

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 2020 r. poz.1876 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. 1057ze zm.),
- 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 listopada 2021r. do 31 grudnia 2021r. 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 2810 godzin (dwa tysiące osiemset dziesięć) w okresie od 01 listopada 2021r. do 31 grudnia 2021r.

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

134 880,00 zł (sto trzydzieści cztery tysiące osiemset osiemdziesiąt)

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 **06 października 2021r. 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 **06 października 2021r. 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,
- w przypadku wystąpienia okoliczności związanych z COVID-19, które uniemożliwiają bądź w istotnym stopniu ograniczają możliwość wykonania umowy, stosuje się przepisy art 15 r , art 15 r ¹, art 15 s ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020 r. poz.1842 ze zm.).

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

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 2810 godzin (dwa tysiące osiemset dziesięć godzin).

1.2 Podana w pkt 1.1 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 listopada 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.

1.1 Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania:

134.880,00 zł - od 01.11.2021 r. do 31.12.2021 r. na świadczenie specjalistycznych usług dla niepełnosprawnych dzieci w cenie nie wyższej niż **48,00 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 48,00 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. Dotacja na realizację zadania w grudniu 2021 r. będzie przekazana do 10-go dnia miesiąca po przedłożeniu przez Zleceniobiorcę informacji o przewidywanej liczbie godzin usług do wykonania do 31 grudnia 2021 r. Zleceniodawca jest zobowiązany do rozliczenia dotacji za ten okres do 31 grudnia 2021 r.

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 chorującej, 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 zleczone 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 2021 środków finansowych przeznaczonych na realizację przedmiotu niniejszej umowy,

c) w przypadku wystąpienia okoliczności związanych z COVID-19, które uniemożliwiają bądź w istotnym stopniu ograniczają możliwość wykonania umowy, stosuje się przepisy art 15 r, art 15 r¹, art 15 s ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020 r. poz.1842 z późn. zm.).

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. 2021r. poz. 305 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 **06.10.2021r.** na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tczewie oraz na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Tczewie listy ofert zawierających braki formalne podlegających uzupełnieniu, organizacja może je uzupełnić w terminie do **08.10.2021r.**

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 2003r. 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 stanowiąc 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 2020 r. poz. 1057ze zm.) podają 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 2020 – 312.846,00 zł, od. 01.01.2021r. do 30.06.2021 r. – 213.744,00 zł.

Prezydent Miasta

Mirosław Poblócki

Określa się skład Komisji Konkursowej do przeprowadzenia postępowania konkursowego o przyznanie dotacji podmiotom na realizację na zadania z zakresu pomocy społecznej: świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych dla niepełnosprawnych dzieci w miejscu ich zamieszkania na terenie Tczewa.

Przewodniczący Komisji:

1. Iwona Bylicka Przedstawiciel Prezydenta Miasta Tczewa

Członkowie Komisji:

2. Julita Jakubowska - Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tczewie

3. Justyna Manuszewska Główny specjalista

4. osoba wskazana przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art 3 ust 3 ust o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Sekretarz:

5. Krzysztof Cymanowski - MOPS w Tczewie

Prezydent Miasta

Mirosław Pobłocki

Regulamin prac Komisji Konkursowej

Zasady ogólne

§ 1

1. Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją, powoływana jest przez Prezydenta Miasta Tczewa na podstawie Zarządzenia nr 259/2021 z dnia 08.09.2021r.
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.

Tczew, dnia

.....

(imię i nazwisko)

.....

Oświadczenie

W związku z rozpatrywaniem ofert złożonych na podstawie konkursu ofert na realizację w okresie od 01.11.2021r. do 31.12.2021r. 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 mogłoby 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)

DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI

Ja niżej podpisany/a, niniejszym deklaruję, że zgadzam się brać udział w procedurze oceny ofert złożonych w ramach ogłoszonego konkursu ofert na realizację w okresie od 01.11.2021r. do 31.12.2021r. 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