

REGULAMIN

pracy Komisji Konkursowej do rozpatrzenia ofert w otwartym konkursie ofert w zakresie zdrowia publicznego dla podmiotów w 2018 roku

§ 1.

Konkurs jest przeprowadzany na podstawie przepisów art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2018r., poz. 994 ze zmianami), art. 14 w zawiązku z art. 2, art. 13 pkt. 3 ustawy z dnia 11 września 2015r. o zdrowiu publicznym (Dz.U. z 2017r., poz. 2237, poz. 2371), art. 13 ust. 1, art. 3 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2018, poz. 450, poz.650, poz.723) oraz uchwały XLV/314/17 Rady Gminy Kwidzyn z dnia 21 grudnia 2017r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2018 oraz niniejszego regulaminu.

§ 2.

1. Do zadań komisji należy rozpatrzenie ofert oraz dokonanie ich oceny z uwzględnieniem następujących kryteriów:
 - 1) doświadczenie oferenta w realizacji podobnych zadań,
 - 2) możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym posiadane zasoby kadrowe i rzeczowe,
 - 3) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (rodzaj i celowość planowanych kosztów, stosunek nakładów do oczekiwanych efektów, oszczędne kalkulowanie kosztów realizacji zadania),
 - 4) wielkość środków własnych oferenta przeznaczonych na realizację zadania,
 - 5) stopień realizacji określonych zadań własnych Gminy poprzez ofertę.
2. Każdy z członków Komisji ocenia punktowo złożone oferty, według kryteriów określonych w ust. 1, stosując przy ocenie danego kryterium skalę ocen od 0 do 5.
3. Wymagana liczba punktów uprawniających oferentów do otrzymania dotacji wynosi 50% maksymalnej sumy punktów możliwych do uzyskania.
4. W razie uzyskania tej samej liczby punktów przez dwóch lub więcej oferentów, o wyborze oferty decyduje dodatkowy punkt Przewodniczącego Komisji.
5. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie, a ilość zadań przewidzianych przez oferenta do realizacji proporcjonalnie zmniejszona, w uzgodnieniu z oferentem.
6. Komisja konkursowa dokonuje wstępnego podziału środków finansowych przeznaczonych na realizację poszczególnych zadań, ujętych w ofertach złożonych w konkursie i przedkłada do zatwierdzenia Wójtowi.

§3.

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
2. Komisja podejmuje decyzje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego.
3. Komisja realizuje swoje zadania, jeżeli w posiedzeniu uczestniczy co najmniej 3 członków komisji, w tym przewodniczący.
4. Komisja rozpatruje oferty w terminie 13 dni od upływu terminu składania ofert.

§ 4.

1. Poszczególni członkowie komisji dokonują indywidualnej oceny merytorycznej każdej z ofert na karcie oceny, której wzór określono w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Po dokonaniu oceny indywidualnej każdej z ofert Komisja sporządza zbiorczą ocenę merytoryczną ofert złożonych na dane zadanie, sumując punkty przyznane danej ofercie przez każdego z członków komisji. Wzór zbiorczego formularza oceny merytorycznej ofert określono w załączniku nr 2 do Regulaminu.

3. Komisja rekomenduje oferty, które uzyskały największą ilość punktów. W przypadku niskiej oceny złożonych ofert Komisja może nie rekomendować żadnej z nich lub rekomendować oferty na kwotę niższą od przeznaczoną na wsparcie zadań w przedmiotowym konkursie.
4. W razie odrzucenia wszystkich ofert zgłoszonych do konkursu lub w razie nie wyłonienia ofert, komisja uznaje, że konkurs nie doprowadził do wyłonienia oferty.
5. Komisja sporządza protokół z przeprowadzonych czynności, zawierający w szczególności:
 - 1) datę i miejsce sporządzenia protokołu,
 - 2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej obecnych na posiedzeniu,
 - 3) liczbę ofert ogółem złożonych w konkursie,
 - 4) wykaz ofert złożonych na poszczególne zadania (działania),
 - 5) wykaz ofert rekomendowanych do realizacji w ramach ogłoszonego konkursu, zawierający m.in. nazwę oferenta, nazwę zadania oraz proponowaną wysokość dotacji, ilość zdobytych punktów, wraz z uzasadnieniem wyboru,
 - 6) ewentualne uwagi członków Komisji Konkursowej,
 - 7) podpisy członków Komisji Konkursowej.
6. Protokół podpisują członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.
7. Do protokołu dołącza się oferty oraz indywidualne i zbiorcze formularze oceny merytorycznej ofert, wypełnione i podpisane przez członków Komisji Konkursowej.

§5.

Komisja ulega rozwiązaniu po podpisaniu przez Wójta Gminy Kwidzyn protokołu z przebiegu konkursu.