

Otwarty Konkurs Ofert

na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia dwóch punktów nieodpłatnej pomocy prawnej

Na podstawie art.32 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowy (Dz.U. z 2015 roku,poz.1445) i art.13 ust.1ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 roku, poz.1118 ze zm.) w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2015 roku, poz.1255) Zarząd Powiatu w Biłgoraju ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.

I. Rodzaj zadania

Powierzenie dwóch punktów nieodpłatnej pomocy prawnej w 2016 roku, o którym mowa w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz.1255).

Miejsce realizacji zadania:

Prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy zapewnione jest w siedzibie Starostwa Powiatowego w Biłgoraju, przy ul. T. Kościuszki 94, od poniedziałku do piątku, w godzinach pracy punktów:

- I. punkt od 7.30-11.30,
- II punkt od 11.30-15.30.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

Na realizację zadania planuje się przeznaczenie dotacji w kwocie **59.946 zł** (4.995,50 zł miesięcznie) brutto na prowadzenie jednego punktu.

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację powyższych zadań określają:
 - ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2014 r .poz. 118 ze zm.)
 - ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 roku poz. 885 ze zm.)

IV. Termin i warunki realizacji zadania.

2. Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie prowadzących działalność statutową w sferze objętej konkursem, które spełniają następujące warunki:
3. Nieodpłatna pomoc prawna obejmuje:
 - 1) poinformowanie osoby uprawnionej o obowiązującym stanie prawnym, o przysługującym jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach lub
 - 2) wskazanie osobie uprawnionej sposobu rozwiązania jej problemu prawnego lub

- 3) udzielanie pomocy w sporządzeniu projektu pisma w sprawach, o których mowa w pkt 1 i 2 z wyłączeniem pism procesowych w toczącym się postępowaniu przygotowawczym lub sądowym i pism w toczącym się postępowaniu sodowo-administracyjnym lub,
- 4) sporządzenie projektu pisma o zwolnienie od kosztów sądowych lub ustanowienie pełnomocnika z urzędu w postępowaniu sądowym lub ustanowienie adwokata, radcy prawnego, doradcy podatkowego lub rzecznika patentowego w postępowaniu sądowo-administracyjnym.
4. Nieodpłatna pomoc prawna nie obejmuje spraw:
 - 1) podatkowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej,
 - 2) z zakresu prawa celnego, dewizowego i handlowego,
 - 3) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, z wyjątkiem przygotowania do rozpoczęcia tej działalności.
5. Nieodpłatna pomoc prawna przysługuje osobom fizycznym wskazanym w art. 4 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.

6. Zadanie ma być realizowane w terminie od 1 stycznia do 31 grudnia 2016 roku, w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu, przez co najmniej 4 godziny dziennie, określone oddzielnie dla każdego punktu.
7. O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej może ubiegać się organizacja pozarządowa w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust.1pkt 1b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, która spełnia następujące warunki:
 - 1) posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążącym się z udzielaniem porad prawnych i informacji prawnych;
 - 2) przedstawi zawarte umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art.11 ust.3 pkt 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej;
 - 3) daje gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności poprzez złożenie pisemnego zobowiązania do:
 - a) zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
 - b) zapewnienie profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów.

8. O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej nie może ubiegać się organizacja pozarządowa, która w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert nie rozliczyła się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego lub wykorzystwała dotacje niezgodnie z celem jej przyznania a także organizacja pozarządowa, z którą Starosta rozwiązał umowę.
9. Szczegółowe warunki realizacji zadania określi umowa sporządzona według wzoru określonego rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących wykonania zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6,poz.25)

10. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego należy sporządzić według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2011r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących wykonania zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U z 2011 r. nr 6 poz.25).
11. Podstawą do podpisania umowy z wyłonioną w konkursie organizacją pozarządową będzie uchwała Zarządu Powiatu w Biłgoraju, zatwierdzająca rekomendację komisji konkursowej.
12. Wyłoniona w konkursie organizacja pozarządowa zobowiązana jest do:
 - 1) prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej przez 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie w godzinach urzędowania instytucji udostępniającej lokal, to jest: I punkt od 7.30- 11.30, II punkt od 11.30 do 15.30,
 - 2) udzielania pomocy prawnej na zasadach określonych w ustawie o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej.

13. Termin i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert upływa w dniu 04 grudnia 2015 roku.
2. Ofertę należy sporządzić w formie papierowej- według wzoru określonego w załączniku Nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania, (Dz.U. z 2011 Nr 6, poz.25) Oferta winna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli , zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz pieczętkami imiennymi a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.
3. W przypadku zamiaru prowadzenia więcej niż jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, na każdy punkt należy sporządzić oddzielną ofertę realizacji zadania publicznego oraz złożyć ją w osobnej kopercie wraz z kompletem załączników.
4. Oferty przesłane faksem lub złożone drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.
5. Oferta przesłana przesyłką listową będzie traktowana jako złożona w terminie, jeżeli zostanie dostarczona do siedziby ogłaszającego konkurs do dnia 04 grudnia 2015 roku do godziny 12⁰⁰. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty złożonej w stanie niekompletnym.
6. Oferty należy składać w kancelarii Starostwa Powiatowego w Biłgoraju ul. Kościuszki 94, w godzinach urzędowania lub przesłać przesyłką listową. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do kancelarii Starostwa.
7. Oferty należy składać w zamkniętych, opisanych kopertach. Na kopercie należy wpisać nazwę zadania oraz organizacji składającej ofertę.
8. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
 - 1) aktualny odpis z rejestru (KRS) lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowania osób go reprezentujących,
 - 2) w przypadku gdy organizacja nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym- statut, sprawozdania za rok ubiegły: merytoryczne z prowadzonej działalności i finansowej,
 - 3) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru, dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta.

- 4) zawarte umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osoba, o której mowa w art.11 ust.3 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej,
- 5) pisemne zobowiązania do:
 - zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
 - zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,
- 6) dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych.
- 7) Oświadczenie oferenta, 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.
9. Kopie wymaganych załączników powinny być potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem. Oferta złożona bez wymaganych załączników jest niekompletna i zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.
10. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone według obowiązującego wzoru, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.
11. Z organizacją wyłonioną w konkursie zostanie podpisana umowa, w której zostaną określone szczegółowe warunki prowadzenia zadania oraz sposób finansowania i rozliczenia się z przyznanej dotacji.
12. Nie będą rozpatrywane z powodów formalnych oferty:
 - złożone przez podmioty nieuprawnione,
 - złożone na innym druku niż określony w niniejszym ogłoszeniu
 - złożone po terminie,
 - niekompletne,
 - dotyczące zadania nie ujętego w niniejszym ogłoszeniu konkursowym.
13. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotacje na realizację zadania publicznego otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym.

14. Kryteria i tryb wyboru oferty

1. Informacje o konkursie podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Powiatu Biłgorajskiego, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń, przy czym oceny ogłoszeń ofert dokonuje Komisja Konkursowa.
2. Skład Komisji Konkursowej oraz zasady jej pracy określa Zarząd Powiatu w Biłgoraju.
3. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu miesiąca od upływu termin składania ofert.
4. Wybór ofert stanowiących formę realizacji zadania nastąpi w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) 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.

2) kryteria oceny merytorycznej:

- a) zakładane rezultaty realizacji zadania, w szczególności mierzalne (w tym m. in. czas pracy punktu, rodzaj i liczba działań promocyjnych),
- b) kwalifikacje i/lub doświadczenia osób zaangażowanych w realizację zadania,
- c) realność kosztów i poprawność ich wyliczeń,
- d) wkład osobowy,
- e) zasoby rzeczowe, w tym pozyskane nieodpłatnie z innego źródła,
- f) doświadczenia organizacji w realizacji zadań podobnego rodzaju

- 5. Decyzję o wyborze ofert i udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu w drodze uchwały, po zapoznaniu się z rekomendacją Komisji Konkursowej. Uchwała Zarządu Powiatu w Biłgoraju będzie podstawą zawarcia z podmiotem którego oferta będzie wybrana w konkursie pisemnych umów szczegółowo określających warunki i termin realizacji zadania oraz sposób rozliczenia z przyznanej dotacji. Uchwała Zarządu jest ostateczna, jej treść zostanie zamieszczona na stronie internetowej Powiatu Biłgorajskiego, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń.
- 6. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy z zachowaniem formy pisemnej według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r. Nr 6 poz.25).
- 7. Zleceniobiorca po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania zgodnego z wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6 poz.25).
- 8. Warunkiem rozliczenia dotacji jest przyjęcie złożonego sprawozdania przez Zarząd Powiatu.
- 9. Zarząd Powiatu może wezwać organizację do uzupełnienia sprawozdania.
- 10. W przypadku nieprzyjęcia sprawozdania przez Zarząd Powiatu organizacja jest zobowiązana do zwrotu otrzymanej dotacji w terminie 14 dni od daty decyzji Zarządu Powiatu.
- 11. Zarząd Powiatu zastrzega sobie możliwość nierozstrzygnięcia Konkursu.