

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

do opiniowania ofert złożonych 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 czarnkowsko-trzcianeckiego w 2019 roku

§ 1

Komisja Konkursowa, zwana dalej „Komisją” przeprowadza otwarty konkurs ofert na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2018 r., poz. 450 ze zm.), w Programie współpracy Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2018 oraz w ogłoszeniu o konkursie.

§ 2

Zadaniem Komisji jest opiniowanie złożonych ofert, w tym:

- 1) ocena formalna i merytoryczna złożonych ofert, ze szczególnym uwzględnieniem kryteriów określonych w treści ogłoszenia o otwartym konkursie ofert oraz w granicach środków finansowych planowanych na realizację zadania w budżecie powiatu na 2019 rok,
- 2) proponowanie przyjęcia lub odrzucenia oferty na realizację zadania publicznego,
- 3) przedłożenie Zarządowi Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego wyników swojej pracy oraz propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty z podaniem proponowanej wysokości dotacji.

§ 3

Członkami Komisji Konkursowej nie mogą być osoby związane pośrednio lub bezpośrednio z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego uczestniczącymi w otwartym konkursie ofert.

§ 4

1. Pracami Komisji Konkursowej kieruje Przewodniczący.
 2. Przewodniczącego wybierają członkowie Komisji na pierwszym posiedzeniu spośród swoich członków, zwykłą większością głosów.
 3. Komisja Konkursowa zbiera się na spotkaniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji.
 4. Każdy z członków Komisji informowany jest o terminie i miejscu spotkania telefonicznie, listownie lub w inny uzgodniony przez członków Komisji sposób, co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem posiedzenia.
 5. Komisja Konkursowa obraduje na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów.
 6. Posiedzenie Komisji jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim bezwzględna większość składu osobowego Komisji, w tym Przewodniczący Komisji.
 1. Opinie, rozstrzygnięcia i ustalenia Komisji zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
 2. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego.
3. Uczestnictwo w Komisji Konkursowej jest całkowicie nieodpłatne i dobrowolne.

§ 5

Komisja przystępując do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:

- 1) otwieranie kopert z ofertami,
- 2) dokonanie oceny formalnej złożonych ofert,
- 3) dokonanie oceny merytorycznej złożonych ofert.

§ 6

1. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji przez wypełnienie formularza stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Ocena łączna danej oferty wystawiona przez członka Komisji jest sumą wystawionych ocen częściowych w ocenie formalnej i merytorycznej.
4. Łączną ocenę merytoryczną danej oferty przez Komisję ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji.

§ 7

1. Komisja może uzależnić rozpatrzenie oferty w drodze oceny merytorycznej od złożenia w określonym przez siebie terminie dodatkowych informacji lub dokumentów dostępnych oferentowi (nie dotyczy obowiązkowych załączników do oferty).
2. Komisja może zawiesić ocenę jednostkowego postępowania konkursowego do czasu uzupełnienia dokumentacji konkursowej według wskazań Komisji i w terminie wyznaczonym przez Komisję.

§ 8

Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać m.in.:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu przeprowadzenia konkursu,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
- 3) liczbę złożonych ofert,
- 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2018 r., poz. 450 ze zm.) i ogłoszeniu o konkursie ,
- 5) wskazanie ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna nie została przyjęta – wraz z uzasadnieniem.

§ 9

Protokoły z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz ze wskazaniem propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub nie przyjęcia żadnej z ofert Komisja przedkłada Zarządowi Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego.

§ 10

Dokumentacja Komisji jest przechowywana w Wydziale Organizacyjno-Ogólnym Starostwa Powiatowego w Czarnkowie i może być udostępniana do wglądu przez Przewodniczącego Komisji w zakresie przez niego wskazanym.

Karta Oceny Formalnej Oferty

Nr oferty.....

Nazwa oferenta.....

Nazwa zadania: **Realizacja zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu czarnkowsko-trzcianeckiego w 2019 roku.**

Lp.	Wymogi formalne	Tak/Nie
1.	Oferta złożona przez podmiot uprawniony	
2.	Oferta złożona w zamkniętej kopercie z opisaną nazwą zadania	
3.	Oferta złożona w wyznaczonym terminie	
4.	Oferta złożona na obowiązującym wzorze oferty	
5.	Oferta złożona w języku polskim, czytelnie	
6.	Oferta podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem, lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku, wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta	
7.	Załączniki do oferty w formie kserokopii są potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez podmiot uprawniony do składania oświadczeń w imieniu oferenta.	
8.	Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji potwierdzającego status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących	
9.	Kopia aktualnego statutu organizacji pozarządowej	
10.	Umowy zawarte z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (dla nieodpłatnej pomocy prawnej)	
11.	Dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania co najmniej 2-letniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego (dla nieodpłatnej pomocy prawnej),	
12.	Dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej (dla nieodpłatnej pomocy prawnej)	
13.	Dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania co najmniej 2-letniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się ze świadczeniem poradnictwa obywatelskiego, nabyte w okresie 5 lat bezpośrednio poprzedzających złożenie oferty, lub co najmniej 2-letnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa (dla poradnictwa obywatelskiego)	
14.	Umowy zawarte z osobami, o których mowa w art. 11 ust. 3a ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (dla poradnictwa obywatelskiego)	
15.	Dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (dla poradnictwa obywatelskiego)	

16.	Zaświadczenie, o którym mowa w art. 11 ust. 3a pkt 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej albo zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia, o którym mowa w art. 11a ust. 1 w/w ustawy, z oceną pozytywną, przez osoby, o których mowa w art. 10 ust. 1 pkt 2 lit.b ustawy z dnia 15 czerwca 2018 r. o zmianie ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej oraz niektórych innych ustaw (dla poradnictwa obywatelskiego)	
17.	Pisemne zobowiązanie do zapewnienia poufności w związku z udzielaniem odpowiednio nieodpłatnej pomocy prawnej lub poradnictwa obywatelskiego i jej/jego dokumentowaniem	
18.	Pisemne zobowiązanie do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania odpowiednio nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów	
19.	Pisemne zobowiązanie do przestrzegania zasad etyki odpowiednio przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,	
20.	Oświadczenie oferenta, że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się o powierzenie realizacji zadania ze względów, o których mowa w art. 10 ust. 6 ustawy z dnia 15 czerwca 2018 r. o zmianie ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej oraz niektórych innych ustaw.	
21.	Oferta spełnia /nie spełnia/ warunki formalne i jest/nie jest/ dopuszczona do oceny merytorycznej	

Podpisy członków:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

.....

(miejscowości data)

Karta Oceny Merytorycznej Oferty

Nr oferty.....

Nazwa oferenta.....

Nazwa zadania: **Realizacja zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu czarnkowsko-trzcianeckiego w 2019 roku.**

Imię i nazwisko członka Komisji

Lp.	Kryterium	Punktacja	
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym zasobów kadrowych: <ul style="list-style-type: none">- kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot będzie realizował zadanie (advokat, radca prawny, doradca finansowy lub osoba zgodnie z art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy),- doświadczenia osób, przy udziale których podmiot będzie realizował zadanie,- proponowane własne działania promocyjne realizacji zadania,- proponowane dodatkowe działania związane z realizacją ustawy	0-40 pkt	
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego, w tym: <ul style="list-style-type: none">- ogólny koszt realizacji zadania,- kalkulacja wynagrodzeń (kosztów osobowych),- kalkulacja pozostałych kosztów,- przejrzystość, zasadność, rzetelność kalkulacji kosztów	0-20 pkt	
3.	Ocena planowanego udziału środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego	0-10 pkt	
4.	Ocena planowanego wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków	0-10 pkt	
5.	Ocena doświadczenia oferenta w wykonywaniu zadań będących przedmiotem konkursu w latach poprzednich	0-10 pkt	
6.	Ocena współpracy z powiatem, w tym rzetelności i terminowości rozliczenia środków finansowych otrzymanych na realizację zadania w latach poprzednich (jeżeli zadanie było realizowane przez oferenta).	0-10 pkt	
	Razem:	100 pkt	

.....
(miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis osoby dokonującej oceny)

ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT
na realizacja zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy
prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na
terenie powiatu czarnkowsko-trzcianeckiego w 2019 roku.

Lp.	Imię i nazwisko członka Komisji	Ocena w punktach						
		Oferta nr 1	Oferta nr 2	Oferta nr 3	Oferta nr 4	Oferta nr 5	Oferta nr 6	Oferta nr ...
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
SUMA PUNKTÓW								

Podpisy członków:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Czarnków, dnia