

UCHWAŁA 941/2024
ZARZĄDU POWIATU GDAŃSKIEGO
z dnia 12 stycznia 2024 r.

w sprawie powołania komisji konkursowej opiniującej oferty złożone w ramach otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji w okresie od dnia 1.03.2024r. do dnia 31.08.2027 r. zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej – „Prowadzenie całodobowej placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego na terenie Powiatu Gdańskiego dla 8 wychowanków”

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 2023 r. poz. 571)

Zarząd Powiatu Gdańskiego
uchwala, co następuje:

§ 1

1. Powołuje się komisję konkursową opiniującą oferty złożone w otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji w okresie od dnia 1.03.2024 r. do dnia 31.08.2027 r. zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej – „Prowadzenie całodobowej placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego na terenie Powiatu Gdańskiego dla 8 wychowanków,- w celu zaopiniowania złożonych ofert w konkursie.
2. W skład komisji konkursowej opiniującej złożone oferty wchodzi:
 - 1) **Marzena Biernacka** – wicestarosta (przedstawiciel Zarządu Powiatu Gdańskiego) – przewodnicząca komisji,
 - 2) **Joanna Jakubowska** – przedstawiciel Powiatowej Rady Działalności Pożytku Publicznego Powiatu Gdańskiego – członek komisji,
 - 3) **Jolanta Andrysiak-Olszewska** – Naczelnik Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim (przedstawiciel Zarządu Powiatu Gdańskiego) – członek komisji,
 - 4) **Beata Kowalczyk** – Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszczu Gdańskim (przedstawiciel Zarządu Powiatu Gdańskiego) - członek komisji,
 - 5) **Marek Hojczyk** – Zastępca Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszczu Gdańskim (przedstawiciel Zarządu Powiatu Gdańskiego) - członek komisji.

§ 2

Regulamin pracy komisji konkursowej stanowi załącznik do niniejszej uchwały

§ 3

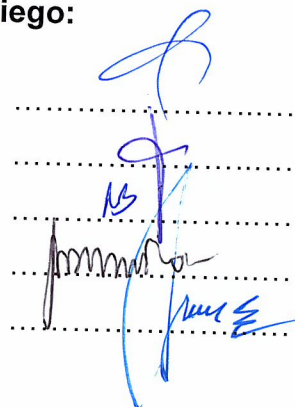
Protokół z posiedzenia komisji, pisemną opinię o złożonych ofertach oraz oferty złożone w otwartym konkursie ofert przedstawi Zarządowi Powiatu Gdańskiego do dnia 22.02.2024 r.– Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszczu Gdańskim.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu Gdańskiego:

1. Marian Cichon
2. Marzena Biernacka
3. Natalia Błońska
4. Barbara Biedrzycka
5. Zygmunt Rzaniecki

Handwritten signatures in blue ink corresponding to the list of council members. The signatures are written over horizontal dotted lines. The first signature is a large, stylized loop. The second is a smaller, more compact signature. The third is a signature with a small 'NB' above it. The fourth is a signature with a wavy, horizontal line. The fifth is a signature with a horizontal line and a small flourish.

Regulamin pracy komisji konkursowej opiniującej oferty złożone w ramach otwartego konkursu ofert dla podmiotów uprawnionych na realizację w okresie od dnia 1 marca 2024 r. do dnia 31 sierpnia 2027 r. zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej – „Prowadzenie całodobowej placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego na terenie Powiatu Gdańskiego dla 8 wychowanków”.

Prace komisji prowadzone są w oparciu o ustawę z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571).

I. Zasady pracy komisji konkursowej

1. Posiedzenie Komisji zwołuje przewodniczący.
2. Prace Komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział przewodniczący oraz co najmniej 50% członków. W sytuacji, gdy na posiedzenie stawilo się mniej niż 50% członków komisji, 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, na stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim,
 - b) upłynął termin nadsyłania ofert,
 - c) oferta nie jest uszkodzona mechanicznie.
5. Komisja przystępuje do rozpatrywania ofert pod względem formalnym:
 - 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,
6. Oferty sporządzone wadliwie lub niekompletnie co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji pozostają bez rozpatrzenia, z zastrzeżeniem pkt 7 niniejszego regulaminu. Dopuszcza się możliwość dokonania drobnych poprawek w złożonej ofercie, na wezwanie komisji konkursowej, w terminie 3 dni roboczych.
7. W przypadku, gdy wszystkie oferty złożone w konkursie wykazują braki, które powodują pozostawienie oferty bez rozpatrzenia, 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) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 (0 – 2 pkt.),
 - 2) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0 – 2 pkt.),
 - 3) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których

- organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne (0 – 4 pkt.),
- 4) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków (0 – 2 pkt.),
 - 5) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (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 kryteriach.
 13. Wszystkie posiedzenia Komisji są protokołowane oraz sporządzana jest lista obecności członków Komisji.
 14. Protokół podpisuje protokolant oraz Przewodniczący i członkowie Komisji.
 15. Po rozpatrzeniu ofert Komisja sporządza pisemną opinię o złożonych ofertach.

II. Obowiązki Komisji konkursowej

1. 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.
2. 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

1. 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.
2. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem podpisania przez Zarząd Powiatu
3. Gdańskiego umowy na realizację zadania objętego konkursem.



Załącznik do Regulamin pracy komisji konkursowej opiniującej oferty złożone w ramach otwartego konkursu ofert dla podmiotów uprawnionych na realizację w okresie od dnia do dnia z zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej „Prowadzenie całodobowej placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego na terenie Powiatu Gdańskiego dla 8 wychowanków

Wzór karty indywidualnej oceny ofert w konkursie na realizację zadania będącego zadaniem własnym realizowanym przez Powiat Gdański z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej – „Prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego na terenie Powiatu Gdańskiego dla 8 wychowanków”.

Imię i nazwisko członka Komisji konkursowej:

| L.p. | Nazwa oferenta | możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 | przedstawiona kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania | proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne | planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków | analiza i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków | Suma Punktów kolumny /3-7/ |
|------|----------------|--|--|---|--|--|----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | x | 0-2 pkt | 0-2 pkt | 0-4 pkt | 0-2 pkt | 0-2 pkt * | 0-12 pkt |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |

* w przypadku, gdy oferent nie realizował w okresie poprzednim zadań zleconych przez Powiat, bądź na innych zasadach nie realizował zadań Powiatu, otrzymuje 1 pkt.

Podpis członka Komisji Konkursowej