

ZARZĄD POWIATU ZĄBKOWICKIEGO

ogłasza otwarty konkurs ofert

na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej Powiatu Ząbkowickiego zlokalizowanego w Złotym Stoku przy ul. Rynek 22 w 2018 r.

Konkurs ofert prowadzony jest zgodnie z:

1. ustawą z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1868);
2. ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1255 ze zm.);
3. ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.);
4. ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.).

I. Przedmiot konkursu:

1. Przedmiotem konkursu jest wyłonienie organizacji pozarządowej, która w ramach działań statutowych podejmie się realizacji zadania publicznego polegającego na prowadzeniu punktu nieodpłatnej pomocy prawnej Powiatu Ząbkowickiego w 2018 r.
2. Pomoc prawna powinna być świadczona w lokalu na terenie Powiatu Ząbkowickiego mieszczącym się w Złotym Stoku przy ul. Rynek 22.
3. Nieodpłatna pomoc prawna obejmuje:
 - a) poinformowanie osoby uprawnionej o obowiązującym stanie prawnym, o przysługujących jej uprawnieniach lub o spoczywających na niej obowiązkach lub
 - b) wskazanie osobie uprawnionej sposobu rozwiązania jej problemu prawnego, lub
 - c) udzielenie 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 sądowoadministracyjnym, lub
 - d) 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 sądowoadministracyjnym.
4. Nieodpłatna pomoc prawna przysługuje osobom fizycznym wskazanym w art. 4 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1255)

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

60.725,88 zł (słownie: sześćdziesiąt tysięcy siedemset dwadzieścia pięć złotych osiemdziesiąt osiem groszy).

III. Podmioty uprawnione do złożenia oferty:

O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej może ubiegać się organizacja pozarządowa w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, która spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub 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 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej;
- 3) daje gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności przez złożenie pisemnego zobowiązania:
 - a) zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
 - b) zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów.

IV. Terminy i warunki realizacji zadania:

1. Termin realizacji zadania - od 1 stycznia 2018 roku do 31 grudnia 2018 roku.
2. Warunki realizacji zadania:

Podmioty ubiegające o realizację zadania publicznego objętego konkursem zobowiązane są:

- 1) prowadzić punkt nieodpłatnej pomocy prawnej przez 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie;
- 2) udzielać nieodpłatnej pomocy prawnej na zasadach określonych w art. 5 ust. 2, art. 7 oraz art. 8 ust. 2 i 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej;
- 3) prowadzić działalność statutową w zakresie objętym konkursem;
- 4) dysponować odpowiednio wyszkoloną kadrą zdolną do realizacji zadań objętych konkursem;
- 5) posiadać doświadczenie niezbędne do realizacji zadania objętego konkursem oraz spełniać wymogi formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z póź.zm.);
- 6) prowadzić księgi rachunkowe zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047) w tym do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego;

a ponadto

- 1) rozliczenie przekazanej transzy następować będzie na podstawie sprawozdania zgodnego z załącznikiem 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) wraz z załączonymi do sprawozdania kopiami faktur/rachunków i z potwierdzeniem dokonania zapłaty za fakturę/rachunek;
- 2) Podmiot realizujący zadanie, który otrzyma dotację w wysokości równej lub przekraczającej wartość 30 000,00 zł (słownie: trzydzieści tysięcy złotych), zobowiązany będzie do złożenia, w trakcie realizacji zadania publicznego, sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki

- Spółecznej 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);
- 3) wydatki ujęte w kalkulacji dotyczyć mogą wyłącznie realizacji zadania, a nie innych kosztów działalności statutowej Podmiotu;
 - 4) nie można pokrywać z przyznanej dotacji innych kosztów, jak tylko związanych bezpośrednio z realizowanym zadaniem (nie można pokrywać kosztów innej działalności statutowej Podmiotu), jak również w kalkulacji nie mogą być ujęte wydatki związane z remontami, adaptacją pomieszczeń, oraz inne nie związane z zakresem merytorycznym zadania;
 - 5) Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest złożyć wniosek o aneksowanie zawartej umowy na realizację zadania publicznego wykonywanego przez ten Podmiot, niezwłocznie po powzięciu informacji o zaistnieniu zdarzenia uzasadniającego zmianę – a nie mieszczącego się w warunkach zmian nie wymagających zawarcia aneksu opisanych w pkt 4. Wniosek o aneksowanie zawartej umowy wymaga uzasadnienia zmiany oraz załączenia zmienionych odpowiednio do proponowanej zmiany: harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania. Zmiany mogą dotyczyć wyłącznie zdarzeń przyszłych tj. następujących po dacie zawarcia aneksu. Zmiana zawartej umowy nie może naruszyć zasady uczciwej konkurencji z art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z póź. zm.) np. nie spowoduje istotnej zmiany treści oferty, która została wybrana.

V. Opis sposobu przygotowania ofert:

1. Oferta powinna być sporządzona:

- 1) na piśmie (np. wydruk komputerowy, druki wypełnione pismem drukowanym lub maszynopis),
 - 2) wg wzoru stanowiącego załącznik 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), który można pobrać w Starostwie Powiatowym w Ząbkowicach Śląskich, w Biurze Rady, pok. nr 204, przy ul. Sienkiewicza 11 oraz z Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śląskich (<http://bip.powiat-zabkowicki.pl/pl/3686/0/komunikaty-i-ogloszenia.html>),
i
 - 3) podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania organizacji na zewnątrz, wyszczególnione w odpowiednim dokumencie potwierdzającym ich uprawnienia (np. pełnomocnictwo łącznie z odpisem KRS lub pełnomocnictwo z zaświadczeniem organu rejestrowego, KRS, zaświadczenie organu rejestrowego),
 - 4) poszczególne strony oferty i załączników powinny być ponumerowane oraz zaparafowane przez osobę podpisującą ofertę.
- ### 2. Podmiot ubiegający się o przyznanie środków powinien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
- ### 3. Warunkiem rozpatrzenia oferty jest w szczególności złożenie:
- 1) prawidłowo i kompletnie wypełnionego formularza oferty z dokładnie określonym w nagłówku rodzajem zadania zgodnie z załącznikiem 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);

- 2) ostatecznego sprawozdania finansowego (zgodnie z ustawą o rachunkowości) oraz merytorycznego z działalności Podmiotu - za ubiegły rok lub za miniony okres (w przypadku dotychczasowej krótszej działalności);
 - 3) aktualnego statutu Podmiotu składającego ofertę;
 - 4) oświadczenia potwierdzającego, że zadania będą realizowane przez osoby uprawnione wskazane w ustawie o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej;
 - 5) informacji o posiadanym zasobie kadrowym, tj. CV oraz dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i doświadczenie osób, które zostaną zaangażowane do realizacji przedmiotowego zadania;
 - 6) aktualnego odpisu z rejestru sądowego: rejestru stowarzyszeń, fundacji lub innego aktualnego dokumentu stanowiącego o podstawie prawnej działalności Podmiotu;
 - 7) pisemnego oświadczenia osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu danego Podmiotu o zobowiązaniu się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej oraz wyodrębnionego rachunku dla środków otrzymanych z budżetu powiatu. Oświadczenie stanowi załącznik do ogłoszenia;
 - 8) pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji (w przypadku gdy umowę dotacji podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie ze statutem organizacji);
 - 9) zawartych umów lub promesy ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej;
 - 10) pisemnych zobowiązań:
 - 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;
 - 11) dokumentów potwierdzających spełnienie warunku posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych.
4. Kopie wymaganych załączników powinny być potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania publicznego otrzyma Podmiot, którego oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym.

VI. Terminy składania ofert:

1. Oferty należy złożyć w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śląskich przy ul. Sienkiewicza 11 w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej Powiatu Ząbkowickiego w 2018 r.” w nieprzekraczalnym terminie do dnia 16 listopada 2017 roku, do godz. 15.30.
2. Termin uznaje się za zachowany jeżeli oferta została złożona w miejscu i terminie, o którym mowa w pkt 1.

3. Osobą uprawnioną do kontaktów z Podmiotami jest: Agnieszka Gnach - Sekretarz Powiatu tel. 74 816 28 25.

VII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty:

1. Zarząd Powiatu Ząbkowickiego powoła komisję konkursową w celu zaopiniowania złożonych ofert.
2. Termin wyboru oferty: 28 listopada 2017 r.
3. Ocena będzie dokonywana przez komisję konkursową na kartach oceny formalnej i merytorycznej.
4. W przypadku stwierdzenia braków formalnych ocena merytoryczna nie będzie dokonywana, z zastrzeżeniem pkt 5.
5. Komisja może wezwać Podmiot do usunięcia braków formalnych i wyznaczyć w tym celu odpowiedni termin pod rygorem odrzucenia oferty.
6. W przypadku oceny merytorycznej przez komisję, komisja może wezwać Podmiot do złożenia wyjaśnień, wniesienia poprawek – wyznaczając odpowiedni termin pod rygorem odrzucenia oferty.
7. Niespełnienie warunków formalnych lub warunków merytorycznych powodować będzie odrzucenie oferty.
8. Komisja przedstawi Zarządowi Powiatu opinię co do odrzucenia oferty lub wyboru oferty, unieważnienia postępowania.
9. Decyzję o unieważnieniu postępowania, odrzuceniu oferty, wyborze oferty, udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Ząbkowickiego.
10. Zarząd Powiatu Ząbkowickiego dokonując wyboru oferty powierzy realizację zadania poprzez zawarcie umowy zgodnej z ramowym wzorem umowy stanowiącym 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 w terminie 14 dni od daty publikacji wyników konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śląskich. Umowa zawierać będzie zapisy wynikające z art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1255).
11. Dopuszcza się możliwość wyboru więcej niż jednej oferty. W przypadku wybrania więcej niż jednej oferty, każdy Podmiot którego oferta zostanie wybrana będzie realizował zadanie samodzielnie.
12. Zarząd Powiatu Ząbkowickiego może unieważnić postępowanie konkursowe jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty,
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu.
13. Zarząd Powiatu Ząbkowickiego może odmówić Podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie albo Podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, albo zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
14. O podjętej decyzji składający oferty zostaną poinformowani pisemnie. Ogłoszenie o wyborze ofert zostanie umieszczone na tablicy ogłoszeń przy Starostwie Powiatowym w Ząbkowicach Śląskich, na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śląskich.
15. Od podjętej decyzji nie przysługuje odwołanie.
16. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
17. Przy dokonywaniu oceny ofert będą stosowane następujące kryteria:
 - 1) zgodność oferty z wymogami zawartymi w ogłoszeniu,
 - 2) możliwość realizacji zadania w oparciu o odpowiednią bazę materialną i lokalową, sprzęt potrzebny do realizacji zadania, odpowiednie zasoby kadrowe oraz doświadczenie w realizacji zadań objętych konkursem,

- 3) ocena wkładu rzeczowego, osobowego oraz kwalifikacji osób przy udziale których zadanie będzie realizowane,
- 4) jakość sprawozdania merytorycznego i finansowego za ostatni rok (jeżeli zadanie było w danym roku realizowane),
- 5) wyniki dotychczasowej pracy i osiągnięć w ramach prowadzonej działalności,
- 6) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub Podmioty wymienione w art. 3 ust. 3,
- 7) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub Podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne,
- 8) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub Podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
- 9) dotychczasowe doświadczenie organizacji.

18. Do realizacji zadania zostanie wybrany Podmiot/Podmioty, którego oferta została najwyżej oceniona spośród złożonych ofert. Po dokonaniu wyboru, wyniki konkursu zostaną niezwłocznie ogłoszone wraz ze wskazaniem wysokości przyznanych środków publicznych. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją nie będą zwracane wnioskodawcom i pozostaną w aktach Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śląskich.

VIII. Wysokość środków przeznaczonych na realizację tego samego rodzaju zadania publicznego w roku 2017:

Nazwa zadania	Organizacja	Kwota w zł
Powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej Powiatu Ząbkowickiego	Fundacja W służbie wsi ul. Dąbrowskiego 42, 50-457 Wrocław	60.200,00

IX. Informacja i promocja projektu:

Oferent wybrany w postępowaniu zobowiązany jest do:

- 1) umieszczenia przy głównym wejściu do lokalu, w którym realizowane będzie zadanie, szyldu „Punkt nieodpłatnej pomocy prawnej Powiatu Ząbkowickiego”,
- 2) zapewnienia odpowiedniej informacji o funkcjonowaniu „Punktu nieodpłatnej pomocy prawnej Powiatu Ząbkowickiego” co najmniej na swoich stronach internetowych, w przygotowywanych przez siebie materiałach promocyjnych i informacyjnych oraz w lokalnych mediach,
- 3) umieszczania herbu lub logo powiatu na dokumentach dotyczących punktu, w tym: materiałach promocyjnych, informacyjnych i edukacyjnych dotyczących realizowanego zadania.

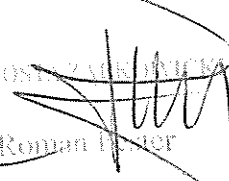
X. Pozostałe informacje:

1. Wydatki poniesione przez Podmiot na realizację projektu przed datą zawarcia umowy z Powiatem Ząbkowickim nie będą refundowane z dotacji.
2. Pozostałe zasady przyznawania środków finansowych określają przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz inne przepisy prawne.

XI. Ogłoszono dnia: 24.10.2017 r.

RADCA PRAWNY

 Roman Kasperkiewicz

STAROSTA POWIATU ZĄBKOWICKIEGO

 Roman Lis