

Zarządzenie Nr 37/2018
Prezydenta Miasta Stargard
z dnia 07 lutego 2018 roku

w sprawie ogłoszenia konkursu ofert wraz z zaproszeniem do składania ofert na realizację w 2018 r. Programu polityki zdrowotnej pn. „Szkoła Rodzenia – program edukacji przedporodowej dla przyszłych rodziców w mieście Stargard”.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 5 i 16, art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 ze zm.), art. 48 i 48 b ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1938 ze zm.), art. 114 ust. 1 pkt 1, art. 115 ust. 1 pkt 1 i art. 116 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 160) oraz na podstawie uchwały Nr XXXVII/405/2017 Rady Miejskiej w Stargardzie z dnia 19 grudnia 2017 roku w sprawie przyjęcia Programu polityki zdrowotnej pn. „Szkoła Rodzenia – program edukacji przedporodowej dla przyszłych rodziców w mieście Stargard”, zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Ogłasza się konkurs ofert wraz z zaproszeniem do składania ofert na realizację w 2018 r. programu polityki zdrowotnej pn. „Szkoła Rodzenia – program edukacji przedporodowej dla przyszłych rodziców w mieście Stargard” przyjętego uchwałą Nr XXXVII/405/2017 Rady Miejskiej w Stargardzie z dnia 19 grudnia 2017 r., zwany dalej konkursem.

2. Konkurs kierowany jest do podmiotów wykonujących działalność leczniczą, o których mowa w art. 4 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 160).

3. Na realizację Programu wskazanego w ust. 1 Miasto przeznacza w 2018 r. środki w wysokości **24.750 zł.**

4. Zatwierdza się:

- 1) druk ogłoszenia konkursu stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia, podlegający opublikowaniu na stronie internetowej Urzędu Miejskiego, wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Stargardzie przy ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17,
- 2) formularz oferty realizacji zadania, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia,
- 3) wzór umowy na realizację zadania, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia,
- 4) wzór sprawozdania z realizacji zadania, stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.1. Powołuje się Komisję Konkursową do przeprowadzenia konkursu, której skład określa załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.

2. Przyjmuje się regulamin pracy Komisji Konkursowej, stanowiący załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia.

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

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta

Rafał Zajączkowski

Opinia Nr 33/2018
Do projektu nie zgłasza zastrzeżeń
pod względem prawnym i redakcyjnym

RADCA PRAWNY

Grzegorz Potak

UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 ze zm.) wójt (burmistrz, prezydent miasta) wykonuje uchwały rady gminy i zadania gminy określone przepisami prawa. Art. 7 ust. 1 pkt 5 i 16 ww. ustawy stanowi, iż zaspokajanie potrzeb wspólnoty należy do zadań gminy. W szczególności zadania własne obejmują sprawy z zakresu ochrony zdrowia oraz polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej. Natomiast w myśl art. 48 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1938 ze zm.) jednostki samorządu terytorialnego mogą opracowywać, wdrażać, realizować i finansować programy polityki zdrowotnej. Zgodnie z art. 48b niniejszej ustawy wybór realizatora programu polityki zdrowotnej następuje w drodze konkursu.

Z kolei zgodnie z art. 114 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 160) podmioty wykonujące działalność leczniczą mogą otrzymywać środki publiczne z przeznaczeniem m.in. na realizację zadań w zakresie programów polityki zdrowotnej. W myśl art. 115 ust. 1 pkt 1 i art. 116 niniejszej ustawy środki publiczne przekazuje się na podstawie umowy pomiędzy podmiotem wykonującym działalność leczniczą a jednostką samorządu terytorialnego.

Na podstawie art. 48 ww. ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych uchwałą Nr XXXVII/405/2017 Rada Miejska w Stargardzie 19 grudnia 2017 roku przyjęła Program polityki zdrowotnej pn. „Szkoła Rodzenia – program edukacji przedporodowej dla przyszłych rodziców w mieście Stargard”. Program polityki zdrowotnej został pozytywnie zaopiniowany przez Agencję Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji (opinia nr 165/2017 z dnia 4 sierpnia 2017 r.) oraz uzyskał pozytywną opinię Wojewody Zachodniopomorskiego o zgodności niniejszego programu polityki zdrowotnej z priorytetami dla regionalnej polityki zdrowotnej województwa zachodniopomorskiego oraz z celami operacyjnymi Narodowego Programu Zdrowia (opinia 7/2017).

Program z zakresu promocji zdrowia o charakterze edukacyjnym – „Szkoła Rodzenia”- realizowany był na terenie miasta od wielu lat. Zlecenie wybranemu w drodze konkursu podmiotowi leczniczemu, o którym mowa w art. 4 ww. ustawy o działalności leczniczej do realizacji w 2018 r. Programu polityki zdrowotnej pn. „Szkoła Rodzenia – program edukacji przedporodowej dla przyszłych rodziców w mieście Stargard” będzie stanowiło kontynuację dotychczasowych działań w celu wzrostu liczby kobiet ciężarnych i ich partnerów oceniających swoje przygotowanie do porodu oraz świadomego rodzicielstwa na poziomie bardzo dobrym.


Dyrektor Wydziału
Agata Kmiec-Luciuk

Gmina – Miasto Stargard ogłasza otwarty konkurs ofert wraz z zaproszeniem do składania ofert na realizację programu polityki zdrowotnej pn. „Szkoła Rodzenia – program edukacji przedporodowej dla przyszłych rodziców w mieście Stargard”- zwany dalej konkursem

I. PODSTAWA PRAWNA

Konkurs ofert ogłoszony jest na podstawie: art. 7 ust. 1 pkt 5 i 16, art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 ze zm.), art. 48 i 48 b ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1938 ze zm.), art. 114 ust. 1 pkt 1, art. 115 ust. 1 pkt 1 i art. 116 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 160) oraz na podstawie uchwały Nr XXXVII/405/2017 Rady Miejskiej w Stargardzie z dnia 19 grudnia 2017 roku w sprawie przyjęcia Programu polityki zdrowotnej pn. „Szkoła Rodzenia – program edukacji przedporodowej dla przyszłych rodziców w mieście Stargard”.

II. ADRESAT KONKURSU

Konkurs skierowany jest do podmiotów leczniczych, w rozumieniu art. 4 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 160) zwanych w dalszej części ogłoszenia konkursowego **Oferentem** lub **Realizatorem**.

III. PRZEDMIOT KONKURSU

Przedmiotem konkursu jest wybór realizatora programu polityki zdrowotnej pn. „Szkoła Rodzenia – program edukacji przedporodowej dla przyszłych rodziców w mieście Stargard” przyjętego uchwałą Nr XXXVII/405/2017 Rady Miejskiej w Stargardzie z dnia 19 grudnia 2017 roku – zwanego dalej **Programem**.

W ramach zaplanowanego Programu realizowane będą kursy w szkole rodzenia, obejmujące edukację przedporodową prowadzoną przez położną, fizjoterapeutę, dietetyka oraz psychologa. W poniższej tabeli przedstawiono harmonogram spotkań w ramach każdego z kursów wraz ze wskazaniem realizowanej tematyki oraz osoby prowadzącej zajęcia. W tym miejscu należy jednak podkreślić, iż Program ten będzie prowadzony na zasadzie participant-led, a więc będzie elastyczny i w miarę możliwości organizacyjnych dostosowywany do potrzeb uczestników.

Harmonogram kursu w szkole rodzenia (temat zajęć/forma zajęć*/osoba prowadząca):

Lp.	Temat zajęć	Forma zajęć*	Osoba prowadząca
1	Fizjologia i patologia ciąży. Badania diagnostyczne i testy przesiewowe w ciąży. Zachowania prozdrowotne. Profilaktyka zaburzeń rozwojowych płodu i noworodka.	T	Położna
2	Przebieg porodu i współpraca z personelem. Metody łagodzenia bólu porodowego. Zalety porodu naturalnego.	T+P	Położna
3	Psychologiczne aspekty ciąży i porodu. Profilaktyka zaburzeń emocjonalnych okresu poporodowego.	T	Psycholog
4	Karmienie piersią w teorii i praktyce.	T + P	Położna
5	Żywnienie w okresie ciąży i laktacji. Suplementacja w okresie ciąży i laktacji. Zapobieganie zakażeniom drogą pokarmową. Profilaktyka otyłości u rodziców oraz noworodków, niemowląt i małych dzieci. Profilaktyka cukrzycy. Profilaktyka próchnicy.	T	Dietetyk
6	Przebieg porodu – opieka i pielęgnacja w warunkach szpitalnych i domowych.	T	Położna
7	Opieka nad noworodkiem i niemowlęciem w warunkach szpitalnych i domowych. Badania diagnostyczne i testy przesiewowe u noworodka. Profilaktyka zaburzeń rozwojowych noworodka, niemowlęcia i małego dziecka. Profilaktyka wybranych schorzeń wieku dziecięcego (choroby zakaźne, próchnica).	T	Położna
8	Pielęgnacja noworodka. Pierwsza pomoc u noworodka, niemowlęcia i małego dziecka.	P	Położna
9	Gimnastyka przygotowująca do porodu, w tym: nauka oddychania torem przeponowym, ćwiczenia mięśni dna miednicy, ćwiczenia odprężające, rozluźniające, trening oddechowy przygotowujący do porodu, nauka ćwiczeń w poszczególnych fazach porodu, pozycje przeciwbólowe w pierwszej fazie porodu, pozycje porodowe, ćwiczenia relaksacyjne, ćwiczenia po porodzie i w okresie porodu.	P	Położna Fizjoterapeuta
10	Zwiedzanie oddziału (sale porodowe i poporodowe).	P	Położna

* T – teoretyczne, P – praktyczne

Kryteria i sposób kwalifikacji uczestników:

Program jest skierowany do kobiet ciężarnych oraz ich partnerów, zamieszkujących na terenie miasta Stargard, spełniających łącznie następujące kryteria:

- ciąża powyżej 21 tygodnia;
- skierowanie od lekarza ginekologa lub lekarza POZ z zaświadczeniem o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w szkole rodzenia;
- zameldowanie na pobyt stały lub czasowy na terenie miasta Stargard;
- oświadczenie o braku uczestnictwa w realizowanych przez inny podmiot zajęciach z zakresu edukacji przedporodowej w okresie obecnej ciąży.

Tryb zapraszania do programu:

- 1) informacja w podmiocie leczniczym realizującym program oraz w poradniach ginekologiczno-położniczych na terenie miasta (informowanie pacjentów przez personel medyczny; informacje opublikowane w formie plakatów na tablicy ogłoszeń oraz w formie komunikatów na stronie internetowej);
- 2) informacja w Urzędzie Miejskim w Stargardzie (informacje opublikowane w formie plakatów na tablicy ogłoszeń oraz w formie komunikatów na stronie internetowej).

Każdy kurs w ramach Programu będzie składał się z dziesięciu dwugodzinnych spotkań, odbywających się z częstotliwością raz w tygodniu w godzinach popołudniowych. W 2018 r. zostanie zorganizowanych 12 kursów, w tym 6 dla kobiet ciężarnych bez osoby towarzyszącej (grupy max. 15-osobowe) oraz 6 dla kobiet ciężarnych z partnerem (grupy max. 30-osobowe).

W ramach akcji informacyjnej przyszłym rodzicom zostaną przekazane terminy kursów, sposoby zgłoszenia udziału w kursie oraz konieczność posiadania zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do udziału w zajęciach szkoły rodzenia. Wymienione wyżej informacje będą udostępniane na stronie internetowej oraz w siedzibie Urzędu Miejskiego w Stargardzie, a także w poradniach ginekologiczno-położniczych na terenie miasta oraz u Realizatora. Udział uczestników w kursie będzie potwierdzany kartą uczestnictwa wypełnianą przez Realizatora.

IV. CEL PROGRAMU

Celem realizacji Programu jest wzrost liczby kobiet ciężarnych i ich partnerów oceniających swoje przygotowanie do porodu oraz świadomego rodzicielstwa na poziomie bardzo dobrym.

V. OKRES REALIZACJI PROGRAMU

Rozpoczęcie realizacji programu winno nastąpić w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy i trwać do 26 listopada 2018 r. Szczegółowy termin realizacji zadania określi umowa zawarta pomiędzy Gminą – Miasto Stargard a Oferentem wybranym w toku postępowania konkursowego.

VI. MIEJSCE REALIZACJI PROGRAMU

Program ma być realizowany na terenie miasta Stargard.

VII. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ PROGRAMU

Na realizację Programu Miasto przeznacza w 2018 r. środki w wysokości **24.750 zł (słownie: dwadzieścia cztery tysiące siedemset pięćdziesiąt złotych)** zabezpieczone w budżecie Gminy Miasta Stargard na 2018 r. w **Dziale 851, Rozdziale 85149.**

VIII. WYMAGANIA STAWIANE OFERENTOM

I. Oferentem może być jedynie podmiot wykonujący działalność leczniczą zgodnie z art. 4 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 160) dysponujący pomieszczeniami, sprzętem i materiałami odpowiadającymi wymaganiom przewidzianym dla tego rodzaju działalności.

II. Warunkiem uczestnictwa w konkursie jest:

- 1) posiadanie doświadczenia w realizacji zadań tego samego rodzaju,
- 2) posiadanie wykwalifikowanego personelu do realizacji niniejszego zadania:
 - a) **położna** z doświadczeniem w pracy na oddziale położniczym i doświadczeniem w edukacji (co najmniej w trakcie specjalizacji z pielęgniarstwa położniczego, neonatologicznego lub promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej);
 - b) **fizjoterapeuta**,
 - c) **dietetyk** (specjalista ds. dietytyki lub specjalista ds. żywienia),
 - d) **psycholog**,
- 3) przedstawienie wraz z ofertą kwalifikacji ww. osób,
- 4) posiadanie odpowiedniej bazy lokalowej i sprzętowej na terenie Stargardu, tj. będzie zobowiązany posiadać lokal umożliwiający realizację kursu szkoły rodzenia, w tym:

- jedno pomieszczenie do prowadzenia zajęć teoretycznych o powierzchni co najmniej 40m² wyposażone w miejsca siedzące, szafę zamykaną na klucz do przechowywania dokumentacji związanej z kursem oraz stoliki do nauki przewijania i pielęgnacji noworodka/niemowlęcia,
 - jedno pomieszczenie do prowadzenia zajęć praktycznych o powierzchni co najmniej 60m² wyposażone w apteczkę, aparat do pomiaru ciśnienia krwi, krzesła lub drabinki oraz niezbędne dla prowadzenia ćwiczeń materace, worki „sako”, piłki, wałki, poduszki.
- 5) przedstawienie terminarza zajęć realizowanych w ramach ww. Programu wraz z ilością godzin przeznaczonych na poszczególne tematy – zgodnie z założeniami Programu,
 - 6) zapewnienie powszechnej dostępności dla kobiet w ciąży z terenu miasta oraz osób towarzyszących,
 - 7) zaplanowanie skutecznych działań informujących mieszkańców miasta, zgodnie z III rozdziałem Programu, w którym ujęto w punkcie 2. Tryb zapraszania do Programu,
 - 8) Opracowanie testu wiedzy, o którym mowa w VI części Programu w ust. 3.

IX. KOSZTY REALIZACJI PROGRAMU FINANSOWANE Z BUDŻETU GMINY-MIASTA STARGARD

Maksymalne kwoty na poszczególne kwoty wydatków:

Rok realizacji	Akcja informacyjna*	Kurs w szkole rodzenia					Koszt całkowity
		położna	dietetyk	psycholog	fizjoterapeuta	suma	
2018	330	16 995	2 475	2 475	2 475	24 420	24 750

* koszt druku ulotek/plakatów informacyjnych

UWAGA: Oferent nie może pobierać od odbiorców Programu żadnych opłat.

X. WARUNKI SKŁADANIA OFERT, W TYM TERMIN I MIEJSCE:

1. Oferta musi być złożona na wymaganym formularzu ofertowym wraz z załącznikami określonymi w niniejszym formularzu. Formularz dostępny jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Stargardzie w zakładce „konkursy”.
2. W przypadku gdy Oferent dołącza do oferty jako załącznik kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Oferenta.
3. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Oferenta.
4. Oferty w formie pisemnej w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Oferta na realizację programu polityki zdrowotnej pn. „Szkoła Rodzenia – program edukacji przedporodowej dla przyszłych rodziców w mieście Stargard” należy składać osobiście w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Stargardzie lub za pośrednictwem poczty na adres Urzędu Miejskiego w Stargardzie przy ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17 **w terminie do 23 lutego 2018 r.**
5. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do Urzędu.
6. Składający ofertę zostaje nią związany przez okres 60 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
7. Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane oferentom.
8. Osobą wskazaną do udzielania informacji jest Pani Anna Hibner- Cierpicka, e-mail: zdrowie@um.stargard.pl, tel. 91 578 26 68.

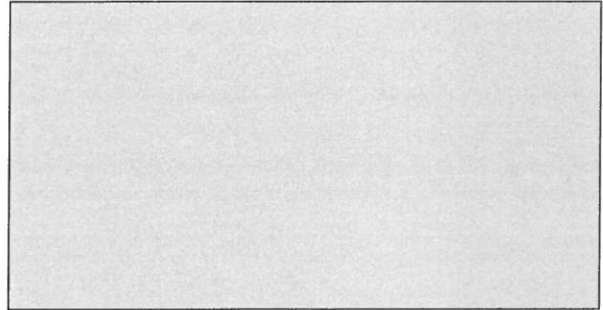
XI. ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU

1. Ocena złożonych ofert zostanie dokonana przez powołaną przez Prezydenta Miasta Stargard Komisję Konkursową.
2. Publiczne otwarcie kopert nastąpi **26 lutego 2018 r. o godz. 10.00.**
3. Komisja przystępując do oceny ofert dokonuje kolejno następujących czynności:
 - 1) sprawdza czy oferta spełnia warunki formalne,
 - 2) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert,
 - 3) przeprowadza ocenę ofert,
 - 4) wybiera najkorzystniejszą ofertę realizacji zadania i przedstawia propozycję jej wyboru albo nie przyjmuje żadnej z ofert.
4. W przypadku stwierdzenia braków formalnych, Komisja Konkursowa wzywa Oferenta w trybie pilnym w celu ich wyjaśnienia i usunięcia, z zastrzeżeniem, że Oferent musi się zgłosić i usunąć braki przed terminem zakończenia prac Komisji Konkursowej dotyczących oceny formalnej ofert. Komisja Konkursowa ma możliwość negocjowania z Oferentem warunków i kosztów realizacji zadania, terminu realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego zadania.
5. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie **do 9 marca 2018 r.** przez zatwierdzenie przez Prezydenta Miasta protokołu z posiedzenia Komisji Konkursowej.

6. Informowania o rozstrzygnięciu konkursu poprzez zamieszczenie wyników na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Stargardzie przy ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17 oraz opublikowanie na stronie internetowej Urzędu Miejskiego.
7. Od rozstrzygnięcia nie przysługuje odwołanie.

XII. GMINA MIASTO STARGARD ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO:

1. Odwołania konkursu ofert bez podania przyczyny przed upływem terminu na złożenie ofert.
2. Unieważnienia konkursu, jeśli w określonym terminie nie otrzyma żadnej oferty konkursowej.
3. Przedłużenia terminu składania ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.



.....
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA

NA REALIZACJĘ W 2018 R. PROGRAMU POLITYKI ZDROWOTNEJ

**pn. „SZKOŁA RODZENIA – PROGRAM EDUKACJI PRZEDPORODOWEJ DLA PRZYSZŁYCH
RODZICÓW W MIEŚCIE STARGARD”.**

I. Dane Oferenta	
1. Pełna nazwa Oferenta zgodnie z dokumentem rejestrowym:	
2. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze, ewidencji właściwym ze względu na realizację zadania objętego konkursem. (Objaśnienie: należy podać numer wpisu i nazwę właściwego rejestru lub ewidencji, np. sądowego, wojewody, Ministra Zdrowia, właściwych izb lub inny dokument zezwalający na prowadzenie działalności).	
nazwa rejestru/ewidencji:	
data wpisu do rejestru/ ewidencji:	
3. Organ założycielski lub właściciel:	
4. Nr NIP Oferenta:	5. Nr REGON Oferenta:
6. Adres siedziby Oferenta:	
Miejscowość:	Ulica i nr:
Kod pocztowy:	Poczta:
Telefon:	Fax:
Email:	Strona internetowa – adres:
7. Numer rachunku bankowego i nazwa banku, na który przekazywane będą środki finansowe:	
Nazwa banku	Numer rachunku bankowego
8. Imiona, nazwiska oraz funkcje osób upoważnionych do reprezentowania Oferenta:	
..... -	
..... -	
9. Osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)	
..... -	

II. Doświadczenie Oferenta w realizacji zadań tego samego rodzaju (ze wskazaniem, które realizowane były we współpracy z administracją publiczną).

III. Miejsce realizacji Programu

IV. Zasoby kadrowe przewidywane do realizacji programu (wykaz osób zatrudnionych przy realizacji programu wraz z kompetencjami zapewniającymi wykonanie zadania oraz zakres ich obowiązków).

przykładowa tabela

Lp.	Imię i nazwisko	Kwalifikacje	Forma zatrudnienia Zakres obowiązków
1.			
2.			
3.			
4.			

V. Zasoby rzeczowe Oferenta (Objaśnienie: wpisać np. lokal, rodzaj pomieszczenia metraż, ilość, sprzęt, materiały przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania. Wkład rzeczowy własny należy opisać, ale nie należy go uwzględniać w kosztorysie).

VI. Terminarz zajęć:

Kursy dla kobiet ciężarnych bez osoby towarzyszącej	Termin zajęć	Kursy dla kobiet ciężarnych z partnerami	Termin zajęć
1 kurs		7 kurs	
2 kurs		8 kurs	
3 kurs		9 kurs	
4 kurs		10 kurs	
5 kurs		11 kurs	
6 kurs		12 kurs	

VII. Opis sposobu informowania mieszkańców o ofercie

VIII. Współpraca z innymi instytucjami o organizacjami. Proszę podać nazwę instytucji i organizacji, z którą Oferent będzie współpracować przy realizacji zadania.

--

IX. Kalkulacja kosztów realizacji Programu.

Lp.	Rodzaj kosztów	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)
I	Koszty merytoryczne:				
	Wynagrodzenie pracowników merytorycznych:				
	1) Położna				
	2) Fizjoterapeuta				
	3) Dietetyk				
	4) Psycholog				
II	Koszty promocji np. wydruk ulotek, plakatów				
	1)				
	2)				
IV	Ogółem:				

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

--

.....
Miejscowość, data

.....
pieczęć i podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób
upoważnionych do składania woli w imieniu Oferenta

Załączniki:

- 1) Oświadczenia Oferenta,
- 2) Aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących,
- 3) Kopia aktualnej polisy ubezpieczeniowej,
- 4) Wzór testu wiedzy o którym mowa w VI części Programu w ust. 3.

Załącznik nr 1

do oferty na realizację w 2018 r. - programu polityki zdrowotnej pn. „Szkoła Rodzenia – program edukacji przedporodowej dla przyszłych rodziców w mieście Stargard”

Dane oferenta lub pieczęć firmowa

OŚWIADCZENIE OFERENTA

Oferent oświadcza, że na dzień złożenia oferty:

- 1) zapoznał się z treścią uchwały Nr XXXVII/405/2017 Rady Miejskiej w Stargardzie z dnia 19 grudnia 2017 roku w sprawie przyjęcia Programu polityki zdrowotnej pn. „Szkoła Rodzenia – program edukacji przedporodowej dla przyszłych rodziców w mieście Stargard”,
- 2) zapoznał się z treścią ogłoszenia konkursowego wraz z projektem umowy,
- 3) posiada warunki lokalowe i zespół specjalistów z odpowiednimi kwalifikacjami i doświadczeniem zawodowym,
- 4) w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
- 5) podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym,
- 6) Oferent zobowiązuje się do prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej dla działań realizowanych w ramach umowy w przypadku wyłonienia na realizatora programu;
- 7) Oferent posiada dokumentację zgodną z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024), tj.:
 - a) Politykę Bezpieczeństwa Danych Osobowych,
 - b) Instrukcję Zarządzania Systemem Informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych.
- 8) kwota otrzymanych środków publicznych przeznaczona zostanie na realizację Programu zgodnie z ofertą i że w tym zakresie Program nie będzie finansowane z innych źródeł.

.....
czytelny podpis osoby/osób* upoważnionych do składania oświadczeń woli
w imieniu podmiotu oraz pieczęć podmiotu

*niepotrzebne skreślić

UMOWA NR SP.II.4/...../2018

zawarta w dniu 2018 roku w Stargardzie pomiędzy:

- 1) **Gminą – Miastem Stargard**, z siedzibą przy ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17, reprezentowaną z upoważnienia Prezydenta Miasta Stargard, przez:

-
-

zwaną dalej „Zleceniodawcą”,

a

- 2), z siedzibą w.....przy ul....., reprezentowanym przez:

- **-Dyrektora,**

zwanym dalej „Zleceniobiorcą”.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 5 i 16, art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 ze zm.) oraz art. 48 i 48 b ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1938 ze zm.), art. 114 ust. 1 pkt 1, art. 115 ust. 1 pkt 1 i art. 116 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 160) oraz na podstawie uchwały Nr XXXVII/405/2017 Rady Miejskiej w Stargardzie z dnia 19 grudnia 2017 roku w sprawie przyjęcia Programu polityki zdrowotnej pn. „Szkoła Rodzenia – program edukacji przedporodowej dla przyszłych rodziców w mieście Stargard”, strony niniejszej Umowy ustalają, co następuje:

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy realizację programu **Program polityki zdrowotnej pn. „Szkoła rodzenia – program edukacji przedporodowej dla przyszłych rodziców w mieście Stargard”** przyjętego uchwałą Nr XXXVII/405/2017 Rady Miejskiej w Stargardzie z dnia 19 grudnia 2017 r., zwanego dalej **Programem**, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w:

- 1) niniejszej umowie,
- 2) ofercie Zleceniobiorcy złożonej w dniu.....stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej umowy,
- 3) w przedmiotowym Programie.

2. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 6 ust. 2.

§ 2.

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania ustala się **od dnia 2018 r. do dnia 26 listopada 2018 r.**

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową.

4. Zleceniobiorca powinien dokumentować działania faktyczne i prawne podejmowane w ramach realizacji zadania w formie zgodnej z charakterem zadania (tj. w szczególności listy obecności uczestników, zdjęcia, zawarte umowy, karty uczestnictwa w Programie, sprawozdania z przeprowadzonych działań w ramach Programu, ankiety satysfakcji uczestnika Programu oraz opracowany test wiedzy, o którym mowa w VI części Programu w ust. 3).

§ 3.

Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację niniejszego zadania w 2018 r. środków w wysokości **24.750 zł (słownie: dwadzieścia cztery tysiące siedemset pięćdziesiąt złotych)**, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:

nr rachunku, w następujący sposób:

1) I transza w wysokości zł (słownie:złotych)
w terminie do 2018 r.

2) II transza w wysokości zł (słownie:złotych)
.....2018 r. w terminie do 14 dni po
złożeniu informacji wskazanej w § 5 ust. 6.

2. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przedłożenia Zleceniodawcy w terminie **14 dni od dnia otrzymania środków finansowych**, o których mowa w ust. 1, rachunku wystawionego na kwotę otrzymanych środków publicznych. Rachunek powinien być wystawiony na Gminę – Miasto Stargard, ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17, NIP 854-222-88-73.

§ 4.

Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2017 r. poz. 2342 ze zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie.

§ 5.

Kontrola zadania

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanych środków publicznych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 4 ust. 2.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca

na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.

4. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.

5. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 4, do ich wykonania i powiadomienia o tym Zleceniodawcy.

6. W ramach kontroli Zleceniobiorca zobowiązuje się po wydatkowaniu kwoty wskazanej

w § 3 ust. 1 pkt 1 przedstawić **informację o dotychczas poniesionych wydatkach na realizację zadania.**

7. Informacja, o której mowa w ust. 6, powinna być przygotowana według wzoru określonego **w części B formularza**, o którym mowa w § 6 ust. 2.

8. Do informacji należy dołączyć kopie rachunków, faktur lub innych dokumentów rozliczeniowych dokumentujących poniesione wydatki.

9. Nieprzedstawienie lub niezaakceptowanie informacji, o której mowa w ust. 6 może spowodować odmowę przekazania II transzy środków publicznych.

10. W przypadku zawarcia umowy przez Gminę Miasto – Stargard z Narodowym Funduszem Zdrowia – Zachodniopomorskim Oddziałem Wojewódzkim w Szczecinie o dofinansowanie w 2018 r. Programu polityki zdrowotnej pn. „Szkoła rodzenia – program edukacji przedporodowej dla przyszłych rodziców w mieście Stargard”, **Zleceniobiorca może zostać zobligowany do przedstawienia dodatkowych informacji, które będą wynikały z jej zapisów.**

§ 6.

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się przedłożyć w Wydziale Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Stargardzie **sprawozdanie z realizacji zadania w terminie do 3 grudnia 2018 r.**

2. **Sprawozdanie** z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

3. Zleceniobiorca może dokonać zmian w zakresie realizacji zadania oraz w kosztorysie za pisemną zgodą Zleceniodawcy.

4. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o który, mowa w ust. 1.

5. W przypadku niezłożenia sprawozdania, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do jego złożenia.

6. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Zleceniodawca może żądać od Zleceniobiorcy zapłacenia kary umownej w wysokości 1 % kwoty określonej w § 3 ust. 1.

7. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę.

8. Dostarczenie sprawozdania jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 7.

Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest finansowane/ współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Zleceniodawcy na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

3. W sprawach określonych w ust. 1 i 2 Zleceniobiorca powinien konsultować się z Wydziałem Kultury, Sportu, Turystyki i Promocji Urzędu Miejskiego w Stargardzie.

§ 8.

Uprawnienia informacyjne Zleceniodawcy

Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

§ 9.

Zwrot środków finansowych

1. Przekazane środki finansowe, określone w § 3 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia **26 listopada 2018 r.**

2. Kwotę środków finansowych niewykorzystaną w terminie Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić do dnia 10 grudnia 2018 r.

3. Niewykorzystana kwota środków publicznych podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy: **Bank PEKAO S.A. I/O Stargard nr 08 1240 3901 1111 0000 4216 5217.**

4. Od niewykorzystanej kwoty środków publicznych zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 1, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy wskazany w ust 3.

5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanych środków publicznych podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy na zasadach określonych w ust. 1-3.

§ 10.

Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w protokole.

§ 11.

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

1. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy do dnia przekazania I transzy środków publicznych, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.

2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, jeżeli Zleceniodawca nie przekaze I transzy środków publicznych w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania tej transzy.

3. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę od wykonania umowy po przekazaniu przez Zleceniodawcę I transzy, Zleceniodawcy przysługuje kara umowna w wysokości 1% kwoty określonej w § 3 ust. 1.

§ 12.

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- 1) wykorzystania środków publicznych niezgodnie z przeznaczeniem;
- 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;
- 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości środków publicznych osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
- 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
- 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniodawcę w terminie określonym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę środków publicznych podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania środków publicznych, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

3. W przypadku nieuiszczenia w terminie określonym w ust. 2 kwoty środków podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, od kwoty tej nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, poczynwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu środków publicznych, określonego w ust. 2.

§ 13.

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu.

2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

§ 14.

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.

2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

§ 15.

Postanowienia końcowe

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r. poz. 459 ze zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077).

§ 16.

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy sądu powszechnego.

§ 17.

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Zleceniobiorca a dwa Zleceniodawca.

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

.....
Pieczęć podmiotu

**Urząd Miejski w Stargardzie
Wydział Polityki Społecznej
ul. Czarnieckiego 17
73-110 Stargard**

Sprawozdanie z realizacji programu polityki zdrowotnej

A) SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. Nazwa programu polityki zdrowotnej*

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

2. Przewidziany w programie polityki zdrowotnej okres jego realizacji oraz okres jego faktycznej realizacji*

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

3. Opis sposobu osiągnięcia celów programu polityki zdrowotnej*

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

4. Charakterystyka interwencji zrealizowanych w ramach programu polityki zdrowotnej*

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

5. Wyniki monitorowania i ewaluacji programu polityki zdrowotnej*

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

6. Informacje o problemach, które wystąpiły w trakcie realizacji programu polityki zdrowotnej, oraz o podjętych w związku z nimi działaniach modyfikujących*

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

7. Kwota wydatkowana na realizację programu ogółem:

.....

8. Inne formy uzyskanego wsparcia od różnych podmiotów:

.....

9. Liczebność populacji objęta programem:

.....

.....

.....

10. Osiągnięte wyniki, opracowania z podjętych działań w ramach realizacji programu polityki zdrowotnej itp.:

.....

.....

.....

podpis osoby uprawnionej do reprezentacji
podmiotu realizującego Program

podpis głównego księgowego

* (dane niezbędne do sporządzenia przez Gminę – Miasto Stargard raportu końcowego z realizacji programu polityki zdrowotnej, który należy złożyć do AOTM) – zgodnie z art. 48a ust 14 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1938 z późn. zm.)

B) ROZLICZENIE FINANSOWE

- 1) Wysokość środków przyznanych na realizację Programu polityki zdrowotnej pn. „Szkoła Rodzenia – program edukacji przedporodowej dla przyszłych rodziców w mieście Stargard” w 2018 r.
- 2) Wysokość przekazanych środków na realizację Programu polityki zdrowotnej pn. „Szkoła Rodzenia – program edukacji przedporodowej dla przyszłych rodziców w mieście Stargard” w 2018 r.
- 3) Poniesione koszty w ramach realizacji Programu polityki zdrowotnej pn. „Szkoła Rodzenia – program edukacji przedporodowej dla przyszłych rodziców w mieście Stargard” w 2018 r.

Tabela nr 1: Wykaz zrealizowanych zadań w ramach Programu polityki zdrowotnej pn. „Szkoła Rodzenia – program edukacji przedporodowej dla przyszłych rodziców w mieście Stargard” w 2018 r.

lp.	Rodzaj zadania	Planowana kwota ogółem	Zrealizowana kwota ogółem
	ogółem		

Tabela nr 2: Wykaz dokumentów (rachunków, faktur lub innych dokumentów rozliczeniowych)

Nr zadania	Nazwa zadania	Nr pozycji księgowej	Podmiot / os. fizyczna otrzymujący środki finansowe / realizator programu	Data wystawienia dokumentu	Nazwa i numer dokumentu	Koszty realizacji		
						Kwota ogółem	Kwota finansowana przez Zleceniobiorcę	Kwota dofinansowania z innych źródeł
razem								

.....
 podpis osoby uprawnionej do reprezentacji podmiotu realizującego Program

.....
 podpis głównego księgowego

C. WYKAZ KADRY REALIZUJĄCEJ ZADANIE.

LP.	IMIĘ I NAZWISKO	ZAWÓD	UZYSKANY STOPIEŃ SPECJALIZACJI	FORMA ZATRUDNIENIA
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) (wynikające z Programu polityki zdrowotnej pn. „Szkoła Rodzenia – program edukacji przedporodowej dla przyszłych rodziców w mieście Stargard” przyjętego uchwałą Nr XXXVII/405/2017 Rady Miejskiej w Stargardzie z dnia 19 grudnia 2017 r.):
- 1.1. Karta uczestnictwa w programie „Szkoła rodzenia – program edukacji przedporodowej dla przyszłych rodziców w mieście Stargard” - określona w załączniku nr 1 do Programu,
 - 1.2. sprawozdanie realizatora z przeprowadzonych działań w ramach programu „Szkoła rodzenia – program edukacji przedporodowej dla przyszłych rodziców w mieście Stargard” - określone w załączniku nr 2 do Programu,
 - 1.3. Ankieta satysfakcji uczestnika programu „Szkoła rodzenia – program edukacji przedporodowej dla przyszłych rodziców w mieście Stargard”- określona w załączniku nr 4 do Programu,
 - 1.4. Wyniki testu wiedzy wskazanego w VI części Programu w ust. 3).
- 2) **Kopie faktur, rachunków i innych dokumentów potwierdzających poniesione wydatki**, opisane zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, tj. w szczególności sporządzania na odwrocie każdej faktury lub innego dokumentu księgowego, potwierdzającego dokonanie wydatku w związku z realizacją umowy, trwałego opisu zawierającego informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja powinna być potwierdzona pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym przez Zleceniobiorcę.

.....
podpis osoby uprawnionej do reprezentacji
podmiotu realizującego Program

.....
podpis głównego księgowego

Załącznik nr 5
do zarządzenia Nr 37/2018
Prezydenta Miasta Stargard
z dnia 07 lutego 2018 roku

SKŁAD KOMISJI KONKURSOWEJ

- | | | |
|---------------------------|------------------|--|
| 1) Ewa Sowa | - Przewodnicząca | -Zastępca Prezydenta Miasta Stargard, |
| 2) Danuta Bojarska | - Członek | -Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stargardzie, |
| 3) Agata Kmieć-Łuciuk | - Członek | -Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Stargardzie, |
| 4) Anna Hibner- Cierpicka | - Członek | -inspektor ds. zdrowia w Wydziale Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Stargardzie, |
| 5) Krystyna Smolarek | - Członek | -Przewodnicząca Komisji Społecznej Rady Miejskiej w Stargardzie, |
| 6) Józef Janowski | - Członek | -Honorowy członek Stowarzyszenia Amazonek „Stokrotka” w Stargardzie, lekarz położnik -ginekolog, |
| 7) Halina Gutowska | - Członek | -Prezes Stowarzyszenia Amazonek „Stokrotka” 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 w 2018 r. Programu polityki zdrowotnej pn. „Szkola Rodzenia – program edukacji przedporodowej dla przyszłych rodziców w mieście Stargard”, 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 5/7 składu Komisji.

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

6. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu ofert.

§ 2.1. Posiedzenie Komisji odbędzie się **26 lutego 2018 r. o godz. 10⁰⁰** w pokoju nr 119 Urzędu Miejskiego w Stargardzie przy ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17 - z zastrzeżeniem możliwości zmiany terminu posiedzenia w uzasadnionych przypadkach.

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) otwiera oferty,
- 3) przeprowadza ocenę ofert,
- 4) wybiera najkorzystniejszą ofertę realizacji zadania i przedstawia propozycję jej wyboru albo nie przyjmuje żadnej z ofert.

2. Na realizację zadania Komisja może wybrać kilka ofert i w związku z tym może zaproponować odpowiedni podział środków publicznych 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,
- 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 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 podlegają 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 konkursu ofert zostanie opublikowane na stronie internetowej Urzędu Miejskiego (www.stargard.pl), a także wywieszone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Stargardzie przy ul. Czarnieckiego 17.