

**Zarządzenie Nr 457/2020**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Syców**  
**z dnia 22 grudnia 2020 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.2019 poz. 2365 ze zm.) 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. Judyta Nolbert         | - Członek Komisji                   |
| 5. Alina Strózik-Szewczyk | - 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 20 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 449/2020 Burmistrza Miasta i Gminy Syców z dnia 10.12.2020 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 15 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 komisje 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 niejawne.
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.2019 poz. 2365 ze zmianami).

  
**BURMISTRZ**  
*Dariusz Maniak*

**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.....

.....

**Zbiornicze zestawienie ofert otwartych w dniu .....**

<b>Numer oferty</b>	<b>Nazwa oferenta</b>	<b>Adres oferenta</b>	<b>Data złożenia oferty</b>	<b>Dotacja Środki własne</b>

**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 :**  
.....  
.....

<b>Kryteria oceny merytorycznej</b>	<b>Ocena</b>
<b>I. Adekwatność i atrakcyjność oferty w stosunku do grupy odbiorców</b>	<b>0-10 pkt.</b>
<b>II. Jakość wykonania zadania:</b>  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	<b>0-25 pkt.</b>  0-5 pkt.  0-10 pkt.  0-10 pkt.
<b>III. Kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot będzie realizował zadanie</b>	<b>0-15 pkt.</b>
<b>IV. Zaproponowanie alternatywnej formy realizacji zadania na wypadek wprowadzenia obostrzeń w związku z ogłoszonym stanem epidemii</b>	<b>0-5 pkt.</b>
<b>V. Ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zleczone zadanie publiczne, w tym rzetelność i terminowość oraz sposobu rozliczenia otrzymanych środków na realizację celu.</b>	<b>0-5 pkt.</b>
<b>Razem:</b>	<b>/60</b>

.....  
(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 dnia .....2021 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 ..... 2020 do godziny ..... złożono ..... ofertę/y/
3. Koperta z ofertą była nienaruszona.
4. Konkurs ofert rozpoczął się dnia ..... 2020 r. o godzinie ..... w Urzędzie Miasta i Gminy w Sycowie.
5. Następujące oferty zostały odrzucone ze względów formalnych (wplynęły 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. Ocena 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 /.