

UCHWAŁA NR 145/2020
ZARZĄDU POWIATU STARACHOWICKIEGO

z dnia 17 listopada 2020 r.

w sprawie: powołania Komisji Konkursowej w celu opiniowania złożonych ofert na realizację zadania publicznego w zakresie powierzenia prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie Powiatu Starachowickiego w 2021 r.

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920), art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz.1057), art.11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 294, z 2018 r. poz. 1467, z 2020 r. poz. 875 i 1086) oraz Uchwały nr 134/2020 Zarządu Powiatu Starachowickiego z dnia 20 października 2020 r. w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie powierzenia prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie Powiatu Starachowickiego w 2021 r. **Zarząd Powiatu uchwala, co następuje:**

§ 1. Powołuje się Komisję Konkursową, zwaną dalej „Komisją”, w celu opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w zakresie powierzenia prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie Powiatu Starachowickiego w 2021 r., w składzie:

1. Dariusz Dąbrowski – Przewodniczący Komisji
2. Marlena Kostrzewa – Zastępca Przewodniczącego Komisji
3. Michał Gutowski – Członek Komisji
4. Dagmara Zapała – Członek Komisji
5. Elżbieta Kisińska – Członek Komisji
6. Irmina Staniszevska – Członek Komisji

§ 2. Komisja działa w oparciu o Regulamin pracy Komisji Konkursowej, stanowiący załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 3. Wykonanie Uchwały powierza się Wicestaroscie.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu

Piotr Babicki

Wicestarosta: Dariusz Dąbrowski

Członkowie Zarządu:

Jerzy Materek

Robert Sowula

Ryszard Nowak

Regulamin pracy Komisji Konkursowej

§ 1. 1. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów.

2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.

3. Posiedzenie Komisji uważa się za ważne, jeśli uczestniczy w nim, co najmniej 4 członków.

4. W sprawach proceduralnych Komisja podejmuje decyzje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego.

5. Członkowie Komisji przed przystąpieniem do opiniowania ofert składają pisemne oświadczenie o bezstronności przy opiniowaniu ofert w stosunku do oferentów biorących udział w konkursie, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 2. Do zadań Komisji należy:

1) ocena ofert zgodnie z kryteriami przyjętymi w ogłoszeniu konkursowym,

2) opiniowanie złożonych ofert,

3) rekomendowanie zaopiniowanych ofert Zarządowi Powiatu Starachowickiego.

§ 3. 1. Członkowie Komisji Konkursowej dokonują oceny poszczególnych ofert na podstawie kryteriów formalnych i merytorycznych, określonych w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert.

2. Komisja dokonuje oceny ofert pod względem formalnym, na podstawie karty oceny formalnej, której wzór określa załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

3. Kryteria formalne:

a) oferta wpłynęła w terminie,

b) zadanie podane w ofercie jest zgodne z ogłoszeniem o konkursie,

c) oferta została złożona na obowiązującym formularzu,

d) oferta została podpisana przez osoby uprawnione,

e) oferta jest kompletna (zawiera wszystkie wymagane w ogłoszeniu załączniki i podpisane lub potwierdzone za zgodność z oryginałem we właściwy sposób przez uprawnione osoby).

4. Na tym etapie oceny Komisja wypełnia jeden egzemplarz Karty oceny formalnej, pod którym składają podpisy wszyscy obecni oceniający członkowie Komisji Konkursowej.

5. Oferty nie spełniające wymogów formalnych zostają odrzucone, co oznacza, że nie będą one podlegały ocenie merytorycznej.

6. Po zaopiniowaniu ofert spełniających wymogi formalne, Komisja Konkursowa dokonuje oceny pod względem merytorycznym, na podstawie karty oceny merytorycznej, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

7. Kryteria merytoryczne:

a) merytoryczna wartość oferty (stopień, w jakim oferta odpowiada warunkom realizacji zadania),

b) doświadczenie oferenta w zakresie wykonywania zadań objętych konkursem,

c) dotychczasowa współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie objętym konkursem,

d) kwalifikacje i doświadczenie osób przy udziale, których realizowane będzie zadanie,

e) racjonalność i rzetelność sporządzonego kosztorysu,

f) formy działań edukacyjnych,

g) staranność w przygotowaniu dokumentacji ofertowej,

h) planowany wkład rzeczowy, osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji.

8. Wszyscy członkowie Komisji dokonują oceny każdej z ofert poprzez wypełnienie Karty oceny merytorycznej. Oceniający przydzielając punkty uwzględnia granicę punktów mieszczącą się w skali od 0-10 punktów. Przydzielone punkty określają stopień spełnienia kryteriów wskazanych w ust. 7. Każdy z członków Komisji wypełnia Kartę oceny merytorycznej samodzielnie i po dokonaniu oceny składa własnoręczny podpis.

9. Ocena końcowa danej oferty jest sumą ocen łącznych wystawionych przez poszczególnych członków Komisji.

a) przy ocenie merytorycznej warunkiem uzyskania pozytywnej oceny, jest uzyskanie minimum 240 pkt na 480 pkt możliwych na każde zadanie.

b) rekomendowana jest oferta z największą ilością punktów na dane zadanie.

§ 4. Z posiedzeń Komisji sporządza się protokół, który podpisują wszyscy jej członkowie biorący udział w pracach Komisji, protokół stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

§ 5. Komisja działa od chwili jej powołania do chwili zatwierdzenia wyniku otwartego konkursu ofert przez Zarząd Powiatu Starachowickiego.

§ 6. Uczestnictwo w pracach Komisji Konkursowej jest nieodpłatne, a jej członkom nie przysługuje zwrot kosztów podróży.

OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI PRZY OPINIOWANIU OFERT

Dotyczy następujących Oferentów:

1.....
ul.

..... kod pocztowy, miejscowość (oferta nr 1/ data wpływu)

2.....
ul.

..... kod pocztowy, miejscowość (oferta nr 2/ data wpływu)

Oświadczam, że:

- 1) nie reprezentuję organizacji pozarządowych biorących udział w konkursie ofert,
- 2) nie pozostaję wobec oferentów biorących udział w konkursie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności,
- 3) nie podlegam wyłączeniu określonymu w art. 24 Kodeksu postępowania administracyjnego,
- 4) nie jestem i w ciągu ostatnich 3 lat nie pozostawałem/am w stosunku pracy lub zlecenia z oferentem oraz nie byłem/am członkiem władz któregośkolwiek oferenta.

Zobowiązuję się do:

- 1) niezwłocznego poinformowania Przewodniczącego Komisji o wszelkich zdarzeniach, które mogłyby zostać uznane za próbę ograniczenia mojej bezstronności,
- 2) zrezygnowania z opiniowania oferty w sytuacji, gdy zaistnieją zdarzenia wskazane w pkt 1-4.

.....
(data i podpis)

KARTA OCENY FORMALNEJ

Nazwa oferenta:

Oferta nr:/data wpływu:

• Karta oceny formalnej przystosowana do dokonania oceny formalnej oferty złożonej na każde z przedmiotowych zadań.

• W przypadku wypełnienia Karty oceny formalnej tylko w zakresie jednego zadania, niewypełnione pola należy przekreślić.

• Członkowie Komisji wypełniają jeden egzemplarz Karty oceny formalnej na każdą złożoną ofertę.

• Karty oceny formalnej stanowią załącznik do protokołu z obrad Komisji Konkursowej.

I. Nazwa zadania publicznego

Nazwa zadania publicznego*		TAK
1	Nieodpłatna pomoc prawna wraz z mediacją oraz realizacja zadań edukacji prawnej	
2	Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie wraz z mediacją oraz realizacja zadań edukacji prawnej	
3	Nieodpłatna pomoc prawna lub nieodpłatne poradnictwo obywatelskie wraz z mediacją oraz realizacja zadań edukacji prawnej	

II. Kryteria oceny formalnej

Lp.	Formalna ocena oferty	TAK	NIE
1.	Oferta została złożona w terminie.		
2.	Koperta zaklejona opisana prawidłowo (zawiera nazwę zadania).		
3.	Zadanie/Zadania podane w ofercie jest/są zgodne z ogłoszeniem o konkursie.		
4.	Oferent jest wpisany do Rejestru Wojewody, o którym mowa w art.11 d ust.1 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.		
	a) art. 11 d ust. 2 w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej,		
	b) art. 11 d ust 3 świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,		
	c) art. 11 d ust 4 w zakresie prowadzenia nieodpłatnej mediacji.		
5.	Zgodność kwoty dotacji na realizację zadania.		
6.	Oferta została złożona na obowiązującym formularzu.		
7.	Oferta została podpisana przez osoby uprawnione.		
8.	Oferta jest sporządzona w języku polskim i jest czytelnie wypełniona.		
9.	Oferta jest kompletna - zawiera wymagane w ogłoszeniu załączniki, podpisane lub potwierdzone za zgodność z oryginałem we właściwy sposób przez uprawnione osoby:		
	1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.		
	2) aktualny statut podmiotu.		
	3) dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru.		
	4) dokumenty potwierdzające posiadanie doświadczenia w wykonywaniu zadań objętych konkursem (minimum 2 lata).		
	5) umowy zawarte z osobami przy udziale, których realizowane będzie zadanie.		
	a) posiada umowę zawartą z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2, oraz mediatorem, o którym mowa w art. 4a ust. 6		

	b)	posiada umowę zawartą z doradcą oraz mediatorem, o którym mowa w art. 4a ust. 6		
	c)	posiada umowy zawarte z co najmniej trzema mediatorami, o których mowa w art. 4a ust. 6		
	6)	dokumenty potwierdzające kwalifikacje i doświadczenie osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie.		
	7)	oświadczenie oferenta w sprawie zapewnienia poufności, profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, przestrzegania zasad etyki w <i>zakresie prowadzenia punktu przeznaczonego na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej wraz z mediacją oraz realizacją zadań edukacji prawnej</i> – Załącznik nr 1 do ogłoszenia w sprawie otwartego konkursu ofert.		
	8)	oświadczenie oferenta w sprawie zapewnienia poufności, profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, przestrzegania zasad etyki w <i>zakresie prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z mediacją oraz realizacją zadań edukacji prawnej</i> – Załącznik nr 2 do ogłoszenia w sprawie otwartego konkursu ofert.		
	9)	dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej.		
	10)	informacje na temat form działań edukacyjnych zmierzających do zwiększenia świadomości prawnej społeczeństwa.		
10.	Czy oferent spełnia wymogi, o których mowa w pkt. III ust 4 w ogłoszeniu o konkursie.			

III. Ocena Końcowa.

Końcowa ocena formalna oferty. *		TAK
1.	Oferta spełnia wymogi formalne określone w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert i podlega ocenie merytorycznej.	
2.	Oferta nie spełnia wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert i nie podlega ocenie merytorycznej.	

Data oceny formalnej oferty:

Podpisy członków Komisji Konkursowej dokonujących oceny formalnej:

1.Przewodniczący Komisji - Dariusz Dąbrowski

2.Zastępca Przewodniczącego Komisji - Marlena Kostrzewa

Członkowie Komisji:

3.Michał Gutowski

4.Dagmara Zapała

5.Elżbieta Kisińska

6.Irmina Staniszevska

* w tabeli z punktu I i III przekreślić nie wypełnione pola

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Nazwa oferenta:

.....

.....

Oferta nr:/data wpływu

• Karta oceny merytorycznej przystosowana jest do dokonania oceny merytorycznej oferty, złożonej na każde z przedmiotowych zadań.

• W przypadku wypełnienia Karty oceny merytorycznej tylko w pkt. II lub III, niewypełnioną tabelę (punkt) należy przekreślić.

• Każdy członek Komisji wypełnia jeden egzemplarz Karty oceny merytorycznej na każdą złożoną ofertę.

• Karty oceny merytorycznej stanowią załącznik do protokołu.

I. Nazwa zadania publicznego

Nazwa zadania publicznego*		Tak
1.	Nieodpłatna pomoc prawna wraz z mediacją oraz realizacja zadań edukacji prawnej	
2.	Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie wraz z mediacją oraz realizacja zadań edukacji prawnej	
3.	Nieodpłatna pomoc prawna lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z mediacją oraz realizacja zadań edukacji prawnej	

II. 1. Kryteria oceny merytorycznej

Kryteria oceny merytorycznej dla nieodpłatnej pomocy prawnej wraz z mediacją oraz realizacją zadań z zakresu edukacji prawnej

L. p.	Kryterium oceny	Punktacja	Liczba przyznanych punktów	Uwagi	
1.	Merytoryczna wartość oferty (stopień w jakim oferta odpowiada warunkom realizacji zadania)	0-10			
	• min. spełnia oczekiwanie w trzech obszarach				5 punktów
	• pow. min. spełnia oczekiwanie w trzech obszarach				6 – 8 punktów
	• maks. spełnia oczekiwanie w trzech obszarach				9 – 10 punktów
2.	Doświadczenie oferenta w zakresie wykonywania zadań objętych konkursem	0-10			
	• min. 2 lata				5 punktów
	• 3 lata				8 punktów
	• 4 lata				10 punktów
3.	Dotychczasowa współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie objętym konkursem	0-10			
	• min. 2 lata				5 punktów
	• 3 lata				8 punktów
	• 4 lata				10 punktów
4.	Kwalifikacje i doświadczenie osób, przy udziale, których realizowane będzie zadanie	0-10			
	• min.				5 punktów
	• now min				6 – 8 punktów

	• maks.	9 – 10 punktów		
5.	Racjonalność i rzetelność sporządzonego kosztorysu		0-10	
	• min.	5 punktów		
	• pow. min.	6 – 8 punktów		
	• maks.	9 – 10 punktów		
6.	Formy działań edukacyjnych (opracowanie informatorów i poradników, prowadzenie otwartych wykładów i warsztatów oraz rozpowszechnianie informacji za pośrednictwem środków masowego przekazu i innych zwyczajowo przyjętych form komunikacji, w tym prowadzenie kampanii społecznych)		0-10	
	• min.	5 punktów		
	• pow. min.	6 – 8 punktów		
	• maks.	9 – 10 punktów		
7.	Staranność w przygotowaniu dokumentacji ofertowej		0-10	
	• min. staranność	5 punktów		
	• pow. min. staranności	6 – 8 punktów		
	• maks. staranność	9 – 10 punktów		
8.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca członków organizacji)		0-10	
	• min.	5 punktów		
	• pow. min.	6 – 10 punktów		
Liczba uzyskanych punktów			max. 80	

II. 2. Kryteria oceny merytorycznej

Kryteria oceny merytorycznej dla świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z mediacją oraz realizacją zadań z zakresu edukacji prawnej

L. p.	Kryterium oceny	Punktacja	Liczba przyznanych punktów	Uwagi
1.	Merytoryczna wartość oferty (stopień w jakim oferta odpowiada warunkom realizacji zadania)		0-10	
	• min. spełnia oczekiwanie w trzech obszarach	5 punktów		
	• pow. min. spełnia oczekiwanie w trzech obszarach	6 – 8 punktów		
	• maks. spełnia oczekiwanie w trzech obszarach	9 – 10 punktów		
2.	Doświadczenie oferenta w zakresie wykonywania zadań objętych konkursem		0-10	
	• min. 2 lata	5 punktów		
	• 3 lata	8 punktów		
	• 4 lata	10 punktów		
3.	Dotychczasowa współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie objętym konkursem		0-10	
	• min. 2 lata	5 punktów		
	• 3 lata	8 punktów		
	• 4 lata	10 punktów		
4.	Kwalifikacje i doświadczenie osób, przy udziale, których realizowane będzie zadanie		0-10	
	• min.	5 punktów		
	• pow. min.	6 – 8 punktów		
	• maks.	9 – 10 punktów		
5.	Racjonalność i rzetelność sporządzonego kosztorysu		0-10	
	• min.	5 punktów		
	• pow. min.	6 – 8 punktów		

	• maks.	9 – 10 punktów			
6.	Formy działań edukacyjnych (opracowanie informatorów i poradników, prowadzenie otwartych wykładów i warsztatów oraz rozpowszechnianie informacji za pośrednictwem środków masowego przekazu i innych zwyczajowo przyjętych form komunikacji, w tym prowadzenie kampanii społecznych)		0-10		
	• min.	5 punktów			
	• pow. min.	6 – 8 punktów			
	• maks.	9 – 10 punktów			
7.	Staranność w przygotowaniu dokumentacji ofertowej		0-10		
	• min. staranność	5 punktów			
	• pow. min. staranności	6 – 8 punktów			
	• maks. staranność	9 – 10 punktów			
8.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca członków organizacji)		0-10		
	• min.	5 punktów			
	• pow. min.	6 – 10 punktów			
Liczba uzyskanych punktów			max. 80		

III. Ocena Końcowa.

Końcowa ocena merytoryczna oferty.		Tak
1.	Oferta spełnia wymogi merytoryczne określone w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert i podlega ocenie merytorycznej.	
2.	Oferta nie spełnia wymogów merytorycznych określonych w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert i nie podlega ocenie merytorycznej.	

data oceny oferty:

.....

podpis Członka Komisji

* w tabeli z punktu I i III przekreślić nie wypełnione pola.

Uzasadnienie

W oparciu o zapisy ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 294, z 2018 r. poz. 1467, z 2020 r. poz. 875 i 1086), Powiat powierza organizacji pozarządowej, prowadzącej działalność pożytku publicznego (jednej lub kilku), prowadzenie punktu przeznaczonego na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz realizacją zadań z zakresu edukacji prawnej (łącznie 2 punkty).

Procedura zlecenia organizacji pozarządowej realizacji zadania publicznego uregulowana została w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz.1057) gdzie, podstawowym trybem zlecenia zadań publicznych organizacjom pozarządowym, przewidziany został otwarty konkurs ofert. W celu prawidłowej oceny ofert składanych do przedmiotowego konkursu wymagane jest powołanie Komisji Konkursowej. Zgodnie z zapisami ww. ustawy w skład takiej Komisji, poza przedstawicielami organu wykonawczego jednostki samorządu terytorialnego, mogą wchodzić przedstawiciele organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty, biorące udział w konkursie.

W dniu 6 i 9 listopada 2020 r. zamieszczono ogłoszenie o naborze kandydatów na członków Komisji Konkursowej, powołanej do opiniowania ofert na realizację zadania publicznego w zakresie powierzenia prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z mediacją oraz realizacją edukacji prawnej na terenie Powiatu Starachowickiego w 2021 roku. W wyznaczonym terminie tj. do dnia 16 listopada 2020r. nie wpłynęła żadna kandydatura od przedstawicieli organizacji pozarządowych i innych podmiotów na członka Komisji Konkursowej. Stosownie do art. 15 ust. 2da pkt 1 Komisja Konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, jeżeli żadna organizacja nie wskaże osób do składu Komisji Konkursowej.

Ponadto, art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej przewiduje, iż w skład Komisji Konkursowej może wchodzić dodatkowo przedstawiciel Wojewody. Pismem znak: PNK.II.021.1.28.2020 z dnia 10 listopada 2020 r. Wojewoda Świętokrzyski poinformował, iż nie planuje wyznaczyć przedstawiciela do składu przedmiotowej Komisji.

Z uwagi na powyższe, podjęcie niniejszej uchwały jest zasadne.

Dyrektor Wydziału
Edukacji i Spraw Społecznych
Michał Gutowski