

UCHWAŁA NR 82/2015
ZARZĄDU POWIATU GDAŃSKIEGO
z dnia 28 lipca 2015 r.

w sprawie powołania komisji konkursowej opiniującej oferty złożone w ramach otwartego konkursu ofert dla podmiotów uprawnionych na realizację w okresie od dnia 01.01.2016 r. do dnia 31.08.2020 r. 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 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zmianami)

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 01.01.2016 r. do dnia 31.08.2020 r. 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:
 - 1) **Barbara Biedrzycka** – członek Zarządu Powiatu Gdańskiego
– przewodnicząca komisji,
 - 2) **Małgorzata Mularczyk** – przedstawiciel Powiatowej Rady Działalności Pożytku Publicznego Powiatu Gdańskiego
 - 3) **Piotr Kaliński** – Naczelnik Wydziału Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim, - członek komisji,
 - 4) **Łucja Kleinschmidt** – Przewodnicząca Zarządu Polskiego Stowarzyszenia Na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym Koło w Pruszczu Gdańskim reprezentujący organizacje pozarządowe - członek komisji,
 - 5) **Mirosława Czerniewska** – psycholog przedstawiciel Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Pruszczu Gdańskim – członek komisji,
 - 6) **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 04.09.2015 r – 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

Regulamin pracy komisji konkursowej opiniującej oferty złożone w ramach otwartego konkursu ofert dla podmiotów uprawnionych na realizację w okresie od dnia 01.01.2016 do dnia 31.08.2020 zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej – prowadzenie całodobowej placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego dla 14 wychowanków na terenie powiatu gdańskiego.

Prace zespołu prowadzone są w oparciu o ustawę z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity Dz. U. z 2015 roku, poz. 332).

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 stawiło 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, 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) spełnienia zakresu rzeczowego zlecanego zadania, z uwzględnieniem wysokości dotacji przeznaczonej 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 zasobów, 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,
 - udział własnych środków finansowych w realizacji zadania 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.

II. Obowiązki Komisji konkursowej

III.

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 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 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 01.01.2016 r. do dnia 31.08.2020 r. zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej - prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego dla 14 wychowanków z terenu powiatu gdańskiego

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 całodobowej placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego dla 14 wychowanków

Imię i nazwisko członka Komisji konkursowej:

L.p.	Nazwa oferenta	Ocena możliwości realizacji zadania przy uwzględnieniu aktualnie posiadanych zasobów rzeczowych, w tym kadrowych skierowanych na realizację zadania		Ocena doświadczenia w prowadzeniu jednostki	Analiza i ocena wykonania zadań zleconych oferentowi przez Powiat w latach poprzednich ze szczególnym uwzględnieniem rzetelności, terminowości i fachowości ich realizacji oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków*	Suma Punktów /3+6/	Ocena przedstawionej na wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania		Suma punktów kolumny /8+9/	Ocena spójności i rzetelności oferty	Suma punktów kolumny /7+10+11/
		Aktualnie posiadane zasoby kadrowe skierowane na realizację zadania	Aktualnie posiadane zasoby rzeczowe skierowane na realizację zadania				Miesięczny koszt utrzymania ze środków przekazanych tytułem dotacji	Udział własnych środków finansowych w przedsięwzięciu realizowanego zadania w relacji do kosztów realizacji zadania			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	x	0-2 pkt	0-2 pkt	0-3 pkt	0-3 pkt *	0-10 pkt	powyżej 3.300 zł - 0 pkt w wys. 3.300 zł – 1 pkt. poniżej 3.300 zł -2 pkt	Powyżej 20% -2 pkt 20%-10% - 1 pkt poniżej 10% -0 pkt	0-4 pkt	0-2 pkt	0-16 pkt
1											
2											
3											
4											

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

Podpis członka Komisji Konkursowej