

**Regulamin Komisji Konkursowej do opiniowania ofert na realizację zadania publicznego Powiatu Bielskiego w zakresie powierzenia prowadzenia punktów przeznaczonych na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w 2024 r.**

**§ 1**

1. Komisja Konkursowa, zwana dalej „Komisją”, wykonuje swoje zadania na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
2. Pracami Komisji kieruje przedstawiciel Zarządu pełniący funkcję Przewodniczącego, a w przypadku jego nieobecności wskazany przez niego pisemnie członek Komisji.
3. Komisja podejmuje decyzje w składzie minimum 4 osób.
4. W sprawach proceduralnych Komisja podejmuje decyzje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

**§2**

1. W skład Komisji powołuje się:
  - a) przedstawicieli Zarządu Powiatu,
  - b) przedstawicieli komórek organizacyjnych odpowiedzialnych za przygotowanie i przeprowadzenie konkursów,
  - c) minimum dwie osoby wskazane przez organizacje pozarządowe, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe, które reprezentują podmioty biorące udział w konkursie, chyba że żadna z organizacji nie wskaże osób do składu Komisji lub żadna z osób nie będzie spełniać wymogów.

W skład Komisji konkursowej może wchodzić dodatkowo przedstawiciel wojewody.

2. Komisja konkursowa może korzystać z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę z dziedziny obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy. Osoby te mogą w szczególności uczestniczyć w pracach Komisji z głosem doradczym oraz wydawać opinie.

**§3**

1. Do zadań Komisji należy:
  - a) ocena ofert pod względem formalnym i merytorycznym, zgodnie z kryteriami przyjętymi w ogłoszeniu konkursowym,
  - b) proponowanie podziału środków przeznaczonych na realizację zadania pomiędzy poszczególne oferty, biorąc pod uwagę wyniki ich oceny.

**§4**

1. 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. 2023 poz. 775 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
2. Przewodniczący Komisji odbiera od każdego z członków oświadczenie, w celu stwierdzenia czy Członek Komisji podlega lub niepodlega wyłączeniu z prac Komisji.
3. W przypadku wystąpienia przesłanek dot. wyłączenia członka Komisji, wyłączenia dokonuje Zarząd Powiatu.

4. W przypadku wyłączenia członka Komisji, będącego przedstawicielem organizacji pozarządowych – nowego członka wybiera się spośród listy kandydatów zgłoszonych podczas naboru na członków Komisji. W przypadku braku kandydatów zgłoszonych podczas naboru, nowego członka proponuje niezwłocznie Zarząd Powiatu
5. Nowych członków powołuje Zarząd Powiatu w drodze uchwały.

## § 5

1. Komisja po otrzymaniu ofert złożonych w otwartym konkursie, dokonuje jej sprawdzenia pod względem formalnym, tj. czy dana oferta jest kompletna, prawidłowo wypełniona i czy nie podlega odrzuceniu – zgodnie z zasadami określonymi w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert.
2. Kryteria oceny formalnej:
  - a) ofertę złożono w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym,
  - b) ofertę złożył uprawniony podmiot,
  - c) proponowane zadanie jest zgodne z zakresem konkursu – wpisuje się w rodzaj i okres realizacji zadania,
  - d) ofertę złożono na właściwym wzorze oferty realizacji zadania publicznego,
  - e) formularz oferty został prawidłowo wypełniony,
  - f) oferta została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta,
  - g) oferta posiada wymagane załączniki.
3. Członkowie Komisji oceniają ofertę wpisując oceny w kartę oceny formalnej, która zawiera:
  - numer oferty,
  - wnioskodawcę,
  - tytuł zadania,
  - kryteria oceny,
  - złożone załączniki,
  - uzasadnienie.
4. Każda karta oceny formalnej zostaje podpisana przez Członków Komisji dokonujących oceny formalnej.
5. Dalszemu procedowaniu tj. ocenie merytorycznej podlegają tylko oferty spełniające wszystkie wymogi formalne określone w ogłoszeniu.

## § 6

1. Członkowie Komisji przy ocenie merytorycznej poszczególnych ofert stosują następujące kryteria i skalę ocen:
  - a) kryteria oceny merytorycznej dla nieodpłatnej pomocy prawnej:

KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ	PUNKTACJA
<b>I. Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta:</b>	<b>0-5 pkt</b>
I.1. Zgodność z ogłoszeniem (stopień, w jakim oferta odpowiada warunkom realizacji zadania)	0-5 pkt
<b>II. Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (zasadność i rzetelność określania kosztów)</b>	<b>0-5 pkt</b>
<b>III. Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa będzie realizować zadanie publiczne:</b>	<b>0-18 pkt</b>



III.1. Świadczenie pomocy przez adwokata lub radcę prawnego* (max. 6 osób) – 2 pkt za osobę	0-12 pkt
III.2 Świadczenie pomocy przez osobę spełniającą warunki określone w art. 11 ust. 3 pkt 2* (max. 3 osoby) – 1pkt za osobę	0-3 pkt
III.3. Świadczenie pomocy przez mediatora (max. 3 osoby) – 2 pkt za osobę	0-6 pkt
<b>IV. Planowany wkład rzeczowy, osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji</b>	<b>0-3 pkt</b>
<b>V. Realizacja zadań publicznych zleconych organizacji pozarządowej w latach poprzednich:</b>	<b>0-6 pkt</b>
V.1. Rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	0-3 pkt
V.2. Doświadczenie organizacji (2-3 lat – 1pkt ; 4-5lat – 2 pkt ; >5 lat – 3 pkt)	0-3 pkt
<b>MAKSYMALNA LICZBA PUNKTÓW</b>	<b>37 punktów</b>

\* suma osób z pkt III.1 i III.2 nie może przekraczać 6,

\*\* osoby wskazane do obsługi punktu nieodpłatnej pomocy prawnej nie mogą się powtarzać w przypadku złożenia ofert na więcej niż 1 punkt NPP.

b) kryteria oceny merytorycznej dla nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego:

KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ	PUNKTACJA
<b>I. Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta:</b>	<b>0-5 pkt</b>
I.1. Zgodność z ogłoszeniem (stopień, w jakim oferta odpowiada warunkom realizacji zadania)	0-5 pkt
<b>II. Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (zasadność i rzetelność określania kosztów)</b>	<b>0-5 pkt</b>
<b>III. Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa będzie realizować zadanie publiczne:</b>	<b>0-12 pkt</b>
III.1. Świadczenie zadania przez doradcę, o którym mowa w art. 11 ust. 3a (max. 6 osób)	0-6 pkt
III.2. Świadczenie pomocy przez mediatora (max. 3 osoby) – 2 pkt za osobę	0-6 pkt
<b>IV. Planowany wkład rzeczowy, osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji</b>	<b>0-3 pkt</b>
<b>V. Realizacja zadań publicznych zleconych organizacji pozarządowej w latach poprzednich:</b>	<b>0-6 pkt</b>
V.1. Rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	0-3 pkt
V.2. Doświadczenie organizacji (2-3 lat – 1pkt ; 4-5 lat – 2 pkt ; >5 lat – 3 pkt)	0-3 pkt
<b>MAKSYMALNA LICZBA PUNKTÓW</b>	<b>31 punktów</b>

\* osoby wskazane do obsługi punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego nie mogą się powtarzać w przypadku złożenia ofert na więcej niż 1 punkt NPO.

2. Stopień spełniania każdego z powyższych kryteriów merytorycznych przez ofertę złożoną w konkursie podlega osobnej ocenie przez każdego z członków Komisji zgodnie z podaną skalą punktów, o której mowa w ust. 1 pkt a-b.
3. Członkowie Komisji oceniają oferty wpisując oceny w kartę oceny merytorycznej, która zawiera:
  - numer oferty,
  - wnioskodawcę,
  - tytuł zadania,
  - kryteria oceny,
  - złożone załączniki,
  - uzasadnienie.
4. Każda karta oceny zostaje podpisana przez osobę dokonującą oceny.
5. Ocena łączna danej oferty wystawiona przez członka Komisji jest sumą wystawionych ocen częściowych.
6. Ocena końcowa danej oferty jest sumą ocen łącznych wystawionych przez poszczególnych członków Komisji.

## § 6

1. Za najkorzystniejszą ofertę będzie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów.
2. W sytuacji kiedy oferty mają tę samą ilość punktów, Komisja podejmuje ostateczną decyzję przez głosowanie zwykłą większością głosów Członków Komisji obecnych na posiedzeniu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.
3. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół wraz z załącznikiem zawierającym propozycję podziału środków pomiędzy poszczególne oferty, którą przekazuje się Zarządowi Powiatu.
4. Ostateczna decyzję o wyborze najkorzystniejszej oferty/najkorzystniejszych ofert dokonuje Zarząd Powiatu.

## § 7

Za pracę w Komisji nie przysługuje wynagrodzenie, ani zwrot kosztów podróży.

## § 8

Obsługę administracyjno-techniczną Komisji zapewnia Wydział Organizacji i Nadzoru Starostwa Powiatowego w Bielsku – Białej.