

**UCHWAŁA Nr 400/2017**  
**ZARZĄDU POWIATU GDAŃSKIEGO**  
**z dnia 10 maja 2017**

**w sprawie powołania komisji konkursowej opiniującej oferty złożone w ramach otwartego konkursu ofert dla podmiotów uprawnionych na realizację w okresie od dnia 01.09.2017r. do dnia 31.08.2021r. zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej - prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego dla 14 wychowanków z terenu powiatu gdańskiego.**

na podstawie art. 15 ust. 2a, 2b i 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 1817 ze zm.)

**Zarząd Powiatu Gdańskiego**  
**uchwala, co następuje:**

**§ 1**

1. Powołuje się komisję konkursową opiniującą oferty złożone w otwartym konkursie ofert podmiotów uprawnionych na realizację w okresie od dnia 01.09.2017r. do dnia 31.08.2021r. zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej - prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego dla 14 wychowanków z terenu powiatu gdańskiego w celu zaopiniowania złożonych ofert w konkursie.
2. W skład komisji konkursowej opiniującej złożone oferty wchodzi:
  - a) **Barbara Biedrzycka** – członek Zarządu Powiatu Gdańskiego – przewodnicząca komisji,
  - b) **Małgorzata Mularczyk** – przedstawiciel Powiatowej Rady Działalności Pożytku Publicznego Powiatu Gdańskiego – członek komisji,
  - c) **Piotr Kaliński** – Naczelnik Wydziału Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim, – członek komisji,
  - d) **Aleksandra Romanowska** – Prezes Koła Powiatowego Polskiego Związku Niewidomych w Pruszczu Gdańskim – członek komisji,
  - e) **Beata Kowalczyk** – Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszczu Gdańskim - członek komisji.

**§ 2**

Regulamin pracy komisji konkursowej stanowi załącznik do niniejszej uchwały

**§ 3**

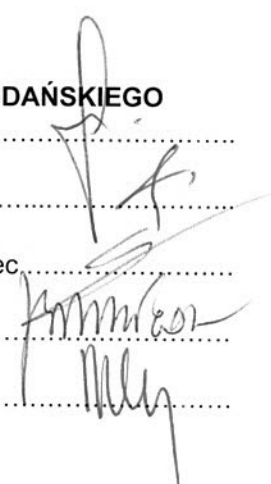
Protokół z posiedzenia komisji, pisemną opinię o złożonych ofertach oraz oferty złożone w otwartym konkursie ofert przedstawi Zarządowi Powiatu Gdańskiego do dnia 28.06.2017r. – dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszczu Gdańskim.

**§ 4**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**ZARZĄD POWIATU GDAŃSKIEGO**

1. Stefan Skonieczny .....
2. Marian Cichon .....
3. Cezary Bieniasz-Krzywiec .....
4. Barbara Biedrzycka .....
5. Bernard Pawlak .....

Handwritten signatures of the council members, corresponding to the list above. The signatures are written in black ink and are somewhat stylized. The first signature is for Stefan Skonieczny, the second for Marian Cichon, the third for Cezary Bieniasz-Krzywiec, the fourth for Barbara Biedrzycka, and the fifth for Bernard Pawlak.

**Regulamin pracy komisji konkursowej opiniującej oferty złożone w ramach otwartego konkursu ofert dla podmiotów uprawnionych na realizację w okresie od dnia 01.09.2017r. do dnia 31.08.2021r. zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej – prowadzenie całodobowej placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego dla 14 wychowanków na terenie powiatu gdańskiego.**

Prace komisji konkursowej prowadzone są w oparciu o ustawę z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (**Dz. U. z 2016 poz. 1817 ze zm.**) oraz ustawę z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2017 roku, poz. 697).

**Zasady pracy komisji konkursowej:**

1. Posiedzenie komisji konkursowej zwołuje przewodniczący komisji.
2. Prace Komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział 50% członków komisji konkursowej, w tym jej przewodniczący. W sytuacji, gdy na posiedzenie stawilo się mniej niż 50% członków zespołu, Przewodniczący komisji wyznacza kolejny termin posiedzenia.
3. Komisja rozpoczyna pracę od otwarcia ofert.
4. Komisja przystępuje do otwarcia ofert po ustaleniu, że:
  - a) ogłoszenie o otwartym konkursie ofert zostało zamieszczone w Biuletynie informacji Publicznej oraz na stronie internetowej,
  - b) upłynął termin nadsyłania ofert,
  - c) oferta nie jest uszkodzona mechanicznie.
5. Komisja przystępuje do rozpatrywania ofert pod względem:
  - a) spełnienia wymogów formalnych prawidłowości sporządzenia dokumentacji, a także kompletności oferty co do wymaganego zestawu dokumentów i podejmuje decyzję o dopuszczeniu oferentów do dalszej części postępowania,
  - b) pełnienia zakresu rzeczowego zlecanego zadania, z uwzględnieniem wysokości dotacji przeznaczanej na realizację zadania i podejmuje decyzję o dopuszczeniu oferentów do dalszej części postępowania.
6. Oferty sporządzone wadliwie lub niekompletnie co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji pozostają bez rozpatrzenia, z zastrzeżeniem pkt 7 niniejszego regulaminu.
7. W przypadku, gdy wszystkie oferty złożone w konkursie wykazują braki, które powodują ich odrzucenie, Komisja opiniująca może wezwać oferenta (oferentów) do uzupełnienia oferty lub dokumentacji. Przewodniczący Komisji wyznacza jednocześnie następny termin posiedzenia Komisji.
8. W protokole z posiedzenia Komisji wskazuje się oferty odrzucone na tym etapie wraz z przyczyną ich nierozpatrzenia.
9. Oferty prawidłowe pod względem formalnym oraz odpowiadające zakresem rzeczowym zlecanemu zadaniu, zostaną ocenione przez poszczególnych członków komisji na drukach karty indywidualnej oceny ofert, stanowiącej załącznik do niniejszego regulaminu.

10. Komisja rozpatruje oferty według następujących kryteriów oceny:

- 1) możliwości realizacji zadania przy aktualnie posiadanych zasobach oferenta, w tym:
    - aktualnie posiadane zasoby rzeczowe ukierunkowane na realizację zadania 0 – 2 pkt.,
    - aktualnie posiadane zasoby kadrowe ukierunkowane na realizację zadania 0- 2 pkt.
  - 2) udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu działalności w zakresie którego dotyczy zadanie publiczne 0-3 pkt.
  - 3) analizę i ocenę realizacji zleconych oferentowi przez powiat w latach poprzednich ze szczególnym uwzględnieniem rzetelność i terminowość oraz sposobu rozliczenia otrzymywanych na ten cel środków, 0 – 3 pkt.,
  - 4) ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym :
    - miesięczny koszt utrzymania wychowanków ze środków przekazanych tytułem dotacji 0 – 2 pkt,
    - wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków 0-2 pkt;
  - 5) spójność i rzetelność oferty 0- 2 pkt.
11. Punkty przyznawane są przez każdego członka komisji indywidualnie dla każdego oferenta.
12. Rozpatrywana oferta otrzymuje punktację łączną wystawioną przez członków komisji w poszczególnych kategoriach.
13. Wszystkie posiedzenia komisji są protokołowane oraz sporządzana jest lista obecności członków komisji.
14. Protokół podpisuje protokolant oraz przewodniczący i członkowie komisji.

### **Obowiązki Komisji konkursowej**

Do obowiązków przewodniczącego komisji należy:

- a) prowadzenie posiedzeń komisji zgodnie z niniejszym Regulaminem,
- b) zwoływanie posiedzeń komisji oraz przewodniczenie obradom,
- c) dbanie o poprawność protokołowania w czasie posiedzeń komisji.

Do obowiązków członka komisji należy:

- a) uczestniczenie w posiedzeniach,
- b) zapoznanie się z ofertami,
- c) nieudostępnianie osobom postronnym informacji zawartych w dokumentach przedkładanych przez podmioty oraz prac komisji.

### **III. Postanowienia końcowe**

Protokół z posiedzenia komisji wraz z pisemną opinią o złożonych ofertach oraz wszystkie rozpatrywane oferty dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszczu Gdańskim przedstawia Zarządowi Powiatu Gdańskiego.

Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem podpisania przez Zarząd Powiatu Gdańskiego umowy na realizację zadania objętego konkursem.



