

Zarządzenie Nr 45/20
Wójta Gminy Kwidzyn
z dnia 2 kwietnia 2020r.

w sprawie powołania komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2020

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019r. poz. 506 z późn.zm.) oraz zarządzenia Nr 34/20 Wójta Gminy Kwidzyn z dnia 11 marca 2020r. w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2020,

zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję komisję konkursową w celu przeprowadzenia konkursu ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2020 w składzie:

- 1) Eliza Ponikowska – Kierownik referatu oświaty i spraw społecznych - przewodniczący komisji;
- 2) Dorota Madej – Inspektor ds. społecznych - sekretarz komisji;
- 3) Karolina Wilczewska – Podinspektor ds. rozwoju i promocji – członek komisji.

§ 2. Ustalam Regulamin pracy komisji konkursowej w brzmieniu, jak w załączniku do zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJTA
Dariusz Wierzbę

SEKRETARZ GMINY
Agata Szczęśniak

REGULAMIN

pracy komisji konkursowej powołanej w celu przeprowadzenia konkursu ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2020

§ 1.

Komisja konkursowa pracuje na podstawie zarządzenia Nr 34/20 Wójta Gminy Kwidzyn z dnia 11 marca 2020r. w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2020 oraz niniejszego regulaminu.

§ 2.

1. Komisja konkursowa rozpatruje oferty w obecności co najmniej 2/3 członków komisji.
2. Pracami komisji konkursowej kieruje przewodniczący komisji.
3. Przed przystąpieniem do prac komisji konkursowej członkowie podpisują oświadczenie o braku przesłanek do wyłączenia z pracy komisji.

§ 3.

1. Do zadań komisji konkursowej należy rozpatrzenie ofert z podziałem za zadania wskazane w załączniku do zarządzenia, o którym mowa w § 1 niniejszego Regulaminu, a w szczególności:
 - 1) dokonanie oceny formalnej ofert, *zgodnie z formularzem stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu;*
 - 2) dokonanie oceny merytorycznej ofert.
2. Komisja konkursowa w przypadku stwierdzenia braków formalnych wzywa do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, wskazując występujące braki. Po bezskutecznym upływie terminu na uzupełnienie braków oferta nie podlega dalszej ocenie.
3. Każdy z członków komisji konkursowej przy ocenie, o której mowa w ust. 1 pkt 2, przyznaje punkty według skali określonej dla każdego kryterium i sumuje je, *zgodnie z formularzem stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu.*
4. Po dokonaniu oceny, o której mowa w ust. 3, komisja konkursowa sporządza zbiorczą ocenę merytoryczną, poprzez obliczenie średniej arytmetycznej punktów wszystkich członków komisji. Wzór formularza w sprawie dokonania zbiorczej oceny merytorycznej ofert *stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.*
5. W razie uzyskania takiej samej średniej arytmetycznej punktów przez dwóch lub więcej oferentów, o wyborze oferty decyduje dodatkowy punkt przewodniczącego komisji konkursowej.

6. Wymagana średnia arytmetyczna punktów, uprawniająca oferentów do otrzymania dotacji, wynosi co najmniej 50% maksymalnej sumy punktów możliwych do uzyskania, tj. 26,5 pkt.
7. Komisja konkursowa rekomenduje oferty, które uzyskały największą ilość punktów.
8. Dotacja może być przyznana w kwocie niższej niż określona przez oferenta w ofercie, a ilość zadań do realizacji, przewidzianych przez oferenta, proporcjonalnie zmniejszona, w uzgodnieniu z oferentem.
9. Komisja konkursowa w przypadku, o którym mowa w ust. 8, dokonuje wstępnego podziału środków finansowych przeznaczonych na realizację poszczególnych zadań i przedkłada do zatwierdzenia Wójtowi.

§ 4.

1. Z przebiegu pracy komisji konkursowej sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) datę i miejsce posiedzenia komisji;
 - 2) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej;
 - 3) nazwę zadania (zgodnie z ogłoszonym konkursem ofert) i nazwę podmiotu składającego ofertę;
 - 4) opis dokonanej oceny formalnej i merytorycznej do każdej złożonej oferty ze wskazaniem liczby punktów przyznanych poszczególnym podmiotom;
 - 5) ewentualne uwagi członków komisji konkursowej;
 - 6) podpisy członków komisji.
2. Do protokołu dołącza się oferty oraz formularze oceny formalnej, indywidualne i zbiorcze formularze oceny merytorycznej do każdej oferty.

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

Numer oferty:	
Nazwa oferenta:	
Numer zadania:	
Nazwa zadania:	

Warunki formalne:	TAK/NIE*	UWAGI
1. Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu?		
2. Czy oferta została złożona na właściwym formularzu, określonym w ogłoszeniu o konkursie?		
3. Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?		
4. Czy oferent prowadzi działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem?		
5. Czy oferta została złożona wraz z wymaganymi załącznikami?		
6. Czy oferta została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta zgodnie z zapisami statutu i aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego?		
7. Czy termin realizacji zadania jest zgodny z terminem określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?		
8. Czy proponowane zadanie jest zgodne z zakresem konkursu określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?		
9. Czy oferta zakłada zapewnienie wymaganego wkładu finansowego?		

Oferta spełnia wymogi formalne, jeśli wszystkie kryteria zostały ocenione pozytywnie.

Uwagi dotyczące oceny formalnej	
Podpisy członków Komisji konkursowej oceniających ofertę:	
1.....	
2.....	
3.....	
4.....	
Oferta spełnia wymogi formalne**/nie spełnia wymogów formalnych** i podlega/nie podlega** ocenie merytorycznej (podpis przewodniczącego Komisji Konkursowej)

*wpisać we właściwą rubrykę

**niepotrzebne skreślić

Wzór

Załącznik Nr 2
do Regulaminu

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Numer oferty:			
Nazwa oferenta:			
Numer zadania:			
Nazwa zadania:			
		Skala punktowa	Punkty
I. Szczegółowość, kompletność i spójność opisu planowanego zadania			
1.	Zakres rzeczowy zadania	(od 0 do 5 pkt)	
2.	Spójność w przedstawieniu planowanych zadań, ich uzasadnienia i kosztów	(od 0 do 3 pkt)	
3.	Zakładane rezultaty realizacji zadania	(od 0 do 5 pkt)	
4.	Spójność harmonogramu zadania z ich opisem oraz kosztorysem	(od 0 do 3 pkt)	
5.	Termin i miejsce realizacji zadania	(od 0 do 3 pkt)	
II. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania:			
1.	Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów (zasadność kosztów)	(od 0 do 7 pkt)	
2.	Kosztorys ze względu na źródło finansowania	(od 0 do 5 pkt)	
3.	Pozafinansowy wkład własny w realizację zadania	(od 0 do 2 pkt)	
III. Inne wybrane informacje dotyczące zadania			
1.	Posiadane zasoby kadrowe	(od 0 do 5 pkt)	
2.	Posiadane rodzaje zasobów rzeczowych	(od 0 do 5 pkt)	
3.	Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju	(od 0 do 5 pkt)	
4.	Informacje na temat dotychczasowych zadań realizowanych we współpracy z administracją publiczną	(od 0 do 5 pkt)	
		SUMMA	

IMIĘ I NAZWISKO CZŁONKA KOMISJI:.....

PODPIS:.....



ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT

Nr zadania:	
Nazwa zadania:	

Lp.	Imię i nazwisko członka komisji konkursowej	Ilość punktów przyznanych poszczególnym ofertom na realizację danego zadania przez członków komisji konkursowej			
		Oferta nr ...	Oferta nr ...	Oferta nr ...	Oferta nr ...
1.	Eliza Ponikowska				
2.	Dorota Madej				
3.	Karolina Wilczewska				
Suma punktów					
Średnia arytmetyczna					

Podpisy członków komisji konkursowej:

1.
2.
3.

Kwidzyn, dnia

