Załącznik do zarządzenia Nr 19 /2018

Wójta Gminy Rawa Mazowiecka

z dnia 26 kwietnia 2018

**Regulamin organizacji oraz pracy**

**Komisji Konkursowej do przeprowadzania konkursów ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego.**

Rodzaj zadania:

Organizacja wypoczynku letniego z programem profilaktycznym dla dzieci i młodzieży z rodzin dysfunkcyjnych z terenu Gminy Rawa Mazowiecka

§ 1

Regulamin określa tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do przeprowadzenia konkursów ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego.

§ 2

1. Komisję powołuje Wójt Gminy Rawa Mazowiecka spośród pracowników Urzędu Gminy Rawa Mazowiecka.
2. Uczestnictwo w pracach komisji odbywa się w ramach obowiązków służbowych.
3. Decyzję w sprawie wyboru oferty/ofert ,a także unieważnienia konkursu podejmuje Wójt Gminy Rawa Mazowiecka .

§ 3

1. Skład komisji liczy 4 członków posiadających prawo punktowania ofert. Komisja składa się
 z przewodniczącego i członków.
2. Pracami komisji konkursowej kieruje przewodniczący komisji.
3. Komisja konkursowa pracuje na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów.
4. W sprawach proceduralnych komisja podejmuje decyzję w głosowaniu jawnym, zwykła większością głosów , bez możliwości wstrzymania się od głosu.

§ 4

1. Komisja konkursowa dokonuje otwarcia kopert z ofertami w dniu i o godzinie, wyznaczonych
 w ogłoszeniu o konkursie, w obecności pełnego składu powołanej komisji.
2. Oferty podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym, pod kątem kompletności i zawarcia
 w nich wszystkich danych wynikających z wzoru oferty i ogłoszenia o konkursie.
3. Oczywiste błędy pisarskie i rachunkowe są konsultowane przez komisję z osobami upoważnionymi do składania wyjaśnień dotyczących oferty i poprawiane w obecności pełnego składu komisji.
4. Oferty niekompletne nie podlegają rozpatrywaniu i są odrzucane.

§ 5

1.Oceny formalnej i oceny merytorycznej ofert członkowie komisji konkursowej dokonują na formularzach stanowiących załączniki do regulaminu.

2.Przy formalnej ocenie ofert komisja konkursowa sprawdza:

 1) czy oferta została złożona na formularzu według załączonego do ogłoszenia wzoru i zawiera wszystkie wymienione w ogłoszeniu załączniki,

 2) czy oferta została złożona w terminie zgodnie z ogłoszeniem konkursowym,

 3) czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione,

 4) czy oferta dotyczy zadania wskazanego w ogłoszeniu,

Oferty nie spełniające któregokolwiek, z tych punktów podlegają odrzuceniu i nie są poddawane ocenie merytorycznej.

3.Przy merytorycznym rozpatrywaniu ofert niepodlegających odrzuceniu z przyczyn formalnych, komisja konkursowa:
 1)ocenia możliwości zrealizowania zadania przez organizację lub podmiot zgłaszający ofertę,

 2)ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania,

 3) standard i położenie ośrodka

4) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób realizujących zadanie,

 5)sposób realizacji zadania( pomysłowość, metody), program profilaktyczny i program wypoczynkowy

 6) doświadczenie oferenta przy organizacji podobnych zadań

.

§ 6

1. Członkowie komisji dokonują wyboru najkorzystniejszych ofert, przyznając poszczególnym kryteriom podlegającym rozpatrywaniu liczbę punktów w skali od 0 do 3, z wyjątkiem tych kryteriów gdzie z karty oceny wynika inna punktacja.
2. Oceną końcową danej oferty jest łączna suma punktów wystawiona przez członków komisji .
3. Członkowie komisji w toku dokonywania oceny złożonych ofert mają prawo żądać dodatkowych wyjaśnień bądź to telefonicznie, bądź zapraszając uprawnionego przedstawiciela na spotkanie.
4. Komisja konkursowa zaakceptuje oferty, które otrzymają minimum 70% pkt.
5. W/w. kryteria uwzględnia się również w przypadku, gdy na realizację danego zadania wpłynęła jedna oferta. Umowa zostanie podpisana z oferentem, który uzyskał największą ilość punktów.

§ 7

1. Każdą czynność komisji konkursowej wpisuje się do protokołu z posiedzenia zawierającego
 w szczególności:
2. datę konkursu,
3. skład komisji konkursowej,
4. nazwy podmiotów oraz nazwy zadań, na które zostały złożone oferty w konkursie,
5. nazwy podmiotów, których oferty nie były rozpatrywane z podaniem przyczyn nierozpatrzenia,
6. liczbę punktów przyznanych poszczególnym podmiotom,
7. podpisy członków komisji.

§ 8

1. Przewodniczący komisji konkursowej niezwłocznie po zakończeniu prac komisji – nie dłużej niż w terminie do 3 dni roboczych – przekazuje całość dokumentacji konkursowej Wójtowi Gminy.
2. Niezwłocznie po zatwierdzeniu wyboru ofert przez Wójta Gminy – nie dłużej niż w terminie do 6 dni od rozstrzygnięcia konkursu – przewodniczący komisji konkursowej ogłasza wyniki konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.rawam.ug.gov.pl, na tablicy ogłoszeniowej Urzędu Gminy Rawa Mazowiecka, na stronie internetowej urzędu www. rawam.ug.gov.pl
3. Ostateczną decyzję o przekazaniu środków finansowych podejmuje Wójt Gminy po zapoznaniu się z dokumentacją konkursu.
4. Umowę z wybranymi podmiotami podpisuje Wójt Gminy Rawa Mazowiecka bez zbędnej zwłoki.

§ 9

Konkurs ma charakter jawny.

Załącznik do regulaminu

KARTY OCEN

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

Rodzaj zadania

Organizacja wypoczynku letniego z programem profilaktycznym dla dzieci i młodzieży z rodzin dysfunkcyjnych z terenu Gminy Rawa Mazowiecka

Tytuł zadania( z oferty)
 Kolonie letnie z programem profilaktycznym dla 20 uczestnikóww wieku 9-17 lat**.**

Wnioskodawca

………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………….

|  |  |
| --- | --- |
| PRAWIDŁOWOŚĆ OFERTY POD WZGLĘDEM FORMALNYM | Tak/Nie |
|  czy oferta została złożona na formularzu według załączonego do ogłoszenia wzoru i zawiera wszystkie wymienione w ogłoszeniu załączniki, |  |
| czy oferta została złożona w terminie zgodnie z ogłoszeniem konkursowym, |  |
| czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione |  |
| czy oferta dotyczy zadania wskazanego w ogłoszeniu |  |
| Oferta spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej |  |
| Oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej |  |

Podpisy członków komisji konkursowej:

 …………………………………

…………………………………

…………………………………..

…………………………………..

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Rodzaj zadania

Organizacja wypoczynku letniego z programem profilaktycznym dla dzieci i młodzieży z rodzin dysfunkcyjnych z terenu Gminy Rawa Mazowiecka

Tytuł zadania( z oferty)
 Kolonie letnie z programem profilaktycznym dla 20 uczestnikóww wieku 9-17 lat**.**

1Wnioskodawca

………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kryteria oraz przedział punktów możliwy do uzyskania** | **Rozpiętość punktów** | **Uzyskana liczba punktów** |
| ocena możliwości zrealizowania zadania przez organizację lub podmiot zgłaszający ofertę | 0-3 |  |
| ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania  | 0-3 |  |
| Standard i położenie ośrodka, | 0-3 |  |
| ocena proponowanej jakość wykonania zadania i kwalifikacji osób realizujących zadanie | 0-3 |  |
| sposób realizacji zadania( pomysłowość, metody), program profilaktyczny i program wypoczynkowy | 0-3 |  |
| doświadczenie oferenta przy organizacji podobnych zadań | 0-3 |  |
| Suma uzyskanych punktów |  |

Uwagi

Poszczególne kryteria mogą uzyskać od 0 do 3 punktów.

Maksymalna liczba punktów, którą może uzyskać oferta -18.

Data i podpis członka komisji konkursowej

………………………………………………………

KARTA ZBIORCZA

OCENY OFERTY

Rodzaj zadania

Organizacja wypoczynku letniego z programem profilaktycznym dla dzieci i młodzieży z rodzin dysfunkcyjnych z terenu Gminy Rawa Mazowiecka

Tytuł zadania( z oferty)
 Kolonie letnie z programem profilaktycznym dla 20 uczestnikóww wieku 9-17 lat**.**

1Wnioskodawca

…………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………….

|  |  |
| --- | --- |
| **Kryteria oraz przedział punktów możliwy do uzyskania** | **Uzyskana liczba punktów****Od poszczególnych członków komisji** |
| ANNA JAKUBIAK | MAŁGORZATA DUDEK | IWONA GIERACH | IRMINA GRZYWKA |
| ocena możliwości zrealizowania zadania przez organizację lub podmiot zgłaszający ofertę |  |  |  |  |
| ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania  |  |  |  |  |
| Standard i położenie ośrodka, |  |  |  |  |
| ocena proponowanej jakość wykonania zadania i kwalifikacji osób realizujących zadanie |  |  |  |  |
| sposób realizacji zadania( pomysłowość, metody), program profilaktyczny i program wypoczynkowy |  |  |  |  |
| doświadczenie oferenta przy organizacji podobnych zadań |  |  |  |  |
| Suma uzyskanych punktów |  |

Uwagi

Maksymalna liczba punktów, którą może uzyskać oferta -72.

Podpisy członków komisji konkursowej:

……………………………………….

………………………………………..

………………………………………..

………………………………………..