

Zarządzenie Nr 146/2022
Prezydenta Miasta Stargard
z dnia 08 czerwca 2022 roku

w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadania publicznego, będącego zadaniem własnym Gminy - Miasta Stargard z zakresu zdrowia publicznego.

Na podstawie art. 14 ust. 1 oraz art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1956, 2469 i z 2022 r. poz. 974) zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Ogłasza się konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu zdrowia publicznego, będącego zadaniem własnym Gminy - Miasta Stargard.

2. W konkursie ofert, wskazanym w ust. 1, mogą uczestniczyć podmioty określone w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym zwane dalej Podmiotami.

3. Na realizację zadania, wskazanego w ust. 1, Miasto przeznaczy w 2022 r. środki finansowe w wysokości **228.500 zł**.

§ 2. Zatwierdza się:

- 1) druk ogłoszenia konkursu ofert, o którym mowa w § 1, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia, podlegający opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Stargardzie przy ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17,
- 2) wzór formularza oferty stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia, podlegający opublikowaniu zgodnie z zasadami określonymi w pkt 1,
- 3) Kartę oceny oferty stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.1. Do opiniowania ofert złożonych w konkursie wskazanym w § 1 oraz przedłożenia propozycji co do wyboru najkorzystniejszej oferty na zadanie powołuje się Komisję Konkursową, której skład określa załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

2. Przyjmuje się Regulamin pracy Komisji Konkursowej stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.

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

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

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Opinia Nr 146/2022

Do projektu nie zgłasza zastrzeżeń
pod względem prawnym i redakcyjnym

RADCA PRAWNY

Monika Kusztalska-Skiba

82-654

Prezydent Miasta
Rozstrzygując

UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1956, 2469 i 974) powierzenie realizacji zadań z zakresu zdrowia publicznego przez odpowiedniego dysponenta środków, w tym przez jednostki samorządu terytorialnego, odbywa się w trybie konkursu ofert ogłaszanego przez tego dysponenta. Natomiast art. 15 ww. ustawy określa sposób i zasady ogłaszania niniejszego konkursu.

Biorąc powyższe pod uwagę proponuje się ogłoszenie konkursu na realizację zadania publicznego z zakresu zdrowia publicznego określonego w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.


Dyrektor Wydziału
Sebastian Lewkowicz

**PREZYDENT MIASTA STARGARD
OGŁASZA**

konkurs ofert na realizację zadania publicznego będącego zadaniem własnym Miasta Stargard z zakresu zdrowia publicznego skierowany do podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1956, 2469 i z 2022 r. poz. 974)

1. Zadania będące przedmiotem konkursu ofert, wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań oraz terminy i warunki realizacji zadań.

Rodzaj zadania	Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania	Termin realizacji zadania	Warunki realizacji zadania
Organizacja sportowych zajęć dla dzieci i młodzieży z terenu miasta Stargard mających na celu stworzenie alternatywnych form spędzania czasu wolnego w ramach Programu „Szkoła, Rodzina, Środowisko”.	228.500 zł	lipiec 2022 r. - grudzień 2022 r.	1. Doświadczenie w realizacji zadania tego rodzaju. 2. Posiadanie kadry mającej kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania i przedstawienie wraz z ofertą dokumentów potwierdzających kwalifikacje ww. osób. 3. Zakres zadań powinien obejmować działania z obszaru profilaktyki uniwersalnej. W szczególności mogą one obejmować organizację zajęć zapewniających alternatywne formy spędzania czasu wolnego. 4. Posiadanie odpowiedniej bazy lokalowej. 5. Zadanie jest skierowane do mieszkańców miasta Stargard.

UWAGA:

- 1. W przypadku zatrudnienia lub podjęcia współpracy z osobą, która będzie realizowała działania skierowane do osób małoletnich oferent zobowiązany jest uzyskać informację na jej temat z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 152). Osoby znajdujące się w Rejestrze nie mogą prowadzić pracy z małoletnimi.**
- 2. Podmiot zobowiązany jest do zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizacji zadania publicznego, z uwzględnieniem warunków dostępności określonych w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 i 975).**

4. Kryteria oceny ofert.

Kryteria oceny ofert:

1) formalne:

- a) czy oferta została złożona przez uprawniony podmiot,
- b) czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym,
- c) czy oferta została złożona na właściwym formularzu,
- d) czy oferta zawiera wymagane załączniki,
- e) czy oferta została podpisana przez osoby do tego uprawnione,
- f) czy zadanie, na które została złożona oferta, jest zgodne z celami statutowymi lub przedmiotem działalności Podmiotu składającego ofertę,

2) merytoryczne:

- a) czy zakres realizacji zadania jest zgodny z warunkami jego realizacji określonymi w ogłoszeniu,
- b) czy zasoby kadrowe i rzeczowe są adekwatne do zakresu realizacji zadania i zgodne z wymogami określonymi w konkursie,
- c) czy kalkulacja kosztów jest adekwatna do zakresu realizacji zadania, czy zaproponowane stawki jednostkowe kosztów są realne,
- d) jaka będzie efektywność społeczna realizacji zadania.

Oceny ofert dokona Komisja Konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Stargard, której skład określa załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia na posiedzeniu w dniu **4 lipca 2022 r. o godz. 10.00** w Urzędzie Miejskim w Stargardzie przy ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17 w pok. 119, z zastrzeżeniem możliwości zmiany terminu posiedzenia. Oferty będą oceniane zgodnie z Kartą oceny ofert stanowiącą załącznik nr 3 do ww. zarządzenia.

5. Sposób, miejsce i termin składania ofert oraz wykaz dokumentów, które należy dołączyć do oferty.

Oferty dotyczące niniejszego konkursu należy złożyć na formularzu zgodnym z opublikowanym wraz z ogłoszeniem wzorem. Do oferty należy dołączyć:

- 1) statut Podmiotu lub inny dokument określający przedmiot działalności Podmiotu,
- 2) odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny dokument potwierdzający status Podmiotu,
- 3) dokumenty potwierdzające udzielenie pełnomocnictwa do reprezentowania Podmiotu, jeśli było udzielone,
- 4) oświadczenie, że w stosunku do oferenta nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych,
- 5) oświadczenie, że oferent jest jedynym posiadaczem rachunku bankowego, na który będą przekazywane środki publiczne i zobowiązuje się do jego utrzymania do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym,
- 6) oświadczenie, że kwota przyznanych środków publicznych przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł,
- 7) oświadczenie osoby/osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) ewentualne dokumenty wskazane w warunkach realizacji zadań, określonych w pkt. 1.

Oferty wraz z załącznikami należy składać osobiście w Wydziale Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Stargardzie (w pok. nr 26) lub za pośrednictwem poczty na adres Urzędu Miejskiego w Stargardzie przy ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17 **w nieprzekraczalnym terminie do 29 czerwca 2022 r. do godz. 16.00** (liczy się data wpływu do Urzędu).

Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia posiedzenia Komisji Konkursowej z wykorzystaniem środków służących do porozumiewania się na odległość.

6. Zasady rozstrzygnięcia konkursu ofert.

Konkurs zostanie rozstrzygnięty z dniem zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta Stargard protokołu z posiedzenia Komisji Konkursowej wraz z ogłoszeniem wyników otwartego konkursu ofert.

W przypadku przyznania środków finansowych w wysokości mniejszej niż ta, która wynika z oferty, Podmiot, który zdecyduje się na przyjęcie zaproponowanej kwoty będzie zobowiązany do złożenia korekty oferty.
Prezydent Miasta Stargard:

- 1) zastrzega sobie prawo do zmiany wielkości środków publicznych po rozstrzygnięciu konkursu w przypadku zmiany zakresu rzeczowego danego zadania,

- 2) dopuszcza możliwość wybrania kilku ofert na realizację danego zadania i w związku z tym odpowiedni podział kwoty dotacji przewidzianej na to zadanie,
- 3) podział dotacji zostanie dokonany zgodnie z zarządzeniem nr 33/2022 Prezydenta Miasta Stargard z dnia 2 lutego 2022 roku w sprawie ustalenia szczegółowych kryteriów podziału środków z budżetu Gminy Miasta Stargard dla podmiotów realizujących zadania w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu przeznaczonych na szkolenie sportowe dzieci i młodzieży.

7. Termin i sposób ogłoszenia wyników konkursu ofert.

Ogłoszenie wyników konkursu zostanie opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Stargardzie przy ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17.

8. Sposób odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu ofert.

Podmioty mogą odwołać się od rozstrzygnięcia konkursu w terminie 5 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu. Odwołanie powinno zostać złożone na piśmie w Wydziale Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Stargardzie (w pok. Nr 26) lub za pośrednictwem poczty na adres Urzędu Miejskiego w Stargardzie przy ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17 (liczy się data wpływu do Urzędu). Rozpatrzenie odwołania przez Prezydenta Miasta Stargard następuje w formie pisemnej w terminie 5 dni od dnia jego złożenia.

9. Informacja o możliwości odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert oraz możliwości przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.

Prezydent Miasta Stargard zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert oraz prawo do możliwości przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.

10. Sposób i terminy przekazywania środków na rzecz realizatorów zadania.

Środki będą przekazane na rzecz realizatorów zadania po podpisaniu umowy.

9. Ochrona danych osobowych:

1) Informacja Administratora Danych Osobowych:

- a) administratorem danych osobowych, przekazywanych przez Państwa, jest Prezydent Miasta Stargard: Urząd Miejski Stargard, ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17,
- b) administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych:
iod@um.stargard.pl,
- c) dane osobowe, podane w ramach postępowania konkursowego, będą przetwarzane w związku z udziałem podmiotów określone w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1956, 2469 i 974) w otwartym konkursie ofert w celu wyłonienia ww.

- podmiotu, wykonania i rozliczenia zadań publicznych. Podstawa prawna: ustawa z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1956, 2469 i 974),
- d) dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia i rozliczenia zadań publicznych, zgodnie z przepisami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67; zm.: Dz. U. z 2011 r. Nr 27, poz. 140),
 - e) posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści podanych danych, prawo ich sprostowania, ograniczenia ich przetwarzania. Dane zostaną zniszczone zgodnie z prawem po obligatoryjnym okresie przechowywania w celach archiwalnych,
 - f) ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
 - g) podanie danych osobowych jest warunkiem niezbędnym do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w dziedzinie spraw społecznych.
- 4) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 Nr 119, str. 1 ze zm.), ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019 r. poz.1781) oraz innych regulacji w zakresie ochrony danych osobowych.

10. Inne informacje.

Informacji w sprawie konkursu udziela pracownik Wydziału Polityki Społecznej pod nr tel. 91 578 65 81.

WZÓR

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO, O KTÓREJ MOWA W ART. 15
UST. 5 USTAWY Z DNIA 11 WRZEŚNIA 2015 R. O ZDROWIU PUBLICZNYM
(DZ. U. z 2021 r. poz. 1956, 2469 i z 2022 r. poz. 974)**

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach. W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta				
2. Rodzaj zadania publicznego zgodnie z ogłoszeniem konkursowym				
3. Tytuł zadania publicznego				
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
5. Miejsce realizacji zadania				

II. Dane oferenta

1. Nazwa oferenta, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji	
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)	

3. Nr rachunku bankowego i nazwa banku, w którym jest prowadzony	
4. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, o którym mowa w ofercie (należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną oferenta)	

III. Szczegółowy zakres zadania

1. Opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)

2. Harmonogram na rok 2021 (należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy)		
Lp.	Nazwa działania	Planowany termin realizacji

3. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2022
(w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy)

(w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy)

	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanych środków publicznych (w zł)	z innych środków finansowych (w zł)	z wkładu osobowego (w zł)
Lp.	Koszty realizacji zadania							
	Koszty merytoryczne							
	Koszty administracyjne							
	Razem:							

IV. Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne

2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

3. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

4. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego w realizację poszczególnych działań)

Oświadczam(my)¹⁾, że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności oferenta;
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności oferenta,
- 3) oferent składający niniejszą ofertę nie zalega* / zalega* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent składający niniejszą ofertę nie zalega* / zalega* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

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

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy
osób upoważnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu oferenta)

Data

¹⁾ Katalog oświadczeń jest otwarty.

Załączniki:

- 1.1. Oświadczenie, że w stosunku do oferenta nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych.
- 1.2. Oświadczenie, że oferent jest jedynym posiadaczem rachunku bankowego, na który będą przekazywane środki publiczne i zobowiązuje się do jego utrzymania do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym.
- 1.3. Oświadczenie, że kwota przyznanych środków publicznych przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.
- 1.4. Oświadczenie osoby/osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 1.5. Statut Podmiotu lub inny dokument określający przedmiot działalności Podmiotu.
- 1.6. Odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny dokument potwierdzający status Podmiotu.
- 1.7. Dokumenty potwierdzające udzielenie pełnomocnictwa do reprezentowania Podmiotu, jeśli było udzielone.
- 1.8. Dokumenty wskazane w warunkach realizacji zadania, określonych w ogłoszeniu konkursowym.

WZÓR

.....
(pieczęć oferenta)

.....
(miejscowość i data)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam/my, że w stosunku do (nazwa oferenta) nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych.

Jestem/jesteśmy świadomi odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis i pieczęć osoby/osób upoważnionych do reprezentowania oferenta)

WZÓR

.....
(pieczęć oferenta)

.....
(miejscowość i data)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam/my, że (nazwa oferenta) jest jedynym posiadaczem rachunku bankowego o nr: prowadzonym w banku:, na który będą przekazywane środki publiczne i zobowiązuje/my się do jego utrzymania do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym.

Jestem/jesteśmy świadomi odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis i pieczęć osoby/osób upoważnionych do reprezentowania oferenta)

WZÓR

.....
(pieczęć oferenta)

.....
(miejscowość i data)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam/my, że kwota przyznanych.....
(nazwa oferenta) środków publicznych przeznaczona zostanie na realizację zadania
..... (nazwa zadania) zgodnie z ofertą i w tym
zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

Jestem/jesteśmy świadomi odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego
oświadczenia.

.....
(podpis i pieczęć osoby/osób upoważnionych do reprezentowania oferenta)

WZÓR

.....
(miejscowość, data)

Oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe*

Ja,..... (imię i nazwisko), legitymująca się/legitymujący się dowodem osobistym seria nr.....wydanym dnia przez oświadczam, że nie byłem/am karany/a zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz że nie byłem/am karany/a za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

*oświadczenie składa każda z osób upoważnionych do reprezentowania oferenta

KARTA OCENY OFERTY

I. Ocena formalna:

Nazwa zadania:				
Nazwa Podmiotu:				
Kryteria formalne:		Tak	Nie	Uwagi
1.	Czy oferta została złożona przez uprawniony Podmiot?			
2.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym?			
3.	Czy oferta została złożona na właściwym formularzu?			
4.	Czy oferta zawiera wymagane załączniki?			
5.	Czy oferta została podpisana przez osoby do tego uprawnione?			
6.	Czy zadanie, na które została złożona oferta jest zgodne z celami statutowymi lub przedmiotem działalności Podmiotu składającego ofertę?			

Podpis pracownika Wydziału Polityki Społecznej dokonującego weryfikacji

.....

II. Ocena merytoryczna.

Lp.	Kryteria oceny merytorycznej	Tak / Pozytywna	Nie / Negatywna	Uwagi
1.	Czy zakres realizacji zadania jest zgodny z warunkami realizacji określonymi w ogłoszeniu?			
2.	Czy zasoby kadrowe i rzeczowe są adekwatne do zakresu realizacji zadania i zgodne z wymogami określonymi w konkursie?			
3.	Czy kalkulacja kosztów jest adekwatna do zakresu realizacji zadania, czy zaproponowane stawki jednostkowe kosztów są realne?			
4.	Ocena efektywności społecznej realizacji zadania.			
5.	Ocena końcowa.			

Podpisy członków Komisji:

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

SKŁAD KOMISJI KONKURSOWEJ

- | | | |
|------------------------|------------------|--|
| 1) Ewa Sowa | - Przewodnicząca | - Zastępca Prezydenta Miasta Stargard, |
| 2) Sebastian Lewkowicz | - Członek | - Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Stargardzie, |
| 3) Sylwia Kuleczko | - Członek | - Zastępca Dyrektora Wydziału Kultury, Sportu, Turystyki i Promocji Urzędu Miejskiego w Stargardzie, |
| 4) Karolina Kuk | - Członek | - Podinspektor ds. sportu i rekreacji Urzędu Miejskiego w Stargardzie, |
| 5) Jarosław Pacholczyk | - Członek | - Prezes Oddziału Kolejowego Polskiego Towarzystwa Turystyczno - Krajoznawczego im. Eugeniusza Góreckiego w Stargardzie, |
| 6) Daria Zięba | - Członek | - Inspektor ds. uzależnień i integracji społecznej w Wydziale Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Stargardzie, |
| 7) Magdalena Bronik | - Członek | - Podinspektor ds. spraw zdrowia i przeciwdziałania przemocy w Wydziale Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Stargardzie. |

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

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

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

3. Postępowanie konkursowe może się odbyć w obecności co najmniej 3/6 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 2021 r. poz. 735, 1491, 2320 i 2052) dotyczące wyłączenia pracownika.

6. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu ofert.

§ 2.1. Posiedzenie Komisji odbędzie się **4 lipca 2022 r. o godz. 10.00** w Urzędzie Miejskim w Stargardzie przy ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17 w pok. 119, z zastrzeżeniem możliwości zmiany terminu posiedzenia. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia posiedzenia Komisji Konkursowej z wykorzystaniem środków służących do porozumiewania się na odległość.

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

- 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert na konkurs,
- 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. Na realizację danego zadania Komisja może wybrać kilka ofert i w związku z tym może zaproponować odpowiedni podział środków przewidzianych na jego wykonanie.

3. 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 na zadanie,
- 4) wskazanie najkorzystniejszej oferty lub ofert realizacji zadania, które zostały najwyżej ocenione i przedstawienie Prezydentowi Miasta Stargard propozycji ich wyboru i przyznania środków finansowych. W uzasadnieniu wyboru ofert na zadanie 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 konkursu ofert podlegają zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta Stargard, które jest jednoznaczne z rozstrzygnięciem otwartego konkursu ofert.