

## **Regulamin prac Komisji Konkursowej**

### **§ 1.**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Pracami komisji konkursowej, zwanej dalej „Komisją”, kieruje Przewodniczący Komisji.
2. Członek Komisji podlega wyłączeniu od udziału w 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.
3. Członkowie Komisji składają pisemne oświadczenie o braku przesłanek powodujących ich wyłączenie od udziału w pracach Komisji.
4. Komisja działa na posiedzeniach zamkniętych.
5. Z każdego posiedzenia Komisji sporządza się protokół.
6. Upoważnionym do prowadzenia korespondencji w sprawach związanych z konkursem ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego pn. "Program profilaktyki chorób tarczycy wśród kobiet w wieku od 18 do 75 lat w powiecie ostrołęckim. Podniesienie świadomości na temat chorób tarczycy oraz przeprowadzenie badań laboratoryjnych krwi TSH, FT3 i FT4 wraz z konsultacją lekarską", zwanego dalej „konkursem” jest Przewodniczący Komisji.

### **§ 2.**

#### **Czynności mające na celu przeprowadzenie konkursu**

1. Komisja mając na celu przeprowadzenie konkursu, dokonuje następujących czynności:
  - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert;
  - 2) otwiera koperty z ofertami;
  - 3) odrzuca oferty, które nie spełniają wymogów formalnych opisanych w Ogłoszeniu o konkursie;
  - 4) jeśli jeden Oferent przesłał więcej niż jedną ofertę na realizację zadania, to Komisja Konkursowa odrzuca wszystkie oferty poza pierwszą nadesłaną w ramach konkursu. W przypadku, kiedy nie można stwierdzić, która oferta została przesłana jako pierwsza, do dalszej oceny przyjmowana jest oferta, której wartość jest najniższa. Jeżeli nie da się określić, która oferta została przesłana jako pierwsza i nie da się określić, która oferta ma najniższą wartość, Komisja Konkursowa odrzuca wszystkie oferty tego Oferenta na realizację zadania;
  - 5) dokonuje oceny formalnej ofert zgodnie z kryteriami określonymi w Ogłoszeniu o konkursie;
  - 6) podejmuje decyzję o wezwaniu oferenta do poprawienia/uzupełnienia/wyjaśnienia oferty i podejmuje odpowiednie działania w tym zakresie;
  - 7) do oceny merytorycznej przyjmuje tylko te oferty, które spełniły wszystkie kryteria formalne;
  - 8) dokonuje oceny merytorycznej oferty na podstawie ich treści;

- 9) przygotowuje protokół z posiedzenia komisji;
  - 10) informuje pisemnie oferentów o wynikach konkursu;
2. W przypadku wystąpienia do Oferenta o przesłanie dodatkowych dokumentów Komisja kieruje się zasadami opisanymi w § 3.
  3. W przypadku gdy wartość ofert proponowanych do wyboru przekracza środki finansowe przeznaczone na realizację zadania Komisja odrzuca wszystkie wnioski.
  4. Rozstrzygnięcia Komisji zapadają zwykłą większością głosów. W razie równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącej Komisji.

### **§3.**

#### **Uzupełnienie/ poprawienie/wyjaśnienie oferty**

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

- 1) Komisja występuje do oferenta o uzupełnienie/poprawienie/wyjaśnienie oferty niezwłocznie po dokonaniu oceny;
- 2) jeśli oferent w terminie do godz. 10.00 kolejnego dnia roboczego licząc od dnia doręczenia wezwania do uzupełnienia, poprawienia lub wyjaśnienia oferty nie uzupełni lub nie poprawi lub nie wyjaśni jej we wnioskowanym zakresie, Komisja odrzuca tą ofertę;
- 3) uzupełniona/poprawiona/wyjaśniona oferta podlega dodatkowej weryfikacji.

### **§5.**

#### **Rozstrzygnięcie konkursu**

1. Decyzja o rozstrzygnięciu konkursu, zostanie podjęta w formie informacji o rozstrzygnięciu konkursu.
2. Oferentom nie przysługuje odwołanie od decyzji Komisji Konkursowej.

### **§6.**

#### **Postanowienie końcowe**

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