

ZARZĄDZENIE NR 93/2017/P
PREZYDENTA MIASTA PABIANIC

z dnia 24 kwietnia 2017 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego
i powołania komisji konkursowej**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446, 1579, 1948, z 2017 r. poz. 730) oraz art. 14 ust 1, art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1916, z 2016 r. poz. 2003) w związku z uchwałą nr XXXVI/461/17 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 9 lutego 2017 r. w sprawie przyjęcia Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Miasta Pabianic na rok 2017 zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się konkurs ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego na kwotę 120.000 zł.

2. Środki finansowe na realizację zadań zostały zabezpieczone w dziale 851, rozdział 85154 § 2360 budżetu Miasta Pabianic na rok 2017.

§ 2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Ustala się termin realizacji zadań od 5 czerwca 2017 r. do 31 grudnia 2017 r.

§ 4. Ogłoszenie o konkursie ofert publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Pabianicach.

§ 5. 1. Powołuje się Komisję konkursową do opiniowania ofert w składzie:

- 1) Paweł Rózga - Sekretarz Miasta Pabianic;
- 2) Monika Szewczyk - Naczelnik Wydziału Spraw Społecznych i Gospodarczych;
- 3) Waldemar Boryń - Naczelnik Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu;
- 4) Dorota Pędziwiatr - Przewodnicząca Pabianickiego Forum Organizacji i Inicjatyw Pozarządowych;
- 5) Magdalena Sygidus - Stowarzyszenie „Jesteśmy Tacy ...”.

2. Funkcję przewodniczącego Komisji konkursowej powierza się Sekretarzowi Miasta Pabianic.

3. Regulamin pracy Komisji konkursowej określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezydent Miasta Pabianic

/-/ *Grzegorz Mackiewicz*

**Prezydent Miasta Pabianic ogłasza konkurs ofert
na realizację zadań publicznych z zakresu zdrowia publicznego**

1. Zadania będące przedmiotem konkursu ofert:

Zadanie 1: Wspomaganie działalności organizacji pozarządowych, realizujących programy profilaktyczne w placówkach wsparcia dziennego, ośrodkach, klubach młodzieżowych i innych miejscach organizujących wolny czas dzieci i młodzieży w ich środowisku lokalnym oraz podczas wyjazdów,

Zadanie 2: Wspieranie działalności środowisk abstynenckich i innych organizacji pozarządowych działających w obszarze profilaktyki uzależnień na terenie Pabianic.

2. Powyższe zadania realizowane są zgodnie z:

- 1) Narodowym Programem Zdrowia na lata 2016 – 2020 w ramach celu operacyjnego nr 2: *Profilaktyka i rozwiązywanie problemów związanych z używaniem substancji psychoaktywnych, uzależnieniami behawioralnymi i innymi zachowaniami ryzykownymi;*
- 2) Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Miasta Pabianic na 2017 rok w ramach zadania nr 4: *Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych.*

3. Wysokość środków przeznaczonych na realizację ww. zadań w 2017 r. wynosi 120.000 zł (słownie: sto dwadzieścia tysięcy 00/100).

4. Termin i warunki realizacji zadania

- 1) Termin realizacji zadań: **od 5 czerwca 2017 r. do 31 grudnia 2017 r.**
- 2) Do konkursu mogą przystąpić podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym, tj. podmioty, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami z zakresu zdrowia publicznego określonymi w art. 2 ww. ustawy, w tym organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.), które łącznie spełniają następujące warunki:
 - a) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Miasta Pabianic,
 - b) złożą poprawnie wypełnioną ofertę na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia wraz z wymaganymi załącznikami.
- 3) Oferent może złożyć ofertę tylko na jedno zadanie konkursu.
- 4) Podmiot realizujący zadanie nie może powierzyć realizacji zadania innemu podmiotowi.
- 5) Środki pochodzące z dotacji **nie mogą** być wykorzystane na zakup gruntów, działalność gospodarczą oraz działalność polityczną, religijną i na pokrycie zobowiązań poza terminem realizacji zadania publicznego.
- 6) Zadanie powinno być realizowane zgodnie z postanowieniami umowy, przy czym przy ocenie prawidłowości jego realizacji zwraca się szczególną uwagę na:
 - a) prawidłowe, rzetelne oraz terminowe sporządzanie sprawozdań z wykonania zadania,
 - b) racjonalność, celowość, gospodarność i legalność wydatkowania przyznanych środków finansowych.

- 7) Działania, które należy uwzględnić w pkt II (Szczegółowy sposób realizacji zadania) wzoru oferty:
- przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym,
 - profilaktyka i rozwiązywanie problemów alkoholowych,
 - ochrona i promocja zdrowia,
 - promowanie abstynencji oraz zdrowego i trzeźwego stylu życia.
- Szczegółowy sposób realizacji zadania (pkt II wzoru oferty) musi być spójny z harmonogramem działań w zakresie realizacji zadania (pkt IV wzoru oferty) i z kosztorysem (pkt IX wzoru oferty).
- 8) Podmioty realizujące zadanie posiadają:
- niezbędne warunki (np. zasoby rzeczowe, bazę lokalową - własną lub potwierdzoną umową np. najmu/użyczenia) umożliwiające wykonanie zadania (pkt VIII wzoru oferty),
 - kadre zapewniającą wykonanie zadania (pkt VIII wzoru oferty),
 - doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze (pkt VII wzoru oferty).
- 9) Podmioty realizujące zadanie zobowiązane są do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych środków oraz dokonywania z tych środków wydatków.
- 10) Podmioty realizujące zadanie są zobowiązane w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania do złożenia sprawozdania na druku stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
- 11) Podmioty realizujące zadanie zobowiązane są do stosowania:
- ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1916 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922),
 - ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 168 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.),
 - uchwały nr XXXVI/461/17 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 9 lutego 2017 r. w sprawie przyjęcia Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Miasta Pabianic na 2017 rok.
- #### 4. Kryteria oceny ofert
- 1) **Kryteria oceny formalnej:**
- złożenie oferty w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie,
 - oferta została złożona na wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia o konkursie,
 - złożenie oferty przez podmiot uprawniony,
 - zapis w statucie podmiotu o realizacji zadań w zakresie objętym konkursem,
 - termin realizacji zadania mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu o konkursie,
 - prawidłowo i kompletnie wypełniony formularz oferty,

- g) załączenie wszystkich wymaganych załączników,
- h) podpisanie oferty i załączników przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu składającego ofertę lub posiadające odpowiednie upoważnienie.

2) Kryteria oceny merytorycznej:

- a) możliwości realizacji zadania – skala ocen 0 – 5,
- b) kosztorys realizacji zadania, z uwzględnieniem kosztów administracyjnych – skala ocen 0 – 5,
- c) zasoby kadrowe i kompetencje osób realizujących zadanie – skala ocen 0 – 5,
- d) zasoby rzeczowe – skala ocen 0 – 5,
- e) doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze – skala ocen 0 – 5,
- f) realizacja podobnych zadań w latach poprzednich, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków – skala ocen 0 – 5.

Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać oferta – 30 punktów.

Minimalna liczba punktów kwalifikująca ofertę do udzielenia dotacji – 18 punktów.

5. Miejsce i termin składania ofert

- 1) Oferty należy składać w Urzędzie Miejskim w Pabianicach, ul. Zamkowa 16, Biuro Obsługi Interesantów – parter, w godzinach pracy Urzędu lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Pabianicach, ul. Zamkowa 16, 95 – 200 Pabianice, **w zamkniętych kopertach z podaniem tytułu zadania oraz danych Oferenta w nieprzekraczalnym terminie do dnia 9 maja 2017 r. do godziny 17.00 (decyduje data i godzina wpływu do Biura Obsługi Interesantów).**

Oferta, która wpłynie po ww. terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową i zostanie pozostawiona bez rozpatrzenia.

- 2) Szczegółowe informacje na temat konkursu można uzyskać telefonicznie pod numerem 42 22 54 632 lub osobiście w Wydziale Spraw Społecznych i Gospodarczych, ul. Narutowicza 33, pokój 13, w godzinach pracy Urzędu.

6. Termin rozstrzygnięcia konkursu ofert

Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do dnia 17 maja 2017 r.

7. Termin i sposób ogłoszenia wyników konkursu ofert

Ogłoszenie wyników nastąpi niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu ofert i zostanie opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Pabianicach, ul. Zamkowa 16.

8. Sposób odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu ofert

- 1) Oferent może złożyć do Prezydenta Miasta Pabianic pisemne odwołanie wraz z uzasadnieniem dotyczące rozstrzygnięcia konkursu ofert w ciągu 3 dni roboczych od daty ogłoszenia wyników postępowania konkursowego.
- 2) Wniesienie odwołania wstrzymuje zakończenie konkursu do czasu jego rozpatrzenia.
- 3) Prezydent Miasta Pabianic rozpatruje odwołania w terminie do 5 dni od daty ich wniesienia po zasięgnięciu opinii Komisji konkursowej.
- 4) Ostateczne wyniki konkursu publikowane są niezwłocznie po rozpatrzeniu odwołań w sposób określony w ust. 7.

9. Poziom i sposób obliczania minimalnego współfinansowania zadania przez podmiot ogłaszający konkurs, jeżeli współfinansowanie zadania jest warunkiem otrzymania środków.

Dofinansowanie zadań nie może przekroczyć 80% całkowitych kosztów zadania.

Sposób obliczania minimalnej kwoty współfinansowania:

Całkowity koszt zadania x 20% = minimalna kwota współfinansowania przez Realizatora zadania

10. Wykaz dokumentów, które należy dołączyć do oferty:

- 1) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących;
- 2) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
- 3) oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki, i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym;
- 5) oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

11. Informacja o możliwości odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert oraz możliwości przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert

Prezydent Miasta Pabianic zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu ofert przed upływem terminu składania ofert, przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.

12. Sposób złożenia oferty i dokumentów, o których mowa w ust. 10

- 1) Oferent jest zobowiązany do złożenia oferty wyłącznie na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia wraz z załącznikami w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.
- 2) Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
- 3) Oferta musi być wypełniona komputerowo.
- 4) Oferta i załączniki muszą zostać podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.
- 5) Każda strona kopii dokumentów powinna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę/y upoważnioną/e do podpisywania oferty.
- 6) Wszystkie pola oferty muszą zostać wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do Oferenta, należy wpisać „nie dotyczy” lub postawić kreskę.
- 7) Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis powinien być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
- 8) Dokumenty wydrukowane z internetu: aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (ems.ms.gov.pl) lub odpis/wydruk danego podmiotu z Centralnej Ewidencji i Informacji Gospodarczej (ceidg.gov.pl) nie muszą być opatrzone żadnymi pieczęciami oraz podpisami.

Prezydent Miasta Pabianic

/-/ Grzegorz Mackiewicz

WZÓR
OFERTA NA REALIZACJĘ ZADANIA
Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO

.....
(nazwa zadania zgodnie z ogłoszeniem o konkursie)

I. Dane podmiotu

1) Nazwa podmiotu

2) Adres podmiotu, telefon, adres e-mail

3) Numer wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru/ewidencji

4) NIP

5) Nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisania umowy na realizację zadania

6) Osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko, funkcja oraz nr telefonu kontaktowego)

II. Szczegółowy sposób realizacji zadania

Opis realizacji uwzględniający specyfikę zadania (m.in. adresaci zadania, liczba osób objętych zadaniem, rodzaj i zakres poszczególnych działań)

III. Termin i miejsce realizacji zadania

IV. Harmonogram działań w zakresie realizacji zadania

Lp.	Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania	Planowany termin realizacji
-----	---	-----------------------------

--	--	--

V. Wysokość wnioskowanych środków

--

VI. Wysokość współfinansowania realizacji zadania, jeżeli dotyczy

--

VII. Informacja o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, jeżeli działalność ta dotyczy zadania określonego w ogłoszeniu konkursowym

--

VIII. Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych oraz zasobie kadrowym i kompetencjach osób zapewniających wykonanie zadania, a także o zakresie obowiązków tych osób

--

IX. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Liczba jednostek	Koszt całkowity (w zł)	Kwota dotacji	Kwota współfinansowania, jeżeli dotyczy
Koszty merytoryczne:							
Koszty administracyjne:							
OGÓLEM:							

2. Przewidywane źródła finansowania zadania

Źródło finansowania	zł	%
Kwota dotacji	zł	
Kwota współfinansowania	zł	
Ogółem:		

.....
(podpisy osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu)

Załączniki:

- 1) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących,
- 2) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych - załącznik nr 2,
- 3) oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe - załącznik nr 1,
- 4) oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki i zobowiązanie do utrzymania ww. rachunku do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym - załącznik nr 2,
- 5) oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą, i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł - załącznik nr 2.

Oświadczenia, o których mowa w pkt 2 – 5, muszą zawierać klauzulę:

„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż nie byłam/em karana/y zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz nie byłam/em skazana/y za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
pieczęć i podpis osoby /osób
upoważnionych do reprezentowania Oferenta

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż:

1. W stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych.
2. Podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym.
3. Kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
pieczęć i podpis osoby /osób
upoważnionych do reprezentowania Oferenta

WZÓR
SPRAWOZDANIE CZĘŚCIOWE/KOŃCOWE*

z wykonania zadania

.....

(tytuł zadania z zakresu zdrowia publicznego)

w okresie od do

określonego w umowie nr

zawartej w dniu pomiędzy

Miastem Pabianice

a

(nazwa Realizatora zadania)

Data złożenia sprawozdania

.....

* niepotrzebne skreślić

CZEŚĆ I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. Opis wykonanego zadania z podaniem informacji, czy działania zakładane w ofercie zostały zrealizowane, jeśli nie wskazać dlaczego.

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

2. Realizacja zadania w ujęciu tabelarycznym

Lp.	Rodzaj działania	Miejsce	Termin	Liczba adresatów zadania	Uwagi

CZEŚĆ II. SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA WYDATKÓW

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

	Całość zadania zgodnie z umową			Bieżący okres sprawozdawczy – za okres realizacji zadania		
Lp.	Koszt całkowity	Kwota dotacji	Kwota współfinansowania	Koszt całkowity	Kwota dotacji	Kwota współfinansowania
Koszty merytoryczne:						
Koszty administracyjne:						
Ogółem:						

2. Przewidywane źródła finansowania zadania

Źródło finansowania	Całość zgodnie z umową		Bieżący okres sprawozdawczy – za okres realizacji zadania	
	zł	%	zł	%
Kwota dotacji				
Kwota współfinansowania				
Ogółem:				

3. Informacja o kwocie przychodów uzyskanych przy realizacji umowy - odsetki bankowe od środków z dotacji zgromadzonych na rachunku bankowym.

.....

4. Zestawienie faktur (rachunków)

L p.	Nr dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Kwota (zł) ogółem	Kwota ze środków pochodzących z dotacji (zł), w tym z odsetek bankowych od dotacji	Kwota współfinansowania	Data zapłaty
1.								
2.								
3.								

CZĘŚĆ III. DODATKOWE INFORMACJE (jeżeli dotyczą)

.....

Oświadczam(-y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny realizatora zadania;
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione;
- 4) w zakresie związanym z konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

.....

(podpisy osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu)

Regulamin pracy Komisji konkursowej

1. W celu rozpatrzenia ofert Prezydent Miasta Pabianic powołuje Komisję konkursową.
2. Komisja konkursowa obraduje na posiedzeniach bez udziału oferentów.
3. W pracach komisji konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań, których dotyczy konkurs ofert.
4. Pracami Komisji konkursowej kieruje przewodniczący.
5. Komisja konkursowa dokonuje otwarcia kopert z ofertami.
6. Oferty podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym i merytorycznym.
7. Kryteria oceny formalnej i merytorycznej określa ogłoszenie o konkursie.
8. W przypadku stwierdzenia braków formalnych Komisja konkursowa może wezwać oferenta do uzupełnienia oferty.
9. W konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.
10. Komisja konkursowa podejmuje decyzję zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 2/3 liczby jej członków.
11. Z posiedzenia Komisji konkursowej sporządza się protokół, który podpisują członkowie Komisji konkursowej.
12. Komisja konkursowa przedstawia Prezydentowi Miasta Pabianic protokół wraz z propozycją wyboru ofert i wysokością dotacji na realizację zadania.
13. Decyzję o zleceniu zadania i udzieleniu dotacji podejmuje Prezydent Miasta Pabianic po zapoznaniu się z protokołem, o którym mowa w ust. 11.
14. W przypadku wniesienia odwołania Komisja konkursowa zajmuje stanowisko i przedstawia je Prezydentowi Miasta Pabianic.
15. Komisja konkursowa działa do dnia ogłoszenia ostatecznych wyników konkursu ofert, jednak nie dłużej niż do dnia 4 czerwca 2017 r.