

**Regulamin pracy Zespołu Opiniującego oferty na zadanie w zakresie pomocy społecznej obejmujące świadczenie *specjalistycznych usług opiekuńczych* dla osób z zaburzeniami psychicznymi wymagających specjalistycznej opieki w miejscu ich zamieszkania, zamieszkałych na terenie Gminy Miejskiej Kraków w okresie od dnia 1 marca 2004 r. do dnia 31 grudnia 2006r.**

Prace Zespołu prowadzone są w oparciu o ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. nr 96, poz. 876) oraz Rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 października 2003r. w sprawie wzoru ofert realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania /Dz. U. z 2003r. Nr 193 poz. 1891/.

**1. Zasady pracy Zespołu Opiniującego.**

- 1) Prace Zespołu Opiniującego są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu Zespołu bierze udział jego Przewodniczący oraz co najmniej 50% Członków Zespołu.
- 2) Zespół przystępuje do otwarcia ofert po ustaleniu, że ogłoszenie o składaniu ofert zostało w należyty sposób podane do publicznej wiadomości oraz, że upłynął termin składania ofert.
- 3) Dla ważności postępowania wystarczy, że wpłynęła co najmniej jedna oferta.
- 4) Zespół bada oferty pod względem:
  - formalnym /komplet dokumentów/,
  - prawidłowości sporządzenia oferty – zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29.X.2003r. w sprawie wzoru ofert realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania /Dz. U. z 2003r. Nr 193 poz. 1891/.

**Oferty sporządzone wadliwie lub niekompletne, co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji nie będą rozpatrywane.**

- 5) Przedstawiciel Oferenta, którego oferta jest aktualnie rozpatrywana nie bierze udziału w jej rozpatrywaniu.
- 6) Przedstawiciel Oferenta, którego oferta została odrzucona ze względów formalnych nie bierze udziału w dalszej pracy Zespołu.
- 7) Posiedzenia Zespołu Opiniującego są protokołowane przez pracownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie.
- 8) Protokoły podpisuje Przewodniczący Zespołu i protokolant.
- 9) Decyzje w sprawach proceduralnych i organizacyjnych podejmowane są większością głosów w głosowaniu jawnym.

**2. Obowiązki Zespołu Opiniującego.**

- 1) Do obowiązków Przewodniczącego Zespołu należy:
  - a) prowadzenie posiedzenia Zespołu zgodnie z niniejszym Regulaminem,

- b) zwoływanie posiedzeń Zespołu oraz przewodniczenie obradom,
- c) dbanie o poprawność protokołowania w czasie posiedzeń Zespołu,

2) Do obowiązków Członka Zespołu należy:

- a) uczestniczenie we wszystkich posiedzeniach Zespołu,
- b) zapoznanie się z ofertami,
- c) zachowanie w tajemnicy informacji zawartych w dokumentach przedkładanych przez Oferentów
- d) zachowanie obiektywizmu i rzetelności w dokonywaniu oceny ofert.

### **3. Przebieg prac Zespołu Opiniującego.**

- 1) Odczytanie warunków konkursu wyboru ofert.
- 2) Otwarcie ofert i sprawdzenie ich pod względem wymogów formalnych oraz prawidłowości ich sporządzenia.
- 3) Ogłoszenie przez Przewodniczącego Zespołu, które z ofert zostały odpowiednio dopuszczone lub nie dopuszczone do dalszego postępowania.
- 4) Ocena poszczególnych ofert wg kryteriów zamieszczonych w warunkach konkursu wyboru ofert, stanowiących załącznik nr 1 do Zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu wyboru ofert:
  - a) ocena dokonywana jest na kartach indywidualnych ocen ofert, ostemplowanych pieczęcią Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie,
  - b) punkty przyznawane są przez każdego członka Zespołu indywidualnie dla każdego Oferenta, w odniesieniu do przyjętych kryteriów,
  - c) ocena jest nieważna w przypadku niewypełnienia karty indywidualnej oceny ofert, a także w przypadku kiedy suma punktów przekracza maksymalne wartości wynikające z ustalonych kryteriów,
  - d) ocen nieważnych nie bierze się pod uwagę.

### **4. Postanowienia końcowe.**

- 1) Przewodniczący Zespołu Opiniującego, przedłoży Prezydentowi Miasta Krakowa, listę rankingową Oferentów oraz propozycje wyboru Oferenta/ów/ realizującego/ych/ zadanie. Powyższa lista zostanie ustalona w oparciu o liczbę punktów uzyskanych przez poszczególnych Oferentów, począwszy od Oferenta, który otrzymał największą ilość punktów.
- 2) Po przedłożeniu Prezydentowi Miasta Krakowa listy rankingowej ofert oraz propozycji wyboru Oferenta/ów/ realizującego/ych/ zadanie, Zespół Opiniujący ulega rozwiązaniu.