

REGULAMIN pracy Komisji Konkursowej

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy Regulamin określa tryb pracy Komisji Konkursowej, zwanej dalej „Komisją”, w otwartym konkursie ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego.

§ 2

1. Komisja działa na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2026 r. poz. 149 t.j.), zwanej dalej „ustawą”,
 - 2) Regulaminu otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu ochrony zdrowia publicznego, który stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia nr 321/2026 Burmistrza Trzebiatowa z dnia 25.05.2026 r.
2. Komisja może przeprowadzić procedurę konkursową za pomocą środków komunikacji zdalnej.

§ 3

1. Członkowie Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
2. Członkowie Komisji zobowiązani są do traktowania na równych prawach wszystkich podmiotów uprawnionych, ubiegających się o zlecenie realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego i prowadzenia postępowania w sposób gwarantujący zachowanie uczciwej konkurencji i jawności.
3. Do członków Komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 1691 t.j.) dotyczące wyłączenia pracownika.
4. Wyłączenie członka z postępowania nie powoduje konieczności uzupełnienia składu Komisji, gdy możliwe jest zachowanie kworum.

§ 4

1. Przewodniczący kieruje pracami Komisji oraz reprezentuje Komisję na zewnątrz.
2. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie posiedzeń Komisji,
 - 2) przewodniczenie posiedzeniom Komisji,
 - 3) występowanie do Burmistrza Trzebiatów z wnioskami o powołanie lub wyłączenie członka Komisji,
 - 4) informowanie Burmistrza Trzebiatowa o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego pracami Komisji kieruje Wiceprzewodniczący.

§ 5

1. Sekretarz Komisji organizuje sprawy proceduralne związane z pracami Komisji.

2. Do zadań sekretarza należy w szczególności:
 - 1) sporządzanie protokołu z postępowania,
 - 2) sporządzanie listy obecności na posiedzeniach Komisji,
 - 3) sporządzanie projektów wystąpień skierowanych do oferentów.

Rozdział II Posiedzenia Komisji

§ 6

1. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący.
2. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy składu członków.
3. Komisja obraduje na jawnych i niejawnych posiedzeniach.

Rozdział III Część jawna postępowania

§ 7

Przed otwarciem ofert przewodniczący przedstawia obecnym oferentom członków Komisji oraz stwierdza kworum.

§ 8

W części jawnej postępowania Przewodniczący Komisji w obecności oferentów:

- 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia postępowania,
- 2) stwierdza liczbę otrzymanych ofert w ustalonym terminie sprawdzając, czy spełniają one warunki określone w ogłoszeniu,
- 3) odczytuje istotne elementy nadesłanych ofert, a w szczególności informację o rodzaju zadań i wnioskowanej kwocie na ich realizację,
- 4) przyjmuje do protokołu zgłoszone przez oferentów wyjaśnienia lub oświadczenia.

§ 9

1. Oferenci mogą uczestniczyć w części jawnej posiedzenia Komisji.
2. Oświadczenia i wyjaśnienia złożone w formie pisemnej są odczytywane przez Przewodniczącego Komisji w obecności oferentów, a następnie włączane są jako załącznik do protokołu z postępowania.

Rozdział IV Część niejawną postępowania

§ 10

Komisja w części niejawną dokonuje oceny formalnej i merytorycznej, zgodnie z § 5 i § 6 regulaminu otwartego konkursu ofert na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego.

1. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości oferty.
2. Oferta jest uznana za kompletną, jeżeli:
 - 1) dołączone zostały wszystkie wymagane dokumenty zgodnie z § 4 regulaminu otwartego konkursu ofert na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego.
 - 2) dokumenty spełniają wymogi ważności tzn. są podpisane przez osoby uprawnione,
 - 3) wypełnione zostały wszystkie pola oferty.

3. Oferta uznana jest za prawidłową, gdy:
- 1) złożona jest na właściwym formularzu,
 - 2) złożona jest w wymaganym w regulaminie terminie,
 - 3) podmiot jest uprawniony do złożenia oferty,
 - 4) cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczy spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 ustawy o zdrowiu publicznym,
 - 5) oferta jest zgodna z warunkami realizacji zadania.
4. Oferty niekompletne (niespełniające powyższych kryteriów kompletności ofert) lub nieprawidłowe (niespełniające powyższych kryteriów prawidłowości) nie są poddawane ocenie merytorycznej.
5. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji poprzez wypełnienie formularza stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu konkursu.
6. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu konkursu.
7. Ocenę merytoryczną ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny ofert stanowi załącznik nr 3 do regulaminu konkursu ofert.
8. Oferty, które otrzymają w ocenie merytorycznej poniżej 50 % punktów możliwych do uzyskania, nie otrzymają rekomendacji do dofinansowania.
9. Na podstawie zbiorczego formularza oceny Komisja Konkursowa sporządza listę rankingową ofert. Dofinansowanie uzyska oferta o największej liczbie punktów.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 11

Po przeprowadzeniu oceny formalnej i merytorycznej Komisja sporządza protokół końcowy, który zawiera następujące elementy:

- 1) określenie miejsca i czasu konkursu,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert.
- 4) listę ofert, które nie spełniły wymogów formalnych i nie zostały poddane ocenie merytorycznej.
- 5) listę ofert, które nie uzyskały pozytywnej opinii do dofinansowania, z podaniem przyczyn,
- 6) ewentualne wyjaśnienia i oświadczenia oferentów,
- 7) listę wybranych ofert wraz z propozycją wysokości środków publicznych.

§ 12

1. Komisja konkursowa przedstawia Burmistrzowi Trzebiatowa protokół wraz z listą rankingową ofert i propozycją wysokości środków finansowych na realizację zadania publicznego.
2. Podmioty uprawnione, których oferty nie zostały poddane ocenie merytorycznej lub nie otrzymały pozytywnej opinii do dofinansowania otrzymują stosowną informację.
3. W przypadku złożenia przez Oferenta odwołania od wyników konkursu, komisja niezwłocznie wydaje dodatkową opinię.

4. Komisja jest związana zakresem odwołania, tzn. sprawdza zgodność złożonej oferty tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane w odwołaniu lub w zakresie zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny, podniesionych przez oferenta.
5. Komisja składa Burmistrzowi Trzebiatowa, za pośrednictwem Przewodniczącej, opinię z wnioskiem o:
 - uwzględnienie odwołania,
 - częściowe uwzględnienie odwołania,
 - oddalenie odwołania,
 - odrzucenie odwołania, które wpłynęło po terminie lub nie pochodzi od oferenta.
6. Komisja niezwłocznie informuje oferentów o rozstrzygnięciu odwołania przez Burmistrza Trzebiatowa.