

153.2026  
5 sierpnia

## **Regulamin prac Komisji Konkursowej**

### **§ 1.**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Pracami komisji konkursowej, zwanej dalej „Komisją”, kieruje Przewodniczący Komisji lub w przypadku jego nieobecności inny członek Komisji wskazany przez Przewodniczącą Komisji.
2. 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 nadrzeczności służbowej.
3. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół.

### **§ 2.**

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

1. Komisja, mając na celu przeprowadzenie konkursu dokonuje następujących czynności:
  - 1) wyjaśnia omyłki pisarskie zaistniałe w Ogłoszeniu o konkursie;
  - 2) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert;
  - 3) odrzuca oferty nadesłane po wyznaczonym terminie i nieumieszczone w zamkniętej kopercie;
  - 4) otwiera koperty z ofertami;
  - 5) odrzuca oferty, które nie spełniają wymogów formalnych opisanych w Ogłoszeniu o konkursie, stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 153.2026 Burmistrza Boguchwały z dn. 05.08.2026 r., zwanym dalej „Ogłoszeniem o konkursie”;
  - 6) jeśli jeden Oferent przesłał więcej niż jedną ofertę na realizację programu, to Komisja 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, która ma najniższą sumę wszystkich poszczególnych kosztów brutto podanych w formularzu ofertowym. Jeżeli nie da się określić, która oferta została przesłana jako pierwsza i nie da się określić, która ma najniższą sumę wszystkich poszczególnych kosztów brutto podanych w formularzu ofertowym, Komisja odrzuca wszystkie oferty tego Oferenta na realizację programu;
  - 7) dokonuje oceny formalnej ofert zgodnie z kryteriami określonymi w Ogłoszeniu o konkursie;
  - 8) podejmuje decyzję o wezwaniu oferenta do poprawienia/uzupełnienia/wyjaśnienia oferty i podejmuje odpowiednie działania w tym zakresie;
  - 9) do oceny merytorycznej przyjmuje tylko te oferty, które spełniły wszystkie kryteria formalne;
  - 10) dokonuje oceny merytorycznej ofert na podstawie ich treści;
  - 11) oferty, które nie spełniają wymogów formalnych nie będą rekomendowane do uzyskania dofinansowania;
  - 12) przygotowuje dla Burmistrza Boguchwały listę rankingową ofert, której elementem jest zestawienie złożonych ofert i ich ocena wraz z rekomendacją wyboru biorąc pod uwagę liczbę uzyskanych punktów przez poszczególnych oferentów i dostępne środki finansowe;

- 13) informuje oferentów o wynikach konkursu.
2. W przypadku wystąpienia do Oferenta o przesłanie dodatkowych dokumentów Komisja kieruje się zasadami opisanymi w § 3.
3. Oferent może zostać wezwany pisemnie do uzupełnienia/poprawienia/wyjaśnienia złożonej oferty w przypadku, kiedy:
- 1) oferta jest niekompletna;
  - 2) nie wszystkie pola oferty są właściwie wypełnione lub podane informacje są niewystarczające do oceny;
  - 3) w ofercie wystąpiły omyłki pisarskie.
6. W przypadku gdy wartość ofert proponowanych do wyboru przekracza środki finansowe przeznaczone na realizację programu Komisja może zaproponować Burmistrzowi Boguchwały zwiększenie środków przeznaczonych na program i przyznanie ich kolejnym ofertom.

### **§ 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/poprawienie/wyjaśnienie oferty niezwłocznie po dokonaniu oceny formalnej;
- 2) jeśli Oferent w terminie 5 dni roboczych od odebrania wystąpienia o uzupełnienie, poprawienie lub wyjaśnienie oferty, nie uzupełni, nie poprawi lub nie 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.**

#### **Postanowienie końcowe**

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

**Burmistrz Boguchwały**

  
**dr Wiesław Kąkol**