

UCHWAŁA NR 223/2016
ZARZĄDU POWIATU WIERUSZOWSKIEGO

z dnia 28 października 2016r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814; zm.: Dz. U. z 2016 r. poz. 1579), art. 15 ust. 2a, 2b, 2da i 2e ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 zm.: Dz. U. z 2016 r. poz. 395) w związku z Uchwałą nr 212/2016 Zarządu Powiatu Wieruszowskiego w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert oraz § 26 ust. 1 Rocznej Programu współpracy Powiatu Wieruszowskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2016 r. stanowiącego załącznik do uchwały Nr XIII/51/15 Rady Powiatu Wieruszowskiego z dnia 27 listopada 2015 r. w sprawie uchwalenia Rocznej Programu współpracy Powiatu Wieruszowskiego z organizacjami pozarządowymi na 2016 r. uchwala się, co następuje:

§1. Powołuje się Komisję Konkursową do opiniowania złożonych ofert w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie powiatu wieruszowskiego w 2017r. w składzie:

- 1) Mirosław Urbaś – Wicestarosta;
- 2) Stefan Pietras – Sekretarz Powiatu;
- 3) Arleta Zawada – inspektor wydziału Organizacyjnego i Zarządzania Kryzysowego;
- 4) Natalia Karsznia – podinspektor wydziału Rozwoju, Promocji i Spraw Społecznych.

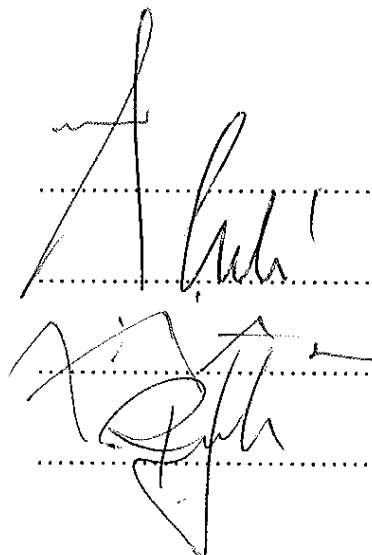
§ 2. Ustala się Regulamin pracy Komisji Konkursowej, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Wieruszowskiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Wieruszowie oraz ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Wieruszowie.

Zarząd Powiatu Wieruszowskiego:

- | | |
|---------------------|-------------------|
| 1. Andrzej Szymanek | - Starosta |
| 2. Mirosław Urbaś | - Wicestarosta |
| 3. Jerzy Ajtner | - Członek Zarządu |
| 4. Ryszard Starek | - Członek Zarządu |



REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1. Komisja Konkursowa (zwana dalej: Komisją) przeprowadza otwarty konkurs ofert na zasadach określonych ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 zm.: Dz. U. z 2016 r. poz. 395) oraz zgodnie z założeniami Rocznej Programu współpracy Powiatu Wieruszowskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2016 r. - Rozdział XII Tryb powoływania i zasady działania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert, będącego załącznikiem do uchwały Nr XIII/51/15 Rady Powiatu Wieruszowskiego z dnia 27 listopada 2015 r. w sprawie uchwalenia Rocznej Programu współpracy Powiatu Wieruszowskiego z organizacjami pozarządowymi na 2016 r.

§ 2. Zadaniem Komisji, jako organu opiniodawczo-doradczego Zarządu Powiatu Wieruszowskiego, jest analiza i ocena złożonych ofert w oparciu o kryteria określone w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie powiatu wieruszowskiego w 2017r. przez organizacje pozarządowe prowadzące działalność pożytku publicznego.

§ 3. 1. W skład Komisji nie mogą wchodzić przedstawiciele organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3, ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 zm.: Dz. U. z 2016 r. poz. 395), biorących udział w konkursie.

2. Komisja konkursowa może korzystać z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę z dziedziny obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.

3. W stosunku do członków Komisji stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r., poz.23) dotyczące wyłączenia pracownika.

4. Każdy członek Komisji przed rozpoczęciem jej działalności zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o braku podstaw do wyłączenia w deklaracji bezstronności, która znajduje się w karcie oceny oferty stanowiącej załącznik do niniejszego regulaminu. Niezłożenie oświadczenia przed przystąpieniem do pracy Komisji skutkuje wykluczeniem z jej prac.

§ 4. 1. Komisja działa na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.

2. Na pierwszym posiedzeniu Komisja wybiera ze swego grona Przewodniczącego, który kieruje pracami Komisji.

3. Komisja podejmuje pracę również w przypadku, gdy do postępowania konkursowego została zgłoszona tylko jedna oferta.

4. Komisja podejmuje pracę, jeżeli w jej posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa jej składu.

5. Komisja może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art.3, ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz.239), jeżeli:

- 1) żadna organizacja nie wskaże osób do składu Komisji,
- 2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach Komisji,
- 3) wszystkie powołane w skład Komisji osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust.2d lub art. 15 ust. 2f cytowanej wyżej ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

6. Decyzje Komisji podejmowane są zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu członków, w głosowaniu jawnym.

7. Oceny ofert Komisja dokonuje w karcie oceny oferty, która stanowi załącznik do niniejszego regulaminu, na którą składa się:

- 1) karta oceny formalnej oferty (zbiorcza).
- 2) karta oceny merytorycznej oferty (indywidualna),
- 3) karta oceny merytorycznej oferty (zbiorcza),
- 4) deklaracja bezstronności (zbiorcza).

8. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół.

9. Przewodniczący w sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem ustala zasady postępowania organizacyjnego.

§ 5. Ustala się następujący tryb pracy Komisji:

- 1) Otwarcie ofert przez Komisję następuje w wyznaczonym wcześniej terminie i miejscu;
- 2) Przystępując do oceny złożonych ofert, Komisja dokonuje następujących czynności:
 - a) członkowie Komisji podpisują deklarację bezstronności (zbiorczą),
 - b) otwiera koperty z ofertami i numeruje oferty,
 - c) poddaje złożone oferty analizie pod względem spełnienia wymogów formalnych, czyli kompletności i poprawności wypełniania oferty (warunki określone w ustawie oraz w ogłoszeniu o konkursie) wypełniając kartę oceny formalnej oferty (zbiorczą),
 - d) oferty, które nie spełniają kryteriów oceny formalnej nie biorą udziału w dalszym postępowaniu i nie będą poddane ocenie merytorycznej,
 - e) wszystkie oferty ocenione pozytywnie pod względem formalnym poszczególni członkowie Komisji oceniają pod względem merytorycznym. Przy ocenie merytorycznej każdy z członków Komisji przyznaje w zależności od kryteriów punkty 0, 1, 2, 3, 4 lub 5, wypełniając kartę oceny merytorycznej oferty (indywidualną). Suma wszystkich punktów poszczególnych kryteriów składa się na ocenę końcową oferty członka Komisji,
 - f) ostateczną ocenę merytoryczną ofert Komisja ustala przez zsumowanie punktów przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji wypełniając kartę oceny merytorycznej oferty (zbiorczą),
 - g) oferty ocenione przez Komisję pod względem merytorycznym układane są w kolejności od najwyższej do najniższej ocenionej tworząc listę rankingową.

§ 6. 1. Protokół z przebiegu konkursu ofert oraz pozostałą dokumentację konkursową Przewodniczący Komisji przedkłada Zarządowi Powiatu Wieruszowskiego, który podejmuje decyzję o wyborze oferty na realizację zadania publicznego.

2. O podjętych decyzjach składający ofertę powiadamiani zostaną pisemnie.

3. Pozytywna decyzja Zarządu Powiatu Wieruszowskiego wyrażona w formie uchwały jest podstawą do zawarcia umowy z wybranym podmiotem i przekazania dotacji na realizację zadania.

Zarząd Powiatu Wieruszowskiego:

- | | |
|---------------------|-------------------|
| 1. Andrzej Szymanek | - Starosta |
| 2. Mirosław Urbaś | - Wicestarosta |
| 3. Jerzy Ajtner | - Członek Zarządu |
| 4. Ryszard Starek | - Członek Zarządu |

KARTA OCENY OFERTY

I. KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY (zbiorcza).

Komisja Konkursowa (dalej zwana: Komisją) w pierwszej kolejności poddaje złożone oferty analizie pod względem spełnienia wymogów formalnych, czyli kompletności i poprawności wypełnienia oferty.

TYTUŁ ZADANIA PUBLICZNEGO		Prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie powiatu wieruszowskiego w 2017 r.	
INFORMACJE PODSTAWOWE			
1.	Nazwa oferenta i numer oferty:		
2.	Adres oferenta:		
3.	Data wpływu oferty:		
Deklaracja poufności: Zobowiązuję się do nieujawniania informacji dotyczących weryfikowanej przeze mnie oferty i dołożę należytej staranności do zapewnienia aby informacje te nie zostały przekazane osobom nieuprawnionym. Wieruszów, dn..... Podpisy członków Komisji: 1..... 2..... 3..... 4.....			
KRYTERIA OCENY FORMALNEJ		TAK	NIE
1.	podmiot składający ofertę jest uprawniony na podstawie art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie		
2.	termin i miejsce i sposób (w zamkniętej kopercie ze wskazaniem nazwy konkursu) złożenia oferty zgodny z ogłoszeniem konkursowym		
3.	oferta złożona na właściwym druku		
4.	druk formularza nie został przez oferenta zmodyfikowany (usunięte punkty, dodanie nowych informacji)		
5.	w przypadku składania oferty wspólnej w formularzu zostały uzupełnione dane każdego z oferentów		
6.	w oświadczeniu znajdującym się na końcu formularza dokonane zostały skreślenia umożliwiające jednoznaczne odczytanie deklaracji oferenta/-ów		
7.	oferta i oświadczenia podpisane zostały przez osoby uprawnione		

8.	termin realizacji umowy zgodny z wymogami zawartymi w ogłoszeniu		
9.	oferent udokumentował co najmniej 2 letnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad lub informacji prawnej		
10.	realizacja zadania jest zgodna z celami statutowymi i sposobami ich realizacji określonymi w statucie organizacji		
11.	czy oferta przekracza kwotę przeznaczoną na realizację zadania		
12.	oferent złożył aktualny odpis z rejestru (KRS) lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących		
13.	w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta		
14.	kopię statutu organizacji, sprawozdanie za rok ubiegły: merytoryczne z prowadzonej działalności i finansowe (potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem)		
15.	oferent złożył kopię, potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnione, zawartych umów lub promes ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osoba, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkr 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej		
16.	Oferent złożył pisemne zobowiązanie do zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,		
17.	Oferent złożył pisemne zobowiązanie do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów		
18.	dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych		
19.	oświadczenie osoby uprawnionej, o której mowa w art. 11 ust.3 pkt 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej		
20.	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 i edukacji prawnej		
21.	informację o posiadanych zasobach rzeczowych zapewniających wykonanie zadania		
22.	Inne dokumenty potwierdzające zdolność i doświadczenie oferenta do realizacji zadania objętego konkursem- referencje opinie		

Oferta zostaje odrzucona z przyczyn formalnych w przypadku niespełnienia kryteriów oceny formalnej

Opinia w sprawie poprawności formalnej oferty:

OFERTA SPEŁNIA WARUNKI FORMALNE I JEST DOPUSZCZONA DO OCENY MERYTORYCZNEJ

Podpisy członków Komisji:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

Wieruszów, dn.....

II. KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY (indywidualna).

1. Wszystkie oferty ocenione pozytywnie pod względem formalnym poszczególni członkowie Komisji oceniają pod względem merytorycznym.
2. Przy ocenie merytorycznej każdy z członków Komisji przyznaje w zależności od kryteriów punkty 0, 1, 2, 3, 4 lub 5.
3. Suma wszystkich punktów poszczególnych kryteriów składa się na ocenę końcową oferty.

TYTUŁ ZADANIA PUBLICZNEGO		Prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie powiatu wieruszowskiego w 2017 r.
INFORMACJE PODSTAWOWE		
1.	Nazwa oferenta i numer oferty:	
2.	Adres oferenta:	
KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ		ilość pkt. od jednego członka Komisji 0-5 pkt
1.	prowadzenie działalności statutowej w zakresie objętym konkursem	
2.	posiadanie przez organizację odpowiedniego doświadczenia w realizacji podobnego zadania	
3.	posiadania przez organizację odpowiedniego potencjału ekonomicznego i rzeczowego (w szczególności: własne zasoby finansowe organizacji, posiadanie sprzętu wraz z oprogramowaniem np. komputer wraz z mobilnym dostępem do Internetu - programu prawnego, drukarki)	
4.	posiadanie przez organizację odpowiedniego potencjału ludzkiego - kadry posiadającej uprawnienia do realizacji przedmiotowego zadania, a w szczególności podpisane umowy lub promesy z adwokatami lub radcami prawnymi	
5.	zapewnienie stabilności realizacji zadania tj. należytej liczby osób uprawnionych do realizacji zadania	
6.	wskazanie sposobu promocji i upowszechniania informacji o realizacji zadania	
7.	kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego z odniesieniem do zakresu rzeczowego zadania	
RAZEM		

Czytelny podpis członka Komisji:

1.....

Wieruszów , dn.....

III. KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY (zbiorcza).

1. Oferty ocenione pod względem merytorycznym przez Komisję układane są w kolejności od najwyższej do najniższej ocenionej tworząc listę rankingową.
2. Ostateczną decyzję o wyborze oferty na realizację zadania publicznego dokonuje Zarząd Powiatu po zapoznaniu się z oceną Komisji.
3. O podjętych decyzjach składający ofertę powiadamiani są pisemnie.

L. p.	Imię i nazwisko członka Komisji	Ocena poszczególnych ofert (pkt.)			
		Oferta nr 1	Oferta nr 2	Oferta nr 3	Oferta nr 4
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
Ogólna punktacja oferty - suma punktów wszystkich członków Komisji					

IV. OPINIA KOŃCOWA KOMISJI KONKURSOWEJ:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Czytelne podpisy członków Komisji:

1.....

2.....

3.....

4.....

Wieruszów , dn.....

V. DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI

Do wszystkich członków Komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23) dotyczące wyłączenia pracownika. Każdy członek Komisji przed rozpoczęciem jej działalności zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o braku podstaw do wyłączenia. Niezłożenie oświadczenia przed przystąpieniem do pracy Komisji skutkuje wykluczeniem z jej prac.

Ja niżej podpisany oświadczam, że:

nie pozostaję w związku małżeńskim albo stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, oraz nie jestem związany (-a) z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z osobą zarządzającą lub będącą w organach nadzorczych ww. Oferenta i /lub Partnera (Partnerów),
nie jestem i w ciągu ostatnich 3 lat nie byłem (-am) zatrudniony na podstawie umowy zlecenia lub umowy o dzieło u ww. Oferenta i /lub Partnera (Partnerów),
nie jestem i w ciągu ostatnich 3 lat nie byłem (-am) przedstawicielem prawnym (pełnomocnikiem), członkiem organów nadzorczych bądź zarządzających lub pracownikiem ww. Oferenta i /lub Partnera (Partnerów),
nie pozostaję z ww. Oferentem i /lub Partnerem (Partnerami) w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

Czytelne podpisy członków Komisji:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

Wieruszów , dn.....