

UCHWAŁA NR 284/180/23  
ZARZĄDU POWIATU PODDĘBICKIEGO

z dnia 5 grudnia 2023 r.

**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, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, nieodpłatnej mediacji oraz edukacji prawnej**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt. 3, 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1526; zm.: Dz. U. z 2023 r. poz. 572), art. 15 ust 2a, 2b, ust. 2d i 2e ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571) oraz art. 11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 945) Zarząd Powiatu Poddębickiego uchwala, 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.

3. Skład Komisji:

- 1) Przewodniczący Komisji – *Zdzisław Cyganiak*..... – przedstawiciel zarządu powiatu,
- 2) Członek Komisji – *Beata Przybylska*..... – przedstawiciel zarządu powiatu,
- 3) Członek Komisji – *Piotr Kozłowski*..... – przedstawiciel zarządu powiatu.

§ 2. Regulamin Pracy Komisji Konkursowej stanowi załącznik do uchwały

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu

*Małgorzata Komajda*  
**Małgorzata Komajda**

Członek Zarządu

*Piotr Majer*  
**Piotr Majer**

Członek Zarządu

*Zdzisław Cyganiak*  
**Zdzisław Cyganiak**

Członek Zarządu

*Piotr Kozłowski*  
**Piotr Kozłowski**

Członek Zarządu

*Beata Przybylska*  
**Beata Przybylska**

**Regulamin pracy Komisji Konkursowej w sprawie oceny ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego Powiatu Poddębickiego realizowanego w 2024 roku o nazwie: Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, nieodpłatnej mediacji oraz edukacji prawnej na obszarze Powiatu Poddębickiego przez organizację pozarządową prowadzącą działalność pożytku publicznego**

1. Zadaniem Komisji jest opiniowanie złożonych ofert na realizację zadania o nazwie: Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, nieodpłatnej mediacji oraz edukacji prawnej na obszarze Powiatu Poddębickiego przez organizację pozarządową prowadzącą działalność pożytku publicznego.

2. Do członków Komisji Konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. kodeksu postępowania administracyjnego dotyczące wyłączenia pracownika.

3. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.

4. Komisja działa na posiedzeniach.

5. Komisja podejmuje prace, gdy w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 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. Wyznaczeni przez Starostę pracownicy Starostwa Powiatowego w Poddębicach dokonają analizy oceny formalnej złożonych ofert przez wypełnienie formularza, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu a następnie prześlą opinię Komisji konkursowej celem zatwierdzenia .

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 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571) 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.

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 oraz ogłoszeniu o konkursie,

c) odrzuca oferty nieodpowiadające warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie 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 oraz ogłoszeniu o konkursie.

15. Komisja dokonując oceny merytorycznej:

a) ocenia zakładane rezultaty realizacji zadania,

b) ocenia planowane działania w zakresie realizacji zadania.

- c) ocenia spójność opisu działań z harmonogramem,
- d) ocenia kwalifikacje i/lub doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania,
- e) ocenia budżet zadania,
- f) ocenia zasoby rzeczowe i osobowe związane z realizacją zadania,
- g) doświadczenie organizacji w realizacji zadań podobnego rodzaju.

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 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 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.

**Karta Formalnej Oceny Oferty**

Zadanie z zakresu: „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, nieodpłatnej mediacji oraz edukacji prawnej na obszarze Powiatu Poddębickiego przez organizację pozarządową prowadzącą działalność pożytku publicznego”

dokonana w dniu .....

**Nazwa Oferenta:** .....

Lp.	Wymogi formalne	tak	nie
1.	Ofertę złożono w terminie i w sposób określony w ogłoszeniu konkursowym		
2.	Ofertę złożył uprawniony podmiot (oferent został wpisany na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów, prowadzoną przez Wojewodę Łódzkiego)		
3.	Proponowane zadanie jest zgodne z zakresem konkursu – wpisuje się w rodzaj i okres realizacji zadania		
4.	Ofertę złożono na właściwym wzorze oferty realizacji zadania publicznego		
5.	Oferta została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta		
6.	Aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji (w przypadku organizacji zarejestrowanej w KRS nie ma tego obowiązku) lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących		
7.	Upoważnienie do działania w imieniu oferenta (o ile dotyczy)		
8.	Oświadczenie o spełnieniu przez organizację wymogów uczestnictwa w konkursie oraz dające gwarancję należytego wykonania zadania		
9.	Kopie/kopie umowy/umów zawartej/zawartych z osobami wskazanymi w ofercie do świadczenia usług w punkcie;		
10.	Standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczonego nieodpłatnego poradnictwa.		

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

**Podpisy osób sporządzających analizę:**

1. ....

2. ....

**Podpisy członków Komisji:**

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

Poddębice,

dnia

.....

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

Numer oferty	
Oferent (nazwa organizacji pozarządowej)	
Tytuł zadania	

**FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ**

Lp.	Kryteria oceny projektu	Ilość punktów	Uwagi
1.	zakładane rezultaty realizacji zadania – w jakim stopniu opisane rezultaty są wymierne i możliwe do osiągnięcia, w jakim stopniu opisane rezultaty zadania będą trwałe, czy przyjęty sposób monitorowania rezultatów pozwoli na określenie stopnia osiągnięcia wskaźnika rezultatu, czy oferent przewidział ryzyko nieosiągnięcia rezultatu/rezultatów	(0-3 pkt)	
2.	planowane działania w zakresie realizacji zadania – innowacyjność, atrakcyjność, różnorodność i trafność planowanych działań, w szczególności w zakresie promocji i edukacji prawnej, a także sposób zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami	(0-5 pkt)	
3.	spójność opisu działań z harmonogramem – w jakim stopniu opisane działania zostały uwzględnione w harmonogramie	(0-3 pkt)	
4.	kwalfikacje i/lub doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania – poziom kwalfikacji i/lub doświadczenie osób przewidzianych do realizacji zadania	(0-3 pkt)	
5.	budżet zadania - realność kosztów i poprawność ich wyliczeń – w jakim stopniu przyjęte stawki jednostkowe są adekwatne i realne do zakresu i skali planowanych działań, czy zastosowano właściwe rodzaje miary	(0-3 pkt)	
6.	zasoby rzeczowe i osobowe związane z realizacją zadania – czy oferent przewidział do wykorzystania przy realizacji zadania zasoby rzeczowe własne i/lub pozyskane nieodpłatnie z innych źródeł, czy wykazane zasoby rzeczowe są adekwatne do zakresu i skali planowanych działań oraz czy przewidziano świadczenia wolontariuszy i /lub pracę społeczną członków organizacji	(0–3 pkt)	
7.	doświadczenie organizacji w realizacji zadań podobnego rodzaju – w jakim stopniu oferent/oferenci posiadają	(0–5 pkt)	

	projektów, w tym merytoryczne i co do skali przedsięwzięcia		
	<b>RAZEM</b> (maksymalnie 25 punktów)		

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. ....

Podpisa, dnia .....