

Regulamin Prac Komisji Konkursowej

§1. Pracami komisji konkursowej, zwanej dalej „Komisją”, kieruje Przewodniczący Komisji lub w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Komisji.

1. 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 z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
 - 3) osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.
2. Członkowie Komisji składają pisemne oświadczenie o braku przesłanek powodujących ich wyłączenie od udziału w pracach Komisji.
3. Z każdego posiedzenia Komisji sporządza się protokół.

§2. Komisja, mając na celu przeprowadzenie konkursu dokonuje następujących czynności:

- 1) stwierdza liczbę otrzymanych ofert;
- 2) odrzuca oferty nadesłane po wyznaczonym terminie i nieumieszczone w zamkniętej kopercie;
- 3) otwiera koperty z ofertami;
- 4) odrzuca oferty, które nie spełniają wymogów formalnych opisanych w Ogłoszeniu o konkursie, stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały nr 175/2024 Zarządu Powiatu Trzebnickiego z dnia 5 listopada 2024 r., zwanym dalej „Ogłoszeniem o konkursie”;
- 5) dokonuje oceny formalnej ofert zgodnie z kryteriami określonymi w Ogłoszeniu o konkursie. Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych nie będą oceniane pod względem merytorycznym.
- 6) podejmuje decyzję o wezwaniu oferenta do poprawienia/uzupełnienia /wyjaśnienia oferty i podejmuje odpowiednie działania w tym zakresie;
- 7) dokonuje oceny merytorycznej oferty;
- 8) przystępuje do ewentualnych negocjacji ofert;
- 9) przygotowuje dla Zarządu Powiatu Trzebnickiego zestawienie złożonych ofert i ich ocenę wraz z rekomendacją wyboru;
- 10) informuje pisemnie oferentów o wynikach konkursu;
- 11) sporządza protokół z prac Komisji.

1. W przypadku wystąpienia do Oferenta o przesłanie dodatkowych dokumentów Komisja kieruje się zasadami opisanymi w § 3.

2. W przypadku przystąpienia do ewentualnych negocjacji ofert Komisja kieruje się zasadami opisanymi w § 4 ust. 2.

3. Oferent może zostać wezwany pisemnie do uzupełnienia/poprawienia/wyjaśnienia złożonej oferty w przypadku kiedy:

- 1) oferta jest niekompletna;
 - 2) do oferty nie dołączono wszystkich wymaganych załączników lub ich kopie nie zostały poświadczone za zgodność z oryginałem zgodnie z wymogami;
 - 3) nie wszystkie pola oferty są właściwie wypełnione lub podane informacje są niewystarczające do oceny,
 - 4) w ofercie wystąpiły omyłki pisarskie.
4. Rozstrzygnięcia Komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 3 członków Komisji. W razie równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

§ 3. Uzupełnienie/poprawienie/wyjaśnienie oferty

W przypadku wystąpienia o uzupełnienie, poprawienie lub wyjaśnienie oferty Komisja kieruje się następującymi zasadami:

- 1) Komisja występuje do Oferenta o uzupełnienie/wyjaśnienie oferty niezwłocznie po dokonaniu oceny formalnej;
- 2) jeśli Oferent w terminie 3 dni roboczych od odebrania wystąpienia o uzupełnienie, poprawienie lub wyjaśnienie oferty, nie uzupełni, poprawi lub wyjaśni jej we wnioskowanym zakresie Komisja odrzuca tę ofertę;
- 3) uzupełniona, poprawiona, wyjaśniona oferta podlega dodatkowej weryfikacji na podstawie kryterium formalnego pn.: „Przesłanie wnioskowanych dokumentów lub uzupełnienie/poprawa/wyjaśnienie oferty”.

§ 4. Negocjacje

1. Negocjacje stanowią część etapu oceny merytorycznej.
2. Komisja prowadząc negocjacje kieruje się następującymi zasadami:
 - 1) negocjacje mogą dotyczyć całego zakresu oferty;
 - 2) do negocjacji może być skierowana tylko oferta, która spełnia wszystkie kryteria formalne;
 - 3) negocjacje prowadzone są do wyczerpania kwoty przeznaczonej na realizację programu — poczynając od oferty, która uzyskała najlepszą ocenę;
 - 4) negocjacje prowadzone są w formie pisemnej lub ustnej (spotkanie negocjacyjne)¹;
 - 5) z negocjacji ustnych sporządza się protokół z ustaleń negocjacyjnych. Protokół ten jest podpisywany przez osoby upoważnione do reprezentowania obu stron;
 - 6) informacja o skierowaniu oferty do negocjacji wysyłana jest do Oferenta niezwłocznie po dokonaniu oceny merytorycznej;
 - 7) Komisja oczekuje na odpowiedź Oferenta o przystąpieniu do negocjacji do 3 dni roboczych;

¹Dopuszcza się możliwość spotkania z wykorzystaniem narzędzi teleinformatycznych lub innych systemów łączności.

7) jeśli w wyniku negocjacji zmieni się zakres oferty, Oferent w terminie do 5 dni roboczych od podpisania protokołu z negocjacji ustnych lub odebrania pisma dotyczącego ustaleń z negocjacji pisemnych, ponownie składa zaktualizowaną ofertę w zakresie dotyczącym wynegocjowanych warunków. Zaktualizowana oferta składana jest w sposób określony w Ogłoszeniu o konkursie.

§ 5. Postanowienie końcowe

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.