

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

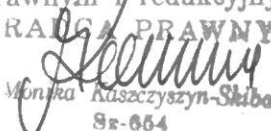
do niniejszego zarządzenia.

§ 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 Nr8/2020.....
Do projektu nie zgłasza zastrzeżeń
pod względem prawnym i redakcyjnym
RADA PRAWNY

Monika Kuszczyszyn-Skiba
92-654

Prezydent Miasta

Radosław 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 Zajac

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

dokonywana w przypadku złożenia więcej niż 1 oferty na realizację danego zadania

Kryteria oceny merytorycznej		Punkacja	Ilość punktów przyznanych przez członków Komisji Konkursowej						Suma punktów	Średnia arytm.
			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 wolontariuszy i pracę społeczną członków?	0 - 5 pkt.								
6	Czy w latach poprzednich Podmiot prawidłowo realizował zlecane mu zadania publiczne – ocena rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia dotyczących otrzymanych na ten cel środków publicznych?	0 - 2 pkt.								
RAZEM:										

III Ocena merytoryczna

dokonwana w przypadku złożenia I oferty na realizację danego zadania.

Kryteria oceny merytorycznej		
1	Jakie możliwości realizacji niniejszego zadania posiada Podmiot?	
2	Jaką kalkulację kosztów realizacji zadania przedstawił w 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 zlecane mu zadania publiczne – ocena rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia dotyczących otrzymanych na ten cel środków publicznych?	

Podpisy członków Komisji:

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

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.