

## P R E Z Y D E N T M I A S T A T C Z E W A

Na podstawie przepisów:

- a) Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz.1507 ze zm.),
- b) Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057),
- c) rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 29 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

### **ogłasza otwarty konkurs ofert**

na realizację w okresie od 01 sierpnia 2020 r. do 31 grudnia 2020 r. zadania z zakresu pomocy społecznej, który jest skierowany do organizacji pozarządowych, o których mowa w art. 3 ust 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust 3 tej ustawy, prowadzących działalność pożytku publicznego w zakresie pomocy społecznej.

#### **I. Konkurs obejmuje zadanie:**

**świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych dla niepełnosprawnych dzieci w miejscu ich zamieszkania na terenie Tczewa w ilości szacunkowej 7695 godzin (siedem tysięcy sześćset dziewięćdziesiąt pięć) w okresie :  
od 01 sierpnia 2020 r. do 31 grudnia 2020r.**

Na realizację zadania objętego konkursem Gmina Miejska Tczew przeznacza środki w wysokości:

**354.000,00 zł (trzysta pięćdziesiąt cztery tysiące)**

#### Warunki konkursu:

1. Zasady przyznawania dotacji, szczegółowe warunki realizacji zadania i tryb oraz kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert, formularze ofert wraz z informacją o wymaganych załącznikach są dostępne w Sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tczewie ul. 1 Maja 8 tel. 058-7770020 lub w wersji elektronicznej na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Tczewie, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Tczewie oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Tczewie.

2. Termin składania ofert ustala się na dzień- **do 23 lipca 2020 r. do godziny 10.00** w Sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tczewie ul. 1 Maja 8 w zaklejonej kopercie opisanej- „Konkurs ofert – Specjalistyczne Usługi Opiekuńcze dla Niepełnosprawnych Dzieci”.

3. Otwarcie ofert nastąpi dnia **23 lipca 2020 r. o godz. 10.30.**

4. Konkurs zostanie rozstrzygnięty w terminie 7 dni od upływu terminu do składania ofert.

5. Informacja o wyborze oferty zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Tczewie, na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tczewie, w BIP Urzędu Miejskiego w Tczewie.

6. Zamawiający zastrzega sobie prawo:

- do odwołania konkursu bez podania przyczyny, przesunięcia terminu składania ofert oraz zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego,
- możliwość proporcjonalnego zmniejszenia wielkości dofinansowania, stosownie do posiadanych środków przeznaczonych na realizację zadania,
- zastrzega sobie prawo nie wykorzystania w całości lub zwiększenia zamawianych ilości godzin określonych w pkt 1.

7. Szczegółowych informacji na temat konkursu udziela Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Tczewie – Sekretariat tel. (058) 7770020 – pani Jolanta Zakrzewska

## **II. Szczegółowe warunki konkursu.**

1. Wybór ofert złożonych przez podmioty w zakresie realizacji zadań Miasta odbywa się na zasadzie konkursu ofert, ogłoszonego przez Prezydenta Miasta Tczewa.

**1.1 Konkurs obejmuje następujące zadanie: świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych dla niepełnosprawnych dzieci w miejscu ich zamieszkania na terenie Tczewa w ilości szacunkowej 7695 godzin w okresie od 01.08.2020 r. do 31.12.2020 r.**

1.2 Podana w pkt 2 ilość godzin specjalistycznych usług opiekuńczych jest szacunkowa i może w trakcie realizacji ulec zmianie zależnie od wysokości otrzymanych środków na realizację tego zadania i ilości osób zgłaszających potrzebę skorzystania z tych usług. Przekazanie do realizacji zmienionej ilości usług nie może być podstawą żadnych roszczeń ze strony Wykonawcy wobec Organizatora Konkursu ani MOPS.

## **III. Specyfikacja zadania:**

**1. Termin realizacji zadania od 01 sierpnia 2020 r. do 31 grudnia 2020 r.**

**1.1 Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania:**

**354.000,00 zł - od 01.08.2020 r. do 31.12.2020 r.**

na świadczenie specjalistycznych usług dla niepełnosprawnych dzieci w cenie nie wyższej niż **46,00 zł za 1 godzinę usług**, na wydatkowanie których oferent powinien przedstawić kosztorys.

1.2 W przypadku zmiany ilości godzin specjalistycznych usług opiekuńczych - środki na realizację tego zadania ulegną zmianie według następującego przelicznika: wynikająca z wybranej oferty cena za 1 godzinę usług, nie więcej niż 46,00 zł za godzinę.

1.2.1 Dotacja na realizację zadania przekazywana będzie w miesięcznych transzach, do 10-go dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, po przedłożeniu pisemnej informacji o liczbie udzielonych specjalistycznych usług opiekuńczych sporządzonej na podstawie kart pracy osób świadczących usługi z potwierdzeniem ilości wykonanych usług przez rodzica/opiekuna dziecka, zweryfikowanej przez MOPS z wydanymi decyzjami administracyjnymi.

1.2.2 Niewykorzystana dotacja podlega zwrotowi.

### **1.3 Zakres merytoryczny zadania:**

Zadaniem jest świadczenie niepełnosprawnym dzieciom dotkniętym w szczególności autyzmem, chorobą psychiczną, upośledzeniem umysłowym specjalistycznych usług opiekuńczych w tym rehabilitacji, rewalidacji poprzez:

- 1) realizację programu metodycznego w zakresie postępowania rewalidacyjnego,
- 2) prowadzenie terapii zajęciowej,
- 3) uczenie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia, w tym zwłaszcza dotyczące samoobsługi (w zakresie samodzielnego jedzenia, załatwiania potrzeb fizjologicznych, utrzymywania czystości i porządku),
- 4) kształtowanie pozytywnych relacji osoby wspieranej z osobami bliskimi,
- 5) współpraca z rodziną - kształtowanie odpowiednich postaw wobec osoby chorej, niepełnosprawnej,
- 6) rehabilitacja fizyczna i usprawnianie zaburzonych funkcji organizmu w zakresie nieobjętym przepisami ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych zgodnie z zaleceniami lekarskimi lub specjalisty z zakresu rehabilitacji ruchowej lub fizjoterapii.

### **1.4 Adresaci usługi:**

Niepełnosprawne dzieci, którym przyznano specjalistyczne usługi opiekuńcze decyzją administracyjną Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tczewie.

**1.5 Miejsce realizacji zadania:-** w miejscu zamieszkania niepełnosprawnego dziecka na terenie Tczewa.

### **1.6 Wymagania kadrowe:**

Do realizacji powierzonych zadań wyłoniony w konkursie podmiot jest zobowiązany zapewnić osoby posiadające kwalifikacje zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Kwalifikacje osób świadczących specjalistyczne usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi określone zostały w rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej dnia 22 września 2005r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz.U. z 2005r. Nr 189 poz. 1598 ze zm.).

### **1.7 Świadczenie specjalistycznych usług:**

Od poniedziałku do soboty w godzinach od 7.00 do 16.00 zgodnie z decyzją Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tczewie o przyznaniu specjalistycznych usług opiekuńczych określającą wymiar godzin usług i dni w których mają być świadczone usługi. Jedna godzina usług oznacza 60 minut świadczenia usługi u danej osoby.

Organizator konkursu zastrzega sobie wyłączne prawo do określenia oddzielnie dla każdej osoby- dziecka objętej pomocą w formie specjalistycznych usług opiekuńczych indywidualnego zakresu tych usług, zmiany wymiaru godzin i miejsca świadczenia usług.

### **1.8 Dodatkowe wymagania:**

**1.8.1** Obowiązek informowania MOPS o rezygnacji rodziców/ opiekuna dziecka z specjalistycznych usług opiekuńczych dla dziecka, o przerwach w świadczeniu usług (między innymi z powodu: choroby dziecka, pobytu w szpitalu, wyjazdu, okresu wakacyjnego), o zauważonych problemach dot. niewłaściwego sprawowania władzy rodzicielskiej.

**1.8.2** Prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

**1.8.3** Współpraca z MOPS w egzekwowaniu opłat za korzystanie z specjalistycznych usług opiekuńczych.

## **2. Zastrzeżenia:**

Organ zlecający zadanie zastrzega:

- a) że, w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodujących, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, może odstąpić od umowy w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości. W takim wypadku podmiot realizujący zlecone zadanie może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy,
- b) sobie prawo odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nie otrzymania, bądź ograniczenia dofinansowania ze środków rządowych oraz nie zabezpieczenia, bądź zmniejszenia w uchwale budżetowej Miasta Tczewa na rok 2020 środków finansowych przeznaczonych na realizację przedmiotu niniejszej umowy.

## **3. Podmiot ubiegający się o przyznanie dotacji z budżetu Miasta Tczewa winien:**

**3.1** złożyć ofertę wyłącznie na formularzu określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 29 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057), który należy wypełnić czytelnie z zachowaniem układu i wielkości rubryk. Wzór oferty można pobrać w sekretariacie MOPS w Tczewie .

**3.2** dołączyć do oferty nw. załączniki:

- 1) aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczących statusu prawnego uprawnionego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności;
- 2) aktualny dokument określający cel i zadania podmiotu – statut;
- 3) pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie ze statutem organizacji),
- 4) sprawozdanie finansowe i merytoryczne z działalności podmiotu za ubiegły rok (w przypadku krótszej działalności - za miniony okres);
- 5) wykaz podobnych zadań zrealizowanych przez podmiot w ciągu ostatnich 2 lat wraz z rekomendacjami (nie wymagany od podmiotu, który powstał w okresie ostatnich dwóch lat od dnia złożenia oferty);
- 6) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację zadania,
- 7) Oświadczenie, o tym czy w ciągu ostatnich 3 lat;
  - a) wszystkie dotacje przyznane podmiotowi uprawnionemu ze środków publicznych zostały wykorzystane zgodnie z przeznaczeniem,
  - b) niewykorzystane części dotacji zostały zwrócone w terminie,
  - c) środki pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości zostały zwrócone wraz z odsetkami.

W przypadku wystąpienia, w ciągu ostatnich 3 lat, okoliczności, o których mowa w art. 169 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. 2019 poz. 869 ze zm.) podmiot uprawniony winien przedstawić szczegółowe wyjaśnienie okoliczności sprawy wraz z niezbędnymi dokumentami.

Kopie załączonych dokumentów (każda strona) muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę umocowaną do reprezentowania podmiotu składającego ofertę.

**3.3** Oferty na realizację wyżej określonego zadania złożone w terminie podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych.

**3.4** Uzupełnienie braków formalnych dotyczyć może wyłącznie:

**3.4.1** Uzupełnienia brakujących podpisów pod ofertą, w przypadku gdy oferta nie została podpisana przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;

**3.4.2** Uzupełnienia dokumentu stanowiącego upoważnienie do działania w imieniu oferenta;

**3.4.3** Wypełnienia oświadczenia zawartego w końcowej części oferty.

**3.5** Po zamieszczeniu w dniu **23.07.2020 r.** na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Tczewie, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tczewie oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Tczewie, na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Tczewie listy ofert zawierających braki formalne podlegających uzupełnieniu, organizacja może je uzupełnić w terminie do **24.07.2020 r.**

**3.6** W przypadku nie usunięcia braków formalnych w oznaczonym terminie, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

**3.7** Komisja Konkursowa może uzależnić rozpatrzenie oferty od złożenia, w określonym przez siebie terminie, dodatkowych informacji lub dokumentów dostępnych podmiotowi.

**4.** Dokonując wyboru najkorzystniejszych ofert Komisja bierze pod uwagę w szczególności:

- 1) deklarowaną jakość działania i doświadczenie osób realizujących zadanie,
- 2) możliwość realizacji projektu przez wnioskodawcę,
- 3) ocenę przedstawionej kalkulacji kosztów w relacji do zakresu rzeczowego zadania,
- 4) ocenę realizacji zadań zleconych wnioskodawcy w okresie poprzednim,
- 5) rozliczenie się podmiotu w okresie poprzednim z uwzględnieniem rzetelności i terminowości z otrzymanych środków finansowych,
- 6) wysokość środków publicznych, które są przeznaczone na realizację zadania
- 7) zadeklarowany udział środków własnych lub pozyskanych i innych źródeł na realizację zadania, wkład osobowy, rzeczowy, w tym świadczenia wolontariuszy.

**5.** Złożone oferty w konkursie zostają formalnie zweryfikowane pod kątem spełniania warunków określonych w niniejszej specyfikacji i w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 o działalności pożytku publicznego i wolontariacie oraz dołączenia wymaganych załączników. Oferty sporządzone wadliwie albo niekompletne, co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji pozostają bez rozpatrzenia.

**6.** Oferty na realizację zadań zostaną rozpatrzone w terminie do 7dni od upływu terminu składania ofert.

**7.** Oferty, które spełniły warunki formalne oraz zostały pozytywnie ocenione pod względem merytorycznym, przedstawiane są przez Komisję Konkursową do wyboru Prezydentowi Miasta Tczewa.

**8.** Komisja Konkursowa przedkłada Prezydentowi Miasta Tczewa propozycję co do wyboru ofert na realizację zadania.

**9.** Wyniki konkursu oraz warunki realizacji zadania ogłasza się poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Tczewie i MOPS w Tczewie oraz publikację ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Tczewie, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Tczewie w terminie 14 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego.

**10.** Podmiot, którego oferta zostanie wybrana, jest niezwłocznie powiadamiany o tym w formie pisemnej.

**11.** Uruchomienie środków na realizację zadania następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Prezydentem, a podmiotem, którego oferta została wybrana.

12. Niniejsza specyfikacja oraz oferta podmiotu , który wygrał konkurs stanowić będzie integralną część zawartej umowy o realizację zadania.

13. W przypadku nie zawarcia umowy z wybranym podmiotem z przyczyn niezależnych od Prezydenta Miasta Tczewa Prezydent może wybrać inny podmiot, którego oferta była przedmiotem prac Komisji Konkursowej.

14. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych umową. Zobowiązany jest także stosować przepisy prawa zamówień publicznych do zamówień na dostawę, wykonywanie usług opłacanych ze środków pochodzących z dotacji.

15 Konkurs unieważnia się, jeżeli nie zostanie złożona żadna oferta, bądź kiedy żadna ze złożonych ofert nie będzie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu.

16. Od wyników konkursu nie służy stronom odwołanie.

*Zgodnie z wymogiem art. 13 ust 2 pkt 7 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2020r. poz.1057) podaję do wiadomości, że w bieżącym roku oraz w roku poprzednim zrealizowano następujące zadania tego samego rodzaju z zakresu pomocy społecznej przy udziale organizacji pozarządowych: dotacja, w 2019 r. – 450.984,00 zł, w I półroczu 2020 r. – 390.000,00 zł*

wz. Prezydenta Miasta

Adam Burczyk  
Z-ca Prezydenta



## **Regulamin prac Komisji Konkursowej**

### **Zasady ogólne**

#### **§ 1**

1. Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją, powoływana jest przez Prezydenta Miasta Tczewa na podstawie Zarządzenia nr 165/2020 z dnia 1 lipca 2020 r.
2. Zadaniem Komisji jest stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursu, opiniowanie złożonych ofert, zaproponowanie podziału środków oraz przedłożenie wyników prac Komisji Konkursowej do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Tczewa.

### **Organizacja Komisji**

#### **§ 2**

1. W skład Komisji wchodzi:
  - 1) przedstawiciel Prezydenta Miasta Tczewa jako przewodniczący Komisji,
  - 2) przedstawiciele MOPS w Tczewie: Dyrektor, główny specjalista pracy socjalnej, osoba wskazana przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie - jako członkowie Komisji,
  - 3) pracownik MOPS jako sekretarz Komisji.
2. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
  - 1) reprezentowanie Komisji na zewnątrz;
  - 2) prowadzenie posiedzeń Komisji;
  - 3) ustalenie terminów posiedzeń Komisji;
  - 4) określenie zadań Członków Komisji;
  - 5) zapewnienie podczas prac Komisji bezstronności i przejrzystości;
  - 6) przyjmowanie od wszystkich Członków Komisji pisemnych oświadczeń o nie pozostawaniu z żadnym oferentem w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa oraz innym, które mogłyby budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności oraz deklaracji bezstronności i poufności; oświadczenie powyższe i deklarację bezstronności i poufności składa również sam Przewodniczący Komisji;
  - 7) nadzorowanie prawidłowości sporządzenia protokołu oraz przekazania go Prezydentowi Miasta Tczewa;
  - 8) informowanie Prezydenta Miasta Tczewa o okoliczności powodującej wykluczenie osoby wchodzącej w skład Komisji;
  - 9) wszelkie inne czynności wynikające z konieczności prawidłowego przeprowadzenia konkursu.
3. Do zadań Sekretarza należy:
  - 1) zawiadamianie Członków Komisji o wyznaczonym terminie posiedzeń;
  - 2) przedkładanie Członkom Komisji wszystkich dokumentów wskazanych przez Przewodniczącego Komisji;
  - 3) sporządzenie protokołu postępowania konkursowego;
  - 4) zapewnienie obsługi administracyjno – technicznej pracy Komisji.

### **Zasady prac Komisji**

#### **§ 3**

1. Prawa i obowiązki Członków Komisji są równe.



2. Członkowie Komisji są niezależni co do opinii.
3. Zawiadomienia o posiedzeniu Komisji kierowane są do wszystkich jej członków.
4. Członkowie Komisji w przypadku braku możliwości wzięcia udziału w obradach Komisji zobowiązani są do poinformowania Przewodniczącego przed planowanym terminem posiedzenia Komisji o nieobecności.
5. Członkowie Komisji zobowiązani są wykonywać swoje obowiązki sumiennie, sprawnie, dokładnie i bezstronnie, z uwzględnieniem przepisów prawa powszechnie obowiązującego i aktów prawa miejscowego.
6. W przypadku, gdy członek Komisji oświadczy, że pozostaje z oferentem w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa oraz innym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności, zostaje wyłączony z prac Komisji w zakresie rozpatrywania ofert dotyczących zadania, którego oferta ww. oferenta dotyczy. W takim przypadku wyłączony członek Komisji zobowiązany jest opuścić pomieszczenie obrad Komisji do czasu zakończenia rozpatrywania wniosków organizacji dotyczących tego zadania. Wyłączenie członka Komisji w powyższych okolicznościach upoważnia Komisję do wydania opinii w pomniejszonym składzie. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
7. Każdy Członek Komisji przed przystąpieniem do oceny ofert jest zobowiązany podpisać deklarację bezstronności i poufności. Niepodpisanie deklaracji bezstronności i poufności wyłącza członka Komisji z jej prac. Wzór deklaracji stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
8. Komisja podejmuje decyzje w drodze uzgodnienia stanowisk, a w razie braku uzgodnienia przez głosowanie zwykłą większością głosów Członków Komisji obecnych na posiedzeniu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.
9. Podczas obrad Komisji wymagana jest obecność co najmniej połowy jej składu.

### **Tryb prac Komisji**

#### **§ 4**

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania zarządzeniem Prezydenta Miasta Tczewa.
2. Komisja pracuje na posiedzeniach, z których sporządza się protokoły.
3. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący. W przypadku, gdy Przewodniczący nie może wziąć udziału w posiedzeniu Komisji zastępuje go osoba z grona Członków Komisji wskazana przez Przewodniczącego.
4. Do zadań Członków Komisji należy uczestnictwo w pracach Komisji oraz wypełnianie zadań określonych przez Przewodniczącego Komisji związanych z postępowaniem konkursowym.
5. Komisja Konkursowa:
  - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę złożonych ofert, w tym nie spełniających warunków formalnych;
  - 2) wybiera do rekomendacji Prezydentowi Miasta Tczewa oferty organizacji działalności pożytku publicznego złożone w konkursie,
  - 3) zatwierdza protokół prac Komisji, pod którym podpisują się osoby uczestniczące w posiedzeniu Komisji.
6. Po przedstawieniu, w postaci protokołu, wyników prac Komisji Prezydentowi Miasta Tczewa, Komisja ulega rozwiązaniu.

wz. Prezydenta Miasta

  
Adam Burczyk  
Z-ca Prezydenta

Tczew, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko)  
.....

### Oświadczenie

W związku z rozpatrywaniem ofert złożonych na podstawie konkursu ofert na realizację w okresie od **01.08.2020r. do 31.12.2020r.**

zadania z zakresu pomocy społecznej : świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych dla niepełnosprawnych dzieci w miejscu ich zamieszkania na terenie Tczewa - oświadczam, że nie pozostaję z żadnym oferentem

w stosunku pracy, zależności służbowej, pokrewieństwa, powinowactwa lub innym, które mogłyby budzić uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność, z wyjątkiem ofert(y) podmiotu:

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

W związku z powyższym, zobowiązuję się nie brać udziału w rozpatrywaniu ofert(y) wyżej wymienionego podmiotu.

.....  
(czytelny podpis)

wz. Prezydenta Miasta

Adam Burczyk  
Z-ca Prezydenta



## DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI

Ja niżej podpisany/a, niniejszym deklaruje, że zgadzam się brać udział w procedurze oceny ofert złożonych w ramach ogłoszonego konkursu ofert na realizację w okresie **od 01.08.2020r. do 31.12.2020r.** zadania z zakresu pomocy społecznej. Poprzez złożenie deklaracji potwierdzam, że zapoznałem/łam się z informacjami dotyczącymi oceny i wyboru ofert.

Deklaruję, że będę bezstronnie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki. Jeżeli okaże się, że w trakcie trwania procesu oceny/wyboru ofert, zaistnieją okoliczności mogące budzić wątpliwości co do bezstronnej oceny wybranych ofert z mojej strony ze względu na mój służbowy związek z podmiotem zgłaszającym ofertę lub osobisty udział w procesie przygotowania oferty, bezzwłocznie zawieszę swój udział w pracach Komisji nad rozpatrywaniem oferty organizacji, z którą jestem powiązany i opuszczę pomieszczenie, w którym obraduje Komisja. Fakt taki zgłoszę Przewodniczącemu przed rozpoczęciem procesu oceny i rekomendacji ofert.

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

.....  
*imię i nazwisko*

.....  
*podpis i data*

wz. Prezydenta Miasta

  
Adam Burozyk  
Z-ca Prezydenta