

Zarząd Powiatu w Staszowie

działając na podstawie art. 4 ust.1 pkt 1b oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.), w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1255 z późn. zm.),

ogłasza

**otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego
z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej**

I. Rodzaj zadania

1. **Powierzenie prowadzenia jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2018 roku**, o którym mowa w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1255 z późn. zm.) .
2. Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej dotyczy **Punktu Nr 3** (zgodnie z oznaczeniem wynikającym z uchwały Nr 87/15 Zarządu Powiatu w Staszowie z dnia 13.10.2015 r. w sprawie lokalizacji punktów nieodpłatnej pomocy prawnej w powiecie staszowskim) umiejscowionym w trzech lokalizacjach tj. w siedzibach samorządów gminnych w Osieku, Bogorii i Rytwianach.

II. Wysokość przeznaczonych środków publicznych

1. Na realizację zadania planuje się przeznaczyć dotację w wysokości 60 725,88 zł brutto (słownie: sześćdziesiąt tysięcy siedemset dwadzieścia pięć tysięcy 88/100 złotych).
2. Dotacja będzie przekazywana w transzach miesięcznych, w wysokości 5 060,49 zł brutto (słownie: pięć tysięcy sześćdziesiąt 49/100 złotych).
3. Ostateczna wysokość środków określonych w ust. 1 uzależniona będzie od wysokości środków przydzielonych Powiatowi Staszowskiemu z budżetu państwa.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji na wsparcie realizacji zadania publicznego określają przepisy:
 - a) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.),
 - b) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.),
 - c) ustawa z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1255 z późn. zm.).

- Dotacja przyznana organizacji pozarządowej zostanie przekazana po zawarciu umowy o wykonanie zadania publicznego.

IV. Termin i warunki realizacji zadania

- Zadanie ma być realizowane w terminie od 1 stycznia do 31 grudnia w 2018 roku w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie.
- Harmonogram pracy punktu i jego lokalizacje określa poniższa tabela:

<u>Lokalizacja</u>	<u>Godziny pracy w poszczególnych dniach tygodnia</u>				
	<u>poniedziałek</u>	<u>wtorek</u>	<u>środa</u>	<u>czwartek</u>	<u>piątek</u>
ul. Wolności 18, 28-221 Osiek	8 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰			8 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰	
ul. Kolejowa 24, 28-210 Bogoria			8 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰		8 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰
ul. Szkolna 1, 28-236 Rytwiany		8 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰			

- O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej może ubiegać się organizacja pozarządowa prowadząca działalność w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, która spełnia warunki określone w art. 11 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.
- Realizując zadanie z zakresu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej należy zapewnić profesjonalne i rzetelne udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji gdy zachodzi konflikt interesów oraz poufność w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem.
- Osoby realizujące bezpośrednio zadania muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w tym zakresie, zgodnie art. 5 oraz art. 11 ust. 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.
- Warunki realizacji zadania określi umowa sporządzona według wzoru określonego rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku 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).
- Zleceniobiorca zobowiązany jest do składania sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

V. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty w zamkniętych kopertach, należy składać w kancelarii lub sekretariacie Starostwa Powiatowego w Staszowie ul. Piłsudskiego 7 (pierwsze piętro pokój Nr 15 i 18) lub za pośrednictwem poczty (kod pocztowy: 28-200 Staszów) w **terminie do dnia 17 listopada 2017 r. do godz. 15⁰⁰** **O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu.** Na kopercie należy umieścić **nazwę organizacji oraz adnotację : „Oferta dot. otwartego konkursu dot. nieodpłatnej pomocy prawnej”.**
2. Oferty powinny być sporządzone na drukach określonych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku 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)).
3. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
4. Oferta winna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem, lub rejestrem określającym sposób reprezentacji (opatrzone pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy).
5. Oferty przesłane faksem, bądź złożone drogą elektroniczną nie będą przyjmowane.
6. Do oferty należy dołączyć:

Wyszczególnienie	Uwagi
Kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji	- odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym.
Wyciąg ze statutu lub in. dokumentu	- w części określającej zakres działalności oraz wskazującej osoby uprawnione do reprezentacji
Potwierdzenie posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych	- dokumenty potwierdzające nieprzerwane wykonywanie tych zadań,
Umowy 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.	- kserokopie umowy lub promesy, potwierdzającej świadczenie pomocy prawnej w okresie od 1 stycznia 2018 r. do 31 grudnia 2018 r. ,
Pisemne zobowiązanie do zapewnienia poufności w związku z udzieleniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem.	- wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia
Pisemne zapewnienie dot. profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji gdy zachodzi konflikt interesów.	- wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do ogłoszenia
Oświadczenie, że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, o których mowa w art. 11 ust. 11 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz	- wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do ogłoszenia

edukacji prawnej.	
Ew. dodatkowe dokumenty, oświadczenia, itp. - przemawiające na korzyść oferenta	(o zrealizowanych lub realizowanych zadaniach ze środków publicznych, referencje, certyfikaty, normy jakości , ew. inne)

Kserokopie będące załącznikami do oferty należy potwierdzić za zgodność z oryginałem.

VI. Tryb, kryteria i termin dokonania wyboru ofert

1. Otwarcia i oceny ofert dokona Komisja Konkursowa powołana przez Zarząd Powiatu rozpoczynająca pracę w dniu **21.11.2017 r. o godz. 9.00,**
2. Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowej do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert określa załącznik do uchwały XXXIV/84/16 Rady Powiatu w Staszowie z dnia 28 listopada 2016 r. – „Roczny program współpracy Powiatu Staszowskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2017 r.”
3. Konkurs składa się z 2 etapów:
 - a) w pierwszym etapie następuje ocena spełnienia wymagań formalnych poszczególnych ofert,
 - b) w drugim etapie Komisja Konkursowa wskazuje najkorzystniejszą ofertę w oparciu o dokonaną ocenę merytoryczną ofert dopuszczonych do tego etapu,
4. Warunkiem dopuszczenia do 2 etapu i pełnego rozpatrzenia oferty konkursowej jest spełnienie wymogów określonych w ogłoszeniu o konkursie, dotyczących:
 - a) zachowania terminu złożenia, formy sporządzenia i sposobu złożenia, kompletności wymaganych dokumentów;
 - b) kompletności zapisów w. druku oferty i dokumentów wymaganych do załączenia do oferty;
 - c) zgodności z przedmiotem działania określonym w statucie organizacji;
 - d) podpisania oferty przez osoby statutowo upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych, lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną.
 - e) spełnienia in. wymogów stawianych oferentom (np. 2 letnie doświadczenie) wskazanych w ogłoszeniu lub wynikających z przepisów prawa.
5. Oferty podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych. Uzupełnienie braków formalnych dotyczyć może wyłącznie:
 - a) uzupełnienia brakujących podpisów pod ofertą lub załącznikami,
 - b) poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną;
6. Wykaz wszystkich ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie wraz z informacją o wynikach oceny formalnej i możliwości uzupełnienia braków formalnych podlega zamieszczeniu na tablicy ogłoszeń Starostwa, w BIP oraz na stronie internetowej Starostwa w terminie 3 dni od rozpoczęcia prac komisji. Braki formalne podlegające uzupełnieniu, organizacje mogą uzupełniać w terminie 3 dni od daty zamieszczenia listy.
7. W przypadku nie usunięcia braków formalnych oferty w oznaczonym terminie, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych bez możliwości kolejnego jej uzupełnienia.

8. Wyboru ofert dokonuje się w oparciu o zasady określone w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.).
9. Przed wskazaniem najlepszej oferty Komisja Konkursowa weźmie pod uwagę następujące **kryteria oceny merytorycznej** :

Lp.	Wyszczególnienie kryteriów	Ilość punktów do przyznania
1.	Doświadczenie i osiągnięcia organizacji w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnej a także edukacji prawnej (wynikające m.in. z opisu w pkt.15 oferty)	1-6
2.	Zasoby kadrowe przewidziane do realizacji zadania*	
	adwokat lub radca prawny oraz doradca podatkowy	5
	adwokat lub radca prawny	3
	doradca podatkowy	2
	osoba wymieniona w art.11 ust.3 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej	1
3.	Wkład własny finansowy lub rzeczowy w realizację zadania	0-3
4.	Jakość przygotowania oferty: m.in. zrozumiały, przejrzysty przemyślany opis działań	0-2
5.	Dotychczasowa współpraca z administracją publiczną przy realizacji zadań z udziałem środków publicznych	0-2
6.	Posiadanie innych dokumentów przemawiających na korzyść oferenta (certyfikaty, wdrożone normy jakości referencje itp.)	0-2
	RAZEM:	max 20 p.

*w przypadku kiedy udzielania porad przez więcej niż 1 grupa uprawnionych liczba punktów przydzielonych nie sumuje się: pod uwagę brana jest najwyższa wartość punktowa

10. Wyboru oferty dokona Zarząd Powiatu w Staszowie , po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, która oceni oferty - mając na względzie wybór oferty najlepiej służącej realizacji zadania.
11. Decyzje o wyborze najkorzystniejszej oferty podejmuje Zarząd Powiatu Staszowskiego w formie uchwały.
12. Do rozstrzygnięć Zarządu Powiatu w Staszowie dot. otwartego konkursu ofert **nie stosuje się trybu odwoławczego.**
13. Informacja o wynikach konkursu zawierająca nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego i wielkość przyznanych środków publicznych zostanie umieszczona na stronie internetowej powiatu, w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Staszowie, niezwłocznie po dokonaniu przez Zarząd Powiatu w Staszowie wyboru oferty..
14. Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane Oferentom.

15. Wybór oferty nastąpi w terminie **do dnia 30 listopada 2017 r.**
16. Umowa o powierzenie realizacji zadania podpisana zostanie bez zbędnej zwłoki po ogłoszeniu wyniku otwartego konkursu ofert, nie później niż do dnia 31 grudnia 2017 roku.
17. Zarząd Powiatu w Staszowie zastrzega sobie prawo do unieważnienia otwartego konkursu ofert, jeżeli:
 - 1) nie zostanie złożona żadna oferta;
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu.
18. W przypadku:
 - 1) niewyłonienia organizacji pozarządowej do prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej;
 - 2) niezawarcia umowy lub jej rozwiązania z dwutygodniowym wypowiedzeniem - mają zastosowanie przepisy art.10.ust 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.

VII. Zrealizowane przez Powiat Staszowski zadania publiczne tego samego rodzaju :

- w 2016 r. zrealizowane zostało zadanie tego samego rodzaju , związane z przekazaniem organizacji pozarządowej dotacji w wysokości 59.946,00 zł ;
- w 2017 r. realizowane jest zadanie tego samego rodzaju , związane z przekazaniem organizacji pozarządowej dotacji w wysokości 60 725,88 zł

VIII. Załączniki do ogłoszenia :

załącznik nr 1 wzór „Pisemne zobowiązanie do zapewnienia poufności w związku z udzieleniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem.”

załącznik nr 2 wzór „Zobowiązanie do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji gdy zachodzi konflikt interesów.”

załącznik nr 3 wzór „Oświadczenie, że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, o których mowa w art. 11 ust. 11 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.

.....
(pieczęć adresowa Oferenta)

**OŚWIADCZENIE OFERENTA O ZOBOWIĄZANIU DO ZAPEWNIENIA
POUFNOŚCI W ZWIĄZKU Z UDZIELANIEM NIEODPŁATNEJ POMOCY
PRAWNEJ I JEJ DOKUMENTOWANIU**

Przystępując do udziału w konkursie na powierzenie realizacji zleconego zadania administracji rządowej z zakresu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2018 roku ogłoszonego przez Zarząd Powiatu w Staszowie oświadczam, iż zobowiązuję się do zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem, zgodnie z przepisem art. 11 ust. 6 pkt 3 lit. a ustawy z dnia 05 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1255 z późn. zm.).

.....
podpis Oferenta lub osoby uprawnionej
do reprezentowania Oferenta

miejsce, data.....

.....
(pieczęć adresowa Oferenta)

**OŚWIADCZENIE OFERENTA O ZOBOWIĄZANIU DO
ZAPEWNIENIA PROFESJONALNEGO I RZETELNEGO UDZIELANIA
NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ**

Przystępując do udziału w konkursie na powierzenie realizacji zleconego zadania administracji rządowej z zakresu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2018 roku ogłoszonego przez Zarząd Powiatu w Staszowie oświadczam, iż zobowiązuję się do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji gdy zachodzi konflikt interesów, zgodnie z przepisem art. 11 ust. 6 pkt 3 lit. b ustawy z dnia 05 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1255 z późn. zm.).

.....
podpis Oferenta lub osoby uprawnionej
do reprezentowania Oferenta

miejsowość, data.....

.....
(pieczęć adresowa Oferenta)

**OŚWIADCZENIE OFERENTA O BRAKU PRZESŁANEK WYKLUCZAJĄCYCH
MOŻLIWOŚĆ UBIEGANIA SIĘ O POWIERZENIE
PROWADZENIA PUNKTU NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ**

Przystępując do udziału w konkursie na powierzenie realizacji zleconego zadania administracji rządowej z zakresu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2018 roku ogłoszonego przez Zarząd Powiatu w Staszowie oświadczam, iż nie występują przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się przez

.....
.....
(nazwa Oferenta)

o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, o których mowa w art. 11 ust. 11 ustawy z dnia 05 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1255 z późn. zm.).

.....
podpis Oferenta lub osoby uprawnionej
do reprezentowania Oferenta

miejsowość, data.....

