

**Uchwała Nr 54.9./2020
Zarządu Powiatu Mławskiego
z dnia 28.10.2020r.**

w sprawie powołania składu komisji konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w zakresie powierzenia prowadzenia punktów przeznaczonych na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Powiatu Mławskiego w 2021 roku.

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020r., poz. 920), art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019r., poz. 294 ze zm.), art. 15 ust. 2a-b, 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020r., poz. 1057) Zarząd Powiatu Mławskiego uchwała co następuje:

§ 1.

1. Powołuję się Komisję Konkursową do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w zakresie powierzenia prowadzenia punktów przeznaczonych na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Powiatu Mławskiego w 2021 roku.
2. W skład komisji Konkursowej do opiniowania zadania określonego w ust. 1 wchodzi:
 - 1) Zbigniew Markiewicz – Przewodniczący Komisji,
 - 2) Edyta Wild - Członek Komisji,
 - 3) Bożenna Marchel – Potrzuska - Członek Komisji,
 - 4) Bożena Tomkiel – Członek Komisji,
 - 5) Renata Brodacka - Członek Komisji,
 - 6) Dwóch przedstawicieli, reprezentujących organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – Członkowie Komisji.

§ 2.

Na Sekretarza Komisji Konkursowej powołuję się Renatę Brodacką Inspektora w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich.

§ 3.

Przyjmuje się Regulamin Pracy Komisji Konkursowej w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4.

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Mławskiemu i Sekretarzowi Powiatu.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Podpisy członków
Zarządu Powiatu Mławskiego:**

Jerzy Ryszard Rakowski 

Zbigniew Markiewicz

Jolanta Karpińska

Witold Okumski 

Krystyna Zając 

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1.

1. Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją przeprowadza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie powierzenia prowadzenia punktów przeznaczonych na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Powiatu Mławskiego w 2021 roku.
2. Zarząd Powiatu Mławskiego Uchwałą Nr/2020 z dnia10.2020r. ogłosił otwarty konkurs ofert na realizację zadania, o którym mowa w ust. 1, gdzie dopuścił możliwość złożenia ofert w następujących wariantach:
 - a) **Wariant 1** – Realizacja zadania publicznego w zakresie powierzenia prowadzenia punktu przeznaczonego na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Powiatu Mławskiego w 2021 roku;
 - b) **Wariant 2** – Realizacja zadania publicznego w zakresie powierzenia prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Powiatu Mławskiego w 2021 roku;
3. Otwarty konkurs ofert, Komisja przeprowadza na zasadach określonych art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020r., poz. 1057).

§ 2.

Zadaniem Komisji jest analiza i ocena złożonych ofert w oparciu o kryteria i skalę określoną w ogłoszeniu o którym mowa w § 1 ust 2.

§ 3.

1. Do członków Komisji stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego, dotyczące wyłączenia pracownika.
2. Każdy członek Komisji przed rozpoczęciem prac Komisji zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o braku podstaw do wyłączenia, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Niezłożenie oświadczenia skutkuje wykluczeniem z prac Komisji.
4. Członkami Komisji nie mogą być osoby związane z organizacjami pozarządowymi uczestniczącymi w danym konkursie.
5. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
6. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji jego zadania wykonuje upoważniony pisemnie przez Przewodniczącego inny członek komisji.

7. Przewodniczący Komisji wyznacza termin posiedzenia komisji.
8. Przewodniczący Komisji w sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem ustala zasady postępowania organizacyjnego.
9. Każdy z członków Komisji jest informowany o terminie i miejscu posiedzenia telefonicznie bądź za pomocą poczty elektronicznej, co najmniej na 2 dni przed planowanym spotkaniem.
10. Komisja działa na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów w godzinach pracy urzędu.
11. Posiedzenie komisji jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej połowa jej składu.
12. Jeżeli żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej lub wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji, komisja konkursowa będzie działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
13. Decyzje Komisji podejmowane są zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu członków, w głosowaniu jawnym.
14. Uczestnictwo w pracach Komisji jest nieodpłatne.
15. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem przedłożenia przez Przewodniczącego Komisji Zarządowi Powiatu Mławskiego, protokołu z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz ze wskazaniem propozycji wyboru oferty, na którą proponuje się udzielenie dotacji lub nie przyjęcia żadnej z ofert.

§ 4.

Ustala się następujący tryb pracy Komisji:

- 1) Dokonanie oceny formalnej złożonych ofert czyli kompletności i poprawności, wg kart oceny formalnej stanowiącej załącznik nr 2 i 2A do niniejszego Regulaminu.
- 2) Oferty, które nie spełniają kryteriów oceny formalnej nie biorą udziału w dalszym postępowaniu i nie będą poddawane ocenie merytorycznej.
- 3) Wszystkie oferty ocenione pozytywnie pod względem formalnym, członkowie Komisji oceniają pod względem merytorycznym, zgodnie z kryteriami i skalą określoną w otwartym konkursie ofert.
- 4) Przy ocenie merytorycznej każdy z członków komisji, w zależności od przyjętych kryteriów, przyznaje określoną liczbę punktów na formularzach stanowiących załącznik nr 3 i 3A do niniejszego Regulaminu.
- 5) Na oceną końcową oferty członka Komisji składa się suma wszystkich punktów z poszczególnych kryteriów. Ostateczną ocenę merytoryczną ofert, Komisja ustala przez łączną liczbę punktów uzyskanych z tytułu średniej ilości punktów przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji.
- 6) Po zsumowaniu punktów poszczególnych ofert należy sporządzić zbiorczą kartę oceny merytorycznej odpowiednio na formularzu stanowiącym załącznik nr 4 i 4A do niniejszego Regulaminu.

- 7) Z przebiegu oceny merytorycznej sporządzany jest protokół zawierający informacje o ilości złożonych ofert, o ofertach ocenionych pod względem formalnym, merytorycznym, oraz ofertach odrzuconych z podaniem przyczyn.
- 8) Komisja rekomenduje Zarządowi Powiatu Mławskiego organizacje, które w ocenie merytorycznej uzyskały największą ilość punktów wraz z podaniem proponowanej wysokości dotacji.
- 9) Ostateczną decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Mławskiego w drodze uchwały.
- 10) Dokumentacja Komisji przechowywana jest w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich Starostwa Powiatowego w Mławie.
- 11) Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie po wyborze ofert w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Mławie, na stronie internetowej urzędu oraz tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa Powiatowego w Mławie przy ul. Władysława Stanisława Reymonta 6.

**Podpisy członków
Zarządu Powiatu Mławskiego:**

Jerzy Ryszard Rakowski
Zbigniew Markiewicz
Jolanta Karpińska
Witold Okumski
Krystyna Zając

Deklaracja bezstronności i poufności

dla członków Komisji Konkursowej opiniującej oferty złożone w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w zakresie powierzenia prowadzenia punktów przeznaczonych na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Powiatu Mławskiego w 2021 roku.

Imię:.....

Nazwisko:.....

Niniejszym oświadczam, że :

1. Zapoznałem (-am) się z treścią ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w zakresie powierzenia prowadzenia punktów przeznaczonych na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Powiatu Mławskiego w 2021 roku.
2. Nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności podczas oceniania wniosków, które zostały mi przekazane do oceny jako członkowi Komisji.
3. Przed upływem trzech lat od daty wszczęcia procedury konkursowej nie pozostawałem (-am) w stosunku pracy lub zlecenia z wnioskodawcami oraz nie byłem (-am) członkiem władz osób prawnych biorących udział w procedurze konkursowej, w zakresie wniosków, które zostały mi przekazane do oceny jako członkowi Komisji.
4. Nie pozostaję w związku małżeńskim albo stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, oraz nie jestem związany (-a) z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wnioskodawcami, z ich zastępcami prawnymi lub członkami władz osób prawnych biorących udział w procedurze konkursowej.

Zobowiązuję się do nieujawniania informacji związanych z ocenianymi przeze mnie wnioskami i dołożę należytej staranności dla zapewnienia, aby informacje nie zostały przekazane osobom nieuprawnionym.

Data:

Podpis:

KARTA OCENY FORMALNEJ*

Zadanie publiczne w zakresie powierzenia prowadzenia punktów przeznaczonych na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Powiatu Mławskiego w 2021 roku.

Wariant 1 – Realizacja zadania publicznego w zakresie powierzenia prowadzenia punktu przeznaczonego na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Powiatu Mławskiego w 2021 roku.

Nazwa Oferenta:.....

Lp.	Wymogi formalne	Tak	Nie
1	Oferta złożona w wyznaczonym terminie		
2	Oferta złożona na wymaganym formularzu		
3	Oferta złożona w języku polskim, czytelnie, termin realizacji zadania zgodny z ogłoszeniem		
4	Wszystkie pola oferty są wypełnione łącznie z oświadczeniem pod ofertą		
5	Oferta złożona przez uprawnionego oferenta		
6	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		
7	Potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej – w przypadku udzielenia pełnomocnictwa		
8	Dołączony aktualny odpis KRS lub innego rejestru/ewidencji** regulującego działalność oferenta/wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem składania ofert/wydruk z darmowej wyszukiwarki zamieszczonej na stronie MŚ; Bądź inne dokumenty np. kopia statutu, sprawozdanie merytoryczne z prowadzonej działalności za ubiegły rok w przypadku gdy organizacja nie podlega wpisowi do KRS*		
9	Dołączona kopia statutu **		
10	Oferent złożył kopię decyzji potwierdzającej wpis na listę Wojewody Mazowieckiego, o której mowa w art. 11 d. ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej**		

11	Oferent złożył kopie zawartych umów** z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym, mediatorem lub, osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy z 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej – zawartych na okres od 1 stycznia 2021r. do 31 grudnia 2021r. na terenie Powiatu Mławskiego		
12	Oferent złożył wykaz planowanego zatrudnienia osób, które będą udzielały nieodpłatnej pomocy prawnej w tym mediatorów (załącznik nr 1) wraz z wymaganymi dokumentami		
13	Oferent dołączył do oferty oświadczenia osób, o których mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 (załącznik nr 2) w przypadku wskazania tych osób w wykazie zatrudnienia.		
14	Oferent złożył dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości **		
15	Kserokopie będące załącznikami zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem		
16	Kwota finansowania nie przekracza wysokości środków przeznaczonych na powierzenie zadania		
17	Podsumowanie: oferta jest kompletna i zawiera wymagane załączniki i może być przekazana do oceny merytorycznej		
18			
19			
Oferta nie spełnia wymogów formalnych			
Oferta spełnia wymogi formalne			

*Jedna ocena NIE – oferta nie spełnia wymagań i nie podlega dalszej ocenie.

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

Czytelne podpisy członków Komisji:

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

6.....

7.....

Mława, dnia.....

Wymogi formalne nie zostały spełnione z powodu

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

Czytelne podpisy członków Komisji:

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

6.....

7.....

Mława, dnia.....

KARTA OCENY FORMALNEJ*

Zadanie publiczne w zakresie powierzenia prowadzenia punktów przeznaczonych na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Powiatu Mławskiego w 2021 roku.

Wariant 2 – Realizacja zadania publicznego w zakresie powierzenia prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Powiatu Mławskiego w 2021 roku.

Nazwa Oferenta:.....

Lp.	Wymogi formalne	Tak	Nie
1	Oferta złożona w wyznaczonym terminie		
2	Oferta złożona na wymaganym formularzu		
3	Oferta złożona w języku polskim, czytelnie, termin realizacji zadania zgodny z ogłoszeniem		
4	Wszystkie pola oferty są wypełnione łącznie z oświadczeniem pod ofertą		
5	Oferta złożona przez uprawnionego oferenta		
6	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		
7	Potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej – w przypadku udzielenia pełnomocnictwa		
8	Dołączony aktualny odpis KRS lub innego rejestru/ewidencji** regulującego działalność oferenta/wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem składania ofert/wydruk z darmowej wyszukiwarki zamieszczonej na stronie MS; Bądź inne dokumenty np. kopia statutu, sprawozdanie merytoryczne z prowadzonej działalności za ubiegły rok w przypadku gdy organizacja nie podlega wpisowi do KRS*		
9	Dołączona kopia statutu **		
10	Oferent złożył kopię decyzji potwierdzającej wpis na listę Wojewody Mazowieckiego, o której mowa w art. 11 d. ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej**		

11	Oferent złożył kopie zawartych umów** potwierdzających świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2021r. na terenie Powiatu Mławskiego z osobami, o których mowa w art. 11 ust. 3a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwem obywatelskim oraz edukacji prawnej oraz mediatorem		
12	Oferent złożył kopie zaświadczeń, o których mowa w art. 11 ust. 3a pkt 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej albo zaświadczenia potwierdzające ukończenie szkolenia, o którym mowa w art. 11a ust. 1 z oceną pozytywną, oraz zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia doszkalającego o którym mowa w art. 11a ust. 2 w/w ustawy**		
13	Oferent złożył wykaz planowanego zatrudnienia osób, które będą świadczyły nieodpłatne poradnictwo obywatelskie w tym mediatorów (załącznik nr 1A) wraz z wymaganymi dokumentami		
14	Oferent dołączył do oferty oświadczenia osób, o których mowa w art. 11 ust. 3a (załącznik nr 2)		
15	Oferent złożył dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości **		
16	Kserokopie będące załącznikami zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem		
17	Kwota finansowania nie przekracza wysokości środków przeznaczonych na powierzenie zadania		
18	Podsumowanie: oferta jest kompletna i zawiera wymagane załączniki i może być przekazana do oceny merytorycznej		
19			
20			
Oferta nie spełnia wymogów formalnych			
Oferta spełnia wymogi formalne			

*Jedna ocena NIE – oferta nie pełna wymagań i nie podlega dalszej ocenie.

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

Czytelne podpisy członków Komisji:

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

6.....

7.....

Mława, dnia.....

Wymogi formalne nie zostały spełnione z powodu

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

Czytelne podpisy członków Komisji:

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

6.....

7.....

Mława, dnia.....

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Przy ocenie merytorycznej każdy z członków Komisji przyznaje w zależności od kryteriów punkty.

Zadanie publiczne w zakresie powierzenia prowadzenia punktów przeznaczonych na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Powiatu Mławskiego w 2021 roku.

Wariant 1 – Realizacja zadania publicznego w zakresie powierzenia prowadzenia punktu przeznaczonego na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Powiatu Mławskiego w 2021 roku;

Nazwa Oferenta:

Imię i nazwisko członka Komisji Konkursowej.....

Lp.	Kryteria oceny merytorycznej	Skala	punkty
I	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	(8 pkt)	
1	sprecyzowanie celu działania poprzez opis zakładanych rezultatów	0-4 pkt	
2	czytelność określonego zadania	0-2 pkt	
3	posiadanie tłumacza języka migowego	0-1 pkt	
4	Mobilność punktu: dojazd do miejsca zamieszkania/pobytu osoby uprawnionej	0-1 pkt	
II	Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	(9 pkt)	
1	określenie kosztów realizacji zadania: 0 – wadliwie, ogólnikowo sporządzony kosztorys lub nieadekwatny budżet; 1 - 3 – Przejrzystość kalkulacji kosztów (szczegółowy opis pozycji kosztorysu, uzasadnienie kalkulacji kosztów, w tym wysokości przyjętych stawek jednostkowych) w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania i harmonogramu jego realizacji ¹	0-3 pkt	
2	Przejrzystość harmonogramu działań	0-3 pkt	
3	świadczenia wolontariuszy, o których mowa w art. 11 ust. 6b ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, wykonywane w siedzibach punktu – udokumentowane zawartymi porozumieniami o wolontariacie przedstawionymi w ramach oferty ²	0-3 pkt	

III	Proponowana jakość zadania i kwalifikacje osób przy udziale których organizacja będzie realizowała zadanie (11 pkt)		
1	świadczenie zadania przez adwokata, radcę prawnego, doradcę podatkowego ³	0-6 pkt	
2	świadczenie zadania przez osobę spełniającą warunki określone w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji ⁴	0-3 pkt	
3	ilość osób mających uprawnienia do przeprowadzenia mediacji z którymi podpisano umowy na prowadzenie mediacji w powiecie ⁵	0-2	
IV	Jakość realizacji zadania (7 pkt)		
1	dotychczasowa współpraca oferenta z administracją publiczną, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków ⁶	0-4 pkt	
2	atrakcyjność form promocji zadania	0-3 pkt	
Maksymalna ilość punktów do uzyskania		35 pkt	

¹ za błędy rachunkowe w kalkulacji kosztów odejmowany będzie 1 pkt;

² za każde przedstawione porozumienie 1 pkt maksymalnie 3 pkt;

³ 2 pkt za każdą osobę będącą adwokatem, radcą prawnym doradcą podatkowym; maksymalnie 6 pkt; (zgodnie z wykazem planowanego zatrudnienia);

⁴ 1 pkt za każdą osobę o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej; maksymalnie 3 pkt (zgodnie z wykazem planowanego zatrudnienia);

⁵ za każdą osobę będącą mediatorem 1 pkt; maksymalnie 2 pkt (zgodnie z wykazem planowanego zatrudnienia);

⁶ 1 pkt za każdą przedstawioną opinię/zaświadczenie; maksymalnie 4 pkt;

Czytelny podpis członka Komisji.....

Mława, dnia.....

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Przy ocenie merytorycznej każdy z członków Komisji przyznaje w zależności od kryteriów punkty.

Zadanie publiczne w zakresie powierzenia prowadzenia punktów przeznaczonych na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Powiatu Mławskiego w 2021 roku.

Wariant 2 – Realizacja zadania publicznego w zakresie powierzenia prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Powiatu Mławskiego w 2021 roku;

Nazwa Oferenta:

Imię i nazwisko członka Komisji Konkursowej.....

Lp.	Kryteria oceny merytorycznej	Skala	punkty
I	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	(8 pkt)	
1	sprecyzowanie celu działania poprzez opis zakładanych rezultatów	0-4 pkt	
2	czytelność określonego zadania	0-2 pkt	
3	posiadanie tłumacza języka migowego	0-1 pkt	
4	Mobilność punktu: dojazd do miejsca zamieszkania/pobytu osoby uprawnionej	0-1 pkt	
II	Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	(9 pkt)	
1	określenie kosztów realizacji zadania: 0 – wadliwie, ogólnikowo sporządzony kosztorys lub nieadekwatny budżet; 1 - 3 – Przejrzystość kalkulacji kosztów (szczegółowy opis pozycji kosztorysu, uzasadnienie kalkulacji kosztów, w tym wysokości przyjętych stawek jednostkowych) w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania i harmonogramu jego realizacji ¹	0-3 pkt	
2	Przejrzystość harmonogramu działań	0-3 pkt	
3	świadczenia wolontariuszy, o których mowa w art. 11 ust. 6b ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, wykonywane w siedzibach punktu – udokumentowane zawartymi porozumieniami o wolontariacie przedstawionymi w ramach oferty ²	0-3 pkt	

III	Proponowana jakość zadania i kwalifikacje osób przy udziale których organizacja będzie realizowała zadanie (6 pkt)		
1	świadczenie zadania przez osobę, o której mowa w art. 11 ust. 3a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej ³	0-4 pkt	
2	ilość osób mających uprawnienia do przeprowadzenia mediacji z którymi podpisano umowy na prowadzenie mediacji w powiecie ⁵	0-2 pkt	
IV	Jakość realizacji zadania (12 pkt)		
1	dotychczasowa współpraca oferenta z administracją publiczną, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków ⁶	0-4 pkt	
2	doświadczenie organizacji w realizacji podobnych zadań (NPP/NPO) ⁶	0-4 pkt	
3	atrakcyjność form promocji zadania	0-4 pkt	
Maksymalna ilość punktów do uzyskania		35 pkt	

¹ za błędy rachunkowe w kalkulacji kosztów odejmowany będzie 1 pkt;

² za każde przedstawione porozumienie 1 pkt maksymalnie 3 pkt;

³ 2 pkt za każdą wskazaną osobę; maksymalnie 4 pkt (zgodnie z wykazem planowanego zatrudnienia);

⁴ 1 pkt za każdą osobę będącą mediatorem; maksymalnie 2 pkt; (zgodnie z wykazem planowanego zatrudnienia);

⁵ 1 pkt za każdą przedstawioną opinię/zaświadczenie; maksymalnie 4 pkt;

⁶ dwuletnie doświadczenie – 1 pkt;

powyżej dwóch lat do trzech lat doświadczenia – 2 – pkt;

powyżej trzech do czterech lat doświadczenia – 3 pkt;

powyżej czterech lat – 4 pkt;

(do oferty należy przedstawić kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie).

Czytelny podpis członka Komisji.....

Mława, dnia.....

ZBIORCZA KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Zadanie publiczne w zakresie powierzenia prowadzenia punktów przeznaczonych na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Powiatu Mławskiego w 2021 roku.

Wariant 1 – Realizacja zadania publicznego w zakresie powierzenia prowadzenia punktu przeznaczonego na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Powiatu Mławskiego w 2021 roku;

Lp	Imię i Nazwisko członka Komisji	Ocena poszczególnych ofert									
1											
2											
3											
4											
Ogólna punktacja oferty											
Średnia ocena oferty											

Opinia Końcowa Komisji Konkursowe

Czytelne podpisy członków Komisji:

1..... 2..... 3..... 4..... 5.....

6..... 7.....

Mława, dnia.....

ZBIORCZA KARTA OCENY MERYTORYCZNE

Zadanie publiczne w zakresie powierzenia prowadzenia punktów przeznaczonych na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Powiatu Mławskiego w 2021 roku.

Wariant 2 – Realizacja zadania publicznego w zakresie powierzenia prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Powiatu Mławskiego w 2021 roku;

Lp	Imię i Nazwisko członka Komisji	Ocena poszczególnych ofert									
1											
2											
3											
4											
Ogólna punktacja oferty											
Średnia ocena oferty											

Opinia Końcowa Komisji Konkursowe

Czytelne podpisy członków Komisji:

1..... 2..... 3..... 4..... 5.....
6..... 7.....

Mława, dnia.....