

Uchwała Nr 205 /2020
Zarządu Powiatu Aleksandrowskiego
z dnia 30 października 2020r.

w sprawie: powołania Komisji Konkursowej w celu opiniowania złożonych ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia w roku 2021 na terenie Powiatu Aleksandrowskiego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej.

Na podstawie art.4 i art.32 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r.o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020, poz.920), art.15 ust.2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r..o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2020r.poz.1057) w związku z art.11 ust.2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (tj. Dz.U. z 2019r. poz.294, z póź.zm.) oraz uchwały Rady Powiatu Aleksandrowskiego z dnia 25 października 2019r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Powiatu Aleksandrowskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2020, uchwała się co następuje :

§1.1 Powołuje się Komisję Konkursową w celu opiniowania złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia w roku 2021 na terenie Powiatu Aleksandrowskiego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, ogłoszonym uchwałą 201/2020 z dnia 22 października 2020 w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia w roku 2021 na terenie Powiatu Aleksandrowskiego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w składzie:

- 1) Lidia Tokarska - Przewodnicząca,
- 2) Adam Potaczek - Członek,
- 3) Małgorzata Wdowczyk - Członek
- 4) Przedstawiciel organizacji pozarządowej

2.W pracach komisji z głosem doradczym uczestniczyć będą:

- 1) Krystyna Pieniążek-Bołotowicz,
- 2) Lidia Kulpa.

§2. Ustala się „Regulamin Komisji Konkursowej” stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§3.Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu.

§4.Wykonanie uchwały powierza się Staroście Aleksandrowskiemu.

§5.Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



STAROSTA
ALEKSANDROWSKI

Lidia Tokarska

Załącznik do Uchwały Nr 205/2020
Zarządu Powiatu Aleksandrowskiego
z dnia 30 października 2020r.

REGULAMIN KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1.1 Komisja Konkursowa, zwana dalej „komisją” działa w oparciu o następujące przepisy prawa :

- 1) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2020r.,poz.1057),
- 2) Rozporządzenie 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),
- 3) Uchwała Nr VII/118/2019 Rady Powiatu Aleksandrowskiego w sprawie uchwalenia programu współpracy Powiatu Aleksandrowskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2020.
- 4) Uchwała Nr 201/2020 Zarządu Powiatu Aleksandrowskiego z dnia 22 października 2020 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu prowadzenia w 2021 roku na terenie Powiatu Aleksandrowskiego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej.
- 5) Uchwała Nr 203/2020 Zarządu Powiatu Aleksandrowskiego z dnia 30 października 2020r. w sprawie ogłoszenia naboru na członka komisji konkursowej do spraw wyboru oferty w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia w roku 2021 na terenie Powiatu Aleksandrowskiego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej.

2.Regulamin określa zasady, formę i tryb pracy komisji opiniującej złożone oferty w ramach otwartego konkursu ofert na wykonanie zadania publicznego w zakresie prowadzenia w roku 2021 na terenie Powiatu Aleksandrowskiego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej.

§2.1. Komisja powołana jest spośród osób o których mowa w art.15 ust.2b-2e ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w trybie uchwały Zarządu Powiatu Aleksandrowskiego.

2.W pracach Komisji nie mogą brać udziału osoby, w stosunku do których zachodzą przesłanki określone w art.24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz.U. z 2020r.,poz.256, ze zmianami) dotyczące wyłączenia pracownika. Wzór oświadczenia o bezstronności stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.

Podpisane oświadczenia członków komisji stanowią załączniki do protokołów z posiedzeń komisji.

3.Komisja ma charakter doraźny.

§3.1. Skład komisji liczy 3 członków, przedstawicieli organu wykonawczego Powiatu, posiadających prawo opiniowania ofert. Komisja składa się z przewodniczącego i członków.

2.W pracach komisji uczestniczą, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, którego konkurs dotyczy.

3.Pracą komisji kieruje jej przewodniczący.

4.Komisja konkursowa może działać bez przedstawiciela organizacji pozarządowej, jeżeli nie zostanie wskazany kandydat przez żadną z działających na terenie Powiatu Aleksandrowskiego organizację pozarządową.

§4.1 Komisja dokonuje oceny złożonych ofert pod względem merytorycznym.

2.Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) termin i miejsce posiedzenia komisji,
- 2) imienny skład komisji,
- 3) liczbę ofert i nazwy oferentów,
- 4) podpisy członków komisji

§5.1.Oceny ofert dokonuje się na opracowanych kartach „Karty oceny merytorycznej” wypełniając dla każdej oferty indywidualny arkusz oceny. Wzór „Karty oceny merytorycznej” stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

2.Wypełnione „Karty oceny merytorycznej” stanowią załącznik do protokołu z posiedzenia Komisji.

3.Kryteria wyboru ofert, uwzględnia się również w przypadku, gdy na realizację danego zadania wpłynęła jedna oferta.

§6.1.Komisja przedstawia wyniki prac Zarządowi Powiatu w formie protokołu wraz z załącznikami (Nr1, Nr 2 i Nr 3).

2.Decyzje o wyborze oferty i powierzeniu realizacji zadania wyłonionej w drodze konkursu organizacji podejmuje Zarząd Powiatu w formie uchwały.

3.Decyzja Zarządu Powiatu jest ostateczna.

4.Informacja o podmiocie, którego oferta została wybrana do realizacji zadania, zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Powiatu – www.aleksandrow.pl oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim.

§7.Umowa z wybraną w drodze konkursu organizacją zostanie zawarta w ciągu 14 dni roboczych od daty publikacji wyników.

STAROSTA
ALEKSANDROWSKI

Lidia Torarska

Załącznik Nr 1
do Regulaminu Komisji Konkursowej

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a oświadczam, iż nie jestem związany z podmiotami biorącymi udział w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia w 2021 roku na terenie Powiatu Aleksandrowskiego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności :

- będąc osobą, która wchodzi w skład organów statutowych lub pełni funkcję kierowniczą w którymkolwiek z w/w podmiotów;
- będąc pracownikiem, przedstawicielem, bądź członkiem któregoś z w/w podmiotów;
- pozostając z osobami związanymi z w/w podmiotami w związku małżeńskim, albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub w linii bocznej do drugiego stopnia, bądź będąc związanym/ą z nimi z tytułu przysposobienia, opieki, lub kurateli (również po ustaniu małżeństwa, przysposobienia, opieki lub kurateli) .

.....
data i podpis

Załącznik Nr 2

do Regulaminu Komisji Konkursowej

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ
NA POTRZEBY KOMISJI KONKURSOWEJ**

powołanej przez Zarząd Powiatu w Aleksandrowie Kujawskim celem opiniowania złożonych w otwartym konkursie ofert na wykonanie zadania publicznego w zakresie prowadzenia w 2021 roku na terenie Powiatu Aleksandrowskiego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej.

OCENA MERYTORYCZNA OFERTY

1. Kryteria oceny merytorycznej

Ocena merytoryczna (oceny dokonuje komisja konkursowa)			
Odniesienie do oferty	Rodzaj kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
1.3	Zakres oferty (ocenie podlega to czy organizacja złożyła ofertę na prowadzenie obydwu rodzajów punktu, czy tylko jednego wybranego rodzaju).	4-8 pkt	
II.1-4	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym między innymi istnienie wewnętrznej struktury zarządzania odpowiedniej do wielkości organizacji, jej celów i funkcji, posiadane przez organizację certyfikaty, wdrożone normy jakości itp.	0-4 pkt	
IV.8,9	Kalkulacja kosztów zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.	0-5 pkt	
IV.6	Proponowane własne działania promocyjne nieodpłatnej pomocy prawnej, poradnictwa obywatelskiego i edukacji prawnej	0-3 pkt	
IV.14	Sposób realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej w rozumieniu ustawy o nieodpłatnej	1-4 pkt	

	pomocy prawnej, poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej		
IV.9,12-13	Planowany wkład rzeczowy, osobowy - w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji	0-10 pkt	
	Wkład osobowy`	0-3 pkt	
	Wkład rzeczowy	0-3 pkt	
	Świadczenie wolontariuszy i praca społeczna, wolontariusz w charakterze asysty dla osoby niepełnosprawnej	0-4 pkt	

IV.15	Podejmowanie działań przez organizację w zakresie objętym konkursem- doświadczenie organizacji	0-7 pkt	
	Liczba podjętych inicjatyw i realizacji zadań związanych z udzieleniem porad prawnych, informacji prawnych porad obywatelskich w ostatnich dwóch latach	0-3 pkt	
	Liczba podjętych i zrealizowanych inicjatyw związanych z prowadzeniem edukacji prawnej	0-3 pkt	
	Podejmowane działania związane z pomocą prawną ,pośrednictwem obywatelskim oraz edukacją prawną na rzecz mieszkańców powiatu aleksandrowskiego	0-1 pkt	
Łącznie		5-41 pkt	

Podpisy członków Komisji:

1.

2.

3.

Załącznik Nr 3
do Regulaminu Komisji Konkursowej

KARTA OCENY FORMALNEJ
Oferty na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia w roku
2020 na terenie powiatu aleksandrowskiego nieodpłatnej pomocy prawnej

Informacje podstawowe

1.	Nazwa oferenta	
2.	Adres oferenta	
3.	Rodzaj zadania	
4.	Tytuł zadania	
5.	Całkowita wartość zadania w zł.	
6.	Wnioskowana kwota dotacji w zł.	
7.	Data wpływu oferty:	

Karta oceny formalnej jest wypełniana przez pracowników merytorycznych Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim. Osoba dokonująca weryfikacji formalnej i osoba dokonująca sprawdzenia i akceptacji weryfikacji podpisują deklarację poufności.

Deklaracja poufności:

Zobowiązuję się do nieujawniania informacji dotyczących weryfikowanej przeze mnie oferty i dołożę należytej staranności dla zapewnienia, aby informacje te nie zostały przekazane osobom nieuprawnionym.

Aleksandrów Kujawski, dnia..... podpis.....

Aleksandrów Kujawski, dnia..... podpis.....

Aleksandrów Kujawski, dnia..... podpis.....

Kryteria oceny formalnej

lp	Kryteria oceny formalnej	Tak	Nie
1.	Oferta złożona jest przez podmiot uprawniony do jej złożenia		
2.	Oferta złożona została w terminie		

3	Oferta złożona na właściwym formularzu		
4.	Realizacja zadania jest zgodna z celami statutowymi i sposobami ich realizacji określonymi w statucie lub innym dokumencie regulującym działalność oferenta		
5.	Oferta jest podpisana i opieczetowana przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych		
6.	Oferta zawiera szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji		
7.	Oferta zawiera kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego.		
8.	Oferta zawiera informację o posiadanych zasobach kadrowych zapewniających wykonanie zadania		
9.	Oferent złożył aktualny odpis z rejestru lub odpowiedniego wyciągu z ewidencji lub innych dokumentów potwierdzających status prawny podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących		
10	Oferent złożył aktualny uwierzytelniony statut		
11	Oferent złożył dokumenty potwierdzające co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych(nie jest honorowane oświadczenie o spełnieniu wymogu złożone przez organizację ubiegającą się o powierzenie zadania)		
12	Oferent złożył zawarte umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatami, radcami prawnymi, doradcami podatkowymi lub innymi osobami posiadającymi kwalifikacje, o których mowa w ustawie		
13	Oferent złożył oświadczenie o zobowiązaniu się do zapewnienia poufności z związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej		

	dokumentowaniu(według załącznika nr 1 do ogłoszenia)		
14	Oferent złożył pisemne zobowiązanie zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji gdy zachodzi konflikt interesów (wg załącznika nr 3 do ogłoszenia)		
15	Oferent złożył oświadczenie o braku przesłanek wykluczających możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej (według załącznika nr 3 do ogłoszenia)		
16	Oferent złożył zgodę na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych przez Starostę Aleksandrowskiego wobec osób realizujących zadanie.		

Decyzja w sprawie poprawności oferty:

.....
Oferta spełnia/ nie spełnia wszystkich kryteriów oceny formalnej i może/ nie może być przekazana ocenie merytorycznej.

Sporządzone i ocenione przez:

1.imię i nazwisko pracownika merytorycznego :.....
stanowisko :
data i podpis :

2.imię i nazwisko pracownika merytorycznego:.....
stanowisko:
data i podpis :

Sprawdzone i zatwierdzone przez :

imię i nazwisko pracownika merytorycznego
stanowisko
data i podpis: