

**ZARZĄDZENIE NR WG.0050.28.2017**  
**WÓJTA GMINY ZWIERZYN**

z dnia 18 października 2017 r.

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej do oceny ofert złożonych w ramach konkursu ofert z zakresu zdrowia publicznego w ramach Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Zwierzyn na rok 2017**

Na podstawie § 30 ust. 1 i art. 11a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ze zmianą w 2016 poz.1579, w 2017 poz.730, poz. 935) oraz art.14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1916, ze zmianą w 2017 poz. 2003)

§ 1. Powołuje się w Urzędzie Gminy Zwierzyn Komisję Oceny Ofert w następującym składzie:

1. Bogumiła Szymczak – przewodniczący Komisji
2. Monika Bałchanowska – wiceprzewodnicząca Komisji
3. Zofia Grzesiak – członek Komisji

§ 2. Komisja pracować będzie w oparciu o zasady zawarte w Regulaminie pracy komisji konkursowej stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Treść oświadczenia dla członków Komisji Konkursowej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wzór karty oceny oferty złożonej w ramach konkursu ofert stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się przewodniczącemu Komisji.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

(-) Tomasz Marć  
Wójt Gminy Zwierzyn

## REGULAMIN KOMISJI KONKURSOWEJ

powołanej do zaopiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego w ramach Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Zwierzyn na rok 2017, zgodnie z zarządzeniem Wójta Gminy Zwierzyn nr WG.0050.26.2017 z dnia 25 września 2017 roku zwaną dalej „Komisją”

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania i rozwiązuje się z chwilą ostatecznego zatwierdzenia i ogłoszenia wyników konkursu.

2. Skład Komisji określony jest w Zarządzeniu Wójta Gminy Zwierzyn powołującym Komisję.

3. W przypadku zaistnienia podstaw do wyłączenia członka Komisji, w sytuacjach wskazanych w niniejszym Regulaminie, Komisja rozpatruje oferty w niepełnym składzie, z zastrzeżeniem pkt. 19 niniejszego Regulaminu.

4. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności – Wiceprzewodniczący.

5. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:

- a) reprezentowanie Komisji w kontaktach zewnętrznych przed oferentami oraz innymi podmiotami;
- b) przewodniczenie posiedzeniom Komisji;
- c) wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji;
- d) określenie zadań członków Komisji;
- e) zapewnienie sprawnego i zgodnego z zasadami konkursu przebiegu prac;
- f) nadzorowanie prawidłowości sporządzenia protokołu;
- g) informowanie Wójta Gminy Zwierzyn o okoliczności powodującej wykluczenie osoby wchodzącej w skład Komisji;
- h) ustalanie informacji o przebiegu i wynikach oceny;
- i) wszelkie inne czynności wynikające z konieczności prawidłowego przeprowadzenia konkursu.

6. Przewodnicząca Komisji jest odpowiedzialna za zapewnienie bezstronności i przejrzystości podczas prac Komisji.

7. Na pierwszym posiedzeniu Komisji po otwarciu kopert i zapoznaniu się z nazwami oferentów, Przewodnicząca przyjmuje od wszystkich członków Komisji pisemne deklaracje o bezstronności i poufności oraz oświadczenia o braku podstaw do wyłączenia z prac Komisji. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik Nr 2, do Zarządzenia Wójta. Oświadczenie składa również Przewodnicząca Komisji Konkursowej, które przyjmuje Wiceprzewodniczący. Do członków Komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. 2017 poz. 1257), dotyczące wyłączenia pracownika. Wyłączenie członka Komisji z postępowania nie powoduje konieczności uzupełnienia składu Komisji, gdy możliwe jest zachowanie kworum.

8. Członkowie Komisji nie mogą być powiązani z oferentami stosunkiem pokrewieństwa, powinowactwa lub służbowym tego rodzaju, że mogłoby to wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności.

9. Członek Komisji Konkursowej, który pozostaje z podmiotem biorącym udział w otwartym konkursie ofert w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieją uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności, ma obowiązek poinformować o tym Przewodniczącą i jest wyłączony z udziału w ocenie wszystkich ofert, które zostały złożone na dane zadanie w ramach otwartego konkursu ofert.

10. Każdy członek Komisji, przed przystąpieniem do oceny ofert jest zobowiązany podpisać oświadczenie o braku podstaw do wyłączenia z prac Komisji. Niepodpisanie oświadczenia wyłącza członka Komisji z udziału w jej pracach.

11. W przypadku wyłączenia członka Komisji pracuje ona w pomniejszonym składzie, nie mniejszym niż wskazano w pkt. 18 niniejszego Regulaminu.

12. Do zadań członków Komisji należy osobiste uczestnictwo w pracach Komisji oraz wypełnianie zadań określonych przez Przewodniczącą Komisji.

13. Członkowie Komisji zobowiązani są wykonywać swoje obowiązki sumiennie, sprawnie, dokładnie i bezstronnie, z uwzględnieniem przepisów prawa powszechnie obowiązującego i prawa miejscowego.

14. Członkowie Komisji są niezależni w zakresie wyrażania swojej opinii. Prawa i obowiązki członków Komisji są równe z uwzględnieniem uprawnień Przewodniczącej Komisji.

15. Każdy z członków Komisji informowany jest o terminie i miejscu posiedzenia telefonicznie lub za pośrednictwem drogi elektronicznej co najmniej na trzy dni przed posiedzeniem.

16. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów.

17. Członkowie Komisji nie otrzymują wynagrodzeń za udział w jej pracach.

18. Posiedzenia Komisji są ważne, jeżeli uczestniczy w nich ponad połowa składu osobowego danej Komisji, w tym Przewodnicząca lub Wiceprzewodniczący.

19. Komisja podejmuje decyzje w drodze uzgodnienia stanowisk, a w razie braku uzgodnienia zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym przez podniesienie ręki. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos prowadzącego obrady.

20. Do zadań Komisji należy:

- a) stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursu oraz liczby złożonych ofert, w tym ofert wymagających uzupełnienia lub odrzuconych - niespełniających wymagań formalno-prawnych;
- b) analiza formalna i merytoryczno-finansowa zawartości ofert, w tym uzasadnienie w przypadku oddalenia ofert;
- c) przedłożenie do rekomendacji Wójtowi Gminy Zwierzyn wykazu najkorzystniejszych wybranych ofert;
- d) opiniowanie odwołań od rozstrzygnięcia konkursu;
- e) zatwierdzenie protokołu prac Komisji, pod którym podpisują się osoby uczestniczące w posiedzeniu Komisji.

21. Przy dokonywaniu wyboru oferentów uwzględnia się wymagania formalno - prawne i kryteria oceny merytoryczno - finansowej określone w Karcie Oceny Oferty, stanowiącej Załącznik Nr 3 do powyższego Zarządzenia Wójta Gminy Zwierzyn

22. Komisja może korzystać z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę w zakresie objętym konkursem (z głosem doradczym). Do tych osób zastosowanie mają odpowiednio przepisy, określone w pkt. 7-10 oraz pkt. 17 niniejszego Regulaminu.

23. Każde posiedzenie Komisji jest protokołowane. Protokół sporządza Wiceprzewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności osoba wyznaczona przez prowadzącego obrady.

24. Protokół zawiera:

- a) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej;
- b) listę obecności;
- c) wykaz podmiotów, których oferty podlegały rozpatrzeniu;
- d) wykaz podmiotów, których oferty zostały rozpatrzone pozytywnie wraz z uzasadnieniem;
- e) wykaz podmiotów, których oferty zostały rozpatrzone negatywnie (odrzućcie, oddalenie) wraz z uzasadnieniem;
- f) wyniki głosowania członków Komisji na oferty rozpatrzone pozytywnie;
- g) uwagi członków Komisji;
- h) wzmiankę o odczytaniu całego protokołu;
- i) podpisy członków Komisji.

25. Protokół podpisują wszyscy uczestniczący w posiedzeniu członkowie Komisji.

26. Obsługę administracyjną Komisji zapewnia GKRPU przy Urzędzie Gminy Zwierzyn.

27. Komisja przedkłada Wójtowi Gminy Zwierzyn propozycję rozstrzygnięcia konkursu, w tym listę ofert, które zostały zaopiniowane jako najkorzystniejsze wraz z propozycją

przyznania środków finansowych. Rozstrzygnięcie konkursu umieszcza się na stronie internetowej Urzędu Gminy Zwierzyn najpóźniej do 23 października 2017 r.

28. Od rozstrzygnięcia konkursu przysługuje odwołanie do Wójta Gminy Zwierzyn, za pośrednictwem Przewodniczącego GKRPU, w formie pisemnej, w terminie 3 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia o rozstrzygnięciu konkursu. Wniesienie odwołania wstrzymuje zakończenie konkursu do jego rozpatrzenia.

29. Komisja rozpatruje odwołanie niezwłocznie, nie później niż przed publikacją ostatecznych wyników konkursu, podając uzasadnienie rozstrzygające odwołanie.

30. Komisja przedkłada Wójtowi Gminy Zwierzyn opinię dotyczącą rozstrzygnięcia odwołania, proponując:

- a) uwzględnienie odwołania,
- b) oddalenie odwołania,
- c) odrzucenie odwołania (wpływ po terminie).

W przypadku uwzględnienia odwołania Komisja przedkłada propozycję wyboru oferentów i podziału środków finansowych.

31. Wójt Gminy Zwierzyn dokonuje ostatecznego wyboru ofert. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie po wyborze ofert, najpóźniej do dnia 23 października 2017 r.:

- w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Zwierzyn,
- b) na stronie internetowej Urzędu Gminy Zwierzyn, [www.zwierzyn.pl](http://www.zwierzyn.pl)
- c) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Zwierzyn, ul. Wojska Polskiego 8.

32. Dokumentacja Komisji jest przechowywana w GKRPU przy Urzędzie Gminy Zwierzyn.

### OŚWIADCZENIE

....., dnia .....

.....

Imię i nazwisko

#### Oświadczam, iż

1. Nie pozostaję w stosunku pokrewieństwa i powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa i powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia z oferentami biorącymi udział w otwartych konkursach ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego w ramach Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Zwierzyn na rok 2017, zgodnie z Zarządzeniem WG.0050.26.2017 Wójta Gminy Zwierzyn z dnia 25 września 2017 roku.

2. Od daty ogłoszenia otwartego konkursu nie pozostawałem/łam w stosunku pracy lub zlecenia z oferentami oraz nie byłem/łam członkiem władz podmiotów biorących udział w konkursie.

3. Nie pozostaję z oferentami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

4. Oświadczenie określone w punkcie ..... (wpisać właściwy punkt 1, 2 lub 3) nie dotyczy oferenta ..... z którym powiązany jestem w następujący sposób\*.....

.....

.....

podpis składającego oświadczenie

**FORMULARZ OCENY OFERTY**

Nazwa zadania publicznego, na realizację którego składana jest oferta				
Nr oferty				
Nazwa oferenta				
Wnioskowana kwota dotacji				
<b>OCENA FORMALNA</b>				
<b>LP.</b>	<b>Weryfikowany element</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>Uwagi</b>
1	Czy oferta wpłynęła w terminie wskazanym w ogłoszeniu?			
2	Czy oferta złożona została według obowiązującego formularza?			
3	Czy oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki?			
4	Czy oferta jest podpisana przez osoby wskazane w ofercie jako uprawnione do reprezentacji podmiotu?			
5	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony?			
6	Czy oferta złożona jest na zadanie określone w ogłoszeniu?			
<b>OCENA MERYTORYCZNA OFERTY</b>				
<b>Lp.</b>	<b>Weryfikowany element</b>	<b>Maksymalna liczba punktów</b>	<b>Przyznana liczba punktów</b>	<b>uwagi</b>
1	Ilość osób objętych realizacją zdania	(0-5) należy wskazać maksymalną liczbę punktów)		
2	Wpływ oferty na zwiększenie ilości osób mogących uczestniczyć w realizacji zadania.	(0-5) należy wskazać maksymalną liczbę punktów)		
3	Znaczenie projektu dla podniesienia poziomu oferty skierowanej dla osób uzależnionych i ich rodzin	(0-5) należy wskazać maksymalną liczbę punktów)		
4	Źródła finansowania, rzetelność planu rzeczowo-finansowego i zasadność wydatkowania środków, stosunek planowanych nakładów do zamierzonych efektów i celów	(0-10) należy wskazać maksymalną liczbę punktów)		
5	Odpłatny i nieodpłatny zakres wykonania zadania	(0-5) należy wskazać maksymalną liczbę punktów)		
6	Rzetelność i realność przedstawionego harmonogramu	(0-5) należy wskazać maksymalną liczbę punktów)		

7	Doświadczenie, kadra, baza rzeczowo- sprzętowa, referencje	(0-5) należy wskazać maksymalną liczbę punktów)		
8	Dotychczasowa współpraca z gminą w zakresie realizowanych zadań	(0-5) należy wskazać maksymalną liczbę punktów)		
<b>RAZEM:</b>		(0-45)		
<b>PROPONOWANA KWOTA DOTACJI:</b>				
<b>Podpisy członków komisji konkursowej:</b>				
.....		.....		
.....		.....		
.....		.....		
.....		.....		
.....		.....		