

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

powołanej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego pod nazwą „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, nieodpłatnej mediacji oraz edukacji prawnej na terenie powiatu sępoleńskiego w 2024 r.”

§1.

Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją przeprowadza otwarty konkurs ofert na zasadach określonych w art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571).

§2.

1. Komisję w drodze uchwały powołuje Zarząd Powiatu w Sępólnie Krajeńskim.
2. W skład Komisji wchodzi przedstawiciel Zarządu Powiatu w Sępólnie Krajeńskim, pracownicy Starostwa Powiatowego oraz osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, biorące udział w konkursie, a także przedstawiciel Wojewody Kujawsko-Pomorskiego.
3. Komisja może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, jeżeli:
 - 1) żadna organizacja nie wskaże osób do składu Komisji lub
 - 2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach Komisji lub
 - 3) wszystkie powołane w skład Komisji osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Komisja może działać bez udziału przedstawiciela Wojewody.
5. Do członków Komisji stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego dotyczące wyłączenia pracownika.
6. Komisja do opiniowania ofert zbiera się na spotkaniach zwoływanych przez Przewodniczącą Komisji.
7. Każdy z członków Komisji jest informowany o terminie i miejscu posiedzenia telefonicznie lub w inny sposób, umożliwiającą udział w posiedzeniu.
8. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów.
9. Uczestnictwo w pracach Komisji jest nieodpłatne i dobrowolne.
10. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.
11. Posiedzenie Komisji jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim większość składu osobowego Komisji, w tym Przewodniczący Komisji lub Wiceprzewodniczący.
12. Opinie, rozstrzygnięcia i ustalenia Komisji zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
13. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem przedłożenia Zarządowi Powiatu w Sępólnie Krajeńskim listy oferentów oraz propozycji wyboru oferty.

§3.

Do zadań Komisji Konkursowej należy:

- 1) ocena formalna oraz merytoryczna ofert, a także opiniowanie ofert z uwzględnieniem kryteriów określonych w treści ogłoszenia konkursowego.
- 2) przedłożenie Zarządowi Powiatu w Sępólnie Krajeńskim wybranej oferty wraz z podaniem proponowanej wysokości dotacji.

§4.

1. Członkowie Komisji przy ocenie poszczególnych ofert stosują kryteria określone w otwartym konkursie ofert.
2. Komisja ocenia jedynie oferty kompletne pod względem formalnym, sprawdzone zgodnie z formularzem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Szczegółowa ocena merytoryczna ofert dokonana jest indywidualnie przez członków Komisji wg przyjętych kryteriów poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Ocena łączna danej oferty wystawiona przez członka Komisji jest sumą wystawionych ocen cząstkowych.
5. Do zatwierdzenia przez Zarząd przedstawiona zostanie oferta, która uzyska największą liczbę punktów (średnia arytmetyczna punktów przyznanych przez wszystkich obecnych na posiedzeniu członków Komisji).

§5.

1. Z przebiegu oceny merytorycznej sporządzany jest protokół.
2. Protokół podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Komisji.
3. Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz ze wskazaniem propozycji wyboru oferty lub nie przyjęcia żadnej z ofert Komisja przedkłada Zarządowi Powiatu w Sępólnie Krajeńskim.
4. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu w Sępólnie Krajeńskim w formie uchwały.
5. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej.

§6.

Dokumentacja związana z pracą Komisji jest przechowywana w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich Starostwa Powiatowego w Sępólnie Krajeńskim.

Członkowie Zarządu Powiatu:

Jarosław Tadych

Andrzej Marach

Katarzyna Kolasa

Iwona Sikorska

Tomasz Fifielski

Handwritten signatures in blue ink corresponding to the names listed on the left. The signatures are: Jarosław Tadych, Andrzej Marach, Katarzyna Kolasa, Iwona Sikorska, and Tomasz Fifielski.

Karta Formalnej Oceny Oferty

Otwarty konkurs ofert pn.: „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, nieodpłatnej mediacji oraz edukacji prawnej na terenie powiatu sępoleńskiego w 2024 r.”.

Nazwa Oferenta:

| Lp. | Wymogi formalne | Tak/Nie |
|--|--|----------------|
| 1. | czy oferta została złożona w terminie | |
| 2. | czy oferta została złożona na obowiązującym formularzu | |
| 3. | czy formularz oferty został prawidłowo wypełniony (wszystkie pola), czytelnie | |
| 4. | czy zadanie mieści się w działalności statutowej organizacji | |
| 5. | czy organizacja pozarządowa została wpisana na listę organizacji pozarządowych, uprawnionych do prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej na obszarze województwa kujawsko – pomorskiego prowadzoną przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego | |
| 6. | czy organizacja pozarządowa została wpisana na listę organizacji pozarządowych, uprawnionych do świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na obszarze województwa kujawsko – pomorskiego prowadzoną przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego | |
| 7. | czy oferta i załączniki (kserokopie) zostały podpisane przez osobę/y uprawnione | |
| 8. | czy oferta zawiera załączniki i oświadczenia zgodnie ze wzorem oferty i ogłoszeniem konkursowym. | |
| 9. | Podsumowanie: oferta jest kompletna i zawiera wymagane załączniki i podlega ocenie merytorycznej | |
| Wymogi formalne nie zostały spełnione z powodu: | | |

podpisy członków Komisji Konkursowej

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)

Protokołował :

Karta Oceny Merytorycznej Ofert

Otwarty konkurs ofert pn.:

„Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, nieodpłatnej mediacji oraz edukacji prawnej na terenie powiatu sępoleńskiego w 2024 r.”.

Imię i nazwisko członka Komisji Konkursowej:

Data posiedzenia Komisji Konkursowej:

Nazwa Oferenta:

| Rodzaj kryterium | | Liczba punktów możliwych do uzyskania | Przyznane punkty |
|------------------|---|--|---------------------|
| 1. | Zgodność oferty z ogłoszeniem. | 0-20 punktów | |
| 2. | Możliwość realizacji zadania. | 0-20 punktów | |
| 3. | Kalkulacja kosztów – zasadność budżetu z planowanymi zadaniami (czy koszty są uzasadnione), realność kosztów (czy koszty nie są zawyżone, czy budżet jest czytelny, czy jest zgodny z harmonogramem) | 0-20 punktów | |
| 4. | Ocena proponowanej jakości wykonania zadania. Doświadczenie organizacji pozarządowej, kwalifikacje osób przy udziale, których organizacja pozarządowa zamierza realizować zadanie - Podejmowanie inicjatyw przez organizację pozarządową w zakresie objętym konkursem w latach poprzednich | 0-10 punktów | |
| 5. | Atrakcyjność zadań z zakresu edukacji prawnej w rozumieniu ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej | 0-10 punktów | |
| 6. | Zapewnienie możliwości świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość. | 0-10 punktów | |
| 7. | Ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków. | 0-10 punktów | |
| Suma | | 100 punktów | |

.....
Podpis członka Komisji Konkursowej