Załącznik nr 2 do Uchwały nr Zarządu Powiatu
Cieszyńskiego nr 990/ZP/V/18
z dnia 25 października 2018 r.

REGULAMIN OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA POWIERZENIE REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO POWIATU CIESZYŃSKIEGO POLEGAJĄCEGO NA PROWADZENIU PUNKTU PRZEZNACZONEGO NA ŚWIADCZENIE NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO ORAZ EDUKACJI PRAWNEJ LUB PROWADZENIU PUNKTU PRZEZNACZONEGO NA UDZIELANIE NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ ORAZ EDUKACJI PRAWNEJ, USYTUOWANEGO NA TERENIE GMINY CHYBIE

§ 1

1. Otwarty konkurs ofert zwany dalej „Konkursem", dotyczy powierzenia realizacji jednego z poniższych zadań publicznych:

1) **„Prowadzenie punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej usytuowanego na terenie Gminy Chybie"**.

lub

2) **„Prowadzenie punktu przeznaczonego na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej usytuowanego na terenie Gminy Chybie"**.

2. Termin realizacji zadania ustala się od 01.01.2019 roku do 31.12.2019 roku.
3. Powierzony do prowadzenia punkt usytuowany w lokalu przy ul. Bielskiej 78, 43-520 Chybie, czynny będzie zgodnie z harmonogramem godzin i dni otwarcia punktu stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu, z wyłączeniem dni, o których mowa w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 90).
4. Na żądanie Starosty, w uzasadnionych przypadkach, istnieje możliwość wydłużenia czasu trwania dyżuru, do co najmniej 5 godzin dziennie. Nie powoduje to jednak zwiększenia środków na realizację zadania.
5. Jako zadanie priorytetowe w Konkursie uznaje się zadanie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1.
6. Zakres przedmiotowy realizowanego zadania, o którym mowa w ust. 1 pkt 1:

1) nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, które obejmuje działania dostosowane do indywidualnej sytuacji osoby uprawnionej, zmierzające do podniesienia świadomości tej osoby o przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach oraz wsparcia w samodzielnym rozwiązywaniu problemu, w tym, w razie potrzeby, sporządzenie wspólnie z osobą uprawnioną planu działania i pomoc w jego realizacji.

BIURO ZARZĄDU POWIATU CIESZYŃSKIEGO
Za zgodność z oryginałem
Dnia 26 PAŹ. 2018
Inspektor
Anna Olszar

Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje w szczególności porady dla osób zadłużonych i porady z zakresu spraw mieszkaniowych oraz zabezpieczenia społecznego.

2) edukacja prawna, która obejmuje w szczególności upowszechnianie wiedzy o: prawach i obowiązkach obywatelskich, działalności krajowych i międzynarodowych organów ochrony prawnej, mediacji oraz sposobach polubownego rozwiązywania sporów, możliwościach udziału obywateli w konsultacjach publicznych oraz procesie stanowienia prawa, dostępie do nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

7. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie w punkcie powierzonym do prowadzenia przez podmiot wyłoniony w Konkursie może być udzielane przez osobę, która posiada wykształcenie wyższe, ukończyła z oceną pozytywną szkolenie z zakresu świadczenia poradnictwa obywatelskiego albo posiada doświadczenie w świadczeniu poradnictwa obywatelskiego i uzyskała zaświadczenie potwierdzające posiadanie wiedzy i umiejętności w tym zakresie wydane przez podmiot uprawniony, korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolności do czynności prawnych, nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.

8. Zakres przedmiotowy realizowanego zadania, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 :

1) udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, która polega na:

a) poinformowaniu osoby uprawnionej o obowiązującym stanie prawnym, przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach, w tym w związku z toczącym się postępowaniem przygotowawczym, administracyjnym, sądowym lub sądowoadministracyjnym;

b) wskazaniu osobie uprawnionej sposobu rozwiązania jej problemu prawnego;

c) sporządzeniu projektu pisma w zakresie, o którym mowa w pkt 1 lit. a i b, z wyłączeniem pism procesowych w toczącym się postępowaniu przygotowawczym lub sądowym i pism w toczącym się postępowaniu sądowoadministracyjnym;

d) sporządzeniu projektu pisma o zwolnienie od kosztów sądowych lub o ustanowienie pełnomocnika z urzędu w postępowaniu sądowym lub ustanowienie adwokata, radcy prawnego, doradcy podatkowego lub rzecznika patentowego w postępowaniu sądowoadministracyjnym oraz poinformowanie o kosztach postępowania i ryzyku finansowym związanym ze skierowaniem sprawy na drogę sądową.

2) edukacja prawna, która obejmuje w szczególności upowszechnianie wiedzy o: prawach i obowiązkach obywatelskich, działalności krajowych i międzynarodowych organów ochrony prawnej, mediacji oraz sposobach polubownego rozwiązywania sporów,

możliwościach udziału obywateli w konsultacjach publicznych oraz procesie stanowienia prawa, dostępie do nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

9. Nieodpłatna pomoc prawna w punkcie powierzonym do prowadzenia przez podmiot wyłoniony w Konkursie może być udzielana przez:

1) adwokata lub radcę prawnego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach z ich upoważnienia aplikanta adwokackiego lub aplikanta radcowskiego;
2) doradcę podatkowego – w zakresie prawa podatkowego, z wyłączeniem spraw podatkowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej;
3) osobę, która ukończyła wyższe studia prawnicze i uzyskała tytuł magistra lub zagraniczne studia prawnicze uznane w Rzeczypospolitej Polskiej, posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej, korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolności do czynności prawnych, nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.

10. Zadania, z zakresu edukacji prawnej mogą być realizowane poprzez opracowanie informatorów i poradników lub prowadzenie otwartych wykładów i warsztatów lub rozpowszechnianie informacji za pośrednictwem środków masowego przekazu, w tym prowadzenie kampanii społecznych.

11. Wyłoniona w Konkursie organizacja pozarządowa zapewnia świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej z uwzględnieniem art. 11 ust. 10 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej w brzmieniu obowiązującym od 01.01.2019 roku.

§2

1. O udzielenie zlecenia zadania mogą ubiegać się podmioty, które prowadzą działalność statutową w zakresie realizacji zadania będącego przedmiotem Konkursu.
2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 450 z późn. zm.), spełniające łącznie warunki:

1) określone w art. 10 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2018 r. o zmianie ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018 r., poz. 1467) w przypadku oferty składanej na prowadzenie punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego;

2) określone w art. 10 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2018 r. o zmianie ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018 r., poz. 1467) w przypadku oferty składanej na prowadzenie punktu przeznaczonego na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej.

3. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych może złożyć na realizację zadania publicznego ofertę wspólną, ponosząc za wszelkie zobowiązania odpowiedzialność solidarną. Oferta wspólna oprócz standardowych wymagań powinna wskazywać, jakie działania będą wykonywać poszczególni wnioskodawcy oraz sposób reprezentacji podmiotów.

4. O powierzenie realizacji zadania nie może ubiegać się organizacja pozarządowa, która w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do Konkursu nie rozliczyła się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego lub wykorzystała dotację niezgodnie z celem jej przyznania, jak również organizacja pozarządowa, z którą udzielający dotacji rozwiązał umowę.

§3

1. Wysokość środków na sfinansowanie zadania, o którym mowa w §1 ust. 1, w roku 2019 wynosi **63 525 zł** (słownie: sześćdziesiąt trzy tysiące pięćset dwadzieścia pięć złotych), w tym:

1) 60 060 zł (słownie: sześćdziesiąt tysięcy sześćdziesiąt złotych) na zadanie polegające na świadczeniu odpowiednio: nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub nieodpłatnej pomocy prawnej,

2) 3 465 zł (słownie: trzy tysiące czterysta sześćdziesiąt pięć złotych) na zadanie z zakresu edukacji prawnej.

2. Dotacja będzie przekazywana w dwunastu równych transzach.

3. Środki finansowe uzyskane z dotacji nie mogą być wykorzystane na:

1) zakup gruntów, lokali lub budynków,

2) działalność gospodarczą,

3) działalność polityczną i religijną,

4) pokrycie kosztów bieżącej działalności wnioskodawcy, przekraczającej potrzeby obsługi zadania, na które została udzielona dotacja.

4. Środki finansowe uzyskane z dotacji mogą być przeznaczone na koszty bezpośrednie, w szczególności:

1) koszty osobowe:

BIURO ZARZĄDU POWIATU CIESZYŃSKIEGO

Za zgodność z oryginałem
Dnia 26 PAŹ. 2018
Inspektor
Anna Olszar

a) wynagrodzenia,

b) obsługę finansową projektu;

2) usługi:

a) usługi wydawnicze, w tym informatory i poradniki,

b) wykłady, warsztaty,

c) kampanie społeczne i informacyjne;

3) zakup materiałów:

a) materiały biurowe i eksploatacyjne.

§4

1. Warunkiem przystąpienia do Konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania publicznego, wg wzoru określonego w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300), przy czym oferta może dotyczyć realizacji tylko jednego z zadań wskazanych w § 1 ust. 1.
2. Kalkulację przewidywanych kosztów sporządza się bez wyceny wkładu rzeczowego. Oznacza to, że w ofercie, o której mowa w ust. 1, w tabeli pkt 8. *„Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok..."* nie należy wypełniać przedostatniej kolumny: *„z wkładu rzeczowego (w zł)"*.
3. Kalkulację przewidywanych kosztów sporządza się z wyszczególnieniem zadań obejmujących edukację prawną.
4. Do oferty składanej na realizację zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 należy dołączyć następujące dokumenty:

1) oświadczenie o posiadaniu co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się ze świadczeniem poradnictwa obywatelskiego, nabytego w okresie pięciu lat bezpośrednio poprzedzających złożenie oferty, lub co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa,

2) kopie umów zawartych z osobami, o których mowa w § 1 ust. 7 Regulaminu. Każda umowa, których nie może być więcej niż pięć, musi zawierać następujące klauzule:

a) „Zobowiązuję się do osobistego świadczenia usługi. Jestem świadomy, iż zmiana osoby wskazanej w ofercie realizacji zadania publicznego możliwa będzie tylko i wyłącznie w nadzwyczajnych przypadkach za zgodą Starosty Cieszyńskiego.",

b) *„Wyrażam zgodę na wydłużenie czasu trwania mojego dyżuru, do co najmniej 5 godzin dziennie bez dodatkowego wynagrodzenia."*

3) zobowiązanie do zapewnienia poufności w związku ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jego dokumentowaniem,

4) zobowiązanie do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,

5) zobowiązanie do przestrzegania zasad etyki przy świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,

6) dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,

7) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 10 ust. 6 ustawy z dnia 15 czerwca 2018 r. o zmianie ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018 r., poz. 1467).

5. Do oferty składanej na realizację zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 2 należy dołączyć następujące dokumenty:

1) oświadczenie o posiadaniu co najmniej dwuletniego doświadczenia w zakresie zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego,

2) kopie umów zawartych z adwokatami, radcami prawnymi, doradcami podatkowymi lub osobami, o których mowa w § 1 ust. 9 pkt 3. Każda umowa, których nie może być więcej niż pięć, musi zawierać następujące klauzule:

a) *„Zobowiązuję się do osobistego świadczenia usługi. Jestem świadomy, iż zmiana osoby wskazanej w ofercie realizacji zadania publicznego możliwa będzie tylko i wyłącznie w nadzwyczajnych przypadkach za zgodą Starosty Cieszyńskiego.",*

b) *„Wyrażam zgodę na wydłużenie czasu trwania mojego dyżuru, do co najmniej 5 godzin dziennie bez dodatkowego wynagrodzenia."*

3) zobowiązanie do zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,

4) zobowiązanie do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej,

5) zobowiązanie do przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,

6) dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej,

7) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 10 ust. 6 ustawy z dnia 15 czerwca 2018 r. o zmianie ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018 r., poz. 1467).

6. Oferent może przedstawić dodatkowo porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami, które będą wykonywały świadczenia w ramach prowadzonego punktu, w tym służyły asystą osobom uprawnionym mającym trudności w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych.
7. Oferty można składać **do dnia 23.11.2018 roku, do godziny 15:00**, za pośrednictwem poczty lub bezpośrednio w kancelariach Starostwa Powiatowego w Cieszynie przy ul. Bobreckiej 29 lub ul. Szerokiej 13.
8. O terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do urzędu.
9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z otrzymaniem dotacji.

§5

1. Zarząd Powiatu podejmuje decyzję o powierzeniu realizacji zadania kierując się następującymi kryteriami:

1) zgodnością z określonymi w Ogłoszeniu i Regulaminie warunkami,
2) gotowością do realizacji zadania, o którym mowa w §1 ust. 1 pkt 1,
3) możliwością realizacji zadania publicznego, proponowaną jakością wykonania zadania i kwalifikacjami osób zaangażowanych w realizację zadania,
4) oceną przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania,
5) planowanym wkładem osobowym (świadczenia wolontariuszy oraz praca społeczna członków),
6) doświadczeniem organizacji, kontynuacją wcześniej podjętych celów i zadań, analizą i oceną realizacji zadań zleconych w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków.

2. Oceny oferty dokonuje się w oparciu o Karty ocen oferty, stanowiące załącznik nr 2 oraz nr 3 do Regulaminu.
3. Realizację zadania można powierzyć podmiotowi, którego oferta spełnia wszystkie wymogi oceny formalnej i otrzymała min. 28 punktów przy ocenie merytorycznej.

§6

1. Zarząd Powiatu powołuje Komisję Konkursową, która opiniuje złożone oferty.

2. Protokół zawierający wskazanie dotyczące zlecenia zadania i rekomendację najwyżej ocenionej oferty Komisja przedkłada Zarządowi Powiatu.
3. Ostateczną decyzję o udzieleniu zlecenia zadania podejmuje w drodze uchwały Zarząd Powiatu po zapoznaniu się z opinią i rekomendacją Komisji Konkursowej, w terminie: **do dnia 15.12.2018 r.**
4. Od decyzji Zarządu Powiatu nie przysługuje odwołanie.
5. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

§7

Wyniki konkursu opublikowane zostaną w Biuletynie Informacji Publicznej urzędu, na stronie internetowej www.powiat.cieszyn.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Cieszynie przy ul. Bobreckiej 29.

§8

1. Podstawą zlecenia zadania oraz przekazania dotacji na jego realizację jest pisemna umowa z wybranym podmiotem, zawierająca m.in.: wskazanie miejsca i czasu świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, informację o możliwości wydłużenia dyżurów, określenie sposobu korzystania z lokalu/lokali, w którym będzie usytuowany punkt, wskazanie niezbędnych urządzeń technicznych, w tym zapewniających dostęp do bazy aktów prawnych, zasady zapewniania dostępu do bazy aktów prawnych, zasady zapewniania zastępstwa przez osobę udzielającą nieodpłatnej pomocy prawnej.
2. Wzór umowy określa załącznik nr 3 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300).

§9

1. Finansowanie zadania rozpoczyna się po podpisaniu umowy z wybranym podmiotem, które winno nastąpić przed rozpoczęciem realizacji zadania.
2. Uruchomienie środków następuje po otrzymaniu przez Powiat dotacji z budżetu państwa, na wskazany rachunek bankowy podmiotu na zasadach i terminach określonych w umowie, sporządzonej w oparciu o ofertę realizacji zadania publicznego.

§10

1. Podmiot wyłoniony w Konkursie składa sprawozdanie końcowe z realizacji zadania publicznego oraz ewentualne sprawozdania częściowe, określone w załączniku nr 5 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300).
2. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego powinno być sporządzone i złożone w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

§11

Powiat za pomocą merytorycznego wydziału Starostwa Powiatowego, na podstawie sprawozdań, wizytacji oraz innych działań, sprawuje kontrolę nad prawidłowym wykonaniem i wykorzystaniem środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania.

§12

Na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (Dz.U. UE.L.04.05.2016), Administratorem danych osobowych zawartych w złożonych ofertach jest Starosta Cieszyński. Dane zostaną wykorzystane na potrzeby przeprowadzenia otwartego konkursu ofert.

STAROSTA
Janusz Król

BIURO ZARZĄDU POWIATU CIESZYŃSKIEGO
Za zgodność z oryginałem
26 PAŹ. 2018
Inspektor
Anna Olszar

Załącznik nr 1 do Regulaminu

HARMONOGRAM DNI I GODZIN OTWARCIA PUNKTU W ROKU 2019

1. LOKALIZACJA PUNKTU: 43-520 CHYBIE, UL. BIELSKA 78

2. GODZINY OTWARCIA:

1) Poniedziałek 8:00 – 12:00
2) Wtorek 12:30 – 16:30
3) Środa 11:00 – 15:00
4) Czwartek 8:00 – 12:00
5) Piątek 8:00 – 12:00

3. PRZEWIDYWANA ŁĄCZNA LICZBA GODZIN ŚWIADCZENIA USŁUG: 1004 h, Z ZASTRZEŻENIEM § 1 UST. 4

STAROSTA
Janusz Król

BIURO ZARZĄDU POWIATU CIESZYŃSKIEGO

Za zgodność z oryginałem
Dnia 26 PAŹ. 2018 Inspektor
Anna Olszar

Załącznik nr 2 do Regulaminu

KARTA FORMALNEJ OCENY OFERTY

Nazwa zadania:

.....

Wnioskodawca:

.....

L.p.	Kryteria formalne:	TAK	NIE
1.	Oferta złożona terminowo		
2.	Oferta złożona na obowiązującym druku		
3.	Oferta złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w Konkursie		
4.	Zadanie mieści się w działalności pożytku publicznego organizacji		
5.	Oferta podpisana przez uprawnione osoby (zgodnie z zapisami KRS lub upoważnieniami)		
6.	Oferta zawiera wymagane załączniki:		
a)	oświadczenie o posiadaniu wymaganego doświadczenia		
b)	kopie umów zawartych z osobami wskazanymi do świadczenia usługi (z wymaganymi klauzulami, maksymalnie pięć)		
c)	zobowiązanie do zapewnienia poufności w związku z realizacją usługi i jej dokumentowaniem		
d)	zobowiązanie do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego świadczenia usługi		
e)	zobowiązanie do przestrzegania zasad etyki przy świadczeniu usługi, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów		
f)	dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości świadczonej usługi		
g)	oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 10 ust. 6 ustawy z dnia 15 czerwca 2018 r. o zmianie ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018 r., poz. 1467)		

UWAGI: .....

Oferta spełnia wszystkie wymagania formalne udziału w Konkursie i podlega dalszej ocenie.*

Oferta nie spełnia wymogów formalnych, w związku, z czym zostaje odrzucona.*

**Niepotrzebne skreślić*

BIURO
ZARZĄDU POWIATU
CIESZYŃSKIEGO

Za zgodność z oryginałem
26 PAŹ. 2019
Dnia.....

Inspektor
Anna Olszar

STAROSTA
Janusz Król

Załącznik nr 3 do Regulaminu

KARTA MERYTORYCZNEJ OCENY OFERTY

Nazwa zadania:

.....

Wnioskodawca:

.....

Sposób obliczania punktów:

- każde kryterium nr 1-4 podlega ocenie w skali 0 – 5,
- ilość punktów kryterium nr 1-4 mnoży się przez wartość w pozycji „Waga" („Waga" jest to ocena ważności kryterium),
- punktacja powstaje poprzez sumę wyników z pozycji „Iloczyn",
- za gotowość do realizacji zadania z zakresu świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego Oferent otrzymuje dodatkowe 10 pkt*;
- maksymalna wartość punktowa = 50 pkt, minimalna wartość punktowa, decydująca o akceptacji oferty = 28 pkt;

L.p.	Kryteria oceny merytorycznej	Waga	Ilość punktów (0-5)	Iloczyn
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego, proponowana jakość wykonania zadania, kwalifikacje osób zaangażowanych w jego realizację	3		
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania	2		
3.	Planowany wkład osobowy (świadczenia wolontariuszy oraz praca społeczna członków)	1		
4.	Doświadczenie organizacji, kontynuacja wcześniej podjętych celów i zadań, analiza i ocena realizacji zadań zleconych w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność oraz terminowość i sposób rozliczenia otrzymanych środków	2		
	PUNKTACJA:			
	DODATKOWE PUNKTY *			
	ŁĄCZNA PUNKTACJA:			

STAROSTA

Janusz Król

BIURO ZARZĄDU POWIATU CIESZYŃSKIEGO

Za zgodność z oryginałem

Dnia 26 PAŹ. 2018

Inspektor

Anna Olszar