

UCHWAŁA NR 62/206/2015
ZARZĄDU POWIATU W MYŚLIBORZU
z dnia 10 grudnia 2015 roku

w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu opiniowania złożonych ofert na realizację zadań zleconych przez Powiat Myśliborski organizacjom pozarządowym w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1445) art. 15 ust. 2a, 2b i 2e ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.) oraz art. 11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1255) Zarząd Powiatu uchwala, co następuje:

§ 1. Powołuje się Komisję Konkursową w celu opiniowania ofert złożonych na realizację zadania w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej zleconego przez Powiat Myśliborski organizacjom pozarządowym oraz w celu przedłożenia propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji, w niżej wymienionym składzie:

- 1) Andrzej Potyra – przedstawiciel Zarządu Powiatu – Przewodniczący Komisji
- 2) Wojciech Wojtkiewicz – przedstawiciel Zarządu Powiatu – członek Komisji
- 3) Danuta Patkowska – przedstawiciel Zarządu Powiatu – członek Komisji
- 4) Małgorzata Jakóbowska – Zastępca Naczelnika Wydziału OR – członek Komisji

§ 2. Zatwierdza się regulamin pracy komisji konkursowej stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Komisji.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wicestarosta

Danuta Patkowska

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 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 (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.).

§ 2. Zadaniem Komisji jest opiniowanie ofert złożonych na realizację zadania „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej” zleconego przez Powiat Myśliborski organizacjom pozarządowym oraz przedłożenie propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji.

- § 3. 1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
2. Komisja działa na posiedzeniach.
 3. Komisja podejmuje pracę, gdy w posiedzeniu bierze co najmniej połowa jej składu.
 4. Otwarcie i opiniowanie ofert przez Komisję następuje w Starostwie Powiatowym w Myśliborzu przy ul. Spokojnej 13.
 5. Posiedzenie, na którym dokonuje się otwarcia ofert, może odbywać się z udziałem oferentów.
 6. Posiedzenia, na którym odbywa się ocena formalna i merytoryczna ofert, odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.
 7. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół.

- § 4 1. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez Komisję poprzez wypełnienie formularza stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu.
2. Komisja ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.) oraz w ogłoszeniu o konkursie.
 3. Odrzucają oferty nie odpowiadającym warunkom formalnym określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.) oraz ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszone po wyznaczonym terminie.
 4. Z przebiegu oceny formalnej sporządza się protokół.

- § 5. 1. Komisja dokonuje oceny merytorycznej.
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 merytoryczną Komisji ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny merytorycznej ofert stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
 4. Za najkorzystniejszą ofertę będzie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.

§ 6. 1. W razie, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna organizacja, Komisja może przyjąć tę ofertę, jeżeli stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 poz. 1118 ze zm.).

2. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych działających wspólnie może złożyć ofertę wspólną na zasadach określonych w art. 14 ust. 3-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 poz. 1118 ze zm.).

§ 7. 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 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 poz. 1118 ze zm.).
- 3) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 poz. 1118 ze zm.).

§ 8. Komisja dokonując oceny merytorycznej ocenia:

- 1) zgodność oferowanego zadania z zadaniami i priorytetowymi działaniami określonymi w ogłoszeniu konkursu ofert
- 2) zawartość merytoryczną oferty - jakość przygotowania projektu: zrozumiały, przejrzysty, kompletny, spójny i realny harmonogram działań - pkt od 1 do 10
- 3) doświadczenie organizacji w wykonywaniu zadań wiążących się z udzieleniem porad prawnych lub informacji prawnej,
- 4) przewidywane koszty realizacji zadania,
- 5) kwalifikacje osób, przy udziale których będą realizowane zadania publiczne.

§ 9. 1. Z przebiegu oceny merytorycznej sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- a) oznaczenie miejsca i czasu przeprowadzenia konkursu,
- b) imiona i nazwiska członków Komisji,
- c) liczbę zgłoszonych ofert,
- d) nazwę zadania publicznego,
- e) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.) i w ogłoszeniu o konkursie,
- f) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.) i w ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie,
- g) wskazanie ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna nie została przyjęta wraz z uzasadnieniem,
- h) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
- i) podpisy członków Komisji.

§10. Protokół z przebiegu konkursu, o którym mowa w § 9 oraz pozostałą dokumentację konkursową, przewodniczący Komisji przedkłada pracownikowi Wydziału OR.

§11. Protokół z przebiegu konkursu ofert wraz ze wskazaniem ofert, na które proponuje się udzielenie bądź nieudzielenie dotacji, pracownik Wydziału OR przedkłada Zarządowi Powiatu w Myśliborzu.

§12. Zarząd Powiatu w Myśliborzu po zaciągnięciu opinii Komisji Konkursowej podejmuje decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji w formie uchwały.

Załącznik Nr 1
do Regulaminu pracy
Komisji Konkursowej

OCENA FORMALNA

Nazwa oferenta:			
Warunki formalne Kryteria oceny		oferta spełnia kryterium	oferta nie spełnia kryterium
1.	Oferta została złożona w terminie		
2.	Oferta została złożona we właściwej formie i na właściwym formularzu		
3.	Oferta kompletna (zawiera wszystkie wskazane w ogłoszeniu o konkursie ofert załączniki)		
4.	Oferta złożona przez organizację pozarządową prowadzącą działalność pożytku publicznego, która posiada co najmniej 2 – letnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych		
5.	Przedmiot oferty jest zgodny z przedmiotem konkursu		
6.	Koszt realizacji zadania przedstawiony przez oferenta nie przekracza wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania		

II. Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej

Uwagi : Jeżeli w którymkolwiek z kryteriów od 1-6 została udzielona odpowiedź „nie spełnia kryterium” - oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej.

Podpisy Komisji Konkursowej

1.
2.
3.
4.

Myślibórz, dnia

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Nazwa zadania

Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej

Nazwa oferenta

.....

KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ		Punkty przyznane	Minimalna liczba punktów
1.	Zgodność oferowanego zadania z zadaniami i priorytetowymi działaniami określonymi w ogłoszeniu konkursu ofert - pkt od 1 do 10		1
2.	Zawartość merytoryczna oferty - jakość przygotowania projektu: zrozumiały, przejrzysty, kompletny, spójny i realny harmonogram działań - pkt od 1 do 10		1
I. Ocena doświadczenia organizacji w wykonywaniu zadań wiążących się z udzieleniem porad prawnych lub informacji prawnej			
1.	Doświadczenie 2- 3 lata 10 pkt		10
2.	Doświadczenie powyżej 3 lat - + 10% za każdy rok		
II. Przewidywane koszty realizacji zadania:			
1.	koszt równy środkom przewidzianym w budżecie powiatu na realizację zadania – 10 pkt		10
2.	koszt niższy od środków przewidzianych w budżecie powiatu na realizację zadania + 1 pkt za każde 10% poniżej przewidzianych środków		
III. Kwalifikacje osób, przy udziale których będą realizowane zadania publiczne*			
1.	świadczenie pomocy prawnej przez adwokata, radcę prawnego lub doradcę podatkowego – 10 pkt		5
2.	świadczenie pomocy prawnej przez osobę wymienioną w art. 11, ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej – 5 pkt		
Razem			27

W przypadku złożenia ofert wykazujących osoby wymienione w pkt III.1 i III.2 formularza ocena punktowa dokonywana jest wg. wzoru (pktIII.1x10)+(pkt III.2x5): liczba osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie

Podpis członka Komisji:

.....

Myślibórz, dnia

ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT

na realizację zadania: **Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej**

Lp.	Imię i nazwisko członka Komisji	Ocena (pkt.)						
		Oferta nr ...	Oferta nr					
1.								
2.								
3.								
4.								
Suma (pkt)								

Podpisy Komisji Konkursowej

1.
2.
3.
4.

Myślibórz, dnia