

Uchwała pod względem prawnym
i redakcyjnym nie budzi zastrzeżeń

Końskie, dn. 02.12.15 podpis B. Sob.

Uchwała Nr 102/2015
Zarządu Powiatu w Końskich
z dnia 3 grudnia 2015 r.

w sprawie powołania Komisji konkursowej w celu opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w roku 2016 w zakresie powierzenia prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej organizacji pozarządowej.

Na podstawie art. 15 ust. 2a, 2b i 2da ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.), oraz Rozdziału VI, pkt. 2, 3 „Otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2016 zadania publicznego w zakresie powierzenia prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej organizacji pozarządowej”, stanowiącego Załącznik do Uchwały Nr 100/2015 Zarządu Powiatu w Końskich z dnia 13 listopada 2015 r., Zarząd Powiatu uchwała, co następuje:

§ 1

Powołuje się Komisję konkursową w celu opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację w roku 2016 zadania publicznego w zakresie powierzenia prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej organizacji pozarządowej, w następującym składzie:

1. Przewodniczący Komisji – Andrzej Marek Lenart
2. Członek Komisji – Krzysztof Stachera
3. Członek Komisji – Radosław Lachowski

§ 2

Komisja konkursowa działa w oparciu o Regulamin stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Podpisy Członków Zarządu:

Przewodniczący Zarządu – Bogdan Soboń

Z-ca Przewodniczącego Zarządu – Andrzej Marek Lenart

Członek Zarządu – Marianna Grażyna Michalska

Członek Zarządu – Czesław Kurc bart

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

Regulamin pracy Komisji konkursowej
do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania
publicznego w roku 2016 w zakresie powierzenia prowadzenia punktu nieodpłatnej
pomocy prawnej organizacji pozarządowej.

§ 1

1. Regulamin określa tryb działania Komisji konkursowej, zwanej dalej „Komisją” powołanej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert dla organizacji pozarządowych, na realizację zadania publicznego w 2016 r.
2. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący i jest upoważniony do podejmowania decyzji dotyczących wszelkich spraw związanych z postępowaniem konkursowym, które nie zostały uregulowane w niniejszym Regulaminie.
3. Posiedzenia Komisji są zwoływane przez przewodniczącego, telefonicznie bądź pisemnie.
4. Komisja wykonuje swoje zadania na posiedzeniu zamkniętym, bez udziału oferentów.
5. Członkowie Komisji zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia, którego treść stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
6. Do członków Komisji stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U z 2013 r., poz.267 z późn. zm.), dotyczące wyłączenia pracownika.
7. Komisja realizuje swoje działania, jeżeli w posiedzeniu uczestniczy co najmniej połowa jej składu.
8. Komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.
9. W pracach komisji mogą uczestniczyć także z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadania publicznego, którego konkurs dotyczy.
10. Udział w pracach Komisji jest nieodpłatny.

§ 2

1. Komisja przystępując do opiniowania złożonych ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:
 - a) otwiera koperty z ofertami,
 - b) ustala, które z ofert spełniają kryteria formalne, na podstawie „karty oceny formalnej”, stanowiącej Załącznik Nr 2 do Regulaminu.
 - c) odrzuca oferty nie odpowiadające kryteriom formalnym. Oferty nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.
 - d) rozpatruje merytorycznie oferty spełniające kryteria formalne, na podstawie „karty oceny merytorycznej”, stanowiącej Załącznik Nr 3 do Regulaminu.
2. Z prac Komisji sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji biorący udział w posiedzeniu.

§ 3

1. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i o powierzeniu zadania podejmie Zarząd Powiatu w Końskich w formie uchwały, po zapoznaniu się z opinią Komisji.
2. Informację podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Końskich <http://bip.konecki.wrota-swietokrzyskie.pl>, zakładka: organizacje pozarządowe, na stronie internetowej www.powiat.konskie.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Starostwa Powiatowego w Końskich.
3. Od decyzji Zarządu Powiatu w Końskich nie przysługuje odwołanie.

§ 4

Komisja ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia lub unieważnienia konkursu.

PROTOKÓŁ

Komisji konkursowej opiniującej oferty złożone w otwartym konkursie ofert **na realizację zadania publicznego w roku 2016 w zakresie powierzenia prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej organizacji pozarządowej**

OPINIA KOMISJI KONKURSOWEJ

I. Komisja proponuje:

- ☐ **POWIERZYĆ** prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej organizacji pozarządowej

Uzasadnienie wyboru oferty:

- ☐ **ODMÓWIĆ POWIERZENIA** prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej organizacji pozarządowej

Uzasadnienie:

II. Uwagi, mające znaczenie przy rozpatrywaniu oferty:

Podpisy członków Komisji opiniującej ofertę:

1.
2.
3.

.....
Miejscowość, data

PROTOKÓŁ

Komisji konkursowej opiniującej oferty złożone w otwartym konkursie ofert **na realizację zadania publicznego w roku 2016 w zakresie powierzenia prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej organizacji pozarządowej**

OPINIA KOMISJI KONKURSOWEJ

I. Komisja proponuje:

- ☐ **POWIERZYĆ** prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej organizacji pozarządowej

Uzasadnienie wyboru oferty:

- ☐ **ODMÓWIĆ POWIERZENIA** prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej organizacji pozarządowej

Uzasadnienie:

II. Uwagi, mające znaczenie przy rozpatrywaniu oferty:

Podpisy członków Komisji opiniującej ofertę:

1.
2.
3.

.....
Miejscowość, data

.....
(Imię i nazwisko)

O Ś W I A D C Z E N I E

Członka Komisji konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w roku 2016 w zakresie powierzenia prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej organizacji pozarządowej.

Oświadczam, że nie pozostaję w stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w 2016 roku, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas opiniowania ofert i nie podlegam wyłączeniu na podstawie art. 24 Kodeksu postępowania administracyjnego.

.....
(data i podpis)

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

A. Nazwa i rodzaj zadania publicznego wskazanego w ogłoszeniu

--

B. Informacje podstawowe

Nr kancelaryjny oferty		Data złożenia oferty	
Nazwa i adres Oferenta			

C. Ocena formalna oferty

	TAK	NIE	Uwagi
1. Oferta złożona na właściwym formularzu w terminie określonym w ogłoszeniu.			
2. Oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki.			
3. Oferta złożona przez podmiot uprawniony.			
4. Oferta złożona w jednoznacznie zdefiniowanym zakresie zadania.			
5. Oferta została podpisana przez osobę/y upoważnione.			
6. Kwota dofinansowania nie przekracza wysokości środków przeznaczonych na prowadzenie zadania.			
Oferta zawiera wymagane załączniki:	TAK	NIE	
1. Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (tj. zgodny ze stanem faktycznym i prawnym) ważny 3 miesiące od dnia wystawienia lub inny dokument stanowiący o podstawie działalności dla podmiotu.			
2. Statut sprawozdania za ok. ubiegły z prowadzonej działalności merytorycznej i finansowej (gdy organizacja nie podlega wpisowi do KRS).			
3. Dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z KRS			
4. 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 o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej.			
5. Zobowiązanie poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem.			
6. Zapewnienie profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowania.			
7. Dokument potwierdzający posiadanie co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych.			

D. Wyniki oceny formalnej			
	TAK	NIE	Uwagi dotyczące oceny formalnej
Oferta spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej/ Oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej (niepotrzebne skreślić)			

Końskie, dnia

Podpis Przewodniczącego Komisji

.....

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

A. Rodzaj zadania publicznego		
B. Nazwa i adres Oferenta		
C. Ocena merytoryczna oferty		
	Liczba punktów do uzyskania (maks. 20 pkt.)	Liczba punktów uzyskanych
1. Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym: dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych, istnienie wewnętrznej struktury zarządzania odpowiedniej do wielkości organizacji, jej etosu, celów i funkcji, posiadane przez organizację certyfikaty, wdrożone normy jakości	od 0 do 5	
2. Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (w ocenie oferty będą brane pod uwagę m.in. zakładane rezultaty, koszty osobowe, koszty obsługi zadania)	od 0 do 5	
3. Kwalifikacje i doświadczenie osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne	od 0 do 5	
4. Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych (przy ocenie ofert będą brane pod uwagę liczba i rodzaj zrealizowanych w latach 2012-2015 projektów, koszt projektów, opinie i rekomendacje instytucji i podmiotów udzielających dotacji na zrealizowane projekty)	od 0 do 5	
RAZEM:		
Uwagi dotyczące oceny merytorycznej: 		

Końskie, dnia

Podpis Przewodniczącego Komisji

.....