

Zarządzenie Nr 361/2015  
Prezydenta Miasta Włocławek  
z dnia 09 grudnia 2015 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania zleconego z zakresu administracji rządowej realizowanego przez Gminę Miasto Włocławek na prawach powiatu w roku 2016 w zakresie powierzenia prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515) oraz art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, zm. poz. 1146, zm. z 2015 r. poz. 1138, poz. 1255, poz. 1339)

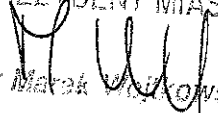
**zarządza się, co następuje**


- § 1. 1. Powołuje się Komisję Konkursową w celu opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania zleconego z zakresu administracji rządowej realizowanego przez Gminę Miasto Włocławek na prawach powiatu w roku 2016 w zakresie powierzenia prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, zwaną dalej „Komisją”, w następującym składzie:
- 1) Barbara Moraczewska – Zastępca Prezydenta Miasta Włocławek – Przewodnicząca Komisji Konkursowej,
  - 2) Piotr Bielicki – Kierownik w Referacie Zdrowia i Spraw Społecznych – Zastępca Przewodniczącej Komisji,
  - 3) Joanna Kowalewska – Główny Specjalista w Referacie Zdrowia i Spraw Społecznych – Członek Komisji Konkursowej,
  - 4) Hanna Lelewska – Główny Specjalista w Referacie Zdrowia i Spraw Społecznych – Sekretarz Komisji Konkursowej,
  - 5) Anna Rachut – Przedstawiciel Organizacji Pozarządowej – Członek Komisji Konkursowej,
  - 6) Krystyna Afeltowicz – Przedstawiciel Organizacji Pozarządowej – Członek Komisji Konkursowej.
2. Członek Komisji Konkursowej podlega wyłączeniu z udziału w pracach Komisji Konkursowej zgodnie z art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r., poz. 267 z późn. zm.) oraz wyłączeni są z prac Komisji reprezentanci organizacji pozarządowych wskazani przez te organizacje, które biorą udział w konkursie.
- § 2. 1. Komisja pracuje zgodnie z „Regulaminem pracy Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania zleconego z zakresu administracji rządowej realizowanego przez Gminę Miasto Włocławek na prawach powiatu w roku 2016 w zakresie powierzenia prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej”, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Wzór „Oświadczenia członka komisji konkursowej” stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
  3. Wzór „Protokołu z przyjęcia ofert” stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
  4. Wzór „Karty oferty” stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
  5. Wzór „Protokołu Komisji z oceny ofert” stanowi Załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.
  6. Wzór „Protokołu końcowego” stanowi Załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia.
- § 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Włocławek.

§ 4. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Zastępcy Prezydenta Miasta Włocławek ds edukacji i spraw społecznych

§ 5. 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

2. Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek

PREZYDENT MIASTA  
  
dr Marek Wójcikowski

RADCA PRAWNY  
  
Jacek Gruszkowski  
T: 41/161

## UZASADNIENIE

Prezydent Miasta Włocławek Zarządzeniem Nr 336/2015 z dnia 20 listopada 2015 roku ogłosił otwarty konkurs ofert na realizację zadania zleconego z zakresu administracji rządowej realizowanego przez Gminę Miasto Włocławek na prawach powiatu w roku 2016 w zakresie powierzenia prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej. Zgodnie z art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, zm. poz. 1146, zm. z 2015 r. poz. 1138, poz. 1255, poz. 1339), organ ogłaszający otwarty konkurs ofert powołuje komisję konkursową w celu opiniowania złożonych ofert

Głównym zadaniem komisji konkursowej jest ocena złożonych w konkursie ofert i przedłożenie Prezydentowi Miasta Włocławek propozycji, co do wyboru ofert najkorzystniejszych. Komisja formułując propozycję kieruje się zasadami pomocniczości, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności

W skład komisji konkursowej wchodzi przedstawiciele organu wykonawczego jednostki samorządu terytorialnego oraz osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 cytowanej ustawy, z wyłączeniem osób wskazanych przez podmioty biorące udział w konkursie.

ZASTĘPCA PREZYDENTA



dr Barbara Moraczewska

KIEROWNIK REFERATU



Piotr Bielecki

## Regulamin

**Organizacji pracy Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania zleconego z zakresu administracji rządowej realizowanego przez Gminę Miasto Włocławek na prawach powiatu w roku 2016 w zakresie powierzenia prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej.**

## Zadania Komisji

- § 1. 1. Komisja Konkursowa do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania zleconego z zakresu administracji rządowej realizowanego przez Gminę Miasto Włocławek na prawach powiatu w roku 2016 w zakresie powierzenia prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, zwana dalej „Komisją”. W wykonywaniu swoich działań Komisja kieruje się wymogami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, zm. poz. 1146, zm. z 2015 r. poz. 1138, poz. 1255, poz. 1339) oraz kryteriami podanymi w treści ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.
2. Przy rozpatrywaniu ofert Komisja ma obowiązek brać przede wszystkim pod uwagę:
- 1) zgodność oferty z rodzajem zadania określonym szczegółowo w ogłoszeniu konkursowym,
  - 2) zbieżność celów statutowych oferenta z realizowanym zadaniem,
  - 3) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta,
  - 4) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób bezpośrednio biorących udział w realizacji zadania publicznego,
  - 5) kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
  - 6) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wkład rzeczowy, wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków.
  - 7) wysokość dotacji planowanej na realizację zadania.

## Skład Komisji

- § 2. 1. Prace Komisji są ważne przy udziale przynajmniej połowy składu Komisji, w tym Przewodniczącej lub Zastępcy.
2. Do zadań Przewodniczącej Komisji należy:
- 1) ustalanie przedmiotu i terminów posiedzeń Komisji;
  - 2) przewodniczenie posiedzeniom Komisji;
  - 3) inicjowanie i organizowanie prac Komisji
3. W przypadku nieuczestniczenia Przewodniczącej w pracach Komisji, pracami Komisji kieruje jej Zastępca
4. Na pierwszym posiedzeniu każdy członek Komisji składa podpisane przez siebie oświadczenie według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia
5. W przypadku wyłączenia z prac Komisji jej członka/członków, Prezydent Miasta Włocławek może uzupełnić jej skład i powołać do Komisji nowego członka/członków

## Organizacja i tryb pracy Komisji

- § 3. 1. Komisja działa na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.  
2. Na każdym z posiedzeń Komisji sporządzania jest lista obecności  
3. Członkowie Komisji mogą zapoznać się z ofertami w miejscu ich przechowywania przed posiedzeniem Komisji.  
4. Komisja ocenia merytorycznie oferty spełniające kryteria formalne przekazane wraz z protokołem z przyjęcia ofert, stanowiącym załącznik Nr 3 do Zarządzenia.  
5. Spełnienie kryteriów formalnych potwierdza wypełniona część I karty oferty – „ocena formalna”, której wzór stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.  
6. Komisja po zapoznaniu się z ofertami przez wszystkich członków dokonuje oceny merytorycznej ofert, przyznając każdej ofercie określoną liczbę punktów w zależności od stopnia spełnienia przez nie poszczególnych kryteriów merytorycznych. Punktacja odnotowywana jest w części II karty oceny – „ocena merytoryczna”, o której mowa w pkt 5 niniejszego regulaminu.  
7. Kryteria oraz skala ich punktacji zawarte są w ogłoszeniu o konkursie.  
8. Komisja z oceny każdej oferty sporządza protokół według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do zarządzenia.


### Opiniowanie ofert

- § 4. 1. Komisja wydaje opinię zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.  
2. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącej, a w przypadku jej nieobecności – Zastępcy.

### Wynik pracy Komisji

- § 5. 1. Po zakończeniu opiniowania wszystkich ofert w konkursie, Komisja sporządza protokół końcowy zawierający wykaz podmiotów, których oferty zostały zaopiniowane pozytywnie, wraz z uwzględnieniem wysokości proponowanego dofinansowania oraz wykaz podmiotów, których oferty zostały zaopiniowane negatywnie (Załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia).  
2. Protokół końcowy podpisują wszyscy członkowie Komisji.  
3. Przewodnicząca Komisji przekazuje protokół końcowy do Prezydenta Miasta Włocławek w celu rozstrzygnięcia konkursu ofert.  
4. Wynik konkursu podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Włocławek, opublikowanie na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek
- § 6. 1. Członkowie Komisji wykonują swoje obowiązki nieodpłatnie, bez zwrotu kosztów przejazdu.

PRZYDENT MIASTA  
  
dr Marek Wołkowski

KIEROWNIK REFERATU  
  
BOLESLAWA

ZASTĘPCA PRZYDENTA  
  
dr Barbara Moraczewska

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 361/2015  
Prezydenta Miasta Włocławek  
z dnia 09 grudnia 2015r.

Włocławek, .....

## OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Ja niżej podpisany/a ..... oświadczam, iż nie jestem związany/a z podmiotami biorącymi udział w otwartym konkursie ofert na realizację zadania zleconego z zakresu administracji rządowej realizowanego przez Gminę Miasto Włocławek na prawach powiatu w roku 2016 w zakresie powierzenia prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej.

w szczególności:

- będąc osobą, która wchodzi w skład organów statutowych lub pełni funkcję kierowniczą w którymkolwiek z ww. podmiotów,
- będąc pracownikiem, przedstawicielem bądź członkiem któregoś z ww. podmiotów,
- pozostając z osobami związanymi z ww. podmiotami w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub w linii bocznej do drugiego stopnia, bądź będąc związanym/ą z nimi z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli (również po ustaniu małżeństwa, przysposobienia, opieki lub kurateli).

.....  
(czytelny podpis)

W związku z zaistnieniem jednej z powyższych przyczyn, podlegam wyłączeniu z prac Komisji Konkursowej

.....  
(czytelny podpis)

Załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 361/2015  
Prezydenta Miasta Włocławek  
z dnia 09 grudnia 2015r.

.....  
(data)

.....  
(pieczęćka podstawowej jednostki organizacyjnej)

### PROTOKÓŁ Z PRZYJĘCIA OFERT

Oferty, które wpłynęły na otwarty konkurs ofert na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zleconego z zakresu administracji rządowej realizowanego przez Gminę Miasto Włocławek na prawach powiatu w roku 2016 w zakresie powierzenia prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej.

Łącznie wpłynęło ..... ofert.

W tym:

- ..... ofert wpłynęło w terminie oznaczonym w ogłoszeniu,
- ..... ofert wpłynęło po wyznaczonym terminie,
- ..... ofert nie spełniło wymogów formalnych.

Inne uwagi

.....  
.....  
.....

.....  
(podpis pracownika merytorycznego)

.....  
(podpis Kierownika Referatu)

Załącznik nr 4 do Zarządzenia Nr 361/2015  
Prezydenta Miasta Włocławek  
z dnia 09. grudnia 2015r.

(pieczęćka podstawowej jednostki organizacyjnej)

**KARTA OFERTY nr .....**

Adnotacje urzędowe	
1. nazwa konkursu	
2. ogłoszenie z dnia	
3. symbol i/lub nazwa zadania określonego w konkursie	
4. nazwa i adres organizacji	

**CZĘŚĆ I. KRYTERIA FORMALNE**

TERMINOWOŚĆ ZŁOŻENIA OFERTY		
1. Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie	TAK	NIE

KOMPLETNOŚĆ I PRAWIDŁOWOŚĆ WYMAGANEJ DOKUMENTACJI			Braki formalne uzupełniono	
1. Oferent jest organizacją pozarządową lub też inną jednostką o której mowa w art. 3 ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie, której celem statutowym jest prowadzenie działalności pożytku publicznego.	TAK	NIE	NIE PODLEGA	
2. Oferta złożona na druku zgodnym z ogłoszeniem	TAK	NIE	NIE PODLEGA	
3. Oferta prawidłowo i kompletnie wypełniona w tym:	TAK	NIE	NIE PODLEGA	
a. Podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru;	TAK	NIE	TAK	NIE
4. Zachowano wymagany minimalny wkład własny oferenta w budżecie zadania	TAK	NIE	NIE PODLEGA	
5. Oferta posiada wymienione w ogłoszeniu załączniki:				
a. odpis z rejestru (np. KRS) lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;	TAK	NIE	TAK	NIE
b. statut organizacji;	TAK	NIE	TAK	NIE
c. kopia umowy rachunku bankowego lub zaświadczenie z banku, o jego posiadaniu;	TAK	NIE	TAK	NIE
d. opis oferowanego standardu usług i warunków realizacji zadania;	TAK	NIE	TAK	NIE
e. oświadczenie oferenta o braku przesłanek wykluczających możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej – zgodne z zał. nr 3 ogłoszenia o konkursie ofert;	TAK	NIE	TAK	NIE
f. oświadczenie oferenta – zgodne z zał. nr 4 ogłoszenia o konkursie ofert;	TAK	NIE	TAK	NIE
g. udokumentowanie posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych (np. kopie umów, porozumień itp.)	TAK	NIE	TAK	NIE
h. kopie zawartych umów lub promesy ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej	TAK	NIE	TAK	NIE
i. dokumenty potwierdzające kwalifikacje i uprawnienia osób obsługujących punkt nieodpłatnej pomocy prawnej;	TAK	NIE	TAK	NIE
j. harmonogram wskazujący dni i godziny funkcjonowania punktu nieodpłatnej pomocy prawnej	TAK	NIE	TAK	NIE
k. oświadczenie partnera (w przypadku wskazania partnera w ofercie);	TAK	NIE	TAK	NIE
l. kopie załączników poświadczony za zgodność z oryginałem zgodnie z wytycznymi zawartymi w ogłoszeniu	TAK	NIE	TAK	NIE



Inne dokumenty przedłożone przez oferenta
1.
Uwagi dotyczące oceny formalnej
Adnotacje urzędowe

Oferta spełnia wymogi formalne/nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej <sup>1</sup>	..... (podpis Kierownika Referatu)
---	---------------------------------------

## CZĘŚĆ II. KRYTERIA MERYTORYCZNE

Lp	Kryterium oceny	Maksymalna liczba punktów	Liczba przyznanych punktów	Uwagi
1	Zgodność oferty z rodzajem zadania określonym w ogłoszeniu konkursowym	TAK/NIE		
2	Zbieżność celów statutowych oferenta z zadaniem określonym w ogłoszeniu konkursowym	TAK/NIE		
<b>Ocena części opisowej zadania</b>				
1.	Możliwość realizacji zadania przez oferenta.	0-20		
2.	Jakość wykonania proponowanego zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pożytku publicznego będzie realizować zadanie publicznego.	0-30		
3.	Wkład rzeczowy, osobowy.	0-20		
4.	Dotychczasowe doświadczenie oferenta	0-20		
5	Analiza i ocena realizacji zadań publicznych zleconych oferentowi w latach poprzednich (w tym terminowość, rzetelność i sposób rozliczenia dotacji)	0-10		
Maksymalna liczba punktów/łącznie:		<b>100</b>		
Minimalna liczba punktów niezbędna do wydania pozytywnej oceny merytorycznej/łącznie:		<b>70</b>		
Uwagi dotyczące oceny merytorycznej				
Adnotacje urzędowe				
Oferta spełnia wymogi merytoryczne/nie spełnia wymogów merytorycznych <sup>2</sup>		..... (podpis Przewodniczącej Komisji Konkursowej)		

Podpisy członków komisji

.....  
.....  
.....  
.....

1 Niewłaściwe skreślić  
2 niewłaściwe skreślić

(pieczęć podstawowej jednostki organizacyjnej)

**PROTOKÓŁ KOMISJI Z OCENY OFERTY nr .....**

<b>WYNIK GŁOSOWANIA KOMISJI</b>
Za przyjęciem oferty głosowało      osób/a
Za odrzuceniem oferty głosowało ...    osób/a.
Od głosu wstrzymało się ..... osób/a.
<b>STANOWISKO KOMISJI</b>
Komisja proponuje dofinansować/nie dofinansować zadanie *
Uzasadnienie:
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
Komisja proponuje kwotę dofinansowania zadania w wysokości .....złoty.

*Podpisy członków komisji*

.....

.....

.....

.....

.....

Załącznik nr 6 do Zarządzenia Nr 361/2015  
Prezydenta Miasta Wrocław  
z dnia 09 grudnia 2015r.

.....  
(pieczęćka podstawowej jednostki organizacyjnej)

## PROTOKÓŁ KOŃCOWY

Adnotacje urzędowe	
1. nazwa konkursu	
2. konkurs ogłoszony w dniu	
3. kwota przeznaczona na dotacje w konkursie	
4. suma dotacji zaproponowanych przez oferentów	
5. liczba wniosków złożonych do konkursu	
6. liczba wniosków zaakceptowanych pod względem formalnym	
7. liczba wniosków zaopiniowanych pozytywnie pod względem merytorycznym	
8. liczba wniosków rekomendowanych przez komisję do dofinansowania	

### Lista organizacji których oferty zostały zaopiniowane pozytywnie

Lp.	nr oferty	nazwa organizacji	rodzaj zadania/tytuł zadania	propozycja dofinansowania
1.				
2				
3				

### Lista organizacji których oferta została zaopiniowane negatywnie

Lp.	nr oferty	nazwa organizacji	rodzaj zadania/tytuł zadania
1.			
2			
3			

.....  
(podpis Przewodniczącej Komisji Konkursowej)