Załącznik
do Zarządzenia Nr 1983/18
Prezydenta Miasta Gdańska
z dnia 7 grudnia 2018 r.

Regulamin prac Komisji Konkursowej

powołanej do zaopiniowania złożonych ofert w ramach otwartego konkursu ofert na realizację w latach 2019 - 2020 zadań z zakresu pomocy społecznej, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, których adresatami są mieszkańcy Gdańska, zgodnie z zarządzeniem Nr 1907/18 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 16 listopada 2018 r.

Zasady ogólne

§ 1. Zadaniem Komisji jest stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursu, opiniowanie złożonych ofert oraz przedłożenie wyników prac Komisji 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 otwartego konkursu ofert.

3. Pracą Komisji kieruje Przewodnicząca a w razie jej nieobecności, osoba z grona Członków Komisji, którą wskazuje Przewodnicząca.

4. Do zadań Przewodniczącej 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 otwartego konkursu ofert.

5. Wszystkie osoby wchodzące w skład Komisji, 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 Regulaminu) oraz deklarację bezstronności i poufności (załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu), 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 Przewodniczącej 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 Regulaminu), 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 Regulaminu.

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 Przewodniczącej.

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 Przewodnicząca. W przypadku, gdy Przewodnicząca nie może wziąć udziału w posiedzeniu Komisji zastępuje ją osoba z grona Członków Komisji wskazana przez Przewodniczącą.

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

6. Do zadań Komisja należy:

1) stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia otwartego konkursu ofert oraz liczby złożonych ofert, w tym ofert niewymagających uzupełnienia lub odrzuconych - niespełniających warunków formalnych;

2) dokonanie oceny merytorycznej złożonych ofert za pośrednictwem systemu elektronicznego Witkac.pl;

3) ustalenie minimalnej liczby punktów koniecznych do uzyskania w ocenie merytorycznej;

4) przedłożenie do rekomendacji Prezydentowi Miasta Gdańska wykazu najkorzystniejszych wybranych ofert;

5) zatwierdzenie protokołu prac Komisji, pod którym podpisują się osoby uczestniczące w posiedzeniu Komisji.

§ 5. Przy dokonywaniu wyboru oferentów stosuje się kryteria określone w części XII Szczegółowych warunków otwartego konkursu ofert, stanowiących załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 1907/18 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 16 listopada 2018 r.

§ 6. Każde posiedzenie Komisji Konkursowej 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 obecnych na posiedzeniu.

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

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

PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA
z up.

/-/ Piotr Kowalczuk
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA GDAŃSKA

Załącznik Nr 1
do Załącznika
do Zarządzenia Nr 1983/18
Prezydenta Miasta Gdańska
z dnia 7 grudnia 2018 r.

Gdańsk, ……..

……
(imię i nazwisko)

Przedstawiciel ……

Oświadczenie

W związku z rozpatrywaniem ofert złożonych na podstawie otwartego konkursu ofert ogłoszonego zarządzeniem Nr 1907/18 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 16 listopada 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 Nr 1983/18
Prezydenta Miasta Gdańska
z dnia 7 grudnia 2018 r.

DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI

Ja, niżej podpisany/a, niniejszym deklaruję, że zgadzam się brać udział w procedurze opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację w latach 2019 - 2020 zadań z zakresu pomocy społecznej, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, których adresatami są mieszkańcy Gdańska ogłoszonego zarządzeniem Nr 1907/18 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 16 listopada 2018 r. 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 Przewodniczącej przed rozpoczęciem procesu oceny i rekomendacji ofert.

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

.....
(czytelny podpis)

PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA
z up.

/-/ Piotr Kowalczuk
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA GDAŃSKA