

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

do opiniowania ofert złożonych na powierzenie realizacji zadania zleconego z zakresu administracji rządowej pn. Realizacja zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu pułtuskiego w 2021r.

1. Zadaniem Komisji Konkursowej zwanej dalej „Komisją” jest opiniowanie złożonych ofert na realizację zadania zleconego przez Powiat Pułtuski organizacjom pozarządowym w zakresie prowadzenia punktu przeznaczonego na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej i przedłożenie propozycji wyboru oferty, na którą proponuje się udzielenie dotacji.
2. Do członków Komisji Konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. kodeksu postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020r., poz. 256 ze zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
3. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
4. Komisja działa na posiedzeniach.
5. Komisja podejmuje pracę, gdy w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa jej składu.
6. Otwarcie i opiniowanie ofert przez Komisję następuje w miejscu i w terminie wskazanym przez Przewodniczącego.
7. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena formalna i merytoryczna ofert, odbywa się na posiedzeniu zamkniętym, bez udziału oferentów.
8. Ocena formalna oferty dokonywana jest przez członków Komisji Konkursowej przez wypełnienie formularza, stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.

9. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu, stanowiącym załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu.

10. Za najkorzystniejszą ofertę będzie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.

11. W przypadku, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta, Komisja może przyjąć tę ofertę, jeżeli stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020r., poz. 1057) i ogłoszeniu o konkursie.

12. Komisja, przystępując do opiniowania złożonych ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:

- 1) otwiera koperty z ofertami,
- 2) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020r., poz. 1057) oraz ogłoszeniu o konkursie,
- 3) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020r., por. 1057) oraz ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
- 4) rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki określone w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019r., poz. 294 ze zm.) oraz ogłoszeniu o konkursie.

13. Komisja dokonuje oceny merytorycznej zgodnie z kryteriami i skalą punktacji określonymi w ogłoszeniu o konkursie.

14. Z przebiegu opiniowania ofert sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu opiniowania ofert,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert,
- 4) nazwę zadania publicznego,

- 5) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020r., poz. 1057) i ogłoszeniu o konkursie,
- 6) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020r., poz. 1057) i ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie,
- 7) wskazanie wybranej oferty, na którą proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta – wraz z uzasadnieniem,
- 8) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
- 9) podpisy członków Komisji.

15. Protokół z przebiegu opiniowania ofert wraz ze wskazaniem propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub nieprzyjęcia żadnej z ofert oraz pozostałą dokumentację konkursową Komisja przedkłada Zarządowi Powiatu w Pułtusku.

STAROSTA

Ian Załewski



Karta Formalnej Oceny Oferty

Zadanie z zakresu realizacji zadania publicznego pod nazwą „Realizacja zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu pułtuskiego w 2021r.”

dokonana w dniu 2020r.

Nazwa Oferenta:

<i>Lp.</i>	<i>Wymogi formalne</i>	<i>tak</i>	<i>nie</i>
1.	Oferta złożona w wyznaczonym terminie.		
2.	Oferta złożona w języku polskim, czytelnie, z wypełnieniem wszystkich miejsc w ofercie.		
3.	Oferta złożona w zamkniętej kopercie, sporządzona na wymaganym formularzu.		
4.	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.		
5.	Właściwie opisana koperta(pieczętka, pełna nazwa oferenta, tytuł zadania)		
6.	Aktualny statut podmiotu		
7.	Dołączony aktualny odpis KRS lub innego rejestru/ ewidencji potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.		
8.	Decyzja Wojewody o wpisaniu na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego		
9.	Lista zawierająca dane adwokatów, radców prawnych, doradców podatkowych oraz osób, które będą udzielać pomocy prawnej, świadczyć poradnictwo obywatelskie (załącznik nr 1 do ogłoszenia) oraz kserokopie umów zawarte z ww. osobami		
10.	Zobowiązanie do zapewnienia poufności w związku z udzielaniem pomocy prawnej lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego i jego dokumentowanie (załącznik nr 2 do ogłoszenia)		

11.	Zobowiązanie do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego (załącznik nr 3 do ogłoszenia)		
12.	Zobowiązanie do przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów wg. wzoru stanowiącego (załącznik nr 4 do ogłoszenia)		
13.	Dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej pomocy		
14.	Opcjonalnie, porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami, które będą wykonywały świadczenia w ramach prowadzonego punktu ,w tym służyły asystą osobom z niepełnosprawnościami (kserokopie porozumień o wolontariacie)		
15.	Podsumowanie: oferta jest kompletna i zawiera wymagane załączniki i może być przekazana do oceny merytorycznej.		

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

1.
2.
3.
4.

Pułtusk, dnia 2020r.

STAROSTA

Ian Zieliński

Wzór Karty Oceny Merytorycznej Oferty

Zadanie z zakresu realizacji zadania publicznego pod nazwą „Realizacja zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu pułtuskiego w 2021r.”

Imię i nazwisko członka Komisji Konkursowej
Data podjęcia Komisji Konkursowej

Nazwa oferenta	Kalkulacja kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania 0 - 8 pkt		Proponowana, jakość zadania, kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja będzie realizowała zadanie 0-16 pkt		Planowany wkład rzeczowy, osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków 0-6 pkt		Realizacja zadań publicznych zleconych organizacji pozarządowej w latach poprzednich – doświadczenie organizacji 0-7 pkt		Maksymalna suma punktów 37 pkt
	koszt realizacji zadania (czy budżet jest realny w stosunku do zadania, czy nie jest zawyżony lub zaniżony)	przejrzystość i szczegółowość kalkulacji (czy budżet jest czytelny, poszczególne pozycje budżetu są dostatecznie opisane)	ocena proponowanej jakości i kwalifikacji osób – przy udziale których zadanie będzie realizowane	liczba osób, z którymi została zawarta umowa na prowadzenie mediacji 1 osoba 3 pkt 2 osoby 6 pkt	proponowane dodatkowe działania promocyjne realizacji zadania publicznego 1 pkt za każde dodatkowe zadanie	świadczona wolontariuszy i praca społeczna	wkład rzeczowy	liczba wykonywanych zadań wiążących się z udzieleniem porad prawnych lub informacji prawnych w ostatnich 2 latach, opinie i rekomendacje instytucji i podmiotów udzielających dotacji na zrealizowane projekty 1 pkt za 1 zadanie	
Proponowana punktacja	0-4 pkt	0-4 pkt	0-6 pkt	0-6 pkt	0-6 pkt	0-3 pkt	0-4 pkt	0-3 pkt	Razem 37 pkt
Punktacja Komisji Konkursowej									

STARSZA

Jan Zalewski

Oświadczenie członka Komisji Konkursowej

Oświadczam, że:

- nie pozostaję wobec oferentów biorących udział w konkursie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności;
- w ostatnich 2 latach od daty wszczęcia procedury konkursowej nie pozostawałem/ am w stosunku pracy lub zlecenia z wnioskodawcą oraz nie byłem/ am członkiem władz jakiegokolwiek z wnioskodawców biorących udział w konkursie.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

STAROSTA
Jan Zaleski

Protokół z posiedzenia Komisji Konkursowej

do opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert pod nazwą „Realizacja zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu pułtuskiego w 2021r.”

Ocena merytoryczna		
1.	Termin oceny ofert	1.Ocena merytoryczna odbyła się w dniu 2020r. o godz. w Starostwie Powiatowym w Pułtusku
2.	Ocena merytoryczna	1.Ocenie merytorycznej poddano Ofertę/y z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub/i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego sprawdzonych wcześniej pod względem formalnym oraz przyjętych przez Komisję do oceny merytorycznej. 2. W wyniku oceny merytorycznej nie/odrzucono ofertę/y – ich wykaz stanowi załącznik nr 1 do protokołu. 3. Po dokonaniu oceny merytorycznej Komisja Konkursowa rekomenduje Zarządowi Powiatu w Pułtusku ofertę/y przedstawioną/e przez
3.	Opis posiedzenia	Organizacją, która zyskała największą ilość punktów tj. jest Nastąpiło odczytanie protokołu z posiedzenia Komisji Konkursowej. Opis z posiedzenia Komisji stanowi załącznik nr 2 do protokołu.

Podpisy członków Komisji Konkursowej

1.
2.
3.
4.

**Zatwierdzam protokół
z posiedzenia Komisji Konkursowej
wraz z załącznikami**

STAROSTA

Jan Zalewski

.....
(podpis Przewodniczącego Komisji)

załącznik Nr 1 do Protokołu z Posiedzenia
Komisji Konkursowej

Wykaz nie/odrzuconych ofert

STAKUSIA

Jan Zającki



Załącznik Nr 2 do Protokołu z Posiedzenia
Komisji Konkursowej

OPIS Z POSIEDZENIA KOMISJI KONKURSOWEJ

STAROSTA

Jan Zalewski

