

**ZARZĄDZENIE Nr 1469/17**  
**PREZYDENTA MIASTA GDAŃSKA**  
**z dnia 17 sierpnia 2017**

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej celem zaopiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego w ramach Gdańskiego Programu Promocji Zdrowia i Przeciwdziałania Chorobom Cywilizacyjnym na lata 2017-2020 i ustalenia regulaminu pracy Komisji**

Na podstawie art. 30 ust. 1 w związku z art. 33 ust. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2016r. poz. 446, 1579 i 1948 oraz 2017r. poz. 730 i 935), art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. poz. 1916 oraz 2016r. poz. 2003), oraz pkt IX załącznika Nr 1 do Zarządzenia Nr 1227/17 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 25 lipca 2017 r. w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego w ramach Gdańskiego Programu Promocji Zdrowia i Przeciwdziałania Chorobom Cywilizacyjnym na lata 2017-2020, **zarządza się, co następuje:**

**§ 1.** Powołuje się Komisję Konkursową do zaopiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego w ramach Gdańskiego Programu Promocji Zdrowia i Przeciwdziałania Chorobom Cywilizacyjnym na lata 2017-2020, zgodnie z Zarządzeniem Nr 1227/17 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 25 lipca 2017 r. w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego w ramach Gdańskiego Programu Promocji Zdrowia i Przeciwdziałania Chorobom Cywilizacyjnym na lata 2017-2020, zwaną dalej „Komisją”, w składzie:

Przewodniczący Komisji:

1) Izabela Chorzelska - przedstawiciel Prezydenta Miasta Gdańska,

Wiceprzewodniczący Komisji:

2) Piotr Olech – przedstawiciel Prezydenta Miasta Gdańska,

Sekretarz Komisji:

3) Katarzyna Lewińska/ Katarzyna Pogorzelszyk - przedstawicielki Prezydenta Miasta Gdańska (zamiennie),

Członkowie:

4) Beata Dunajewska – przedstawiciel Rady Miasta Gdańska,

5) Katarzyna Wieczorek – przedstawiciel Zespołu Wdrożeniowego Gdańskiego Programu Ochrony Zdrowia Psychicznego

6) Joanna Brzoskowska – przedstawiciel Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej nr 4 w Gdańsku

7) Piotr Osiecimski – przedstawiciel organizacji pozarządowych

8) Damian Awieruszko - przedstawiciel Prezydenta Miasta Gdańska

9) Barbara Borowiak – przedstawiciel Prezydenta Miasta Gdańska.

**§ 2. 1.** Do zadań Komisji Konkursowej należy:

- 1) stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursu oraz liczby złożonych ofert, w tym ofert wymagających uzupełnienia lub odrzuconych - niespełniających wymagań formalno-prawnych;
- 2) analiza formalna i merytoryczno-finansowa zawartości ofert, w tym uzasadnienie w przypadku oddalenia ofert;
- 3) przedłożenie do rekomendacji Prezydentowi Miasta Gdańska wykazu najkorzystniejszych wybranych ofert;
- 4) opiniowanie odwołań od rozstrzygnięcia konkursu;
- 5) zatwierdzenie protokołu prac Komisji, pod którym podpisują się osoby uczestniczące w posiedzeniu Komisji.

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

§ 3. 1. Zatwierdza się Regulamin pracy Komisji Konkursowej rozpatrującej oferty złożone w ramach otwartego konkursu ofert, stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

2. Zatwierdza się wzór oświadczenia członków Komisji o braku podstaw do wyłączenia z prac Komisji, stanowiący Załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

3. Zatwierdza się wzór deklaracji bezstronności i poufności, stanowiący Załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4. Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Rozwoju Społecznego Urzędu Miejskiego w Gdańsku.

§ 5. 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

2. Zarządzenie podlega ogłoszeniu:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Miasta Gdańska –Urzędu Miejskiego w Gdańsku,
- 2) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Gdańsku,
- 3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12.

## REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

powołanej do zaopiniowania ofert w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego w ramach **Gdańskiego Programu Promocji Zdrowia i Przeciwdziałania Chorobom Cywilizacyjnym na lata 2017-2020**, zgodnie z Zarządzeniem Nr 1227/17 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 25 lipca 2017 roku.

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 Prezydenta Miasta Gdańska 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.
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 Prezydenta Miasta Gdańska 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 po otwarciu kopert i zapoznaniu się z nazwami oferentów, Przewodniczący przyjmuje od wszystkich członków Komisji pisemne deklaracje o bezstronności i poufności oraz oświadczenia o braku podstaw do wyłączenia z prac Komisji. Wzory oświadczeń stanowią Załączniki nr 2 i 3 do niniejszego Zarządzenia. Deklarację i oświadczenie składa również Przewodniczący 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 poinformowania o tym Przewodniczącego i jest wyłączony z udziału w ocenie wszystkich ofert, które zostały złożone na dane zadanie w ramach otwartego konkursu ofert.
10. Niepodpisanie oświadczenia wyłącza członka Komisji z udziału w jej pracach.
11. Każdy członek Komisji, przed przystąpieniem do oceny ofert jest zobowiązany podpisać deklarację bezstronności i poufności. Niepodpisanie deklaracji bezstronności i poufności wyłącza członka Komisji z udziału w jej pracach.
12. W przypadku wyłączenia członka Komisji działa ona w pomniejszonym składzie, nie mniejszym niż określono w pkt. 19.
13. Do zadań członków Komisji należy osobiste uczestnictwo w pracach Komisji oraz wypełnianie zadań określonych przez Przewodniczącego Komisji.
14. Członkowie Komisji zobowiązani są wykonywać swoje obowiązki sumiennie, sprawnie, dokładnie i bezstronnie, z uwzględnieniem przepisów prawa powszechnie obowiązującego i prawa miejscowego.
15. Członkowie Komisji są niezależni w zakresie wyrażania swojej opinii. Prawa i obowiązki członków Komisji są równe z uwzględnieniem uprawnień Przewodniczącego Komisji.
16. Każdy z członków Komisji informowany jest o terminie i miejscu posiedzenia telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej co najmniej na trzy dni przed posiedzeniem.
17. Komisje obradują na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów.
18. Uczestnictwo w Komisji jest nieodpłatne.
19. Posiedzenia Komisji są ważne, jeżeli uczestniczy w nich połowa składu osobowego Komisji, w tym Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący.
20. 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.
21. Do zadań Komisji Konkursowej 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 Prezydentowi Miasta Gdańska wykazu wybranych ofert;
  - d) opiniowanie odwołań od rozstrzygnięcia konkursu;
  - e) zatwierdzenie protokołu prac Komisji, pod którym podpisują się osoby uczestniczące w posiedzeniu Komisji.
22. Przy dokonywaniu wyboru ofert uwzględnia się wymagania formalno-prawne i kryteria oceny merytoryczno-finansowej, określone w Karcie Oceny Oferty, stanowiącej Załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 1227/17 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 25 lipca 2017 r. w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego w ramach Gdańskiego Programu Promocji Zdrowia i Przeciwdziałania Chorobom Cywilizacyjnym na lata 2017-2020

23. Komisja konkursowa 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. 7-11 oraz pkt. 18 niniejszego Regulaminu.
24. Każde posiedzenie Komisji jest protokołowane. Protokół sporządza Sekretarz Komisji.
25. 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 (odrzuconie, 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.
26. Protokół podpisują wszyscy uczestniczący w posiedzeniu członkowie Komisji.
27. Obsługę kancelaryjno- administracyjną Komisji prowadzi Sekretarz Komisji.
28. Komisja przedkłada Prezydentowi Miasta Gdańska propozycję rozstrzygnięcia konkursu, w tym listę ofert, które zostały zaopiniowane jako najkorzystniejsze wraz z propozycją przyznania środków finansowych. Rozstrzygnięcie konkursu publikuje się na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Gdańsku najpóźniej do 31 sierpnia 2017 r.
29. Od rozstrzygnięcia konkursu przysługuje odwołanie do Prezydenta Miasta Gdańska za pośrednictwem Dyrektora Wydziału Rozwoju Społecznego w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników konkursu. Wniesienie odwołania wstrzymuje zakończenie konkursu do jego rozpatrzenia.
30. Komisja rozpatruje odwołanie niezwłocznie, nie dłużej niż w ciągu 3 dni roboczych od daty wpływu odwołania złożonego w terminie, podając uzasadnienie rozstrzygające odwołanie. Komisja przedkłada Prezydentowi Miasta Gdańska wyniki rozstrzygające odwołanie przez:
  - a) uwzględnienie odwołania,
  - b) oddalenie odwołania,
  - c) odrzucenie odwołania, które wpłynęło po terminie.W przypadku uwzględnienia odwołania, Komisja przedkłada propozycję wyboru oferentów i podziału środków finansowych.
31. Prezydent Miasta Gdańska dokonuje wyboru ofert. Ostateczne wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie po wyborze ofert, najpóźniej do 12 września 2017r.:
  - a) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Miasta Gdańska – Urzędu Miejskiego w Gdańsku,
  - b) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Gdańsku,
  - c) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12.
32. Dokumentacja Komisji jest przechowywana w Wydziale Rozwoju Społecznego.

## 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 otwartym konkursie ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego w ramach Gdańskiego Programu Promocji Zdrowia i Przeciwdziałania Chorobom Cywilizacyjnym na lata 2017-2020, zgodnie z Zarządzeniem Nr 1227/17 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 25 lipca 2017 roku.
2. Od daty ogłoszenia otwartego konkursu ofert nie pozostawałem/łam w stosunku pracy lub zlecenia z oferentami oraz nie byłem/łam członkiem władz podmiotów biorących udział w naborze.
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.

## DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI

Ja niżej podpisany/a, niniejszym deklaruje, że zgadzam się brać udział w procedurze oceny ofert złożonych w odpowiedzi na Zarządzenie Nr 1227/17 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 25 lipca 2017r.

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 Przewodniczącemu i opuścę pomieszczenie, w którym obraduje komisja.

Zobowiązuję się utrzymać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione podczas pracy Komisji Konkursowej.

**Imię i Nazwisko:**

.....

**Podpis i data**

.....