

ZARZĄDZENIE NR 568/21
BURMISTRZA MORĄGA
z dnia 03 września 2021 r.

w sprawie: powołania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert w III Otwartym Konkursie Ofert 2021 na wykonanie zadań w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Morąg na rok 2021 oraz ustalenia regulaminu pracy Komisji.

Na podstawie art. 30 ust.2 pkt 2-4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U.2021.1372) oraz art. 14 ust. 1 w związku z art. 13 pkt 3 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 183 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Powołuje się Komisję Konkursową do zaopiniowania ofert złożonych w ramach III Otwartego Konkursu Ofert 2021 na wykonanie zadań w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Morąg na rok 2021, zgodnie z Zarządzeniem Burmistrza Morąga Nr 559/21 z dnia 25 sierpnia 2021 r. w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na powierzenie realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii na 2021 r. dla Gminy Morąg, zwaną dalej „Komisją”, w składzie:

- 1) Przewodniczący Komisji: Katarzyna Zarachowicz
- 2) Z-ca przewodniczącego Komisji: Iwona Florczak-Osękowska
- 3) Członek Komisji: Barbara Bejnarowicz

§ 2.

Komisja rozwiązuje się z chwilą ostatecznego zatwierdzenia i ogłoszenia wyników konkursu ofert.

§ 3.

1. Zatwierdzam Regulamin pracy Komisji Konkursowej rozpatrującej oferty złożone w ramach otwartych konkursów ofert stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Zatwierdzam wzór oświadczenia członków Komisji o braku podstaw do wyłączenia z prac Komisji, stanowiący Załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
3. Zatwierdzam wzór deklaracji bezstronności i poufności, stanowiący Załącznik Nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4.

Zobowiązuję Komisję do przedstawienia Burmistrzowi Morąga wyników pracy najpóźniej w terminie 14 dni od jej powołania.

§ 5.

Wykonanie Zarządzenia powierzam Pełnomocnikowi Burmistrza ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

§ 6.

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.
2. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Morągu.

/-/Burmistrz Morąga

**Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 568/21
Burmistrza Morąga z dnia 03 września 2021 r.**

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

powołanej do opiniowania ofert w III Otwartym Konkursie Ofert 2021 na wykonanie zadań w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Morąg na rok 2021

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 Burmistrza Morąga 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. 18 niniejszego Regulaminu.
4. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności – Z-ca przewodniczącego.
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 Burmistrza Morąga 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. Przewodniczący Komisji jest odpowiedzialny za zapewnienie bezstronności i przejrzystości podczas prac Komisji.
7. Na pierwszym posiedzeniu Komisji Przewodniczący 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, wzór deklaracji stanowi Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Burmistrza. Deklarację i oświadczenie składa również Przewodniczący Komisji Konkursowej, które przyjmuje Z-ca przewodniczącego. Do członków Komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U.2021.735), 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 Przewodniczącego 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 deklarację bezstronności i poufności oraz oświadczenie o braku podstaw do wyłączenia z prac Komisji. Niepodpisanie deklaracji bezstronności i poufności oraz oświadczenia wyłącza członka Komisji z udziału w jej pracach.

11. Do zadań członków Komisji należy osobiste uczestnictwo w pracach Komisji oraz wypełnianie zadań określonych przez Przewodniczącego Komisji.

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

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

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

15. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów.

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

17. Posiedzenia Komisji są ważne, jeżeli uczestniczy w nich ponad połowa składu osobowego danej Komisji, w tym Przewodnicy lub Z – ca przewodniczącego.

18. 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.

19. Do zadań Komisji należy opiniowanie w zakresie:

- a) prawidłowości ogłoszenia konkursu oraz liczby złożonych ofert, w tym ofert wymagających uzupełnienia lub odrzuconych - niespełniających wymagań formalnoprawnych;
- b) formalnej i merytoryczno-finansowej zawartości ofert, w tym uzasadnienie w przypadku oddalenia ofert;
- c) opiniowania odwołań od rozstrzygnięcia konkursu;

20. Z prac Komisji sporządzany jest protokół, 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 6 do Ogłoszenia o konkursie do Zarządzenia Nr 559/21 Burmistrza Morąga z dnia 25 sierpnia 2021 r. w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego w ramach Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Morąg na rok 2021.

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. Obsługę administracyjną Komisji, w tym sporządzenie protokołu prowadzi pracownik Biura Pełnomocnika Burmistrza ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, który będzie obecny na posiedzeniach 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;
- e) wykaz podmiotów, których oferty zostały rozpatrzone negatywnie (odrzućenie, oddalenie);
- f) uwagi członków Komisji;
- g) wzmiankę o odczytaniu całego protokołu;
- h) podpisy członków Komisji.

25. Protokół podpisują wszyscy uczestniczący w posiedzeniu członkowie Komisji.

26. Komisja przedkłada Burmistrzowi Morąga 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 Miejskiego w Morągu najpóźniej do 08 września 2021 r.

27. Od rozstrzygnięcia konkursu przysługuje odwołanie do Burmistrza Morąga, w formie pisemnej, w terminie 3 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia o rozstrzygnięciu konkursu. Wniesienie odwołania wstrzymuje zakończenie konkursu do jego rozpatrzenia.

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

29. Komisja przedkłada Burmistrzowi Morąga opinię dotyczącą rozstrzygnięcia odwołania, proponując:

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

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

30. Burmistrz Morąga dokonuje ostatecznego wyboru ofert. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie po wyborze ofert, najpóźniej do dnia 09 września 2021 r.

- a) w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta i Gminy Morąg – Urzędu Miejskiego w Morągu,
- b) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Morągu,
- c) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Morągu, u. 11 Listopada 9.

31. Dokumentacja Komisji jest przechowywana w Biurze Pełnomocnika Burmistrza ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Morąg, ul. Dworcowa 7.

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że:

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 Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Morąg na rok 2021, zgodnie z Zarządzeniem Burmistrza Morąga Nr 559/21 z dnia 25.08.2021 r.

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*

Imię i Nazwisko:

.....
Data i podpis

*Punkt 4 należy skreślić w przypadku, gdy nie ma on zastosowania do członka Komisji.

.....
Imię i Nazwisko

DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI

Deklaruję, że zgadzam się brać udział w procedurze oceny ofert, w odpowiedzi na Zarządzenie Burmistrza Morąga Nr 559/21 z dnia 25.08.2021 r.

Przez złożenie deklaracji potwierdzam, że zapoznałem/łam się z informacjami dotyczącymi oceny i wyboru ofert. Deklaruję, że będę bezstronnie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki. Jeżeli w trakcie trwania procesu oceny/wyboru ofert zaistnieją lub ujawnią się okoliczności, mogące budzić wątpliwości co do mojej bezstronności lub stanowiące podstawę wyłączenia zgodnie z przepisami ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, niezwłocznie wyłącze się z prac Komisji, zgłaszając taki fakt prowadzącemu obrady i opuszczę pomieszczenie, w którym obraduje Komisja. Zobowiązuję się utrzymać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione podczas pracy Komisji Konkursowej.

.....
Data i podpis