

Uchwała Nr 116/2019
Zarządu Powiatu Szamotulskiego
z dnia 25 listopada 2019 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu dokonania oceny formalnej i merytorycznej ofert w ramach otwartego konkursu ofert na realizację w 2020 r. zadania publicznego w zakresie powierzenia prowadzenia dwóch punktów udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej; jeden w miejscowościach Kaźmierz i Duszniki, drugi w miejscowościach Wronki i Obrzycko.

Na podstawie art. 32 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r. poz. 511 ze zm.), art.15 ust. 2a-f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.) oraz art. 11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r. poz. 294) Zarząd Powiatu Szamotulskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Powołuje się Komisję Konkursową w celu dokonania oceny formalnej oraz merytorycznej ofert w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie powierzenia prowadzenia dwóch punktów udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej; jeden w miejscowościach Kaźmierz i Duszniki, drugi w miejscowościach Wronki i Obrzycko, w składzie:

- a) Andrzej Grzeszczyk - Przewodniczący Komisji
- b) Sławomir Masłowski - Członek komisji
- c) Ewa Runowska - Członek Komisji

§ 2

Ustala się Regulamin dokonywania oceny oferty stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

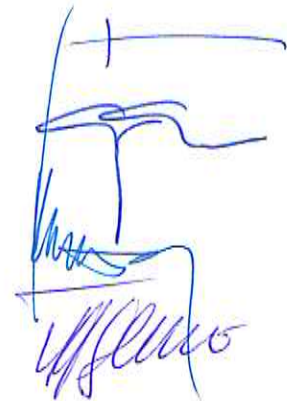
Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Komisji Konkursowej

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Podpisy Członków Zarządu:

1. Rafał Zimny
2. Andrzej Grzeszczyk
3. Kazimierz Michalak
4. Maciej Trąbczyński

Four handwritten signatures in blue ink, corresponding to the list of board members. The signatures are written in a cursive style and are positioned to the right of the list.

REGULAMIN

prac Komisji Konkursowej, powołanej w celu dokonania oceny formalnej i merytorycznej ofert w ramach otwartego konkursu ofert na realizację w 2020 r. zadania publicznego w zakresie powierzenia prowadzenia dwóch punktów nieodpłatnej pomocy prawnej: jeden w miejscowości Kaźmierz i Duszniki, drugi w miejscowości Wronki i Obrzycko.

§ 1.

Komisja Konkursowa działa w oparciu o następujące przepisy prawa:

1. Ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 688).
2. Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057) w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
3. Ustawę z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 294).

§ 2.

1. W celu zlecenia zadania organizacjom pozarządowym Powiat Szamotulski przeprowadza otwarty konkurs ofert.
2. Komisja jest organem opiniodawczym i doradczym Zarządu Powiatu w zakresie oceny ofert konkursowych w sprawie przyznania dotacji podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego, powoływana jest na jeden rok kalendarzowy.
3. Do wszystkich członków Komisji Konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2096) dotyczące wyłączenia pracownika.

§ 3.

1. Obsługę organizacyjno-techniczną Komisji Konkursowej zapewnia Wydział Organizacyjny i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Szamotułach. Odpowiada także za zapewnienie podczas prac Komisji bezstronności i dopełnienia formalności.
2. Pracą Komisji Konkursowej kieruje jej przewodniczący, odpowiada za prawidłowe przeprowadzenie procesu wyboru ofert, a podczas jego nieobecności osoba wybrana spośród przedstawicieli Komisji Konkursowej.
3. W sprawach trudnych przewodniczący może zaprosić z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie, obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
4. Przewodniczący w sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem ustala zasady postępowania organizacyjnego

§ 4.

Ustala się następujący tryb pracy Komisji Konkursowej;

1. Komisja Konkursowa zbiera się w terminie i miejscu wyznaczonym przez przewodniczącego Komisji Konkursowej.
2. Złożone oferty do czasu konkursu przechowywane są w Wydziale Organizacyjnym i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Szamotułach.
3. Prawomocne posiedzenie Komisji Konkursowej może odbywać się przy obecności co najmniej 3/4 składu Komisji.
4. Każdy członek Komisji Konkursowej podpisuje oświadczenie o bezstronności (wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu).
5. Przy ocenie ofert konkursowych Komisja stosuje kryteria, określone w ogłoszeniu o konkursie.
6. Komisja dokonuje oceny ofert pod względem formalnym i merytorycznym na podstawie karty oceny (wzór określa załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu).
7. Liczba punktów przyznanych danemu projektowi stanowi medianę liczby punktów przyznanych przez członków.

§ 5.

1. Oferty, które nie spełniają wszystkich kryteriów oceny formalnej, nie biorą udziału w dalszym postępowaniu i nie będą poddane ocenie merytorycznej.

§ 6.

1. Komisja może zwracać się do oferentów o wyjaśnienia dotyczące treści oferty i dołączonych załączników.
2. Wezwanie do wyjaśnienia kierowane jest do osoby wskazanej w ofercie jako „osoba do kontaktu” telefonicznie lub pismem podpisanym przez przewodniczącego Komisji Konkursowej lub wyznaczonego przez przewodniczącego członka Komisji Konkursowej.
3. Termin udzielenia odpowiedzi wyznacza przewodniczący. Termin ten nie może być dłuższy niż 3 dni robocze od dostarczenia wiadomości.
4. Oferta jest rekomendowana Zarządowi Powiatu, jeżeli uzyska 41 punktów w ocenie merytorycznej.
5. Oferta nie jest rekomendowana dla Zarządu Powiatu, jeżeli otrzyma mniej niż 41 punktów w ocenie merytorycznej.

§ 7.

1. Z czynności Komisji Konkursowej sporządza się protokół podpisany przez osobę sporządzającą protokół i przewodniczącego Komisji Konkursowej (wzór ramowy protokołu stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego regulaminu).
2. W razie, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta, można przyjąć tę ofertę, jeżeli Komisja Konkursowa stwierdzi, że spełnia ona wymagania.
3. Przewodniczący Komisji Konkursowej przekazuje protokół wraz z dokumentacją konkursu Zarządowi Powiatu.

4. Pozytywna decyzja Zarządu Powiatu Szamotulskiego wyrażona w formie uchwały jest podstawą do zawarcia umowy z wybranym podmiotem.

§ 8.

1. Konkurs unieważnia się, jeżeli do postępowania konkursowego nie złożono żadnej oferty lub jeżeli żadna z ofert nie została wyłoniona w konkursie.
2. Karty oceny formalnej i merytorycznej przechowywane są w Wydziale Organizacyjnym i Zarządzania Kryzysowego wraz z pozostałą dokumentacją konkursową.
3. Za udział w pracach Komisji Konkursowej przewodniczący i członkowie Komisji Konkursowej nie otrzymują wynagrodzenia.

WICESTAROSTA
Rafał Zimny

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY

do udziału w pracach Komisji Konkursowej opiniującej oferty w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu szamotulskiego w 2020 roku.

Imię i nazwisko kandydata _____

Adres do korespondencji _____

Data urodzenia _____

Telefon kontaktowy _____

Nazwa organizacji pozarządowej lub podmiotu _____

Oświadczam, że:

- wyrażam zgodę na zgłoszenie mojej osoby do Komisji Konkursowej do opiniowania złożonych ofert w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu szamotulskiego w 2020 roku,
- posiadam obywatelstwo polskie i korzystam w pełni z praw publicznych,
- nie reprezentuję organizacji/podmiotów biorących udział w konkursie,
- wyrażam zgodę na gromadzenie i przetwarzanie moich danych osobowych dla celów związanych z realizacją procedury konkursowej dotyczącej rozpatrywania ofert organizacji pozarządowych na realizację zadania publicznego, wyłącznie dla celów konkursu, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 ze zm.) oraz rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz z uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogółem rozporządzenie o ochronie danych), zwanych „RODO”.

czytelny podpis kandydata na członka komisji

(data)

(podpis osoby/osób wskazującej/wskazujących
upoważnionych do reprezentowania organizacji)

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

OGÓLNE DANE DOT. OFERTY	
1. Rodzaj zadania publicznego określonego w konkursie	Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej
2. Tytuł zadania publicznego	Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w 2020 roku
3. Nazwa i adres organizacji	
4. Numer oferty	

KRYTERIA FORMALNE

OFERTA SPEŁNIA WYMOGI FORMALNE, JEŻELI:	TAK/ NIE*	uwagi
1. Została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.		
2. Została złożona na właściwym formularzu.		
3. Posiada wypełnione wszystkie punkty formularza.		
4. Została złożona przez podmiot uprawniony, wpisany na listę, o której mowa w art.11d, ust. 1 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.		
5. Oferta zawiera wymagane załączniki.		
6. Oferta podpisana przez osoby do tego upoważnione, zgodnie z zapisami KRS lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.		

UWAGA! Złożone w konkursie oferty nie podlegają uzupełnieniu, ani poprawieniu.

Uwagi dotyczące oceny formalnej

Podpisy członków Komisji oceniających ofertę:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....

Oferta spełnia wymogi formalne/nie spełnia wymogów formalnych** i podlega/nie podlega** ocenie merytorycznej (podpis Przewodniczącego Komisji)
--	--

* wpisać we właściwą rubrykę.

** niepotrzebne skreślić

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Zadanie : "Realizacja zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu szamotulskiego w 2020 roku".

Imię i nazwisko członka Komisji Konkursowej:

Data posiedzenia Komisji Konkursowej:

Kryteria oceny		liczba punktów do przyznania	liczba punktów przyznanych
Nazwa oferenta	Ocena możliwości realizacji zadania		
	merytoryczna (stopień, w jakim oferta odpowiada warunkom realizacji zadania)	0-3	
	organizacyjna (posiadanie odpowiedniego doświadczenia oraz potencjału ludzkiego, ekonomicznego i rzeczowego)	0-3	
	kałkułacja kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (zasadność i rzetelność określania kosztów)	0-10	
	Proponowana jakość zadania , kwalifikacje osób, których organizacja będzie realizowała zadanie		
	świadczenie zadania przez adwokata lub radcę prawnego, bądź doradcę , o którym mowa w art. 11 ust. 3a ustawy o NPP/NPO	0-2 na punkt	
	lub osoba spełniająca warunki określone w art.. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy o NPP/NPO	0-1 na punkt	
	realizacja nieodpłatnej mediacji, w tym:		
	liczba osób mających uprawnienia do przeprowadzania mediacji, z którymi podpisano umowy na prowadzenie mediacji w punktach	0-3	
	organizacja mediacji w punktach w tym zapewnienie jej przeprowadzenia w prowadzonych punktach npp lub npo	0-3	
	proponowane dodatkowe działania promocyjne realizacji zadania publicznego	0-3	
	proponowane dodatkowe działania związane z realizacją ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej	0-3	
	proponowane dodatkowe działania związane z realizacją ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej podejmowane przez oferenta w zakresie zwiększenia dla uprawnionych dostępności cyfrowej oraz informacyjno - komunikacyjnej, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2019 r. poz. 1696)	0-3	
	Planowany wkład rzeczowy, osobowy w tym świadczenia wolontariussy i praca społeczna członków		
	wkład rzeczowy		
	świadczenia wolontariussy, o których mowa w art. 11 ust. 6b ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej wykonywane w siedzibach punktów npp lub npo	0-3	
	deklarowane świadczenia wolontariussy i praca społeczna członków organizacji pozarządowej przy realizacji zadania	0-3	
	Ocena doświadczenia realizatora w wykonywaniu zadań zleconych w latach poprzednich	0-2	
	liczba wykonywanych zadań wiążących się z udzieleniem porad prawnych lub informacji prawnej w ostatnich 2-ach latach, koszt projektów, opinie i rekomendacje instytucji i podmiotów udzielających dotacji na zrealizowanie projektu	0-3	
	liczba wykonywanych zadań związanych z prowadzeniem edukacji prawnej	0-3	
	Suma punktów	0-41	0