Załącznik nr 1 do Zarządzenia NR WO/78/26
Burmistrza Miasta Świdwin z dnia 8 kwietnia 2026 roku.

KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO W 2026 ROKU.

Burmistrz Miasta Świdwin działając na podstawie art. 13 pkt 3 oraz art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2026 roku poz. 149) ogłasza konkurs ofert na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego w mieście Świdwin na 2026 rok.

I. Adresaci konkursu ofert.

1. Konkurs adresowany jest do podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy o zdrowiu publicznym, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczy spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 ustawy o zdrowiu publicznym, w tym organizacji pozarządowych i podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.)
2. Adresatami konkursu ofert nie mogą być osoby fizyczne w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. 2025 r. poz. 1071 ze zm.).

II. Opis zadań będących przedmiotem konkursu ofert oraz terminy i warunki realizacji.

Zadania wynikające z Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w mieście Świdwin na 2026 rok (Uchwała Nr XXIV/186/26 Rady Miasta Świdwin z dnia 29 stycznia 2026 roku).

Zad. 3.1.6. Rehabilitacja i reintegracja społeczna osób uzależnionych.
Termin realizacji zadania:
Od maja 2026 roku do 31 grudnia 2026 roku.
Formy realizacji zadania:
Realizacja zadania powinna odbywać się w formie indywidualnych spotkań - konsultacji (forma obligatoryjna) oraz zajęć grupowych (forma opcjonalna).
Oczekiwane rezultaty realizacji zadania:
1) zdobycie/wzmacnianie motywacji do podtrzymywania zmiany u osób uzależnionych po zakończeniu leczenia uzależnienia oraz poszukiwania zatrudnienia,
2) zdobycie/rozwijanie kompetencji komunikacyjnych, umiejętności przełamywania lęków społecznych,
3) zdobycie umiejętności wyznaczania celów oraz planowania działań,
4) zdobycie umiejętności służących zdrowieniu oraz pomagające w podejmowaniu i realizacji zadań wynikających z ról społecznych,
5) zdobycie wiedzy na temat możliwości korzystania ze wsparcia społecznego.

III. Środki finansowe przeznaczone na realizację zadań stanowiących przedmiot konkursu ofert.

Łączna kwota środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania stanowiącego przedmiot ogłoszenia o konkursie ofert wynosi:
zad. 3.1.6 - 16.000,00 zł

IV. Wymagania dotyczące realizacji zadań stanowiących przedmiot konkursu ofert.

1. Podmioty składające ofertę na realizację zadań zobowiązane są do zapewnienia odpowiedniej kadry do realizacji zadań, tj. osób posiadających wykształcenie i doświadczenie zawodowe niezbędne do właściwego wykonania zadania.
2. Podmioty składające oferty zobowiązane są do określenia w ofercie planowanego terminu realizacji zadań z uwzględnieniem dnia oraz godziny.
3. Podmiot składający ofertę powinien określić wymiar godzinowy realizacji zadania, jednostka miary „godzina" powinna dotyczyć 60-cio minutowego czasu pracy.
4. Realizator działania powinien posiadać kwalifikacje odpowiednie do rodzaju działania (wymagany jest opis kwalifikacji i posiadanych uprawnień).
5. **Podmiot składający ofertę zobowiązany jest do realizacji działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w zakresie zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie**

określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art.6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2022 r. poz. 2240). Dostępność należy opisać w części III oferty „Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych, które zostaną wykorzystane przy realizacji działania".

V. Beneficjenci zadań stanowiących przedmiot konkursu ofert.

Wynikające z Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na 2026 rok zadania stanowiące przedmiot konkursu ofert adresowane są do osób uzależnionych - mieszkańców miasta Świdwin.

VI. Zasady składania ofert.

1. Oferty należy składać w następujący sposób:
   1) bezpośrednio w sekretariacie Urzędu Miasta Świdwin, plac Konstytucji 3 Maja 1, pok. 28 (II piętro), w godzinach pracy Urzędu Miasta, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach 7.15-15.15,
   2) przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 366) na adres: Urząd Miasta Świdwin, Plac Konstytucji 3 Maja 1, 78-300 Świdwin.
2. Termin składania ofert upływa **w dniu 23 kwietnia 2026 r. (czwartek) o godz. 15-15 (adres wskazany w pkt.1.)**
3. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu złożenia oferty, w szczególności przesyłanej za pośrednictwem operatora pocztowego, będzie miała data i godzina wpływu oferty do Urzędu Miasta Świdwin, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską, tj. data stempla pocztowego.
4. Mając na względzie możliwość wystąpienia utrudnień w obiegu dokumentów w przypadku przesyłania oferty za pośrednictwem operatora pocztowego rekomenduje się dochowanie w tym zakresie należytej staranności, w tym wysłanie oferty z odpowiednim wyprzedzeniem czasowym oraz precyzyjne opisanie koperty zawierającej ofertę.
5. Oferty należy sporządzić na wzorze formularza oferty na realizację zadania stanowiącym **załącznik nr 1** do ogłoszenia o konkursie ofert.
6. W jednej opisanej kopercie może znajdować się tylko jedna oferta na jedno działanie.
7. Wszystkie strony oferty powinny być trwale zszyte w sposób zapobiegający możliwości zdekompletowania jej zawartości.
8. Oferty należy składać w trwale zamkniętej kopercie opisanej w następujący sposób:
   1) dopisek „Oferta- zdrowie publiczne nr zadania .....".
   2) pełna nazwa podmiotu składającego ofertę wraz z danymi adresowymi.
9. Ilekroć w ogłoszeniu o konkursie ofert wskazuje się liczbę dni, mowa jest o dniach kalendarzowych, a nie roboczych. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia (zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego).
10. W przypadku składania kopii dokumentów muszą być one potwierdzone za zgodność z oryginałem przez jedną z osób posiadających prawo do reprezentacji podmiotu składającego ofertę, na pierwszej stronie dokumentu, z zastosowaniem formuły: „Potwierdza się za zgodność z oryginałem strony od ... do ...", lub na każdej ze stron. Obowiązek ten nie dotyczy wydruku aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego pobranego ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości: (https://ems.ms.gov.pl).
11. Wydruki z systemu komputerowego dotyczące potwierdzenia uiszczenia opłaty skarbowej z tytułu udzielenia pełnomocnictwa traktowane będą jako kopie dokumentów i wymagają ich potwierdzenia za zgodność z oryginałem z zachowaniem odpowiednich zasad i formuły określonych w ogłoszeniu o konkursie ofert.
12. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.

VII. OCENA ZŁOŻONYCH OFERT.

1. Oceny złożonych ofert dokona Komisja Konkursowa w terminie do 7 dni od dnia 23 kwietnia 2026 roku.
2. Ocena ofert obejmuje:
   a) ocenę formalną dokonywaną w oparciu o kartę oceny formalnej,
   b) ocenę merytoryczną dokonywaną w oparciu o kartę oceny merytorycznej.
3. Na podstawie przeprowadzonej oceny formalnej oraz merytorycznej komisja może wnioskować:
   a) o odrzucenie oferty z powodów formalnych,
   b) o negatywnej ocenie merytorycznej oferty,
   c) o przyznanie środków finansowych w przypadku uzyskania pozytywnej oceny formalnej.

4. Zastrzega się, że nie wszystkie podmioty składające oferty mogą otrzymać środki finansowe. Decydująca będzie liczba punktów uzyskanych przez ofertę podczas oceny merytorycznej. Środki finansowe otrzyma podmiot, którego oferta uzyskała największą liczbę punktów, według poniższej tabeli:

Ocena oferty pod względem merytorycznym (liczba uzyskanych punktów)	Wysokość rekomendowanych środków finansowych w stosunku do kwoty wnioskowanej w ofercie
100-90	100%
89-80	90%
79-70	80%
69-60	70%

VIII. WYMAGANIA FORMALNE I KRYTERIA OCENY FORMALNEJ.

1.Pełna dokumentacja powinna zawierać:

1) Prawidłowo wypełnioną ofertę sporządzoną na odpowiednim wzorze formularza,
2) Komplet wymaganych załączników do oferty:
   - kopię aktualnego odpisu z odpowiedniego rejestru (np. Krajowego Rejestru Sądowego), ewidencji lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę oraz umocowaniu osób go reprezentujących,
   - kopię aktualnego statutu podmiotu składającego ofertę lub innego równoważnego dokumentu (jeśli przepisy dotyczące podmiotu nie nakładają obowiązku posiadania statutu) w przypadku braku w odpisie z Krajowego Rejestru Sądowego, odpisie z innego rejestru lub ewidencji danych dotyczących jego statutowej działalności,
   - oryginał lub kopię pełnomocnictwa, w przypadku jego udzielenia, wraz z oryginałem lub kopią dowodu uiszczenia opłaty skarbowej (od oryginału, odpisu, wypisu lub kopii) w oparciu o przepisy ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 2111 ze zm.) przy czym opłatę w wysokości 17,00 zł (słownie: siedemnaście złotych) należy uiścić na rachunek bankowy Urzędu Miasta Świdwin o numerze **07 1090 2662 0000 0001 5190 0123,**
   - klauzulę informacyjną zgodną z wzorem stanowiącym **załącznik nr 2** do ogłoszenia o konkursie ofert, podpisaną przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu składającego ofertę,
   - oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków finansowych, z obowiązkiem zawarcia klauzuli o treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia"(oferta podmiotu, który złoży oświadczenie o stwierdzeniu w stosunku do niego niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków finansowych zostanie oceniona negatywnie pod względem formalnym i nie będzie podlegała ocenie merytorycznej),
   - 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, z obowiązkiem zawarcia klauzuli o treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia." (oferta podmiotu, w przypadku którego osoba uprawniona do jego reprezentowania złoży oświadczenie o karalności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe zostanie oceniona negatywnie pod względem formalnym i nie będzie podlegała ocenie merytorycznej),
   - oświadczenie osoby uprawnionej 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, z obowiązkiem zawarcia klauzuli o treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia",
   - oświadczenie potwierdzające, że wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
   - oświadczenie o statusie podatnika VAT w którym podmiot składający ofertę zawiera informację, że jest lub nie jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT),
   - oświadczenie, że podmiot składający ofertę ma prawo do korzystania z lokalu na czas realizacji zadania.

2. Pozostałe wymogi dotyczące oferty oraz załączników:

1) Oferta oraz wymagane załączniki do oferty muszą być podpisane przez osobę (osoby) uprawnione lub upoważnione do reprezentowania podmiotu składającego ofertę, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych zgodnie z zapisami statutu, regulaminu podmiotu, zapisami Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru, ewidencji lub innych

dokumentów potwierdzających umocowanie reprezentujących go osób (np. udzielone pełnomocnictwo, upoważnienie) oraz opatrzone pieczęcią firmową podmiotu.

2) Podpisy muszą być opatrzone pieczątką imienną osób podpisujących. Jeżeli osoby uprawnione lub upoważnione do reprezentowania podmiotu składającego ofertę nie posiadają pieczątek imiennych podpis musi być złożony w sposób czytelny pełnym imieniem i nazwiskiem z określeniem funkcji pełnionej przez osoby podpisujące.
3) Podmiot składający ofertę uzasadni potrzebę realizacji działania w części VII oferty oraz potrzebę dokonania poszczególnych wydatków na realizację zadania.
4) Złożone dokumenty powinny odzwierciedlać stan faktyczny na dzień złożenia oferty.
5) Zawartość merytoryczna oferty musi odpowiadać treści zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie ofert, o którego realizację ubiega się podmiot składający ofertę.
6) Oferta powinna być złożona przez podmiot uprawniony do udziału w konkursie zgodnie z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o konkursie ofert.
7) Wszystkie pola formularza oferty muszą zostać wypełnione w sposób czytelny pismem komputerowym zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach określonych we wzorze oferty. W przypadku, gdy dane pole formularza oferty nie będzie wypełniane należy wpisać „nie dotyczy" lub przekreślić pole.

3. Oferty podlegają ocenie formalnej pod względem następujących kryteriów:
   a) oferta została złożona przez uprawniony podmiot,
   b) oferta została złożona na obowiązującym wzorze,
   c) oferta została sporządzona w sposób prawidłowy i kompletny, w tym wszystkie wymagane pola w ofercie zostały wypełnione,
   d) oferta została złożona w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie ofert,
   e) oferta została złożona na działanie, którego realizacja jest zgodna z celami statutowymi lub przedmiotem działalności podmiotu składającego ofertę,
   f) oferta jest podpisana przez uprawnione osoby,
   g) oferta została złożona na działanie zgodne z treścią ogłoszenia o konkursie ofert,
   h) oferta zawiera załączniki wymagane w ogłoszeniu o konkursie ofert,
   i) oferta nie zawiera innych błędów formalnych.

IX. ODRZUCENIE OFERTY Z POWODÓW FOLMALNYCH.

1.Oferta zostaje odrzucona z powodów formalnych i nie podlega dalszej ocenie merytorycznej w przypadku, gdy:

a) oferta została złożona przez podmiot nieuprawniony,

b) oferta nie została złożona na obowiązującym wzorze,

c) oferta nie została sporządzona w sposób prawidłowy i kompletny, w tym wszystkie wymagane pola w ofercie nie zostały wypełnione,

d) oferta nie została złożona w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie ofert,

e) oferta nie została złożona na działanie, którego realizacja jest zgodna z celami statutowymi lub przedmiotem działalności podmiotu składającego ofertę,

f) oferta nie jest podpisana przez uprawnione osoby,

g) oferta nie została złożona na działanie zgodne z treścią ogłoszenia o konkursie ofert,

h) oferta nie zawiera załączników wymaganych w ogłoszeniu o konkursie,

i) oferta zawiera inne błędy formalne, do których należą między innymi: brak wymaganych podpisów na załącznikach do oferty, brak potwierdzenia kopii dokumentów za zgodność z oryginałem, złożenie w jednej kopercie więcej niż jednej oferty, złożenie przez jeden podmiot kilku ofert na realizację jednego działania tego samego rodzaju, złożenie przez podmiot składający ofertę oświadczenia o stwierdzeniu w stosunku do niego niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków finansowych, złożenie przez osobę uprawnioną do reprezentowania podmiotu składającego ofertę oświadczenia o karalności z zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz karalności za umyślne przestępstwo lub przestępstwo skarbowe, brak uzasadnienia potrzeby realizacji działania, nie zawarcie w treści każdego z wymaganych oświadczeń, w odniesieniu do których w niniejszym ogłoszeniu określono taki obowiązek, klauzuli o treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia", niezgodność informacji zawartych w ofercie z treścią załączników do oferty, w tym oświadczeń, opisanie koperty w sposób niezgodny z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu.

X. Kryteria oceny merytorycznej oferty.

Oferty spełniające wymogi formalne podlegają ocenie merytorycznej pod względem następujących kryteriów:
1. Termin realizacji działania mieści się w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu o konkursie ofert. (TAK/NIE)
2. Działanie opisane w ofercie jest zgodne z działaniem określonym w ogłoszeniu o konkursie ofert (TAK/NIE)
3. Działanie opisane w ofercie zostało skierowane do beneficjentów określonych w ogłoszeniu o konkursie ofert. (TAK/NIE)
4. Wnioskowane środki finansowe są zgodne z wysokością środków określonych w ogłoszeniu o konkursie ofert. (TAK/NIE)
5. Możliwość i jakość realizacji zadania (od 0 do 78 pkt.), w tym:
a) kwalifikacje osób przy udziale których podmiot składający ofertę planuje realizację działania, w tym adekwatność do przedstawionego w ofercie działania (od 0 do 15 pkt.);
b) trafność doboru metod realizacji działania w kontekście osiągnięcia zakładanego celu jego realizacji (od 0 do 8 pkt.);
c) harmonogram realizacji działania (od 0 do 12 pkt.), w tym:
-poprawność przedstawionego harmonogramu, w tym zgodność zadeklarowanej ilości dni i godzin realizacji zadania z przedstawionym harmonogramem (0-6 pkt.),
-spójność harmonogramu realizacji działania z opisem jego realizacji (0-6 pkt.);
d) kalkulacja planowanych kosztów realizacji działania (od 0 do 12 pkt.), w tym:
-czytelność (0-3 pkt.),
-adekwatność (0-3 pkt.),
-kwalifikowalność kosztów (0-3 pkt.),
-poprawność rachunkowa (0-3 pkt.);
e) posiadane zasoby rzeczowe, które mogą zostać użyte podczas realizacji działania, w tym opis warunków lokalowych, w których planowana jest jego realizacja (od 0 do 8 pkt.);
f) metody rekrutacji beneficjentów działania (od 0 do 6 pkt.);
g) dostępność działania, w tym terminy realizacji (od 0 do 9 pkt.);
h) efektywność realizacji działania (od 0 do 8 pkt.), w tym:
-zakładane cele do osiągnięcia podczas realizacji działania (0-4 pkt.),
-zakładane narzędzia ewaluacji (0-4 pkt.).
6. Opis realizacji działania w ofercie, w tym szczegółowość, kompletność, spójność opisu planowanego sposobu realizacji działania oraz uzasadnienie potrzeby jego realizacji (od 0 do 12 pkt.);
7. Ocena wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę (od 0 do 10 pkt.).
8. Maksymalna ocena, jaką może uzyskać oferta wynosi 100 punktów.

XI. Odrzucenie oferty z powodów merytorycznych.

Oferta, która w wyniku ostatecznej oceny merytorycznej uzyskała mniej niż 60 punktów, zostaje odrzucona z powodów merytorycznych.

XII. Zasady i warunki przyznawania środków finansowych.

1. Warunkiem przekazania środków finansowych na realizację zadania jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W ramach konkursu ofert środki finansowe będą przyznawane wyłącznie na realizację zadań określonych w ogłoszeniu o konkursie ofert.
3. Wnioskowana kwota środków finansowych nie może przekraczać wysokości środków finansowych przeznaczonych w ogłoszeniu o konkursie ofert na realizację zadania.
4. Wnioskowane środki finansowe powinny obejmować wszystkie koszty zadania związane z jego realizacją.
5. Rodzaje kosztów kwalifikowalnych:
   a) koszty merytoryczne:
      - ✓ wynagrodzenia realizatorów zadania wraz z pochodnymi,
      - ✓ zakup artykułów biurowych, papierniczych, materiałów informacyjno-edukacyjnych niezbędnych do realizacji zadania.
   b) koszty administracyjne- nie mogą przekroczyć 20% wszystkich kosztów:
      - ✓ obsługa finansowo księgowa zadania.
      - ✓ koordynacja projektu

6. Złożenie oferty na realizację zadania nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania środków finansowych.
7. Zastrzega się prawo do przyznania środków finansowych na realizację zadania stanowiącego przedmiot konkursu ofert w kwocie mniejszej niż wnioskowana w ofertach złożonych w konkursie.
8. W przypadku, gdy Oferent otrzyma środki finansowe w wysokości niższej niż wnioskowana kwota, Burmistrz Miasta Świdwin oraz realizator dokonają uzgodnień, których celem będzie doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania lub odstępują od jego realizacji.

XIII. Kryteria oceny ofert złożonych w konkursie.

1. Otwarcia złożonych w konkursie ofert oraz ich oceny dokona Komisja Konkursowa. Otwarcie ofert i ich ocena nastąpi w terminie do 7 dni od dnia 23 kwietnia 2026 r.

2.Oferta nie podlega ocenie i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:

a) niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty,

b) złożenie oferty po terminie,

c) złożenie oferty bez wymaganych załączników,

d) złożenie oferty w sposób niezgodny z ogłoszeniem konkursu,

e) złożenie oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu o konkursie,

f) złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony,

g)złożenie oferty przez organizację, która zgodnie z celami zawartymi w odpisie z KRS nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem,

h) złożenie oferty zawierającej brak jednoznacznie zdefiniowanego zakresu zadania,

i) złożenie oferty niepodpisanej przez osoby upoważnione do tego zgodnie z zapisami statutu i aktualnego odpisu KRS; w przypadku zmian osobowych nieujawnionych na dzień składania oferty w KRS, dla wykazania umocowania do działania w imieniu oferenta należy przedłożyć uchwałę podjętą we właściwym dla oferenta trybie oraz potwierdzenie złożenia wniosku o dokonanie wpisu zmian w KRS.

3. Komisja może żądać od oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

4. Komisja dokonuje oceny oferty pod względem formalnym na podstawie karty oceny formalnej.

5. Po przeprowadzeniu oceny formalnej ofert, Komisja Konkursowa sporządza listę ofert spełniających wymogi formalne i wykaz ofert niespełniających wymogów formalnych.

XIV. Postanowienia końcowe.

1. Burmistrz Miasta Świdwin dokonuje ostatecznego wyboru ofert po otrzymaniu protokołu z przeprowadzonego postępowania konkursowego. Rozstrzygnięcie w tym zakresie nie ma charakteru decyzji administracyjnej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 1691).
2. Od podjęcia przez Burmistrza Miasta Świdwin decyzji dotyczącej wyboru oferty podmiotowi składającemu ofertę przysługuje odwołanie. Podmiot składający ofertę może wnieść odwołanie od wyników konkursu ofert do Burmistrza Miasta Świdwin w formie pisemnej, w terminie 2 dni od ogłoszenia wyników konkursu ofert.
3. Przewodniczący komisji przedstawi niezwłocznie Burmistrzowi Miasta Świdwin opinię komisji wraz z dokumentacją konkursową. Burmistrz Miasta Świdwin podejmie decyzję o uwzględnieniu odwołania lub jego oddaleniu.
4. Podmiot, który wniósł odwołanie, zostanie niezwłocznie poinformowany o sposobie rozstrzygnięcia odwołania.
5. Wyniki konkursu ofert zostaną opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Świdwin oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu, niezwłocznie po podjęciu przez Burmistrza Miasta Świdwin rozstrzygnięcia dotyczącego ostatecznego wyboru ofert.
6. Burmistrz Miasta Świdwin zastrzega sobie możliwość odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert oraz możliwość przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.
7. Wszystkie złożone w konkursie oferty wraz z załącznikami pozostaną w aktach Urzędu Miasta Świdwin i bez względu na okoliczności nie będą zwracane podmiotom składającym oferty na żadnym etapie postępowania konkursowego ani po jego zakończeniu.
8. Dodatkowych informacji na temat konkursu ofert udziela Wydział Oświaty, Zdrowia, Kultury i Sportu Urzędu Miasta Świdwin, plac Konstytucji 3 Maja 1, pokój 35 oraz telefonicznie pod numerem:

94 36 480 41.

Załączniki do ogłoszenia o konkursie ofert:

1) Wzór oferty na powierzenie realizacji zadania.
2) Wzór klauzuli informacyjnej i oświadczenie.
3) Wzór sprawozdania z wykonania zadania z zakresu zdrowia publicznego.