**Uchwała Nr 81/2019**

**Zarządu Powiatu w Krakowie**

**z dnia 5 kwietnia 2019r.**

**w sprawie ustalenia zasad i trybu przeprowadzania otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych mieszkańców powiatu krakowskiego oraz przyznania na ten cel dotacji w roku 2019**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2019r., poz. 511), Uchwała Nr III/26/2018 Rady Powiatu w Krakowie z dnia   
12 grudnia 2018r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Powiatu Krakowskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2019, art. 5, ust.4, pkt. 2, art. 4, ust. 1, pkt. 7, art. 11, ust. 1, pkt. 1, ust. 2, art. 13 i 15 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego   
i o wolontariacie (Dz.U. z 2018r., poz. 450 t.j.), art. 36 ust. 2 i 3 Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U.2018.511 j.t.), § 1, pkt.1 i 5 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 lutego 2008r. w sprawie rodzajów zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zlecanych fundacjom i organizacjom pozarządowym (Dz.U.2016.1945 t.j.), Zarząd Powiatu w Krakowie uchwala, co następuje:

**§ 1**

Ustala się zasady i tryb przeprowadzania otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego dla mieszkańców powiatu krakowskiego w roku 2019 w zakresie:

1. prowadzenia rehabilitacji osób niepełnosprawnych w różnych typach placówek

2. prowadzenia grupowych i indywidualnych zajęć, które:

1. mają na celu nabywanie, rozwijanie i podtrzymywanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania osób niepełnosprawnych,
2. rozwijają umiejętności sprawnego komunikowania się z otoczeniem osób   
   z uszkodzeniami słuchu, mowy, z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną,
3. usprawniają i wspierają funkcjonowanie osób z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną w różnych rolach społecznych i w różnych środowiskach

w brzmieniu określonym w Załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Powołuje się Komisję do oceny ofert w konkursie, o którym mowa w § 1 w składzie:

- Przewodniczący – Tadeusz Nabagło – członek Zarządu Powiatu Krakowskiego

- Członkowie: Grażyna Tajs-Zielińska – dyrektor PCPR w Krakowie

Małgorzata Urbanik - reprezentant organizacji pozarządowych

Pracownicy upoważnieni przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie   
w Krakowie: Agnieszka Biela

Danuta Skopińska - Ambroziak

Anna Marcińska

**§ 3**

Zasady działania Komisji Konkursowej określa Załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 4**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik nr 1

do Uchwały nr 81/2019

Zarządu Powiatu w Krakowie

z dnia 05.04.2019r.

**ZASADY I TRYB PRZEPROWADZANIA OTWARTEGO KONKURSU OFERT**

**na realizację zadania publicznego dla mieszkańców powiatu krakowskiego w roku 2019 w zakresie:**

**1. prowadzenia rehabilitacji osób niepełnosprawnych w różnych typach placówek**

**2. prowadzenia grupowych i indywidualnych zajęć**, które:

1. mają na celu nabywanie, rozwijanie i podtrzymywanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania osób niepełnosprawnych,
2. rozwijają umiejętności sprawnego komunikowania się z otoczeniem osób   
   z uszkodzeniami słuchu, mowy, z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną,
3. usprawniają i wspierają funkcjonowanie osób z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną w różnych rolach społecznych i w różnych środowiskach

**Podmioty uprawnione do składania ofert:**

1. organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018r. poz. 450 tj.);

2. osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;

3. stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;

4. spółdzielnie socjalne;

5. spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U. z 2018r., poz. 1263 t.j.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

W/w podmioty są zobowiązane prowadzić działalność w zakresie rehabilitacji społecznej. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wyżej wymienione działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.

**Zasady przyznawania dotacji oraz termin i miejsce składania ofert.**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie osobiście bądź przesłanie do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie na adres: 30-037 Kraków, al. Słowackiego 20, pok. 4, w terminie do 21 dni od dnia ukazania się ogłoszenia, oferty zgodnej ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie *wzorów ofert* *i* *ramowych wzorów umów* dotyczących *realizacji zadań publicznych* oraz *wzorów* sprawozdań z wykonania tych *zadań* (Dz.U. z 2018r. poz. 2057) sporządzone z uwzględnieniem art. 151 ust. 2 i art. 221 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych oraz przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2018r. poz. 450 t.j.).

Oferty przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

Wzór oferty można otrzymać w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie   
w Krakowie, al. Słowackiego 20, pokój nr 4 lub pobrać ze strony internetowej [www.pcpr.powiat.krakow.pl](http://www.pcpr.powiat.krakow.pl) oraz z Biuletynu Informacji Publicznej.

2. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie, na której należy umieścić:

- pełną nazwę oferenta i jego adres,

- zakres zadania,

- tytuł zadania.

3.Oferta powinna zawierać w szczególności:

1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;

2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;

3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;

4) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018 r.poz.450 tj.) składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;

5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł;

6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

4. Wymagane załączniki do oferty:

- aktualny odpis z rejestru KRS (ważny do 3 m-cy od daty wystawienia),

- statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący osoby uprawnione do reprezentacji,

- sprawozdanie finansowe za rok 2018 (bilans, rachunek zysków i strat/ rachunek wyników, informacja dodatkowa) z działalności podmiotu za ostatni rok lub w przypadku dotychczasowej krótszej działalności za okres tej działalności; dla podmiotów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych. oraz. gwarancjach. wolności. sumienia .i. wyznania,. obowiązkowym dokumentem jest oświadczenie o wydatkowaniu środków publicznych w roku objętym obowiązkiem sprawozdawczości finansowej,

- sprawozdanie merytoryczne z prowadzonej działalności za 2018 rok, jeżeli obowiązek jego sporządzania wynika z obowiązujących przepisów,

- w przypadku organizacji działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz gwarancjach wolności sumienia i wyznania, wymagany będzie dokument informujący o powiadomieniu właściwego organu administracji państwowej o ich utworzeniu przez władzę kościelną,

- pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli i zawierania umów, o ile nie wynika to   
z innych dokumentów załączonych przez podmiot,

- ewentualne referencje,

- zaświadczenie NIP i REGON,

- oświadczenie, że nie posiada wymagalnych zobowiązań wobec Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON),

- wykaz osób (stanowiskami) niezbędnych do realizacji zadania wraz wykształceniem,

- zaświadczenie z Narodowego Funduszu Zdrowia (NFZ), że dana terapia/ zajęcia nie jest finansowania w ramach NFZ.

Ewentualne kopie wymaganych załączników powinny być potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałemprzez osoby uprawnione. W przypadku załączników składanych   
w formie kserokopii każda strona załącznika winna być potwierdzona za zgodność   
z oryginałem przez osoby uprawnione i opatrzona datą. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczątkami imiennymi, każda strona musi być podpisana pełnym imieniem   
i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

5.W przypadku braku dokumentów, o których mowa w ust. 4 Komisja do oceny ofert   
w konkursie wzywa oferenta do uzupełnienia braków formalnych, określając termin uzupełnienia, jednak nie dłuższy niż do 7 dni.

6.Oferty podmiotów, które nierzetelnie, nieterminowo lub niewłaściwie rozliczyły otrzymane na realizację zadań dotację lub oferty nie spełniające wymogów formalnych lub merytorycznych zostaną odrzucone.

7.Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości. Dotacja może być niższa i w takim wypadku oferent może wycofać swoją ofertę.

8.Zleceniodawca zastrzega możliwość odwołania konkursu bez podania przyczyny, przesunięcia terminu składania ofert oraz zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.

9. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu w Krakowie, po zapoznaniu się   
z opinią Komisji Konkursowej.

10. Wyniki konkursu ogłoszone będą niezwłocznie po wyborze oferty w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie   
w Krakowie, tj. [www.pcpr.powiat.krakow.pl](http://www.pcpr.powiat.krakow.pl), oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego/Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie.

11. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie, bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy, ani w trakcie procesu zlecania realizacji zadania, ani po jego zakończeniu.

Dodatkowe informacje można uzyskać w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie   
w Krakowie tel. 123-979-570.

**Termin i warunki realizacji zadania**

1.Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania, zobowiązuje się do jego wykonania   
z największą starannością w trybie i na zasadach określonych w umowie.

2. Warunkiem przyznania dotacji jest zawarcie przed dniem rozpoczęcia realizacji zadania umowy z zachowaniem formy pisemnej według wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r.   
w sprawie *wzorów ofert* *i* *ramowych wzorów umów* dotyczących *realizacji zadań publicznych* oraz *wzorów* sprawozdań z wykonania tych *zadań* (Dz.U. z 2018r. poz. 2057) sporządzonej   
z uwzględnieniem art. 151 ust. 2 i art. 221 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

3. O wszelkich zmianach związanych z harmonogramem oraz zmianach merytorycznych wynikłych w trakcie realizacji zadania Oferent zobowiązany jest na bieżąco pisemnie informować Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie (w tym: rodzaj działań, użyte miary, wkład osobowy, wysokości środków finansowych własnych, środków finansowych   
z innych źródeł i.in.). Planowane zmiany mogą być wprowadzone do realizacji, tylko po akceptacji ze strony zleceniodawcy w formie pisemnego aneksu do umowy.

4. Niedopuszczalne są zmiany w zakresie realizowanego zadania, które stanowiły przedmiot oceny merytorycznej i miały wpływ na wybór oferty.

5.Otrzymanej dotacji oferent nie może przekazywać osobom trzecim w formie darowizny.

Kwota przyznanej dotacji może zostać przeznaczona tylko i wyłącznie na cele związane   
z realizowanym zadaniem.

6. Realizacja zadania powinna rozpocząć się od maja 2019 roku, a zakończyć nie później niż do dnia 30.11.2019 roku. Zleceniobiorca winien rozliczyć zadanie, składając sprawozdanie końcowe w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w terminie do 7 dni od zakończenia realizacji zadania.

Zajęcia realizowane w ramach zadania winny odbywać się zgodnie z zatwierdzonym   
w OFERCIE planem i harmonogramem działań. W harmonogramie należy podać: nazwę działania, opis, grupę docelową, planowany termin realizacji, zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy.

7. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania jest zobowiązany do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonywanego zadania zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie *wzorów ofert* *i* *ramowych wzorów umów* dotyczących *realizacji zadań publicznych* oraz *wzorów* sprawozdań z wykonania tych *zadań* (Dz.U. z 2018r. poz. 2057).

8. Kwota przyznanej dotacji może zostać przeznaczona na wynagrodzenia pracowników prowadzących zajęcia.

Koszty związane z realizowanym zadaniem publicznym tj.: koszty obsługi, koszty administracyjne, koszty o charakterze nadzorczym, kontrolnym, (w tym obsługa finansowa   
i prawna projektu) koszty wyposażenia i promocji oferent finansuje ze środków własnych lub innych źródeł.

9. Warunki realizacji zadania:

1) Zadanie będące przedmiotem konkursów winno być zrealizowane w 2019 roku zgodnie   
z obowiązującymi przepisami na terenie Powiatu Ziemskiego Krakowskiego lub Gminy Miejskiej Kraków;

2) Rehabilitacja nie może podlegać finansowaniu na podstawie przepisów o świadczeniach opieki zdrowotnej.

3) Oferenci mają możliwość wniesienia w ramach udziału własnego wkładu pozafinansowego w zakresie kosztów osobowych, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy. Praca wykonywana przez wolontariuszy i członków organizacji (nieodpłatnie) pod warunkiem przestrzegania następujących zasad:

a) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w pisemnym porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

b) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy;

c) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką, jak stały personel to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu;

d) jeśli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe;

e) praca osób zatrudnionych przy realizacji zadania oraz wolontariuszy nie może być wykonywana w godzinach ich zatrudnienia u innego pracodawcy.

4) Uczestnicy projektu w trakcie trwania projektu mają mieć ważne orzeczenie   
o niepełnosprawności, tj. orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub o zaliczeniu do jednej   
z grup inwalidów lub o całkowitej /częściowej niezdolności do pracy/ o niezdolności do pracy w gospodarstwie rolnym – *orzeczenie wydane przed 1 styczniem 1998 roku*/ i niezdolności do samodzielnej egzystencji lub o niepełnosprawności przed ukończeniem 16 roku życia – zgodnie z art. 4 ust.1,2,3, art. 4a ust.1, art.5 oraz art. 62 Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku   
o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U.2018.511 j.t.).

5) Obiekt, w którym będzie realizowanie zadanie winien być dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych, szczególnie w przypadku osób mających problemy w samodzielnym poruszaniu się.

6) Czas jednej godziny zajęć: indywidualnych i grupowych w ofercie określa się na 60 minut.

7) Dotacja może być przyznana jedynie na dofinansowanie zadania z zakresu działalności statutowej oferenta. Środki finansowe z PFRON nie mogą być przyznane na finansowanie działalności gospodarczej oferenta.

Załącznik nr 2

do Uchwały nr 81/2019

Zarządu Powiatu w Krakowie

z dnia 05.04.2019r.

**ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWEJ**

1. Prace Komisji Konkursowej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu Komisji bierze udział jej przewodniczący oraz co najmniej 2 członków Komisji.
2. Komisja rozpoczyna pracę od otwarcia ofert.
3. Komisja przystępuje do otwarcia ofert po ustaleniu, że:
4. ogłoszenie o otwartym konkursie ofert zostało zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego/Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie, 30-037 Kraków, al. Słowackiego 20, na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie.
5. Upłynął termin nadsyłania ofert, nie krótszy niż 21 dni.
6. Komisja przystępuje do badania ofert pod względem:
7. spełnienia wymogów formalnych i podejmuje decyzję o dopuszczeniu ofert do dalszej części postępowania. Oferty sporządzone wadliwie nie będą rozpatrywane, w przypadku ofert niekompletnych, co do wymaganego zestawu dokumentów, Komisja wezwie oferenta do uzupełnienia braków,
8. spełnienia zakresu rzeczowego zlecanego zadania i podejmuje decyzję o dopuszczeniu ofert do dalszej części postępowania,

5. Oferty prawidłowe pod względem formalnym oraz odpowiadające zakresem rzeczowym zleconemu zadaniu, zostaną ocenione przez Komisję pod względem:

1) **możliwości realizacji zadania publicznego** przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie: ocena **0-10 pkt**.

2) **przestawionej** **kalkulacji kosztów** realizacji zadania publicznego, **w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania**: ocena **0-10 pkt**.

3) **proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób**, **przy udziale których** organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie **będą realizować zadania publiczne**: ocena **0-5 pkt**.

4) w przypadku, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt. 2 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r.   
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie **planowanego udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego**:ocena **0-5 pkt.**

5) **planowanego wkładu** **rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy   
i pracy społecznej członków**: ocena **0-5 pkt**.

6) **doświadczenia i** **oceny realizacji zleconych zadań publicznych**, w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów określonych w art. 3 ust. 3 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, **uwzględniając rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków**: ocena **0-10 pkt**.

6. Średnia arytmetyczna punktów przyznanych ofercie przez wszystkich obecnych na posiedzeniu członków Komisji Konkursowej stanowi ocenę oferty.

Punkty przyznawane są przez każdego obecnego na posiedzeniu członka Komisji indywidualnie dla każdego oferenta. Ocena poszczególnych ofert wg w/w kryteriów dokonywana jest na odpowiednich kartach indywidualnej oceny oferty, ostemplowanych pieczęcią Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie stanowiących Załączniki nr 1.1 i nr 1.2 do Zasad działania Komisji Konkursowej.

7. Wszystkie posiedzenia Komisji Konkursowej są protokołowane.

8. Decyzje w sprawach proceduralnych i organizacyjnych podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

9.Obowiązki Komisji Konkursowej:

1. Do obowiązków Przewodniczącego Komisji należy:

- prowadzenie posiedzenia Komisji,

- zwoływanie posiedzeń Komisji oraz przewodniczenie obradom,

- dbanie o prawidłowość protokołowania w czasie posiedzenia Komisji.

b) Do obowiązków Członka Komisji należy:

- uczestniczenie w posiedzeniach,

- zapoznanie się z ofertami,

- zachowanie w tajemnicy informacji zawartych w dokumentach przedkładanych przez podmioty oraz prac Komisji,

- zachowanie obiektywizmu i rzetelności w dokonywaniu oceny ofert.

10. Udział w pracach Komisji jest nieodpłatny.

11. Wyniki oceny ofert Komisja przedstawia Zarządowi Powiatu.

12. Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem przedłożenia przez Przewodniczącego Komisji Zarządowi Powiatu w Krakowie, listy oferentów oraz propozycji wyboru ofert.