Załącznik do zarządzenia Nr 75 2020
Wójta Gminy Rawa Mazowiecka
z dnia 24.11. 2020

Regulamin organizacji oraz pracy
Komisji Konkursowej do przeprowadzania konkursów ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego.

Rodzaj zadania:
Wspomaganie działalności instytucji , stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych i narkomanii a także ochronie przed przemocą w rodzinie.

§ 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. Komisja składa się z przewodniczącego i członków. Skład komisji liczy 5 osób. Obraduje w składzie co najmniej 4 osobowym posiadającym prawo punktowania ofert.
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.
5. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.

§ 4

1. Komisja konkursowa dokonuje otwarcia kopert z ofertami w dniu i o godzinie, wyznaczonych w ogłoszeniu o konkursie, w obecności 4 osób w tym przewodniczącego.
2. Przed otwarciem ofert członkowie komisji po zapoznaniu z pieczęciami oferentów, umieszczonymi zgodnie z ogłoszeniem konkursowym na kopercie, składają oświadczenia zgodnie ze wzorem oświadczenia stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Oferty podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym, pod kątem kompletności i zawarcia w nich wszystkich danych wynikających z wzoru oferty i ogłoszenia o konkursie.
4. Oczywiste błędy pisarskie i rachunkowe są konsultowane przez komisję z osobami upoważnionymi do składania wyjaśnień dotyczących oferty i poprawiane w obecności pełnego składu komisji.
5. 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 obowiązującego wzoru,
   2) czy oferta została złożona w terminie zgodnie z ogłoszeniem konkursowym,
   3) czy oferta została złożona w kopercie oznaczonej zgodnie z ogłoszeniem konkursowym,
   4) czy załączono wymagane dokumenty,
   5) czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione,
   5) czy oferta dotyczy zadania wskazanego w ogłoszeniu,
   6) czy oferent zapewnia procentowy minimalny(zgodny z ogłoszeniem) udział finansowy środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł.

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) przy ocenianiu ofert wnioskujących o wsparcie zadania uwzględnia planowany przez organizację lub podmiot udział finansowych środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
   4) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób realizujących zadanie,
   5) uwzględnia planowany przez wnioskodawcę wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków organizacji i podmiotów realizujących zadanie,
   6) uwzględnia analizę i ocenę zlecanych zadań zrealizowanych przez wnioskodawców w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość wykonania oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,(oferent, który składa ofertę po raz pierwszy na taki rodzaj zadania otrzymuje automatycznie 2 punkty od każdego z członków komisji))

4.Kryteria wyboru ofert, uwzględnia się również w przypadku, gdy na realizację danego zadania wpłynęła jedna oferta.

§ 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. Członkowie komisji mogą zarekomendować więcej niż jedną ofertę do realizacji poszczególnych zadań. Istnieje wówczas możliwość, że pomimo niezwiększenia kwoty na realizację zadania może je realizować więcej niż jeden oferent. W takim przypadku dopuszcza się zmniejszenie zakresu zadania.
5. W przypadku niskiej oceny oferty członkowie komisji mogą rekomendować na kwotę niższą od przeznaczonej na wsparcie zadania wynikającą z ogłoszenia konkursowego. W przypadku przyznania kwoty środków finansowych niższej niż wnioskowana, oferent zobowiązany jest do złożenia skorygowanej kalkulacji kosztów i harmonogramu przed podpisaniem umowy.

6. W przypadku przyznania kwoty środków finansowych niższej niż wnioskowana/ niższej niż w ogłoszeniu konkursowym, oferent ma prawo rezygnacji z ubiegania się o realizację zadania do dnia podpisania umowy.

§ 7

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

§ 9

Konkurs ma charakter jawny.

Załącznik Nr 1
Do regulaminu pracy komisji konkursowej

OŚWIADCZENIE

CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Oświadczam, co następuje:

1. Jestem/nie jestem* członkiem władz Podmiotów, które złożyły swoje oferty w konkursie na wsparcie/powierzenie realizacji zadań z zakresu zdrowia publicznego.
2. Jestem/nie jestem* członkiem Podmiotów (charakter członkostwa - np. zwykły, wspierający, honorowy), które złożyły swoje oferty w konkursie na wsparcie/powierzenie realizacji zadań w przedmiotowym konkursie.
3. Jestem/nie jestem* wolontariuszem wykonującym świadczenia na rzecz podmiotów, które złożyły swoje oferty w konkursie na wsparcie/powierzenie realizacji zadań w przedmiotowym konkursie.
4. Pozostaję/nie pozostaję* z podmiotem składającym ofertę/oferty w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.
5. Pozostaję z …….. w takim stosunku prawnym lub faktycznym i wnoszę o wyłączenie mnie z oceny ofert.
6. Zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,
7. **Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji oraz dokumentacji, ujawnionych mi lub przygotowanych przeze mnie w trakcie przeprowadzania oceny ofert i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów tej procedury i nie mogą zostać ujawniane osobom trzecim, do czasu , kiedy staną się informacjami publicznymi.**
8. W razie zmiany jakiejkolwiek z informacji, podanej w moim oświadczeniu, zobowiązuję się do niezwłocznego złożenia nowego oświadczenia we wskazanej formie. Nowe oświadczenie zostanie przeze mnie złożone w terminie najpóźniej 3 dni od zajścia zmian.

.....
(Imię i Nazwisko członka komisji, podpis)

Rawa Mazowiecka, dnia .....

* niewłaściwe przekreślić

Załącznik do regulaminu
KARTY OCEN

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

Nazwa zadania
……..

……
Tytuł zadania(z oferty)
……
…….

Wnioskodawca
……..

PRAWIDŁOWOŚĆ OFERTY POD WZGLĘDEM FORMALNYM	Tak/Nie
czy oferta została złożona na formularzu według obowiązującego wzoru,	
czy oferta została złożona w terminie zgodnie z ogłoszeniem konkursowym,	
czy oferta została złożona w kopercie oznaczonej zgodnie z ogłoszeniem konkursowym	
czy załączono wymagane dokumenty	
czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione	
czy oferta dotyczy zadania wskazanego w ogłoszeniu	
czy oferent zapewnia procentowy minimalny(zgodny z ogłoszeniem) udział finansowy środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł	
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

Nazwa zadania
……

……
Tytuł zadania(z oferty)
……
…….

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	
uwzględnienie planowanego przez organizację lub podmiot udziału finansowego środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,	5,00%-8,00%- 1 punkt 8,01%-11,00%-2 punkty 11,01% i więcej 3punkty Oferent jest zobowiązany zapewnić udział minimum 5%	
ocena proponowanej jakość wykonania zadania i kwalifikacji osób realizujących zadanie	0-3	
uwzględnienie planowanego przez wnioskodawcę wkładu rzeczowego i osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji i podmiotów realizujących zadanie,	0-3	
uwzględnienie analizy i oceny zlecanych zadań zrealizowanych przez wnioskodawców w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość wykonania oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	0-3 oferent, który składa ofertę po raz pierwszy na taki rodzaj zadania otrzymuje automatycznie 2 punkty	
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

Nazwa zadania
……

……
Tytuł zadania(z oferty)
……
……

1Wnioskodawca
……..

……
.

Kryteria oraz przedział punktów możliwy do uzyskania		**Uzyskana liczba punktów Od poszczególnych członków komisji**			
ocena możliwości zrealizowania zadania przez organizację lub podmiot zgłaszający ofertę					
ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania					
uwzględnienie planowanego przez organizację lub podmiot udziału finansowego środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego, 5,00%-8,00%- 1 punkt 8,01%-11,00%-2 punkty 11,01% i więcej 3punkty Oferent jest zobowiązany zapewnić udział minimum 5%					
ocena proponowanej jakość wykonania zadania i kwalifikacji osób realizujących zadanie					
uwzględnienie planowanego przez wnioskodawcę wkładu rzeczowego i osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji i podmiotów realizujących zadanie,					
uwzględnienie analizy i oceny zlecanych zadań zrealizowanych przez wnioskodawców w latach poprzednich, biorąc pod uwagę					

rzetelność i terminowość wykonania oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (oferent, który składa ofertę po raz pierwszy na taki rodzaj zadania otrzymuje automatycznie 2 punkty od każdego członka komisji)					
Suma uzyskanych punktów					

Podpisy członków komisji konkursowej:

……

…….

……..

……..

……..