

**Regulamin postępowania Komisji Konkursowej w sprawie oceny ofert pod względem formalnym i merytorycznym otwartego konkursu ofert na rok 2019 na dofinansowanie realizacji zadań zawartych w Gminnym Programie Profilaktyki Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii w 2019 roku.**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.**

Niniejszy regulamin określa tryb pracy komisji powołanej przez Prezydenta Miasta Nowa Sól w celu przeprowadzenia postępowania w sprawie oceny ofert pod względem formalnym i merytorycznym otwartego konkursu ofert na rok 2019 na dofinansowanie realizacji zadań zawartych w Gminnym Programie Profilaktyki Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii w 2019 r., zwanej dalej „Komisją”.

**§ 2.**

Konkurs dotyczy realizacji zadań w ramach celu operacyjnego nr 2: Profilaktyka i rozwiązywanie problemów związanych z używaniem substancji psychoaktywnych, uzależnieniami behawioralnymi i innymi zachowaniami ryzykownymi, na podstawie:

- ustawy z dnia 11 września 2015r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1492 z późn. zm.)
- rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4 sierpnia 2016 r. w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2016-2020 (Dz. U. z 2016 r., poz. 1492);

**§ 3.**

1. Otwarty konkurs ofert ogłasza się:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Nowa Sól - Miasto;
- 2) w siedzibie Urzędu Miejskiego w Nowej Soli w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń;
- 3) Ogłoszenie otwartego konkursu ofert można także zamieścić w dzienniku lub tygodniku o zasięgu ogólnopolskim, regionalnym lub lokalnym, w zależności od rodzaju zadania publicznego.

2. Termin do składania ofert nie może być krótszy **niż 21 dni** od dnia ukazania się ogłoszenia.

3. Oferty, które wpłynęły do Urzędu Miejskiego w Nowej Soli, rozpatrywane są w terminie 14 dni od momentu zakończenia przyjmowania wniosków.

**KOMISJA KONKURSOWA**

**§ 4.**

Oceny formalnej oraz merytorycznej złożonych ofert, przy uwzględnieniu zasad określonych w warunkach dofinansowania i niniejszym regulaminie, dokonuje Komisja Konkursowa, zwana dalej „Komisją”, powołaną przez Prezydenta Miasta Nowa Sól.

**§ 5**

1. Komisja składa się z **5 osób**, w której w skład wchodzi przedstawiciele organizacji pożytku publicznego, organizacji pozarządowych lub stowarzyszeń (nie biorących udział w konkursie ofert) oraz przedstawiciele jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, w przypadku nieobecności Przewodniczącego pracami kieruje Wiceprzewodniczący.

3. Komisja konkursowa może korzystać z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę z dziedziny obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.

3a. Osoby, o których mowa w ust. 3, mogą w szczególności:

- 1) uczestniczyć w pracach komisji z głosem doradczym;
- 2) wydawać opinie.

4. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096) dotyczące wyłączenia pracownika.

## § 6

1. Posiedzenia Komisji są protokołowane.
2. Komisja wyraża swoje oceny w głosowaniu jawnym.
3. Komisja w trakcie głosowania podejmuje decyzję o przyznaniu ostatecznej liczbie punktów w zakresie ocenianej oferty.
4. Każdy członek Komisji ma prawo złożyć zastrzeżenie do protokołu w kwestii przedmiotu głosowania.

## OCENA ZŁOŻONYCH OFERT

### § 7

1. Dokonywana przez Komisję ocena obejmuje:
  - 1) ocenę formalną
  - 2) ocenę merytoryczną

### § 8

1. **Ocena formalna** ma na celu ustalenie:

- 1) czy przedłożone zostały wszystkie wymagane dokumenty,
- 2) czy przedłożona oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie,
- 3) czy przedłożona oferta jest zgodna ze wzorem, wypełniona prawidłowo i w całości, w sposób umożliwiający dokonanie oceny,
- 4) czy przedłożona oferta wypełniona jest w całości i jej poszczególnych częściach, w sposób umożliwiający dokonanie oceny,
- 5) czy oferta została złożona zgodnie z wymaganiami konkursu przez podmiot uprawniony do udziału w konkursie,
- 6) czy oferta jest podpisana przez osobę/y upoważnione do reprezentowania Oferenta,
- 7) czy zadania statutowe Oferenta obejmują prowadzenie działalności w zakresie zgodnym z przedmiotem konkursu,
- 8) czy kwota wnioskowana o dofinansowanie zadania nie przekracza wysokości środków finansowych zaplanowanych w ogłoszeniu na realizację zadania konkursowego, w ramach którego aplikuje Oferent,
- 9) czy zadania wskazane w ofercie jest zgodne z treścią zadania określonego w warunkach konkursowych, na które aplikuje Oferent,
- 10) czy przedłożona oferta spełnia warunki realizacji określone w warunkach konkursowych.

2. **Ocena merytoryczna**, ma na celu ocenę następujących zakresów:

1) Kalkulacji kosztów w następujących kategoriach:

- A) poprawność rachunkowa kosztorysu,
- B) szczegółowość kalkulacji kosztów,
- C) udziału kosztów administracyjnych i rzeczowych w projekcie,
- D) zgodności stawek planowanych działań z taryfikatorem oraz realności określonych stawek,

- E) zasadności kosztów planowanych działań,  
 F) ekonomiczności kosztów planowanych działań do ich zakresu oraz liczby odbiorców.

2) możliwości realizacji projektu w następujących kategoriach:

- A) opisu zasobów rzeczowych Oferenta, które zostaną wykorzystane podczas realizacji projektu,  
 B) opisu zasobów kadrowych Oferenta, które zostaną wykorzystane podczas realizacji projektu,  
 C) spójności i szczegółowości wykazu realizatorów z planowanymi działaniami i kalkulacją kosztów,

3) Jakości programu merytorycznego w następujących kategoriach:

Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu	Adekwatność uzasadnienia do przedmiotu zadania konkursowego
	Zasadność realizacji projektu poparta najnowszymi dostępnymi i adekwatnymi do problemu badaniami
	Zasadność potrzeby realizacji projektu oparta o własne doświadczenia
Grupa docelowa projektu	Adekwatność grupy docelowej do celu i przedmiotu zadania
	Kompletność charakterystyki grupy docelowej
	Kompletność informacji o sposobie rekrutacji/ dystrybucji materiałów oraz odpowiedniość kryteriów udziału grupy docelowej w projekcie
Zakładane cele projektu	Adekwatność celu do problemu
	Cele zgodne z celem operacyjnym 2 NPZ
	Mierzalność celu, sformułowany w postaci mierzalnych rezultatów
	Realność celu, cel możliwy do osiągnięcia w przewidzianym czasie
Opis założeń i sposobu realizacji projektu	Zasadność teoretyczna i empiryczna wybranego sposobu realizacji projektu (uzasadnienia w teoriach naukowych itp.)
	Zasadność realizacji projektu oparta o własne doświadczenia
	Kompletność/ szczegółowość informacji dotyczących sposobu realizacji projektu
Opis działań planowanych do realizacji w ramach projektu	Adekwatność działań do przedmiotu zadania i szczegółowość opisu
	Adekwatność działań do celu i grupy docelowej
	Spójność opisu działań z harmonogramem
	Spójność opisu działań z kosztorysem
Harmonogram realizacji projektu	Zasadność działań w projekcie
	Realność i precyzyjność harmonogramu
Spodziewane korzyści i rezultaty wynikające z realizacji projektu	Możliwość osiągnięcia rezultatów/ korzyści
	Szczegółowość opisu rezultatów/ korzyści
	Stopień wpływu projektu na ograniczenie zidentyfikowanego problemu

## § 9

W przypadku złożenia oferty bez wymaganych załączników lub gdy oferta nie została podpisana przez osobę/y uprawnione Oferent wzywany jest do usunięcia braków **w terminie 7 dni kalendarzowych** od daty wezwania pod rygorem pozostawienia oferty bez rozpoznania. Wezwanie może zostać doręczone pocztą elektroniczną, faksem lub pocztą a także telefonicznie. W przypadku niezuzupełnienia braków oferta zostaje odrzucona.

## § 10

1. Komisja zastrzega sobie możliwość zmniejszenia zakresu rzeczowego i finansowego działań objętych przedłożoną ofertą.
2. Komisja może żądać udzielenia przez Oferenta ewentualnych wyjaśnień dotyczących złożonej oferty.
3. Na podstawie przeprowadzonej oceny formalnej oraz merytorycznej Komisja może zawnieioskować:
  - A) O przyjęciu oferty do realizacji,
  - B) O odrzuceniu oferty.

## § 11

Komisja realizując czynności prowadzi i archiwizuje niezbędną dokumentację z prowadzonego postępowania, którą stanowią:

1. Karty oceny oferty – stanowią ocenę oferty pod kątem formalnym oraz merytorycznym. Ważność kart potwierdzona jest podpisami członków Komisji, uczestniczących w posiedzeniu.
2. Protokół z posiedzenia Komisji – zawiera informację na temat ofert, które wpłynęły na zadanie konkursowe, będące przedmiotem obrad, w tym:
  - A) Wykaz ofert proponowanych do przyjęcia wraz z zakresem działań, liczbą uzyskanych punktów i proponowaną kwota dotacji
  - B) Wykaz ofert przedstawionych do odrzucenia.

Protokół jest podpisywany przez członków Komisji.

## ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO

## § 12

1. Listę ofert zaakceptowanych i odrzuconych zostanie ogłoszona w:
  - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Nowa Sól - Miasto;
  - 2) w siedzibie Urzędu Miejskiego w Nowej Soli, w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń;
2. Każdy z oferentów zostanie zawiadomiony o wyniku konkursu, telefonicznie lub w formie elektronicznej na wskazany w ofercie adres e-mail.

## § 13

1. Oferent, którego oferta zostanie przyjęta będzie zobowiązany przedłożyć zaktualizowany preliminarz kosztów zadań zleconych oraz harmonogram ich realizacji w terminie 7 dni od dnia poinformowania oferenta o wynikach.
2. Oferent ma prawo do niezaakceptowania warunków realizacji zadania o czym zobowiązany jest poinformować pisemnie Prezydenta Miasta Nowa Sól w terminie 7 dni od dnia poinformowania oferenta o wynikach.
3. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert oraz zaakceptowaniu warunków realizacji zadania przez Oferenta Prezydent Miasta Nowa Sól, bez zbędnej zwłoki, zawiera umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego z wyłonionymi Oferentami.
4. Oferent, którego oferta nie została zaakceptowana, może w terminie 5 dni kalendarzowych od ogłoszenia listy zaakceptowanych ofert zwrócić się w formie pisemnej do Prezydenta Miasta Nowa Sól o dokonanie ponownej oceny jego oferty. Wniesienie odwołania wstrzymuje zakończenie konkursu do czasu jego rozpatrzenia. Prezydent Miasta Nowa Sól dokonuje ponownej oceny oferty. Jeśli Prezydent Miasta Nowa Sól oceni ofertę negatywnie nie podlega ona dalszej weryfikacji.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 14

1. Prezydent Miasta Nowa Sól zlecający realizację zadania publicznego może dokonywać kontroli i oceny realizacji zadania, w szczególności:

- 1) stopnia realizacji zadania;
- 2) efektywności, rzetelności i jakości realizacji zadania;
- 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
- 4) prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.

### § 15

1. Oferent związany umową z organem zlecającym realizację zadania zobowiązany jest do przedłożenia sprawozdania. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.

2. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.

3. Prezydent Miasta Nowa Sól może wezwać do złożenia w roku budżetowym częściowych sprawozdań z wykonania zadania publicznego, nie wcześniej niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia wezwania.

4. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 i 3, zawiera:

- 1) szczegółowy opis wykonania zadania publicznego, z uwzględnieniem osiągniętych celów oraz zrealizowanych działań;
  - 2) zestawienie wydatków poniesionych na wykonanie zadania publicznego wraz ze wskazaniem źródeł ich finansowania;
  - 3) informację o poniesionych nakładach na wykonanie zadania publicznego z podziałem na wkład osobowy i rzeczowy.
5. Sprawozdanie sporządzane przez operatora projektu zawiera dodatkowe informacje o realizatorach projektów oraz projektach realizowanych w ramach zleconych zadań, dotyczące:
- 1) nazw i adresów siedzib realizatorów projektów;
  - 2) zrealizowanego zakresu rzeczowego projektów;
  - 3) terminów realizacji projektów;
  - 4) wysokości środków przekazanych na wykonanie poszczególnych projektów;
  - 5) wysokości środków wykorzystanych na realizację poszczególnych projektów.

### § 16

Złożona dokumentacja jest ewidencjonowana i nie podlega zwrotowi.

PREZYDENT MIASTA  
Nowa Sól

Władimir Tyszkiewicz

RADCA PRAWNY  
RZG-357

Iwona Sondej-Barriga