10 pkt)		10
4. doświadczenie merytoryczne oferenta (od 0 do 5 pkt)		5
5. kwalifikacje zawodowe i doświadczenie specjalistów realizujących zadanie (od 0 do 10 pkt)		10
6. innowacyjność i atrakcyjność w opracowanych formach zadania (od 0 do 10 pkt)		10
II. Koszty realizacji zadania:		
1. adekwatność i realność planowanych kosztów (od 0 do 10 pkt)		10
2. przejrzystość i szczegółowość kalkulacji kosztów (od 0 do 5 pkt)		5
3. gospodarność wydatków, w tym wysokość wynagrodzeń (od 0 do 15 pkt)		15
		75

Oferent może otrzymać maksymalnie 75 pkt.

Minimalna liczba punktów, umożliwiającą rekomendację Komisji Konkursowej do przyznania dotacji wynosi 40 punktów.

§ 6

- 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 nadrzeczności służbowej;
 - osoba pozostająca z nim w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności członka Komisji.
- Zamawiający w sytuacji, o której mowa w ust. 1 może powołać nowego członka Komisji.
- 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 danemu podmiotowi.

§ 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

*Przewodniczący Zarządu
Powiatu Wrocławskiego
(-) Włodzimierz Chlebosz*

