

Zarządzenie Nr 21/2020
Prezydenta Miasta Stargard
z dnia 22 stycznia 2020 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2020 zadania publicznego w dziedzinie pomocy społecznej pn.: „Organizowanie transportów żywności unijnej i prowadzenie punktu jej wydawania dla najuboższych mieszkańców miasta”.

Na podstawie art. 11 ust. 2, 3 i art. 13, 14, 15, 16 oraz art. 18a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2020 zadania publicznego będącego zadaniem własnym Miasta Stargard w dziedzinie pomocy społecznej pn.: „Organizowanie transportów żywności unijnej i prowadzenie punktu jej wydawania dla najuboższych mieszkańców miasta.”

2. W otwartym konkursie ofert, wskazanym w ust. 1, mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.), prowadzące działalność pożytku publicznego na rzecz mieszkańców miasta Stargard - zwane dalej Podmiotami.

3. Na wsparcie lub powierzenie realizacji zadania wskazanego w ust. 1 zostanie przeznaczona dotacja w łącznej wysokości **6.000,00 zł**.

§ 2. Zatwierdza się:

- 1) druk ogłoszenia otwartego konkursu ofert, o którym mowa w § 1, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia, podlegający opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej, wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Stargardzie przy ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17 oraz opublikowaniu na stronach internetowych Urzędu Miejskiego,
- 2) „Kartę oceny oferty” stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Oferty w konkursie wskazanym w § 1 powinny zostać złożone na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057).

§ 4. Przy zawieraniu umowy z podmiotem wybranym w konkursie oraz przy rozliczeniu realizacji zadania będą stosowane wzory umowy i sprawozdania wynikające z rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r., o którym mowa w § 3.

§ 5. 1. Do opiniowania ofert złożonych w konkursie wskazanym w § 1 oraz przedłożenia propozycji co do wyboru najkorzystniejszej oferty powołuje się Komisję Konkursową, której skład określa załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

2. Przyjmuje się regulamin pracy Komisji Konkursowej stanowiący załącznik nr 4


do niniejszego zarządzenia.

§ 6. Oferent zobowiązuje się do przestrzegania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. L. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).

§ 7. Konkurs, o którym mowa w § 1, zostanie rozstrzygnięty z dniem zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta Stargard protokołu z posiedzenia Komisji Konkursowej wraz z ogłoszeniem wyników otwartego konkursu ofert.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierza się Komisji Konkursowej i Dyrektorowi Wydziału Polityki Społecznej.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Opinia Nr9/2020.....
Do projektu nie zgłasza zastrzeżeń
pod względem prawnym i redakcyjnym
RADA PRAWNY

Monika Kuszczyszyn-Skiba
92-654

Prezydent Miasta

Rafał Zając

UZASADNIENIE

W oparciu o art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.) organy administracji publicznej mogą zlecać realizację zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy, prowadzącym działalność pożytku publicznego.

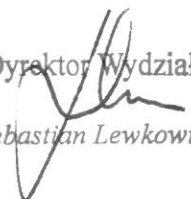
Powierzenie lub wspieranie realizacji zadań publicznych odbywać się musi po przeprowadzeniu otwartych konkursów ofert (chyba że odrębne przepisy przewidują inny tryb zlecania). Sposób organizacji i przeprowadzania ww. konkursów ustawodawca reguluje w art. 13, 14, 15, 16 i 18a ww. ustawy.

W 2019 r. zadanie pn. „Organizowanie transportów żywności unijnej i prowadzenie punktu jej wydawania dla najuboższych mieszkańców miasta” realizowane było przez Chrześcijańską Służbę Charytatywną Oddział Zachodniopomorski w Szczecinie oraz przez Polski Komitet Pomocy Społecznej Zarząd Okręgowy w Szczecinie. Umowa zawarta z Chrześcijańską Służbą Charytatywną wygasła z dniem 31 grudnia 2019 r., natomiast umowa z Polskim Komitetem Pomocy Społecznej została rozwiązana za porozumieniem stron z uwagi na okoliczności uniemożliwiające jej realizację.

Konkurs na realizację przedmiotowego zadania w 2020 r. został ogłoszony 20 listopada 2019 r. Ofertę złożyła jedna organizacja, tj. Charytatywna Służba Chrześcijańska Oddział Zachodniopomorski. Jednakże, w związku brakiem aktualnej umowy z Bankiem Żywności, Komisja Konkursowa, na posiedzeniu 16 grudnia 2019 r., odrzuciła przedmiotową ofertę.

W związku z powyższym, proponuję ponowne ogłoszenie niniejszego konkursu - określonego w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia. Pozwoli to na kontynuację realizacji zadania, tj. „Organizowanie transportów żywności unijnej i prowadzenie punktu jej wydawania dla najuboższych mieszkańców miasta”.

Biorąc powyższe pod uwagę, przyjęcie niniejszego zarządzenia uważam za zasadne.

Dyrektor Wydziału

Sebastian Lewkowicz

Załącznik nr 1
do zarządzenia Nr 21/2020
Prezydenta Miasta Stargard
z dnia 22 stycznia 2020 roku

PREZYDENT MIASTA STARGARD
zaprasza do składania ofert w otwartym konkursie na realizację zadania publicznego
z zakresu pomocy społecznej

Cel konkursu, rodzaj zadania i termin jego realizacji:

Celem konkursu jest wyłonienie podmiotu, któremu zostanie zlecone wykonanie zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej polegającego na „**Organizowaniu transportów żywności unijnej i prowadzeniu punktu jej wydawania dla najuboższych mieszkańców miasta**” w okresie od 1 marca 2020 r. do 31 grudnia 2020 r.

W konkursie uczestniczyć mogą:

Organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.), prowadzące działalność pożytku publicznego na rzecz mieszkańców miasta Stargard - zwane dalej Podmiotami.

Wymagane dokumenty:

1. Oferta złożona na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057) wraz z określonymi w tym formularzu załącznikami.
2. Statut organizacji.
3. Dokumenty potwierdzające posiadanie odpowiedniego zaplecza lokalowego (akt własności, umowa użyczenia itp.).
4. Umowa zawarta z Bankiem Żywności na odbiór produktów żywnościowych.

Formularze oferty można uzyskać w Wydziale Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Stargardzie przy ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17 w pokoju nr 23. Druki ofert dostępne są również na stronie internetowej www.stargard.pl - w zakładce: **DLA MIESZKAŃCA / ZAŁATW SPRAWĘ / DOTACJE / DOTACJE UDZIELANE W OPARCIU O USTAWĘ O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO / WZÓR OFERTY REALIZACJI ZADANIA.**

Termin i miejsce składania ofert

Oferty dotyczące niniejszego konkursu należy składać osobiście w Wydziale Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Stargardzie (w pok. nr 23) lub za pośrednictwem poczty na adres Urzędu Miejskiego w Stargardzie przy ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17 **w nieprzekraczalnym terminie do 14 lutego 2020 r. do godz. 16.00** (liczy się data wpływu do Urzędu).

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

Wysokość dotacji na realizację niniejszego zadania w 2020 r. wynosi **6.000,00 zł**

Zasady przyznawania dotacji.

1. Oferty wraz z załącznikami złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne, złożone po terminie, niepodpisane lub podpisane przez osoby nieuprawnione zostaną odrzucone z przyczyn formalnych. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Komisja Konkursowa może rozpatrzyć ofertę zawierającą braki formalne pod warunkiem uzupełnienia ich we wskazanym przez Komisję Konkursową terminie.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w określonej wysokości.
3. Środki finansowe przyznane podmiotowi na realizację zadania w dziedzinie pomocy społecznej mogą być przeznaczone wyłącznie na wydatki związane z realizacją zadania i nie mogą być przeznaczone na finansowanie:
 - 1) realizacji projektów finansowanych z budżetu miasta Stargard z innego tytułu,
 - 2) deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - 3) kosztów powstałych przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji,
 - 4) inwestycji oraz zakupów inwestycyjnych w rozumieniu przepisów ustawy o finansach publicznych.
4. Dotację na realizację zadania otrzyma Podmiot, którego oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym.

Warunki realizacji zadania publicznego.

1. Doświadczenie w realizacji zadań podobnego rodzaju.
2. Podmiot powinien dysponować odpowiednim zapleczem lokalowym, niezbędnym do przechowywania i wydawania żywności.
3. W przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym do oferty dołącza potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną Podmiotu. Odpis powinien być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
4. W przypadku zlecenia realizacji zadania publicznego Podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które złożą ofertę wspólną, w umowie o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego uwzględnione będą prawa i obowiązki Podmiotów, w tym zakres ich świadczeń składających się na realizowane zadanie.
5. W sytuacji, gdy Podmiot wnosi do realizacji zadania niefinansowy wkład osobowy, preferuje się aby:
 - 1) zakres, sposób i liczba godzin pracy wykonywanej przez wolontariusza zostały określone w pisemnym porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 2) kalkulacja wkładu pracy wolontariusza była dokonana w oparciu o następujące stawki:
 - a) rynkową – w przypadku jeśli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich/specjalistycznych kwalifikacji,
 - b) analogiczną do stawek obowiązujących dla stałych pracowników organizacji, w przypadku gdy wolontariusz wykonuje taką pracę,
 - c) CO NAJMNIEJ 17,00 zł za jedną godzinę pracy - w pozostałych przypadkach,
 - 3) wolontariusze posiadali kwalifikacje odpowiednie do rodzaju i zakresu

wykonywanej pracy oraz prowadzili karty pracy (wraz ze szczegółowym opisem wykonywanej pracy), które winny zawierać również ich podpis oraz podpis osoby upoważnionej do odbioru wykonanej pracy,

- 4) w przypadku pracy społecznej członków była załączona informacja, że zadania zaproponowane do realizacji w ramach projektu nie są związane z funkcją pełnioną przez członka zarządu Podmiotu.

W przypadku, gdy wyliczenie osobowego wkładu własnego w realizacji zadania nastąpi w inny sposób niż rekomendowany w pkt. 2 Komisja Konkursowa będzie mogła uwzględnić to wyliczenie, jeżeli nie będzie ono budzić wątpliwości.

6. W przypadku planowania (w ramach dotacji) wydatków na zakup sprzętu i doposażenia należy wymienić i uzasadnić potrzebę zakupu niniejszego sprzętu oraz opisać jego znaczenie dla realizacji danego zadania.

Zrealizowane przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazywanych organizacjom pozarządowym, podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 oraz jednostkom organizacyjnym podległym organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowanym.

W 2019 r. zadanie było realizowane przez Chrześcijańską Służbę Charytatywną Oddział Zachodniopomorski w Szczecinie oraz Polski Komitet Pomocy Społecznej Zarząd Okręgowy w Szczecinie. Chrześcijańska Służba Charytatywna otrzymała dotację w wysokości 6.000 zł. Koszt całkowity zadania zaplanowano w wysokości 8.530 zł. Polski Komitet Pomocy Społecznej Zarząd Okręgowy w Szczecinie otrzymał na realizację zadania w 2019 r. dotację w wysokości 4.000 zł. Z uwagi na okoliczności uniemożliwiające realizację zadania organizacja nie wykorzystwała dotacji w całości i rozwiązano umowę za porozumieniem stron z dniem 15 lipca 2019 r.

W 2020 r. przedmiotowe zadanie nie było realizowane.

Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.

Warunkiem przyznania Podmiotowi dotacji jest wybranie jego oferty w postępowaniu konkursowym oraz zawarcie umowy określającej zasady realizacji zadania i rozliczania otrzymanych przez Podmiot środków finansowych.

Konkurs zostanie przeprowadzony przez Komisję Konkursową na posiedzeniu, które odbędzie się **17 lutego 2020 r. o godz. 10.00** w pokoju nr 111 Urzędu Miejskiego w Stargardzie, ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17.

Prace Komisji nad oceną ofert mogą obserwować - bez prawa głosu - przedstawiciele Podmiotów, których oferty są w trakcie rozpatrywania.

Przy rozpatrywaniu ofert Komisja:

- 1) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez Podmiot,
- 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Podmiot będzie realizować zadanie publiczne,
- 4) w przypadku wspierania realizacji zadania uwzględnia planowany przez Podmiot udział

środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,

- 5) uwzględnia planowany przez Podmiot wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- 6) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku Podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

Konkurs zostanie rozstrzygnięty z dniem zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta Stargard protokołu z posiedzenia Komisji Konkursowej wraz z ogłoszeniem wyniku otwartego konkursu ofert – w terminie do 28 lutego 2020 r.

O podjętych decyzjach Podmioty zostaną poinformowane na miejskiej stronie internetowej www.stargard.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Stargardzie przy ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17. Nie przewiduje się oddzielnego powiadomienia Podmiotów o wynikach konkursów.

Prezydent Miasta Stargard:

- 1) zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu oraz do przesunięcia terminu składania ofert,
- 2) zastrzega sobie prawo do zmiany wielkości dotacji po rozstrzygnięciu konkursu w przypadku zmiany zakresu rzeczowego danego zadania.

Należy zapoznać się z treścią klauzuli informacyjnej dotyczącej zasad przetwarzania danych osobowych zgodnie z art. 13 ust. 1-3 RODO umieszczonej na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Stargardzie przy ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17 oraz na stronie internetowej www.stargard.pl

Prezydent Miasta


Rafał Zając

Załącznik nr 2
do zarządzenia Nr 21/2020
Prezydenta Miasta Stargard
z dnia 22 stycznia 2020 roku

KARTA OCENY OFERTY

I. Weryfikacja formalna:

Nazwa zadania:			
Nazwa Podmiotu:			
Kryteria formalne:	Tak	Nie	Uwagi
1. Czy Podmiot złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym?			
2. Czy oferta została złożona na właściwym formularzu?			
3. Czy oferta zawiera wymagane załączniki?			
4. Czy oferta została złożona przez Podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?			
5. Czy oferta jest podpisana przez osoby do tego upoważnione?			
6. Czy oferta została złożona na zadanie ogłoszone w konkursie zgodnie z celami statutowymi podmiotu składającego ofertę?			
Czy oferta spełnia kryteria formalne?			

Podpis pracownika Wydziału Polityki Społecznej dokonującego weryfikacji

II. Ocena merytoryczna punktowa

Kryteria oceny merytorycznej		Punktacja	Ilość punktów przyznanych przez członków Komisji Konkursowej						Suma punktów	Średnia arytmetyczna
			1	2	3	4	5	6		
1	Jakie możliwości realizacji niniejszego zadania posiada Podmiot?	0 - 5 pkt.								
2	Jaką kalkulację kosztów realizacji zadania przedstawiono we wniosku, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania?	0 - 5 pkt.								
3	Jaką jakość wykonania zadania zadeklarował Podmiot oraz jakie są kwalifikacje osób, przy udziale których Podmiot będzie je realizował?	0 - 5 pkt.								
4	Czy w przypadku zlecenia realizacji zadania publicznego wraz ze wsparciem jego wykonania i udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji, Podmiot zaangażuje własne środki finansowe lub czy pozyskał środki na realizację ww. zadania z innych źródeł?	0 - 5 pkt.								
5	Czy Podmiot planuje uwzględnić wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszów i pracę społeczną członków?	0 - 5 pkt.								
6	Czy w latach poprzednich Podmiot prawidłowo realizował zleczone mu zadania publiczne – ocena rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia dotychczas otrzymanych na ten cel środków publicznych?	0 - 2 pkt.								
RAZEM:										

III Ocena merytoryczna

dokonywana w przypadku złożenia 1 oferty na realizację danego zadania.

Kryteria oceny merytorycznej		Oferta spełnia wymagania	Oferta nie spełnia wymagań
1	Jakie możliwości realizacji niniejszego zadania posiada Podmiot?		
2	Jaką kalkulację kosztów realizacji zadania przedstawiono we wniosku, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania?		
3	Jaką jakość wykonania zadania zadeklarował Podmiot oraz jakie są kwalifikacje osób, przy udziale których Podmiot będzie je realizował?		
4	Czy w przypadku zlecenia realizacji zadania publicznego wraz ze wsparciem jego wykonania i udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji, Podmiot zaangażuje własne środki finansowe lub czy pozyskał środki na realizację ww. zadania z innych źródeł?		
5	Czy Podmiot planuje uwzględnić wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków?		
6	Czy w latach poprzednich Podmiot prawidłowo realizował zleczone mu zadania publiczne – ocena rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia dotychczas otrzymanych na ten cel środków publicznych?		

Podpisy członków Komisji:

1. 5.
2. 6.
3. 7.
4.

Załącznik nr 3
do zarządzenia Nr 21/2020
Prezydenta Miasta Stargard
z dnia 22 stycznia 2020 roku

SKŁAD KOMISJI KONKURSOWEJ

- | | | |
|----------------------------|------------------|--|
| 1. Ewa Sowa | - Przewodniczący | - Zastępca Prezydenta Miasta Stargard, |
| 2. Sebastian Lewkowicz | - Członek | - Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej
Urzędu Miejskiego w Stargardzie, |
| 3. Wiesława Maksel | - Członek | - Pełnomocnik Prezydenta Miasta Stargard ds.
współpracy z organizacjami pozarządowymi, |
| 4. Elżbieta Mielowska | - Członek | - Z-ca Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Stargardzie, |
| 5. Jarosław Pacholczyk | - Członek | - Prezes Oddziału Kolejowego Polskiego
Towarzystwa Turystyczno – Krajoznawczego
im. Eugeniusza Góreckiego w Stargardzie, |
| 6. Stanisław Bartniczak | - Członek | - przedstawiciel Miejskiej Rady Działalności
Pożytku Publicznego w Stargardzie, |
| 7. Monika Pająk - Borowicz | - Członek | - pracownik Wydziału Polityki Społecznej
Urzędu Miejskiego w Stargardzie. |

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1.1. Do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, w tym w szczególności do oceny ofert i przedłożenia propozycji co do wyboru ofert na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej Prezydent Miasta powołuje Komisję Konkursową, zwaną dalej Komisją.

2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący lub wyznaczony przez niego Zastępca.

3. Postępowanie konkursowe może się odbyć w obecności co najmniej 4/7 składu Komisji.

4. Komisja podejmuje decyzje większością głosów w drodze głosowania jawnego, w przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos kierującego pracami Komisji.

5. Do członków Komisji 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 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.

6. Prace Komisji nad oceną ofert mogą obserwować przedstawiciele Podmiotów, których oferty są w trakcie rozpatrywania. Bez zgody Komisji w posiedzeniu nie mogą uczestniczyć przedstawiciele prasy, radia i telewizji.

7. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu ofert.

§ 2.1. Posiedzenie Komisji odbędzie się **17.02.2020 r. o godz. 10.00** w pokoju nr 111 Urzędu Miejskiego w Stargardzie przy ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17.

2. Przy opiniowaniu ofert Komisja będzie brała pod uwagę w szczególności aspekty ujęte w ogłoszeniu konkursowym – załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.1. Komisja przystępując do oceny ofert dokonuje kolejno następujących czynności:

- 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert,
- 2) przeprowadza ocenę ofert zgodnie z „Kartą oceny oferty”,
- 3) wybiera najkorzystniejszą ofertę realizacji zadania i przedstawia propozycję jej wyboru albo nie przyjmuje żadnej z ofert.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Komisja Konkursowa może rozpatrzyć ofertę zawierającą braki formalne pod warunkiem uzupełnienia ich we wskazanym przez Komisję Konkursową terminie.

§ 4. 1. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert,
- 4) wskazanie najkorzystniejszej oferty, która została najwyżej oceniona i przedstawienie Prezydentowi Miasta Stargard propozycji jej wyboru i przyznania dotacji. W uzasadnieniu wyboru oferty Komisja ustosunkuje się do spełnienia przez oferentów wymogów określonych w ustawie oraz w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia,
- 5) wzmiankę o odczytaniu protokołu,

6) podpisy członków Komisji.

2. Protokół z posiedzenia Komisji wraz z ogłoszeniem wyników otwartego konkursu ofert podlega zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta Stargard, które jest jednoznaczne z rozstrzygnięciem otwartego konkursu ofert.

§ 5. Po zatwierdzeniu dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 2, rozstrzygnięcie otwartych konkursów ofert zostanie opublikowane na stronie internetowej Urzędu Miejskiego www.stargard.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Stargardzie przy ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17.