

REGULAMIN KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1.

1. Komisja Konkursowa zwana dalej "Komisją", obraduje na posiedzeniu zamkniętym, bez udziału oferentów.
2. Za udział w posiedzeniu Komisji nie przysługuje wynagrodzenie ani zwrot kosztów dojazdu.
3. Posiedzenie Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji, a w razie jego nieobecności – wyznaczona osoba spośród członków Komisji.
4. Każdy członek Komisji zawiadamiany jest o terminie i miejscu posiedzenia Komisji.
5. Posiedzenie Komisji prowadzi Przewodniczący, a w razie jego nieobecności – wyznaczona osoba spośród członków Komisji.
6. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Każdy z członków Komisji przed rozpoczęciem prac zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia, którego treść stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
8. Do członków Komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 256, 695, 1298.) dotyczące wyłączenia pracownika.
9. Komisja jest organem opiniodawczym w zakresie oceny ofert.

§ 2.

1. Przy ocenie ofert konkursowych Komisja kieruje się kryteriami określonymi w ogłoszeniu konkursowym.
2. Zakres działania Komisji obejmuje w szczególności dokonanie sprawdzenia zgodności złożonych ofert z wymogami przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) oraz treścią opublikowanego przez Zarząd Powiatu Gryfickiego ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na "Powierzenie realizacji zadania publicznego powiatu gryfickiego w roku 2022 z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego".
3. Komisja w pierwszej kolejności sprawdza oferty pod względem formalnym.
4. Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.
5. Ocena formalna dokonywana jest przez Komisję poprzez wypełnienie formularza karty oceny oferty, który stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.
6. Ocena merytoryczna dokonywana jest przez Komisję poprzez wypełnienie formularza karty oceny oferty, który stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.
7. Komisja dokonuje oceny punktowej poszczególnych ofert w skali od 0 do 5 punktów.
8. Komisja przedkłada Zarządowi Powiatu Gryfickiego propozycję wyboru oferty lub odrzucenia oferty, unieważnienia postępowania.
9. Ostateczną decyzję podejmuje Zarząd Powiatu Gryfickiego.

§ 3.

Z prac Komisji sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący Komisji, a w razie jego nieobecności na posiedzeniu – wyznaczona osoba spośród członków Komisji prowadząca posiedzenie.

.....
imię i nazwisko

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie okoliczności przewidziane w art. 24 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 256, 695, 1298) powodujące wyłączenie pracownika.

Wyrażam zgodę na gromadzenie i przetwarzanie moich danych osobowych dla celów związanych z realizacją procedury konkursowej dotyczącej rozpatrywania ofert organizacji pozarządowych na realizację zadania publicznego pn. "Powierzenie realizacji zadania publicznego powiatu gryfickiego w roku 2022 z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego", wyłącznie dla celów konkursu, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/676 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

.....
data, miejscowość

.....
podpis składającego oświadczenie

KARTA OCENY FORMALNEJ

Ocena dokonana w dniu

Nazwa oferenta

lp.	Wymogi formalne	Tak	Nie	NIE DOTYCZY
1.	Oferta złożona na wymaganym formularzu.			XXXXXXXXXX
2.	Oferta złożona w języku polskim, czytelnie.			XXXXXXXXXX
3.	Oferta złożona w wyznaczonym terminie.			XXXXXXXXXX
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.			XXXXXXXXXX
5.	Oferta złożona przez uprawnionego oferenta.			XXXXXXXXXX
6.	Wszystkie pola oferty są wypełnione łącznie z oświadczeniem pod ofertą.			XXXXXXXXXX
7.	Dołączony odpis KRS lub innego rejestru/ewidencji regulującego działalność oferenta.			XXXXXXXXXX
8.	Dołączona kopia statutu.*			XXXXXXXXXX
9.	Dokumenty potwierdzające co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego.			XXXXXXXXXX
10.	Kopie zawartych umów z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym, lub osobą o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2.* Dot. ofert na nieodpłatną pomoc prawną albo nieodpłatną pomoc prawną oraz nieodpłatne poradnictwo obywatelskie			TAK/NIE
11.	Kopie zawartych umów z doradcą.* Dot. ofert na nieodpłatne poradnictwo obywatelskie albo nieodpłatną pomoc prawną oraz nieodpłatne poradnictwo obywatelskie			TAK/NIE
12.	Kopie zawartych umów z mediatorem, o którym mowa w art. 4a ust. 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.*			XXXXXXXXXX
13.	Zaświadczenia, o których mowa w art. 11 ust. 3a pkt 2 ustawy albo zaświadczenia potwierdzające ukończenie szkolenia z oceną pozytywną, o którym mowa w art. 11a ust. 1 lub/oraz zaświadczenie potwierdzające ukończenie w roku 2021 szkolenia doszkalającego,			TAK/NIE

	o którym mowa w art. 11a ust. 2 ustawy jeżeli zaświadczenia, o których mowa w zdaniu pierwszym i drugim zostały wydane przed 2021 r. (tylko w przypadku złożenia oferty na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego)			
14.	Zaświadczenie o wpisaniu osób wskazanych przez oferenta do prowadzenia mediacji na listę stałych mediatorów prowadzoną przez prezesa sądu okręgowego, o której mowa w ustawie z dnia 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (t.j. Dz.U. z 2019 r. 52 z późn. zm.) lub na listę mediatorów prowadzoną przez organizacje pozarządową w zakresie swoich zadań statutowych lub uczelnię, o której mowa w ustawie z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego, o której informacje przekazano prezesowi sądu okręgowego.			XXXXXXXXXX
15.	Wykaz wykonawców.			XXXXXXXXXX
16.	Wykaz zastępców.			XXXXXXXXXX
17.	Decyzja wojewody o wpisaniu na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów na obszarze Województwa Zachodniopomorskiego.*			XXXXXXXXXX
18.	Dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości, o których mowa w pkt. IV ust. 1 lit. d lub/oraz pkt. IV ust. 2 lit. d*			XXXXXXXXXX
19.	Sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok.			XXXXXXXXXX
20.	Oświadczenie o zobowiązaniu się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej			XXXXXXXXXX
21.	Oświadczenie o braku przesłanek wykluczających możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub/oraz punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego			XXXXXXXXXX
22.	Oświadczenie, że w okresie 2 lat poprzedzających konkurs nie rozwiązano umowy na zadanie publiczne			XXXXXXXXXX
23.	Oferta jest kompletna i zawiera wymagane załączniki i może być przekazana do oceny merytorycznej.			XXXXXXXXXX

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

Podpisy członków komisji obecnych na posiedzeniu:

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Ocena dokonana w dniu

Nazwa oferenta

Kryteria oceny	Skala punktów	IŁOŚĆ PUNKTÓW PRYZNANYCH
Możliwość realizacji zadania przez podmiot wnioskujący (stopień, w jakim oferta odpowiada warunkom realizacji zadania; posiadanie odpowiedniego doświadczenia oraz potencjału ludzkiego, ekonomicznego i rzeczowego)	0-5 pkt.	
Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (zasadność i rzetelność określania kosztów)	0-5 pkt.	
Proponowana jakość wykonania zadania oraz kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane (1) świadczenie zadania przez adwokata lub radcę prawnego, bądź doradcę o którym mowa w art. 11 ust. 3a; 2) lub osobę spełniającą warunki określone w art. 11 ust. 3 pkt. 2; 3) realizacja nieodpłatnej mediacji; 4) proponowane dodatkowe działania pryncypalne zadania)	0-5 pkt.	
Wysokość wkładu osobistego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków oraz planowany do wykorzystania wkład rzeczowy	0-5 pkt.	
Realizacja zadań publicznych zleconych organizacji pozarządowej w latach poprzednich – doświadczenie organizacji (liczba wykonywanych zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych w ostatnich 2 latach, koszt projektów, opinie i rekomendacje instytucji i podmiotów udzielających dotacji na zrealizowane projekty; liczba wykonywanych zadań związanych z prowadzeniem edukacji prawnej)	0-5 pkt.	
Maksymalna liczba punktów	25 pkt.	

Podpisy członków komisji obecnych na posiedzeniu: