

ZARZĄDZENIE NR 250/2025
BURMISTRZA BYTOWA
z dnia 01 grudnia 2025 roku

w sprawie powołania komisji konkursowej do spraw opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego oraz przyjęcia regulaminu pracy komisji konkursowej.

Na podstawie art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1670 t. j.)

Zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się komisję konkursową do spraw opiniowania wniosków złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego w zakresie wykonania zadań:

- profilaktyka i ochrona zdrowia,
- działania na rzecz osób w wieku emerytalnym, osób starszych, organizacja klubu seniora,
- organizacja Dnia Seniora,
- działania na rzecz rodzin oraz działania na rzecz integracji cudzoziemców z wyłączeniem nauki języka polskiego dla cudzoziemców przebywających na terenie Gminy Bytów,

w składzie:

1. Jadwiga Dąbek – II Zastępca Burmistrza, przewodniczący komisji,
2. Bożena Wojak – Kierownik Wydziału Spraw Obywatelskich i Społecznych, członek komisji,
3. Lucyna Tywusik – Inspektor ds. ewidencji działalności gospodarczej i spraw społecznych Wydziału Spraw Obywatelskich i Społecznych, członek komisji,

§ 2. Przyjmuje się regulamin pracy komisji konkursowej, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikowi Wydziału Spraw Obywatelskich i Społecznych Urzędu Miejskiego w Bytowie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. BURMISTRZA
Jadwiga Dąbek
II Zastępca Burmistrza

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ DO SPRAW OPINIOWANIA OFERT ZŁOŻONYCH W OTWARTYM KONKURSIE OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO

- § 1. Komisja konkursowa, zwana dalej „komisją” jest zespołem doradczo - opiniującym powołanym w celu zaopiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego.
- § 2. 1. Komisja konkursowa, obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
2. Posiedzenia komisji zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji, albo osoba wyznaczona przez niego.
3. Termin i miejsce posiedzenia komisji określa przewodniczący komisji.
4. Każda z osób powołanych do składu komisji ma obowiązek uczestniczenia w posiedzeniach i pracach komisji.
5. Każdy członek komisji zawiadamiany jest o terminie i miejscu posiedzenia komisji najpóźniej na trzy dni przed planowanym jej posiedzeniem.
6. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy pełnego składu osobowego. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
7. Na pierwszym posiedzeniu komisji konkursowej wszyscy członkowie podpisują zobowiązanie, że w przypadku zaistnienia powiązań dotyczących zachowania bezstronności, członek komisji konkursowej zgłasza ten fakt i zostaje wówczas wyłączony z oceny oferty podmiotu, z którym występuje powiązanie.
8. Członkowie komisji zobowiązani są do zachowania w tajemnicy przebiegu prac komisji, a w szczególności informacji, których ujawnienie narusza ważny interes stron oraz zasady uczciwej konkurencji.
9. Uczestnictwo w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatne.
- § 3. 1. Postępowanie konkursowe przebiega etapowo.
2. Komisja przy ocenie ofert na realizację zadań: profilaktyka i ochrona zdrowia, działania na rzecz osób w wieku emerytalnym, osób starszych, organizacja klubu seniora, organizacja Dnia Seniora, działania na rzecz rodzin oraz działania na rzecz integracji cudzoziemców z wyłączeniem nauki języka polskiego dla cudzoziemców przebywających na terenie Gminy Bytów, posługuje się kartą oceny ofert, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. W pierwszym etapie następuje ocena formalna dokonywana przez pracowników wydziałów lub przez komisję konkursową,
4. W przypadku stwierdzenia przez komisję błędów formalnych (podlegających uzupełnieniu), błędów w treści i błędów rachunkowych, komisja informuje oferentów o możliwości ich uzupełnienia i poprawienia w terminie trzech dni roboczych od dnia powiadomienia pisemnego, mailowego lub telefonicznego.
5. Komisja odrzuca oferty, które nie spełniają warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie lub oferty, które nie zostały poprawione we wskazanym terminie.
6. W drugim etapie komisja konkursowa dokonuje oceny merytorycznej ofert oraz sporządza listy ofert rekomendowanych do dofinansowania wraz z propozycją wysokości przyznanych dotacji, którą przedkłada Burmistrzowi.
7. Odrzuceniu podlegają oferty, które przy ocenie merytorycznej nie uzyskają 60% maksymalnej liczby punktów.

8. Burmistrz dokonuje wyboru ofert, po zapoznaniu się z rekomendacją komisji konkursowej.
9. Wyniki konkursu zostają ogłoszone w formie zarządzenia Burmistrza w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu,
10. Następnie oferenci, mogą w czasie określonym w ogłoszeniu o konkursie, odwołać się od rozstrzygnięcia konkursu,
11. Po rozpatrzeniu ewentualnych odwołań, Burmistrz publikuje ostateczną treść rozstrzygnięcia konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miejskiej w Bytowie oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.

§ 4. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszyscy obecni członkowie komisji.

§ 5. Po ogłoszeniu wyników konkursu Gmina zawiera umowy na realizację zadań publicznych z organizacjami pozarządowymi.

Z up. BURMISTRZA
Jadwiga Dąbek
II Zastępca Burmistrza

KARTA OCENY OFERTY

RODZAJ ZADANIA:

- Profilaktyka i ochrona zdrowia,
- Działania na rzecz osób w wieku emerytalnym, osób starszych, organizacja klubu seniora,
- Organizacja Dnia Seniora,
- Działania na rzecz rodzin oraz działania na rzecz integracji cudzoziemców z wyłączeniem nauki języka polskiego dla cudzoziemców przebywających na terenie Gminy Bytów.

OFERENT:

.....

TYTUŁ OFERTY:

.....

WARTOŚĆ OFERTY (wnioskowana kwota):

.....

OCENA FORMALNA		
Kryteria niepodlegające uzupełnieniu		
1. Czy oferta została złożona w terminie?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
2. Czy oferta została prawidłowo i kompletnie wypełniona na odpowiednim formularzu?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
3. Czy oferta jest zgodna z rodzajem zadania określonym w ogłoszeniu konkursu oraz zapisami statutowymi organizacji lub przedmiotem działalności?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
4. Czy wartość oferty mieści się w limitach określonych w ogłoszeniu konkursu?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
5. Czy termin realizacji zadania mieści się w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
6. Czy złożona oferta została podpisana przez osoby uprawnione – wymienione w KRS bądź innym rejestrze lub których uprawnienia wynikają z innych dokumentów?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
7. Czy oferta ma charakter lokalny - odbiorcami zadania są mieszkańcy gminy Bytów ?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
8. Czy oferent gwarantuje wkład własny finansowy w wysokości min. 1% wartości zadania?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
Kryteria podlegające uzupełnieniu		
9. Czy dołączono wymagane załączniki (statut, ewidencja inna niż KRS)?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
10. Czy w ofercie występują błędy rachunkowe, niejasności opisu itp.?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
11. Czy oferta została poprawiona, uzupełniona?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE

Propozycja Komisji: Komisja proponuje ofertę: odrzucić / przyjąć / przyjąć warunkowo

Podpisy członków komisji:

.....

.....

.....

OCENA MERYTORYCZNA

Lp.	Kryteria merytoryczne	Skala ocen	Przyznana liczba punktów
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego	Max 28	
a)	<p>Czy projekt odpowiada na rzeczywiste potrzeby mieszkańców?</p>	<p>1. Brak uwzględnienia w projekcie potrzeb mieszkańców. 0</p> <p>2. Projekt odnosi się do ogólnych potrzeb. 1 - 3</p> <p>3. Projekt wskazuje konkretne potrzeby. 4 - 5</p> <p>4. Projekt wskazuje konkretne potrzeby i jest istotny dla poprawy jakości życia mieszkańców. 6 - 7</p>	
b)	<p>Opis grupy adresatów zadania publicznego</p>	<p>1. Brak opisanie grupy adresatów. 0</p> <p>2. Ogólnikowy opis (brak uzasadnienia grupy docelowej, brak wskazania liczebności). 1</p> <p>3. Szczegółowy opis (uzasadnienie wyboru, wskazanie liczebności grupy docelowej). 2</p>	
c)	<p>Cele realizacji zadania publicznego</p>	<p>1. Brak wskazania celów lub są nierealne. 0</p> <p>2. Cele są częściowo opisane lub trudno mierzalne. 1 - 2</p> <p>3. Cele są częściowo opisane, mierzalne i realistyczne. 3 - 4</p> <p>4. Cele są szczegółowo opisane, mierzalne i realistyczne. 5 - 6</p>	
d)	<p>Adekwatność proponowanych działań służących osiągnięciu celu</p>	<p>1. Działania nie odpowiadają realizacji celów. 0</p> <p>2. Działania częściowo adekwatne do celów, brak im kluczowych elementów, które umożliwiłyby pełne osiągnięcie celów. 1 - 2</p> <p>3. Działania częściowo spójne z celami, drobne nieścisłości z harmonogramem. 3 - 4</p> <p>4. Działania spójne z celami i harmonogramem. 5 - 6</p>	
e)	<p>Rezultaty zadania publicznego</p>	<p>1. Brak opisu rezultatów lub są nierealne. 0</p> <p>2. Rezultaty są częściowo opisane, trudno mierzalne. 1 - 2</p> <p>3. Rezultaty są częściowo opisane, mierzalne, realistyczne. 3 - 4</p> <p>4. Rezultaty są szczegółowo opisane, mierzalne i realistyczne. 5</p>	
f)	<p>Innowacyjność działań w projekcie</p>	<p>1. Brak elementów nowości. 0</p> <p>2. Projekt powiela wcześniejsze działania z drobnymi zmianami. 1</p> <p>3. Projekt wprowadza nowe pomysły. 2</p>	

2.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania		Max 10	
a)	Rzetelność i przejrzystość przedstawionej kalkulacji kosztów	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kalkulacja kosztów niekompletna lub zawierająca błędy. 2. Niewielkie błędy nie wpływające na rzetelność i przejrzystość. 3. Poprawna, nie zawierająca błędów. 	<p>0</p> <p>1 - 2</p> <p>3 - 4</p>	
b)	Racjonalność zaplanowanych wydatków	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wydatki nieadekwatne, zbyt wysokie koszty poszczególnych działań. 2. Większość wydatków jest nieuzasadniona lub nie ma związku z celami projektu. Kalkulacja zawiera koszty, które nie są konieczne do realizacji zadania. 3. Część wydatków niejasna (wydatki w projekcie są częściowo uzasadnione, ale pojawiają się elementy budżetu, które mogą być uznane za zbędne lub nieco wygórowane). 4. Koszty racjonalne, adekwatne do planowanych działań (każdy wydatek jest dokładnie uzasadniony i ściśle związany z celami projektu. Koszty są dobrze przypisane do konkretnych działań, które mają na celu realizację założonych rezultatów). 	<p>0</p> <p>1 - 2</p> <p>3 - 4</p> <p>5 - 6</p>	
3.	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmioty będą realizować zadanie publiczne		Max 8	
a)	Kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację zadania	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brak informacji o kwalifikacjach lub nieodpowiednie kompetencje. 2. Część osób realizująca projekt posiada wymagane kwalifikacje. 3. Osoby realizujące projekt posiadają odpowiednie kwalifikacje. 	<p>0</p> <p>1 - 2</p> <p>3 - 4</p>	
b)	Doświadczenie podmiotu w realizacji zadania	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brak doświadczenia. 2. Niewielkie doświadczenie w podobnych projektach. 3. Duże doświadczenie w podobnych projektach. 	<p>0</p> <p>1 - 2</p> <p>3 - 4</p>	
4.	Planowany udział środków finansowych własnych lub z innych źródeł przy realizacji zadania publicznego		Max 8	
a)	Wkład finansowy własny lub z innych źródeł	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1% 2. powyżej 1% - 5% 3. powyżej 5% - 10% 4. powyżej 10% - 20% 	<p>1</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>4</p>	

		5. powyżej 20% - 30% 6. powyżej 30%	5 6 - 8	
5.	Planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków		Max 6	
a)	planowany wkład osobowy	1. Brak wkładu osobowego. 2. Zapewniony wkład osobowy.	0 1 - 3	
b)	planowany wkład rzeczowy	1. Brak wkładu rzeczowego. 2. Zapewniony wkład rzeczowy.	0 1 - 3	
6.	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków		Max 6	
a)	Ocena realizacji dotychczasowych projektów	1. Podmiot nieterminowo rozliczał otrzymane środki. 2. Podmiot miał dużo błędów w rozliczeniach. 3. Podmiot miał drobne błędy w rozliczeniach. 4. Podmiot rzetelnie i terminowo rozliczał otrzymane środki.	0 1 - 2 3 - 4 5 - 6	
		RAZEM:	66	
Maksymalna liczba uzyskanych punktów: 66 pkt				
Minimalna liczba punktów stanowiąca próg przyznanie dotacji: 39,60 pkt (60%)				
Proponowana kwota przyznania dotacji:				

Propozycja Komisji:

Komisja proponuje ofertę: odrzucić / przyjąć / przyjąć warunkowo

Podpisy członków komisji:

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

Z up. BURMISTRZA
Jadwiga Dąbek
II Zastępca Burmistrza