

Uchwała Nr ...80.../...104.../16  
**ZARZĄDU POWIATU PODDĘBICKIEGO**  
z dnia 23 listopada 2016 roku

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

Na podstawie art. 32 ust.2 pkt. 3, 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (j.t. Dz. U. z 2016., poz. 814, poz. 1579), art. 15 ust 2a, 2b, ust. 2d i 2e ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016r., poz. 239, poz. 395) oraz art. 11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015r., poz.1255) zarząd Powiatu uchwała, co następuje:

§ 1

1. Powołuje Komisje Konkursową w celu opiniowania złożonych ofert na realizację zadania w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej zleconego przez Powiat Poddębicki organizacjom pozarządowym oraz w celu przedłożenia propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji.
2. W pracach komisji mogą uczestniczyć także (z głosem doradczym) osoby posiadające specjalistyczną wiedzę obejmującą zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.

Skład Komisji:

1. Przewodniczący Komisji – Piotr Binder – przedstawiciel zarządu powiatu,
2. Członek Komisji – Marek Długosz – przedstawiciel zarządu powiatu,
3. Członek Komisji – Leszek Chmielecki – przedstawiciel zarządu powiatu,

§ 2

Regulamin Pracy Komisji Konkursowej stanowi załącznik do uchwały

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Ryszard Rytter – Przewodniczący Zarządu

Członkowie Zarządu:

Piotr Binder -

Leszek Chmielecki -

Marek Długosz -

Roman Morawski -

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Regulamin pracy Komisji Konkursowej w sprawie oceny ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego Powiatu Poddębickiego realizowanego w 2017 roku o nazwie: Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej przez organizację pozarządową dla mieszkańców Powiatu Poddębickiego.**

1. Zadaniem Komisji jest opiniowanie złożonych ofert na realizację zadania o nazwie: Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej przez organizację pozarządową dla mieszkańców powiatu poddębickiego oraz przedłożenie propozycji wyboru ofert, na które 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 (j.t. Dz. U. z 2016r., poz. 23) dotyczące wyłączenia pracownika.
3. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
4. Komisja działa na posiedzeniach.
5. Komisja podejmuje prace, gdy w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa jej składu.
6. Posiedzenie, na którym dokonuje się otwarcia ofert, może odbywać się z udziałem oferentów.
7. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena formalna i merytoryczna ofert, odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.
8. Ocena formalna ofert 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. Ocenę merytoryczną Komisji ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny ofert stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
11. Za najkorzystniejszą ofertę będzie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
12. W razie, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została jedna oferta, 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 (Dz. U. z 2014r., poz. 1118 ze zm.) i ogłoszeniu o konkursie.
13. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych działających wspólnie może złożyć jedną 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 (Dz. U. z 2016r., poz. 239, poz. 395.)
14. Komisja, przystępując do opiniowania złożonych ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:
  - a) otwiera koperty z ofertami,
  - b) 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 2016r., poz. 239, poz. 395.) oraz ogłoszeniu o konkursie,

- c) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016r., poz. 239, poz. 395.) oraz ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
  - d) rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016r., poz. 239, poz. 395.) oraz ogłoszeniu o konkursie.
15. Komisja dokonując oceny merytorycznej:
- a) ocenia zdolność podmiotu składającego ofertę do realizacji zadania na podstawie treści oferty,
  - b) ocenia proponowany wkład rzeczowy,
  - c) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których ma być zrealizowane zadanie publiczne,
  - d) ocenia dotychczasowe doświadczenie w realizacji takiego samego zadania lub zadań podobnych, jak zadanie będące przedmiotem konkursu.
16. Z przebiegu opiniowania ofert sporządza się protokół, który powinien zawierać:
- a) oznaczenie miejsca i czasu opiniowania ofert,
  - b) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
  - c) liczbę zgłoszonych ofert,
  - d) nazwę zadania publicznego,
  - e) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016r., poz. 239, poz. 395.) i ogłoszeniu o konkursie,
  - f) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016r., poz. 239, poz. 395.) i ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie,
  - g) wskazanie wybranej oferty, na którą proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta – wraz z uzasadnieniem,
  - h) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
  - i) podpisy członków Komisji,
17. Protokół z przebiegu opiniowania ofert wraz ze wskazaniem propozycji wyboru oferty, na które proponuje się udzielenie dotacji lub nieprzyjęcia żadnej z ofert oraz pozostałą dokumentację konkursową Komisja przedkłada Zarządowi Powiatu Poddębickiego.
18. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Poddębickiego.
19. Od decyzji Zarządu Powiatu Poddębickiego nie przysługuje odwołanie.

  
Michał Bińkowski

**Formularz oceny oferty oferenta  
w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego**

<b>Numer oferty</b>	
<b>Oferent (nazwa organizacji pozarządowej)</b>	
<b>Tytuł zadania</b>	

**FORMULARZ OCENY FORMALNEJ**

<b>Lp.</b>		<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>Uwagi</b>
1.	Oferta złożona przez uprawniony podmiot, zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz spełniający warunki o których mowa w art. 11 ust. 3 i 6 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej m.in.: - dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania co najmniej 2-letniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzieleniem porad prawnych lub informacji prawnych, - zawarte umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej			
2.	Oferta wpłynęła w terminie, określonym w ogłoszeniu konkursowym			
3.	Oferta złożona na odpowiednim druku, zgodnie ze wzorem oferty określonej w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17.08.2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania			

4.	Cele statutowe oferenta obejmują działalność określoną w art. 4 ust. 1, pkt. 33 ustawy z dnia 24.04.2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie			
5.	Termin realizacji zadania zgodny ze wskazanym w ogłoszeniu			
6.	Oferta zawiera wymagane załączniki: a) aktualny statut podmiotu, b) aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpis właściwego rejestru lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności oferenta, c) dekret powołujący na proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, d) sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok, e) dokumenty potwierdzające uprawnienia podmiotu do złożenia oferty oraz kwalifikacje osób, o których mowa w ogłoszeniu, f) oświadczenie, że podmiot składający ofertę nie jest wykluczony z ubiegania się o powierzenie realizacji zadania ze względów, o których mowa w art. 11 ust. 11 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej. g) pisemne zobowiązanie do zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem, h) pisemne zobowiązanie do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji gdy zachodzi konfliktów interesów			
7.	Oferta jest podpisana przez osobę/osoby upoważniona/upoważnione do składania woli przez oferenta			
8.	Kopie dokumentów są potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną			

9.	Zakres przedmiotowy oferty jest zgodny z ogłoszeniem konkursowym			
	<b>Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej</b>			

**W przypadku niespełnienia jednego z ww. obligatoryjnych wymogów oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.**

**Podpisy członków Komisji:**

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

Poddębice, dnia .....

**Formularz oceny oferty oferenta  
w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego**

<b>Numer oferty</b>	
<b>Oferent (nazwa organizacji pozarządowej)</b>	
<b>Tytuł zadania</b>	

**FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ**

<b>Lp.</b>	<b>Kryteria oceny projektu</b>	<b>Ilość punktów</b>	<b>Uwagi</b>
1.	<b>Zdolność podmiotu składającego ofertę do realizacji zadania na podstawie treści oferty, w tym m.in. zapewnienie właściwej organizacji i stabilności realizacji zadania, należytej liczby osób uprawnionych do realizacji zadania (m.in. ocenie podlegać będą umowy oraz promesy ich zawarcia na udzielenie bezpłatnej pomocy prawnej)</b>	0-3	
2.	<b>Wkład rzeczowy i osobowy</b>	0-3	
3.	<b>Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie</b>		
	adwokat, radca prawny	3	
	doradca podatkowy	2	
	osoba wymieniona w art. 11 ust. 3 pkt. 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej	1	
4.	<b>Dotychczasowe doświadczenie w realizacji takiego samego zadania lub zadań podobnych z zakresu pomocy prawnej</b>		
	2 lata	1	
	3-5 lat	2	
	powyżej 5 lat	3	
<b>RAZEM (maksymalnie 12 punktów)</b>			

Uzasadnienie przyjęcia lub odrzucenia oferty:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....

(podpis członka Komisji)

Poddębice, dnia .....



### ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT

na realizację zadania:

.....  
.....

Lp.	Imię i nazwisko członka Komisji	Ocena (pkt.)						
		Oferta Nr ...	Oferta Nr ...	Oferta Nr ...	Oferta Nr ...	Oferta Nr ...	Oferta Nr ...	Oferta Nr ...
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
<b>Suma (pkt)</b>								

**Podpisy członków Komisji:**

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

Poddębice, dnia .....