

Załącznik nr 1
do zarządzenia 20/2022
Prezydenta Miasta Stargard
z dnia 19 stycznia 2022 roku

**OGŁOSZENIE O KONKURSIE
WRAZ Z ZAPROSZENIEM DO SKŁADANIA OFERT**

Prezydent Miasta Stargard
z siedzibą w Stargardzie przy ul. Czarnieckiego 17

**ogłasza konkurs
na realizację działań zmierzających do zwiększenia dostępności pomocy
terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu i
współuzależnionych
i zaprasza zainteresowanych do złożenia ofert.**

W konkursie mogą uczestniczyć podmioty wykonujące działalność leczniczą zgodnie z art. 4 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (Dz. U. z 2021 r. poz. 711 ze zm.).

Na realizację ww. działań, Miasto przeznaczy w 2022 r. dotację w wysokości **30.000 zł**.

Szczegółowe warunki konkursu, w tym projekt umowy oraz formularz oferty realizacji zadania, są do pobrania w Wydziale Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Stargardzie przy ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17, w pokoju nr 24, od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 16.00, tel. 91 578 32 13 oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Stargardzie: www.stargard.pl.

Oferty dotyczące niniejszego konkursu należy składać osobiście w Wydziale Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Stargardzie (w pok. nr 24) lub za pośrednictwem poczty na adres Urzędu Miejskiego w Stargardzie przy ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17 **w nieprzekraczalnym terminie do 11.02.2022 r. do godz. 16.00** (liczy się data wpływu do Urzędu).

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

Warunkiem przyznania Podmiotowi dotacji celowej 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 **16.02.2022 r. o godz. 12.00** w pokoju nr 119 Urzędu Miejskiego w Stargardzie, ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia posiedzenia Komisji Konkursowej z wykorzystaniem środków służących do porozumiewania się na odległość.

Prace Komisji nad oceną ofert mogą obserwować - bez prawa głosu – przedstawiciele Podmiotów, których wnioski są w trakcie rozpatrywania.

Przy rozpatrywaniu ofert Komisja:

- 1) ocenia możliwość realizacji zadania przez Podmiot,
- 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego,
- 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale, których Podmiot będzie realizować zadanie.

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 rozpatrzeć ofertę zawierającą braki formalne pod warunkiem uzupełnienia ich we wskazanym przez Komisję Konkursową terminie.

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

O podjętych decyzjach Podmioty zostaną poinformowane 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 konkursu.

Prezydent Miasta Stargard:

- 1) zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu oraz do przesunięcia terminu składania ofert i przesunięcia terminu i godziny posiedzenia Komisji,
- 2) dopuszcza możliwość wybrania kilku ofert na realizację danego zadania i w związku z tym odpowiedni podział kwoty dotacji przewidzianej na to zadanie,
- 3) zastrzega sobie prawo do zmiany wielkości dotacji po rozstrzygnięciu konkursu w przypadku zmiany zakresu rzeczowego danego zadania.

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI KONKURSU

§ 1.1. Przedmiotem konkursu jest realizacja działań zmierzających do zwiększenia dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu i współuzależnionych – mieszkańców Stargardu.

2. W ramach realizacji działań, o których mowa w ust. 1, oferent powinien przedstawić ofertę skierowaną w szczególności do:

- 1) dorosłych osób uzależnionych od alkoholu, a także dla osób stosujących przemoc,
- 2) młodzieży uzależnionej od alkoholu i młodzieży pijącej alkohol,
- 3) dorosłych osób współuzależnionych, w tym także osób współuzależnionych doświadczających przemocy,
- 4) dzieci z rodzin z problemem alkoholowym.

3. Oferta powinna zawierać szczegółowy opis:

- 1) charakterystyki działań, które będą podjęte, aby zrealizować wskazane cele,
- 2) potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania, opis ich przyczyn i skutków,
- 3) grupy adresatów zadania,
- 4) warunków lokalowych, które będą wykorzystane do realizacji zadania,
- 5) kadry i ich kwalifikacji,
- 6) sposobu informowania mieszkańców o ofercie.

4. Dopuszcza się możliwość złożenia oferty na działania skierowane do wybranej grupy adresatów, o których mowa w ust. 2.

§ 2.1. Oferentem może być jedynie podmiot wykonujący działalność leczniczą zgodnie z art. 4 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (Dz. U. z 2021 r., poz. 711 ze zm.).

2. Ponadto warunkiem uczestnictwa w konkursie jest:

- 1) posiadanie doświadczenia w zakresie pracy z osobami uzależnionymi od alkoholu i współuzależnionymi, a także pożądanie realizowanie świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, w tym posiadanie przez oferenta podpisanego kontraktu z Narodowym Funduszem Zdrowia na świadczenia zdrowotne z zakresu podstawowych programów psychoterapii uzależnienia od alkoholu i współuzależnienia,
- 2) realizacja ww. działań na terenie Stargardu,
- 3) realizacja działań przez osoby mające kwalifikacje w zakresie pracy z osobami uzależnionymi od alkoholu i współuzależnionymi, w tym w szczególności przez certyfikowanych specjalistów lub instruktorów psychoterapii uzależnień, socjoterapeutów, psychologów,
- 4) podejmowanie przez oferenta działań promujących ofertę realizowanych działań, w szczególności poprzez przedstawianie informacji o realizowanych świadczeniach stargardzkim instytucjom i organizacjom, w tym w szczególności: zakładom podstawowej i specjalistycznej opieki zdrowotnej, szkołom, jednostkom organizacyjnym pomocy społecznej, organizacjom pozarządowym zajmującym się pomocą rodzinom z problemem uzależnień,
- 5) współpraca z podmiotami wskazanymi w pkt 4, zapewniająca szeroki dostęp do oferty.

§ 3.1. Oferta musi być złożona na wymaganym formularzu ofertowym wraz z załącznikami określonymi w niniejszym formularzu.

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. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

§ 4.1. Oferta wraz z załącznikami złożona na niewłaściwych drukach, niekompletna, złożona po terminie, niepodpisana lub podpisana przez osoby nieuprawnione zostanie odrzucona 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. Zamawiający może unieważnić konkurs, jeżeli nastąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że realizacja zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć, rozpoczynając postępowanie konkursowe.

§ 5. Przy rozpatrywaniu ofert Komisja Konkursowa:

- 1) ocenia możliwość realizacji zadania przez oferenta,
- 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego,
- 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale, których oferent będzie realizować zadanie.

§ 6.1. Ofertę należy składać osobiście w Wydziale Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Stargardzie (w pok. nr 24) lub za pośrednictwem poczty na adres Urzędu Miejskiego w Stargardzie przy ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17 w **nieprzekraczalnym terminie do 11.02.2022 r. do godz. 16.00** (liczy się data wpływu do Urzędu).

2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do Urzędu.

§ 7.1. Składający ofertę zostaje nią związany przez okres 30 dni.

2. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

§ 8.1. Konkurs zostanie przeprowadzony przez Komisję Konkursową na posiedzeniu, które odbędzie się **16.02.2022 r. o godz. 12.00** w pokoju nr 119 Urzędu Miejskiego w Stargardzie, ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia posiedzenia Komisji Konkursowej z wykorzystaniem środków służących do porozumiewania się na odległość.

2. Konkurs, o którym mowa w ust. 1, zostanie rozstrzygnięty z dniem zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta Stargard protokołu z posiedzenia Komisji Konkursowej wraz z ogłoszeniem wyniku konkursu.

3. W toku dokonywania badania i oceny ofert Komisja Konkursowa może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących złożonych przez nich ofert.

§ 9. Projekt umowy na realizację działań zmierzających do zwiększenia dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu i współuzależnionych, stanowi załącznik do niniejszych szczegółowych warunków konkursu.

§ 10. Ostateczna treść umowy zostanie ustalona przez strony po rozstrzygnięciu konkursu. Jednakże zapisy umowy nie mogą być sprzeczne z warunkami konkursu.

UMOWA Nr SP.2022

zawarta w dniu ... 2022 roku w Stargardzie pomiędzy:

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

-
zwana dalej „Zleceniodawcą”,

a

2) w **Stargardzie**, z siedzibą w Stargardzie przy ul., reprezentowaną przez:

-
zwana dalej „Zleceniobiorcą”.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 5, art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 i 1834), art. 114 ust. 1 pkt 5 i art. 115 ust. 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2021 r., poz. 711 ze zm.), art. 4¹ ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2021 r. poz. 1119 i 2469) oraz przeprowadzonego konkursu o treści następującej:

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy realizację działań zmierzających do zwiększenia dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu i współuzależnionych, określonych szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 2022 r., a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

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

3. Oferta, o której mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

§ 2.

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania ustala się od dnia ... 2022 r. do dnia ... 2022 r.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie zgodnie z ofertą z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kosztorysu.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową.

§ 3.

Wysokość dotacji

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację niniejszego zadania w 2021 r. kwotę dotacji w wysokości zł (słownie:złotych), na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: nr rachunku:, w następujący sposób:

- 1) I transza w wysokości zł (słownie: złotych) w terminie do ... 2022 r.,
- 2) II transza w wysokości zł (słownie: złotych) w terminie do ... 2022 r.,

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.

§ 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 2021 r., poz. 217 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 przekazanej dotacji. 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.

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się przedkładać do Wydziału Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Stargardzie **sprawozdanie częściowe** z realizacji zadania na **15 dni przed upływem terminu przekazania kolejnych transz dotacji**.

2. **Sprawozdanie końcowe** Zleceniobiorca powinien sporządzić, w terminie **30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1**.

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

4. Dokonanie zmian w zakresie realizacji zadania oraz zmian w kosztorysie dotyczących zwiększenia środków dotacyjnych o więcej niż 30% kosztów w odpowiedniej pozycji kosztorysu wymaga zgody Zleceniodawcy wyrażonej na piśmie.

5. Dokonanie zmian, o których mowa w ust. 4 bez zgody Zleceniodawcy może skutkować zwrotem całości lub określonej części dotacji chyba, że Zleceniobiorca wykaże, iż zmiany te nie miały wpływu na zakres realizacji zadania, a w szczególności nie powodują jego zmniejszenia.

6. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2.

7. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia.

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

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

10. Dostarczenie sprawozdania końcowego 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 jest zobowiązany do:

1) podejmowania działań promujących ofertę w szczególności poprzez przedstawienie informacji o realizowanych świadczeniach, stargardzkim instytucjom i organizacjom pozarządowym zajmującym się pomocą rodzinom z problemem alkoholowym, zakładom podstawowej i specjalistycznej opieki zdrowotnej oraz szkołom,

2) bezpośredniej współpracy, m.in. poprzez organizację spotkań ze stargardzkimi instytucjami i organizacjami pozarządowymi zajmującymi się pomocą rodzinom z problemem alkoholowym, zakładami podstawowej i specjalistycznej opieki zdrowotnej oraz szkołami.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest 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, ze szczególnym uwzględnieniem uroczystego otwarcia i podsumowania wydarzenia realizowanego w ramach zadania.

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

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

§ 8.

Zwrot środków finansowych

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia ... 2022 r.

2. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie nie dłuższym niż 15 dni od dnia wykonania zadania określonego w niniejszej umowie.

3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy:

4. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, 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 przyznanej dotacji, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy na zasadach określonych w ust. 1-4.

§ 9.

Zapewnienie dostępności

1. Zleceniodawca działając na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062) określa Zleceniobiorcy warunki służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w ramach realizacji zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1.

2. W związku z powyższym Zleceniobiorca przy wykonaniu przedmiotu umowy dążyć będzie do spełnienia warunków służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, z uwzględnieniem minimalnych wymagań określonych w art. 6 ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, co w przypadku niniejszej umowy oznacza:

1) w zakresie dostępności architektonicznej:

- a) zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych od parkingu do budynku, w którym realizowane jest zadanie oraz wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych w tej części budynku, w której realizowane jest zadanie.
- b) wyposażenie budynku w urządzenia lub zastosowanie w nim środków technicznych i rozwiązań architektonicznych, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń związanych z realizowanym zadaniem, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
- c) zapewnienia informacji na temat rozkładu pomieszczeń w tej części budynku, w której realizowane jest zadanie, co najmniej w sposób wizualny i głosowy, przy czym dopuszcza się zapewnienie informacji głosowej przez pracowników Zleceniobiorcy, jeżeli przynajmniej jeden z nich będzie przyjmował uczestników w pobliżu wejścia.
- d) zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2021 r. poz. 573 i 1981.),
- e) zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób;

2) w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej:

- a) zapewnienie obsługi z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz.U. z 2017 r. poz. 1824), lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
- b) wyposażenie pomieszczeń w urządzenia lub inne środki techniczne do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętle indukcyjne, systemy FM lub urządzenia oparte o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,
- c) zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, która będzie korzystała z usług komunikacji ze Zleceniobiorcą w formie określonej w tym wniosku.

§ 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 dotacji, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.

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

3. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę od wykonania umowy po przekazaniu przez Zleceniodawcę I transzy dotacji 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) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
- 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;
- 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji 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 nie doprowadzenia przez Zleceniodawcę w terminie określonym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji 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 dotacji, 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 dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, od kwoty tej nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego w ust. 2.

§ 13.

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do nie zbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.

2. Z ważnych przyczyn Strony mogą zawrzeć aneks do niniejszej umowy, zezwalający na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem,

że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 14.

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu, z zastrzeżeniem § 6 ust. 4.

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

§ 15.

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 postępuje zgodnie z postanowieniami 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

Postanowienia końcowe

§ 16.

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r., poz. 1740 ze zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 305 ze zm.).

§ 17.

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.

§ 18.

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

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

Załącznik nr 2
do umowy Nr

.....
(pieczęć podmiotu)

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

FORMULARZ SPRAWOZDANIA CZĘŚCIOWEGO/ROCZNEGO* DO UMOWY NR ../. Z DNIA

I. OPIS POSZCZEGÓLNYCH DZIAŁAŃ W ZAKRESIE REALIZACJI ZADANIA.

Nazwa działania	Liczba edycji:		Liczba osób uczestniczących w zrealizowanych edycjach	Liczba zrealizowanych godzin	Liczba osób, które ukończyły edycję	Liczba osób, które przerwały edycję
	zrealizowanych	w trakcie realizacji				
I. Działania skierowane do dorosłych osób uzależnionych od alkoholu, w tym osób stosujących przemoc.						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

II. Działania skierowane do osób współzależnych, w tym także osób doświadczających przemocy.						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						

III. ZESTAWIENIE FAKTUR

Lp.	Zestawienie faktur (numer dokumentu księgowego)	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji	Środki własne
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

IV. OPIS SPOSOBU INFORMOWANIA MIESZKAŃCÓW WRAZ Z POTWIERDZENIEM.

--

V. WYKAZ KADRY REALIZUJĄCEJ ZADANIE.

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

.....

(podpis osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu)

Stargard, dn.

.....
(oznaczenie podmiotu)

**Oferta na 2022 r.
dotycząca realizacji działań zmierzających do zwiększenia dostępności pomocy
terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu i współuzależnionych.**

Zleceniodawca: Miasto Stargard

Miejsce złożenia oferty:
Urząd Miejski w Stargardzie
Wydział Polityki Społecznej
ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17,
73-110 Stargard
fax: 091 578 48 89, 578 48 81

I. DANE OFERENTA OGÓLNE:

Oferent (pełna nazwa):

Adres, kod pocztowy siedziby oferenta:

Telefon, i fax:

Nr wpisu do rejestru zakładów opieki zdrowotnej:

Nr identyfikacyjny REGON:

Nr identyfikacyjny NIP:

Nazwisko i imię osoby/osób upoważnionej/nych do podpisania umowy

Nazwisko i imię osoby/osób upoważnionej/nych do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

Nazwa banku i nr konta bankowego:

Organ założycielski (nazwa, adres, telefon):

II. KRÓTKA CHARAKTERYSTYKA DZIAŁAŃ.

III. OPIS POTRZEB WSKAZUJĄCYCH NA KONIECZNOŚĆ WYKONANIA ZADANIA, OPIS ICH PRZYCZYN I SKUTKÓW.

IV. OPIS GRUP ADRESATÓW ZADANIA.

V. WARUNKI LOKALOWE DO REALIZACJI ZADANIA.

Określenie miejsca realizacji zadania oraz warunków lokalowych /rodzaj pomieszczenia, metraż, ilość/sprzęt.

--

Godziny realizacji zadania:

poniedziałek	wtorek	środa	czwartek	piątek	sobota	niedziela

Godziny rejestracji:

poniedziałek	wtorek	środa	czwartek	piątek	sobota	niedziela

VI. KADRA PRZEWDZIANA DO RELIZACJI ZADANIA.

Lp.	Imię i nazwisko	Kwalifikacje	Forma zatrudnienia
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Uwaga: do oferty należy załączyć dokumenty potwierdzające kwalifikacje kadry.

VII. SPOSÓB INFORMOWANIA MIESZKAŃCÓW O OFERCIE.

--

VIII. PROPONOWANY OKRES REALIZACJI ZADANIA.

od	do
----	----

IX. OPIS POSZCZEGÓLNYCH DZIAŁAŃ W ZAKRESIE REALIZACJI ZADANIA.

Nazwa działania	Liczba edycji	Minimalna liczba osób uczestniczących w jednej edycji	Liczba godzin przeznaczonych na jedną edycję
I. Działania skierowane do dorosłych osób uzależnionych od alkoholu, w tym osób stosujących przemoc.			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
II. Działania skierowane do osób współuzależnionych, w tym także osób doświadczających przemocy.			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

X. ZAKŁADANE REZULTATY REALIZACJI ZADANIA.

XI. KALKULACJA PRZEWIDYWANYCH KOSZTÓW REALIZACJI ZADANIA.

Lp.	Rodzaj kosztów	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych (w zł)
I	Koszty merytoryczne: 1) 2)						

II	Koszty obsłóg zadania publicznego, w tym koszty administracyjne : 1) 2)						
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji: 1) 2)						
IV	Ogółem:						

XII. PRZEWIDYWANE ŹRÓDŁA FINANSOWANIA ZADANIA.

1	Wnioskowana kwota dotacji zł%
2	Środki finansowe własne zł%

XIII. WSPÓŁPRACA Z INNYMI INSTYTUCJAMI I ORGANIZACJAMI.

Proszę podać nazwę instytucji i organizacji, z którą oferent będzie współpracować przy realizacji zadania.

--

XIV. DOTYCHCZASOWE DOŚWIADCZENIE W ZAKRESIE PRACY Z OSOBAMI UZALEŻNIONYMI OD ALKOHOLU I WSPÓLUZALEŻNIONYMI (w tym informacja o ewentualnym kontrakcie z NFZ na 2022 r.)

--

Czytelne podpisy i pieczętki osób uprawnionych do reprezentacji podmiotu zgodnie z dokumentacją:

1.

2.

3..

SKŁAD KOMISJI KONKURSOWEJ

- | | | |
|------------------------|------------------|--|
| 1) Ewa Sowa | - Przewodniczący | - Zastępca Prezydenta Miasta Stargard, |
| 2) Małgorzata Olejnik | - Członek | - Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stargardzie, |
| 3) Sebastian Lewkowicz | - Członek | - Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Stargardzie, |
| 4) Wiesława Maksel | - Członek | - Pełnomocnik Prezydenta Miasta Stargard ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi, |
| 5) Daria Zięba | - Członek | - Inspektor ds. uzależnień i integracji społecznej w Wydziale 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 działań zmierzających do zwiększenia dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu i współuzależnionych Prezydent Miasta powołuje Komisję Konkursową, zwaną dalej Komisją.

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

3. Postępowanie konkursowe może się odbyć w obecności, co najmniej 3/5 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 Kodeksu postępowania administracyjnego 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 **16.02.2020r. o godz. 12.00** w pokoju nr 119 Urzędu Miejskiego w Stargardzie przy ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia posiedzenia Komisji Konkursowej z wykorzystaniem środków służących do porozumiewania się na odległość.

2. Przy opiniowaniu ofert Komisja będzie brała pod uwagę w szczególności aspekty ujęte w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert.

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

- 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert,
- 2) przeprowadza ocenę ofert,
- 3) wybiera najkorzystniejszą ofertę 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 dotacji przewidzianej na jego wykonanie.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Komisja Konkursowa może rozpatrzeć 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 dotacji. W uzasadnieniu wyboru ofert na poszczególne zadania Komisja ustosunkuje się do spełnienia przez oferentów wymogów określonych w ustawie oraz w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert,

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