

Zarządzenie Nr 555/2021
Burmistrza Miasta i Gminy Syców
z dnia 11 czerwca 2021 r.

w sprawie powołania komisji konkursowej opiniującej oferty złożone w otwartym konkursie ofert na realizację zadań w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2021 oraz Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2021

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U.2020 poz. 713 ze zmianami), art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym(tj. Dz. U.2021 poz. 183) oraz Uchwały nr XXVII/228/2020 Rady Miejskiej w Sycowie z dnia 26 listopada 2020 r. w sprawie przyjęcia *Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii na 2021 r.* i Uchwały nr XXVII/229/2020 Rady Miejskiej w Sycowie z dnia 26 listopada 2020 r. w sprawie przyjęcia *Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2021 r.*, zarządzam co następuje:

- §1. Powołuję Komisję Konkursową, opiniującą oferty złożone w otwartym konkursie ofert na realizację zadań w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2021 oraz Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2021, w następującym składzie:
- | | |
|-------------------|-------------------------------------|
| 1. Artur Drzyzga | - Przewodniczący Komisji |
| 2. Piotr Kwaśny | - Zastępca Przewodniczącego Komisji |
| 3. Anna Zacharz | - Członek Komisji |
| 4. Anna Kapica | - Członek Komisji |
| 5. Paweł Adamczyk | - Członek Komisji |
- §2. Komisja Konkursowa zwana dalej komisją, powołana została w celu opiniowania złożonych ofert na realizację zadań w 2021 roku.
- §3. Nie później niż w ciągu 10 dni po upływie terminu składania ofert Przewodniczący Komisji zwołuje posiedzenie komisji celem dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty.
- §4. Regulamin Postępowania Komisji Konkursowej oraz szczegółowe zasady przyznawania dotacji, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- §5. Wykonanie Zarządzenia powierza się Inspektorowi na Samodzielnym Stanowisku ds. Społecznych.
- §6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta i Gminy
Syców

Dariusz Maniak

Regulamin

postępowania Komisji Konkursowej oraz szczegółowe zasady przyznawania dotacji, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert na realizację zadań w 2021 r. z zakresu Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2021 oraz Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2021.

§ 1

Komisja Konkursowa zwana dalej Komisją, powołana została w celu opiniowania złożonych ofert na realizację w roku 2021 zadań w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2021 oraz Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2021.

§ 2

1. Oceniana oferta powinna być złożona w jednym egzemplarzu w języku polskim, z wypełnieniem wszystkich miejsc w ofercie, na formularzu określonym w załączniku nr 2 do Zarządzenia nr 542/2021 Burmistrza Miasta i Gminy Syców z dnia 25 maja 2021 r. Kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.
2. Oferta powinna zawierać w szczególności dane określone w art. 15 ust. 5 ustawy o zdrowiu publicznym.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
4. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę. W przypadku zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania oferent jest zobowiązany do wprowadzenia korekty kosztorysu projektu.
5. Dotacje nie mogą być udzielone na:
 - pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - budowę, nabycie budynków, lokali, gruntów, udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym,
 - zadania i zakupy inwestycyjne.
6. Oferty rozpatruje Komisja Konkursowa, powołana przez Burmistrza.
7. W komisji nie mogą zasiadać osoby uczestniczące w konkursie.
8. Posiedzenia Komisji odbywają się w Urzędzie Miasta i Gminy w Sycowie.
9. Komisja obraduje bez oferentów.

§ 3

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, który w szczególności:
 - zwołuje i prowadzi posiedzenia Komisji
 - czuwa nad prawidłowym przebiegiem konkursu
 - sporządza uzasadnienie wyboru oferty
2. Członek Komisji nie ma prawa do wyznaczenia innych osób do udziału w pracach Komisji w swoim zastępstwie.

§ 4

1. Komisja dokonuje otwarcia wszystkich ofert w ciągu 10 dni po upływie terminu ich składania.
2. Z otwarcia ofert komisja sporządza zbiorcze zestawienie – **wzór nr 1**
3. Komisja dokonuje oceny formalnej i merytorycznej.

§ 5

1. Ocena formalna polega na ustaleniu czy:
 - oferta została złożona w ustalonym terminie
 - oferta została złożona na wymaganym formularzu,
 - zadanie jest przedmiotem działalności statutowej podmiotu,
 - zakres zadania jest zgodny z ogłoszonym konkursem,
 - oferta zawiera plan rzeczowy i finansowy,
 - oferta zawiera wymagane załączniki.
2. Członkowie Komisji dokonują oceny formalnej poprzez wypełnienie karty oceny formalnej – **wzór nr 2**. Oferty niekompletne będzie można uzupełnić w ciągu 3 dni od zawiadomienia przez komisję konkursową (telefonicznie).
3. Oferty, które nie spełniają wymogów określonych w pkt 1 lub nie zostaną uzupełnione pomimo wezwania w terminie – zostają przez komisję odrzucone.

§ 6

1. Komisja Konkursowa podczas rozpatrywania ofert pod względem merytorycznym ocenia:
 - adekwatność i atrakcyjność oferty w stosunku do grupy odbiorców,
 - jakość wykonania zadania,
 - kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot będzie realizował zadanie,
 - zaproponowanie alternatywnej formy realizacji zadania na wypadek wprowadzenia obostrzeń w związku z ogłoszonym stanem epidemii,
 - ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadanie publiczne, w tym rzetelność i terminowość oraz sposobu rozliczenia otrzymanych środków na realizację celu.
2. Oferta, która nie została odrzucona z przyczyn formalnych, podlega ocenie merytorycznej. Karta oceny merytorycznej - **wzór nr 3**.
3. Przy rozpatrywaniu ofert uwzględnia się wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.
4. Członkowie Komisji dokonują oceny merytorycznej indywidualnie mając do dyspozycji 60 punktów.
5. Członkowie Komisji w razie wątpliwości, w celu rzetelnego dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty, mogą żądać od podmiotu dodatkowych wyjaśnień na piśmie.
6. Komisja dokonując oceny merytorycznej przygotowuje uzasadnienie rozstrzygnięcia konkursu uwzględniając wymogi określone w ustawie oraz ogłoszeniu
7. Wybierana jest oferta, która uzyskała największą liczbę punktów.
8. Komisja przedstawia Burmistrzowi protokół z zawartą opinią o złożonych ofertach.
9. Komisja może obradować w obecności co najmniej 3 członków Komisji z zastrzeżeniem obecności Przewodniczącego lub Zastępcy Komisji.

§ 7

1. W przypadku uzyskania przez dwie lub więcej ofert jednakowej liczby punktów, o wyborze oferty decyduje Przewodniczący Komisji.
2. Komisja może wybrać więcej niż jedną ofertę w ramach tego samego zadania do wysokości środków przeznaczonych na jego realizację.
3. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu prace są niejawnne.
4. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Miasta i Gminy Syców, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, w terminie 7 dni od dnia przedłożenia protokołu przez Komisję.
5. Od rozstrzygnięcia konkursu przysługuje podmiotowi odwołanie do Burmistrza Miasta i Gminy Syców.
6. Odwołanie składa się w formie pisemnej, w terminie 2 dni – licząc od dnia następującego po dniu rozstrzygnięcia konkursu ofert, o którym mowa w cz. VI ust. 4 (o terminie złożenia odwołania decyduje data wpływu do Urzędu).

§ 8

1. Z przeprowadzonego konkursu ofert Komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy jej członkowie – **wzór nr 4**
2. Dokumentację przebiegu konkursu, w tym protokoły posiedzeń Komisji prowadzi Przewodniczący Komisji.
3. Wyniki konkursu, wraz z informacją o przeznaczeniu i kwotach przyznanych dotacji, zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu MiG Syców oraz na tablicy ogłoszeń.

§ 9

Wyżej wymienione procedury stosuje się również w sytuacji, gdy w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert została złożona tylko jedna oferta.

§ 10

W sprawach nie uregulowanych niniejszym zarządzeniem zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (tj. Dz.U. 2021 poz. 183 ze zmianami).

Wzór nr 1

Załącznik do Protokołu z otwartego konkursu ofert na realizację zadań w 2021 roku ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2021 oraz Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2021.

Konkurs ofert w zakresie:

Zadanie nr.....

Nazwa zadania.....

.....

Zbiorcze zestawienie ofert otwartych w dniu

Numer oferty	Nazwa oferenta	Adres oferenta	Data złożenia oferty	Dotacja Środki własne

Podpisy członków komisji
(imię i nazwisko)

1.
2.
3.
4.
5.

Wzór nr 2

Załącznik do Protokołu z otwartego konkursu ofert na realizację zadań w 2021 roku ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2021 oraz Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2021.

Konkurs ofert w zakresie:

Nazwa zadania.....
.....

KARTA OCENY FORMALNEJ

NR OFERTY:

NAZWA OFERENTA :
.....
.....

L.p.	Warunki formalne	TAK	NIE
1.	Czy oferta została złożona w terminie ustalonym w ogłoszeniu o przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert ?		
2.	Czy oferta jest złożona na formularzu według wymaganego wzoru ?		
3.	Czy zakres zadania jest zgodny z ogłoszonym konkursem ?		
4.	Czy zadanie jest przedmiotem działalności statutowej podmiotu?		
5.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione zgodnie z zapisem w statucie ?		
6.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy i plan rzeczowy zadania ?		
7.	Czy do oferty dołączone są właściwe załączniki/ poświadczone za zgodność z oryginałem /?		

.....
(Imię i nazwisko oceniającego)

.....
(Data i podpis)

Wzór nr 3

Załącznik do Protokołu z otwartego konkursu ofert na realizację zadań w 2021 roku ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2021 oraz Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2021.

Konkurs ofert w zakresie:

Nazwa zadania.....

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

NR OFERTY:

NAZWA OFERENTA :

.....

Kryteria oceny merytorycznej	Ocena
I. Adekwatność i atrakcyjność oferty w stosunku do grupy odbiorców	0-10 pkt.
II. Jakość wykonania zadania: 1. Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania (w tym diagnoza potrzeb odbiorców zadania). 2. Spójność, realność zaplanowanych działań oraz realność harmonogramu. 3. Spójność kalkulacji kosztów z przedstawionymi w ofercie działaniami	0-25 pkt. 0-5 pkt. 0-10 pkt. 0-10 pkt.
III. Kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot będzie realizował zadanie	0-15 pkt.
IV. Zaproponowanie alternatywnej formy realizacji zadania na wypadek wprowadzenia obostrzeń w związku z ogłoszonym stanem epidemii	0-5 pkt.
V. Ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadanie publiczne, w tym rzetelność i terminowość oraz sposobu rozliczenia otrzymanych środków na realizację celu.	0-5 pkt.
Razem:	/60

.....
(Imię i nazwisko oceniającego)

.....
(Data i podpis)

Załącznik do Protokołu z otwartego konkursu ofert na realizację zadań w 2021 roku w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2021 oraz Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2021.

PROTOKÓŁ Nr
z dnia2021 r.

z otwartego konkursu ofert na realizację zadań w 2021 roku w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2021 oraz Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2021.

Nazwa zadania:

.....
.....

Całkowita wartość dotacji do kwoty.....zł.

I. Część pierwsza – otwarcie ofert

1. Otwarty konkurs ofert ogłoszono na podstawie Zarządzenia Nr...../..... z dnia
2. Do dnia 2021 do godziny złożono ofertę/y/
3. Koperta z ofertą była nienaruszona.
4. Konkurs ofert rozpoczął się dnia 2021 r. o godzinie w Urzędzie Miasta i Gminy w Sycowie.
5. Następujące oferty zostały odrzucone ze względów formalnych (wpłynęły po terminie)
.....
.....
6. Po otwarciu oferty, nazwa i adres oferenta, oferowane ceny / dotacje, środki własne /zostały odczytane i wpisane do zbiorczego zestawienia ofert stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego protokołu.

II. Część druga – wybór najkorzystniejszej oferty

1. Następujący oferenci zostali wykluczeni z postępowania :
.....
.....
2. Oceny, czy oferenci spełniają wymagane warunki dokonano w załączniku nr 2 do protokołu (karta oceny formalnej)
3. Następujące oferty zostały odrzucone:
.....
.....
4. Ocenę ofert według przyjętych kryteriów zawiera załącznik nr 3 do niniejszego protokołu (karta oceny merytorycznej).
Liczba otrzymanych punktów -
5. W związku z powyższym Komisja Konkursowa proponuje wybór, oferty nr
Cena oferty /dotacja, środki własne/ - dotacja; środki własne /.

Uzasadnienie:

.....
.....
.....

Protokół został odczytany i podpisany przez n/w członków Komisji.

Komisja Konkursowa :

1.
2.
3.
4.
5.

Załączniki / lista obecności i oświadczenia członków komisji , załączniki oceny formalnej i merytorycznej /.