

UCHWAŁA NR 308/2017
ZARZĄDU POWIATU CHODZIESKIEGO

z dnia 31 października 2017 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej i uchwalenia regulaminu jej pracy.

Na podstawie art. 32 ust 2 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2017 r. poz 1868), w związku z art. 15 ust. 2a oraz ust. 2d pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 ze zm.) Zarząd Powiatu Chodzieskiego uchwała, co następuje:

§ 1. Powołuje się Komisję Konkursową w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego - prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2018 r. w następującym składzie:

- 1) Mirosław Juraszek jako Przewodniczący Komisji
- 2) Eugeniusz Bogdan
- 3) Remigiusz Nowak
- 4) Adrian Urbański
- 5) Jadwiga Skrzypacz – Kopaszewska
- 6) Agnieszka Lenartowska jako Sekretarz Komisji

§ 2. Uchwała się Regulamin Pracy Komisji Konkursowej, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Zobowiązuje się Przewodniczącego Komisji Konkursowej do przedłożenia Zarządowi Powiatu Chodzieskiego złożonych ofert wraz ze wskazaniem oferty, na którą proponuje się udzielenie dotacji.

§ 4. Wykonanie powierza się Staroście Chodzieskiemu.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem pojęcia.

Starosta:	Julian Hermaszczuk
Wicestarosta:	Mirosław Juraszek
Członkowie Zarządu:	1. Eugeniusz Bogdan
	2. Remigiusz Nowak
	3. Adrian Urbański

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 (Dz. U. z 2016 r. poz 1817 ze zm.).

§ 2. Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego - prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2018 roku oraz przedłożenie wyników konkursu ofert Zarządowi Powiatu.

§ 3. Członek Komisji podlega wyłączeniu z udziału w pracach komisji, gdy wystąpią przesłanki określone w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2017 r., poz.1257) dotyczące wyłączenia pracownika.

§ 4. 1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący. W przypadku jego nieobecności, obecny na posiedzeniu przedstawiciel Zarządu Powiatu.

2. Komisja działa na posiedzeniach. Termin posiedzenia Komisji wyznacza Przewodniczący.

3. Komisja podejmuje pracę, gdy w posiedzeniu bierze udział co najmniej 4 członków Komisji.

4. W przypadku zarządzenia głosowania i równej ilości głosów, decyduje głos Przewodniczącego obrad.

§ 5. 1. Otwarcie ofert przez Komisję następuje w Starostwie Powiatowym w Chodzieży.

2. Posiedzenie, na którym dokonuje się otwarcia ofert może odbyć się z udziałem oferentów. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena formalna i merytoryczna ofert odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.

§ 6. 1. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji Konkursowej przez wypełnienie formularza stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu.

2. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu.

3. Przy wypełnianiu formularza oceny merytorycznej oferty członkowie Komisji przyznają za spełnienie wymogów określonych w poszczególnych punktach tabeli (oznaczonych cyframi arabskimi) ocenę według skali określonej na formularzu oceny. Formularze oceny ofert podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Komisji.

4. Za najkorzystniejszą będzie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów.

§ 7. 1. Komisja, przystępując do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, dokonuje następujących czynności:

- 1) otwiera koperty z ofertami i numeruje je,
- 2) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz 1817 ze zm.), oraz ogłoszeniu o konkursie,
- 3) odrzuca oferty nie spełniające warunków formalnych, o których mowa w punkcie 2,
- 4) rozpatruje merytorycznie oferty w oparciu o art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz 1817 ze zm.), oraz o następujące kryteria:
 - a) możliwość realizacji zadania przez oferenta,
 - b) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego,
 - c) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie,
 - d) planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków,
 - e) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
- 5) wskazuje ofertę, na którą proponuje się udzielenie dotacji.

2. Komisja dokonuje czynności, o których mowa w ust. 1 również w przypadku, gdy do postępowania konkursowego została zgłoszona tylko jedna oferta.

§ 8. 1. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu przeprowadzenia konkursu,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert,
- 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 ze zm.) i ogłoszeniu o konkursie,
- 5) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz 1817 ze zm.) i ogłoszeniu o konkursie,

- 6) wskazanie wybranej oferty, na którą proponuje się udzielenie dotacji wraz z liczbą otrzymanych punktów - zgodnie z formularzem oceny merytorycznej,
- 7) wzmiankę o odczytaniu protokołu.
- 8) podpisy członków komisji,

2. Protokół podpisują członkowie komisji.

§ 9. Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz ze wskazaniem oferty, na którą proponuje się udzielenie dotacji oraz pozostałą dokumentację konkursową Przewodniczący Komisji przedkłada Zarządowi Powiatu Chodzieskiego.

Karta Formalnej Oceny Oferty

Zadanie z zakresu realizacji zadania publicznego pod nazwą: „**Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Powiecie Chodzieskim w miejscowości Chodzież ul. Dworcowa 1 w 2018 roku**” dokonana w dniu2017 r.

Nazwa Oferenta:

.....
.....

Lp.	Wymogi formalne	Tak/Nie
1.	Kompletna oferta złożona na wymaganym formularzu	
2.	Oferta złożona w języku polskim, czytelnie	
3.	Oferta złożona w wyznaczonym terminie	
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.	Oferta złożona przez uprawnionego oferenta	
6.	5. Wszystkie pola oferty są wypełnione łącznie z oświadczeniem pod ofertą	
7.	Dołączona kopia KRS lub innego rejestru/ewidencji * regulującego działalność oferenta	
8.	Oferent w okresie 2 lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert rozliczył się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego i wykorzystał dotację zgodnie z celem jej przyznania, jak również starosta nie rozwiązał z nim umowy.	
9.	Dołączona kopia statutu *	
10.	Oferent złożył dokumenty potwierdzające, co najmniej 2 letnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych	

11.	Oferent złożył kopie zawartych umów lub promes ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub, osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy z 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.*	
12.	Oferent złożył pisemne zobowiązania dające gwarancję należytego wykonania zadania określone w art.11 ust.6 pkt 3 ustawy z 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej	
13.	Podsumowanie: oferta jest kompletna i zawiera wymagane załączniki i może być przekazana do oceny merytorycznej	
14.	Wymogi formalne nie zostały spełnione z powodu:	

*Kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnione do reprezentacji oferenta.

Podpisy członków Komisji Konkursowej :

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Karta Merytorycznej Oceny Oferty

Zadanie z zakresu realizacji zadania publicznego pod nazwą: „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Powiecie Chodzieskim w miejscowości Chodzież ul. Dworcowa 1 w 2018 roku” dokonana w dniu2017 r.

Nazwa oferenta:		Nr oferty:	
Kryterium		Liczba przyznanych punktów	Max. liczba pkt.
1.	Ocena możliwości realizacji zadania		0 – 5 pkt
2.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego.		0 - 10 pkt
	kalkulacja wynagrodzeń.		
	kalkulacja pozostałych kosztów.		
3.	Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie.		0 - 20 pkt
	a. adwokat lub radca prawny		
	b. doradca finansowy lub osoba zgodnie z art. 11 ust.3 pkt 2 ustawy		

	c. proponowane własne działania promocyjne realizacji zadania		
	d. proponowane dodatkowe działania związane z realizacją ustawy o npp		
4.	Planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.		0 - 10 pkt
	a. wkład rzeczowy		
	b. świadczenia wolontariuszy i praca społeczna		
5.	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich, z uwzględnieniem		0 - 10 pkt
	a. Liczba wykonanych zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnej w ostatnich 2 latach		0 - 10 pkt
	b. Liczba wykonanych zadań związanych z prowadzeniem edukacji prawnej		
SUMA PUNKTÓW			65 pkt

Podpisy członków Komisji Konkursowej :

1.
2.
3.
4.
5.
6.