Załącznik
do Zarządzenia Nr 1905/18
Prezydenta Miasta Gdańska
z dnia 16 listopada 2018 r.

Regulamin prac Komisji Konkursowej

powołanej w celu opiniowania ofert złożonych w ramach na realizację w roku 2019 zadania z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

Zasady ogólne

§ 1. Zadaniem Komisji jest stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursu, opiniowanie złożonych ofert oraz przedłożenie wyników prac Komisji Konkursowej do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Gdańska.

Organizacja prac Komisji

§ 2. 1. W skład Komisji wchodzi:
1) trzech przedstawicieli Prezydenta Miasta Gdańska;
2) trzech przedstawicieli Gdańskiej Rady Organizacji Pozarządowych.

2. W pracach Komisji mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, specjaliści w zakresie zadania, będącego przedmiotem naboru ofert.

3. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności – Wiceprzewodniczący, którego wskazuje Przewodniczący.

4. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
1) reprezentowanie Komisji na zewnątrz;
2) prowadzenie posiedzeń Komisji;
3) ustalenie terminów posiedzeń Komisji;
4) określenie zadań Członków Komisji;
5) zapewnienie podczas prac Komisji bezstronności i przejrzystości;
6) nadzorowanie prawidłowości sporządzenia protokołu;
7) informowanie Prezydenta Miasta Gdańska o okoliczności powodującej wykluczenie osoby wchodzącej w skład Komisji;
8) wszelkie inne czynności wynikające z konieczności prawidłowego przeprowadzenia naboru ofert.

5. Wszystkie osoby wchodzące w skład Komisji Konkursowej, a także osoby uczestniczące w pracach Komisji z głosem doradczym, składają pisemne oświadczenia o nie pozostawaniu z żadnym oferentem w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa oraz innym, które mogłoby budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności (załącznik Nr 1 do niniejszego załącznika) oraz deklarację bezstronności i poufności (załącznik Nr 2 do niniejszego załącznika), oświadczenia i deklaracje dołączane są do dokumentacji postępowania konkursowego.

Zasady prac Komisji

§ 3. 1. Prawa i obowiązki Członków Komisji są równe.

2. Członkowie Komisji są niezależni co do opinii.

3. Członkowie Komisji w przypadku braku możliwości wzięcia udziału w obradach Komisji zobowiązani są do poinformowania Przewodniczącego przed planowanym terminem posiedzenia Komisji o nieobecności.

4. Członkowie Komisji zobowiązani są wykonywać swoje obowiązki sumiennie, sprawnie, dokładnie i bezstronnie, z uwzględnieniem przepisów prawa powszechnie obowiązującego i aktów prawa miejscowego.

5. W przypadku, gdy Członek Komisji oświadczy, że pozostaje z oferentem w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa oraz innym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności (załącznik Nr 1 do niniejszego załącznika), zostaje wyłączony z prac Komisji w zakresie rozpatrywania ofert dotyczących zadania, którego oferta ww. oferenta dotyczy. Wyłączenie Członka Komisji w powyższych okolicznościach upoważnia Komisję do wydania opinii w pomniejszonym składzie, z zastrzeżeniem ust. 8.

6. Każdy Członek Komisji zobowiązany jest podpisać deklarację bezstronności i poufności. Niepodpisanie deklaracji bezstronności i poufności wyłącza członka Komisji z jej prac. Wzór deklaracji stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego załącznika.

7. Komisja podejmuje decyzje w drodze uzgodnienia stanowisk, a w razie braku uzgodnienia przez głosowanie zwykłą większością głosów Członków Komisji obecnych na posiedzeniu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.

8. Podczas obrad Komisji wymagana jest obecność co najmniej połowy jej składu.

Tryb prac Komisji

§ 4. 1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania zarządzeniem Prezydenta Miasta Gdańska.

2. Komisja pracuje na posiedzeniach.

3. Każdy z Członków Komisji informowany jest o terminie i miejscu posiedzenia telefonicznie lub drogą elektroniczną co najmniej na trzy dni przed planowanym terminem posiedzenia.

4. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący. W przypadku, gdy Przewodniczący nie może wziąć udziału w posiedzeniu Komisji zastępuje go Wiceprzewodniczący lub osoba z grona Członków Komisji wskazana przez Przewodniczącego.

5. Do zadań Członków Komisji należy uczestnictwo w pracach Komisji oraz wypełnianie zadań określonych przez Przewodniczącego Komisji związanych z postępowaniem konkursowym.

6. Komisja:

1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia naboru ofert oraz liczbę złożonych ofert, w tym nie spełniających warunków formalnych;
2) dokonuje oceny merytorycznej złożonych ofert za pośrednictwem systemu informatycznego Witkac.pl;
3) może ustalić liczbę punktów konieczną do uzyskania w ocenie merytorycznej, poniżej której opiniuje oferty negatywnie;
4) wybiera do rekomendacji Prezydentowi Miasta Gdańska złożone oferty organizacji działalności pożytku publicznego, w oparciu o ocenę merytoryczną;
5) zatwierdza protokół prac Komisji.

§ 5. Przy dokonywaniu wyboru oferentów stosuje się kryteria określone w pkt 11 Szczegółowych warunków konkursu ofert, stanowiących załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 1718/18 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 8 października 2018 r.

§ 6. Każde posiedzenie Komisji jest protokołowane. Protokół podpisują wszyscy uczestniczący w posiedzeniu Członkowie Komisji. Protokół zawiera:

1) imiona i nazwiska Członków Komisji;
2) listę obecności;
3) wykaz podmiotów, których oferty podlegały rozpatrzeniu;
4) wykaz podmiotów, których oferty zostały rozpatrzone pozytywnie wraz z uzasadnieniem;
5) wykaz podmiotów, których oferty zostały rozpatrzone negatywnie wraz z uzasadnieniem;
6) informację o liczbie Członków Komisji głosujących za wyborem ofert pozytywnie rozpatrzonych;
7) uwagi Członków Komisji;

8) wzmiankę o odczytaniu protokołu Członkom Komisji;
9) podpisy Członków Komisji.

§ 7. Obsługę organizacyjną i administracyjno-biurową Komisji zapewnia Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Gdańsku.

§ 8. Komisja kończy działalność z chwilą ogłoszenia wyników otwartego naboru ofert.

PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA
z up.

/-/ Piotr Kowalczuk
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA GDAŃSKA

Załącznik Nr 1
do Załącznika
do Zarządzenia Nr 1905/18
Prezydenta Miasta Gdańska
z dnia 16 listopada 2018 r.

.....
(imię i nazwisko)

Gdańsk, ……..

Przedstawiciel ……

……

Oświadczenie

W związku z rozpatrywaniem ofert złożonych na podstawie otwartego konkursu ofert ogłoszonego zarządzeniem Nr 1718/18 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 8 października 2018 r. oświadczam, że n i e p o z o s t a j ę z żadnym oferentem w stosunku pracy, zależności służbowej, pokrewieństwa, powinowactwa lub innym, które mogłoby budzić uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność, z wyjątkiem ofert(y) podmiotu:

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

W związku z powyższym, zobowiązuję się nie brać udziału w rozpatrywaniu ofert(y) dotyczącej/ych zadania, w ramach którego została złożona oferta ww. podmiotu.

.....
(czytelny podpis)

PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA
z up.

/-/ Piotr Kowalczuk
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA GDAŃSKA

Załącznik Nr 2
do Załącznika
do Zarządzenia 1905/18
Prezydenta Miasta Gdańska
z dnia 16 listopada 2018 r.

DEKLARACJA
BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI

Ja, niżej podpisany/a, niniejszym deklaruję, że zgadzam się brać udział w procedurze oceny ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert ogłoszonego zarządzeniem Nr 1718/18 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 8 października 2018 r. na realizację w roku 2019 zadań z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

Poprzez złożenie deklaracji potwierdzam, że zapoznałem/łam się z informacjami dotyczącymi oceny i wyboru ofert.

Deklaruję, że będę bezstronnie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki. Jeżeli okaże się, że w trakcie trwania procesu oceny/wyboru ofert, zaistnieją okoliczności mogące budzić wątpliwości co do bezstronnej oceny wybranych ofert z mojej strony ze względu na mój służbowy związek z podmiotem zgłaszającym ofertę lub osobisty udział w procesie przygotowania oferty, bezzwłocznie zawieszę swój udział w pracach Komisji nad rozpatrywaniem ofert/y dotyczących zadania, w ramach którego została złożona oferta podmiotu, z którym jestem powiązany i opuszczę pomieszczenie, w którym obraduje Komisja. Fakt taki zgłoszę Przewodniczącemu przed rozpoczęciem procesu oceny i rekomendacji ofert.

Zobowiązuję się utrzymać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione.

…….……..… ……
imię i nazwisko *podpis i data*

PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA
z up.

/-/ Piotr Kowalczuk
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA GDAŃSKA