

Działając na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. 2016 poz. 239), art. 11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (tj. Dz. U. 2015 poz. 1255), art. 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. 1998 Nr 91 poz. 578)

ZARZĄD POWIATU KOLBUSZOWSKIEGO

ogłasza

otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej w 2017 r. przez organizacje pozarządowe.

I. Rodzaj zadania publicznego:

Konkurs obejmuje powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Powiecie Kolbuszowskim organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

- 1) Planowana wysokość środków publicznych na realizację zadania: 60 725,88 zł.
- 2) Dotacja zostanie przyznana w ramach w/w środków na zasadzie powierzenia wykonania zadania.
- 3) Dotacja przekazana będzie w 12 miesięcznych ratach na warunkach określonych w umowie.
- 4) Zasady przyznawania dotacji na realizację powyższego zadania określają: - ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 ze zm.), - ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.), - ustawa z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1255).
- 5) W 2015 r. zadanie publiczne z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej nie było realizowane. W roku 2016 Powiat Kolbuszowski realizuje zadanie publiczne polegające na powierzeniu wyłonionej w otwartym konkursie ofert organizacji pozarządowej prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, kwota dotacji 59 400 zł.

III. Termin i warunki realizacji zadania publicznego

1. Zadanie realizowane będzie w terminie od **1.01.2017 r. do 31.12.2017 r.** w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie.
2. Punkt nieodpłatnej pomocy prawnej, w którym udzielanie tej pomocy wykonywać będzie organizacja pozarządowa, zlokalizowany będzie w Kolbuszowej przy ul. Jana Pawła II 8, i otwarty w godzinach od 14.00 do 18.00 w poniedziałek, wtorek, środek, czwartek i piątek.
3. Organizacja pozarządowa, której powierzono prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, ma obowiązek dokumentowania na karcie nieodpłatnej pomocy prawnej każdego przypadku udzielania pomocy prawnej.
4. Organizacja pozarządowa, której powierzono realizację bezpłatnych porad prawnych, ma obowiązek przedstawiania – najpóźniej do 10. dnia miesiąca następnego - miesięcznego raportu z realizacji zadania, zawierającego: oryginały kart nieodpłatnej pomocy prawnej wraz z załącznikami, zbiorczą informację miesięczną o wykonaniu zadania polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz wykaz ewentualnych uwag z realizacji zadania.
5. Osobami uprawnionymi do otrzymania bezpłatnej pomocy prawnej są:
 - a. młodzież do 26. roku życia,
 - b. osoby fizyczne, którym w okresie roku poprzedzającego zostało przyznane świadczenie z pomocy społecznej na podstawie ustawy o pomocy społecznej
 - c. osoby, które ukończyły 65. lat,
 - d. osoby posiadające ważną Kartę Dużej Rodziny,

- e. kombatanci,
 - f. weterani,
 - g. zagrożeni lub poszkodowani katastrofą naturalną, klęską żywiołową lub awarią techniczną,
6. Pomoc prawna powinna polegać na:
- a. poinformowaniu osoby uprawnionej o obowiązującym stanie prawnym, przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach;
 - b. wskazaniu osobie uprawnionej sposobu rozwiązania dotyczącego jej problemu prawnego;
 - c. pomocy w sporządzeniu wymagającego wiedzy prawniczej projektu pisma w zakresie niezbędnym do udzielenia pomocy, z wyłączeniem pism procesowych w postępowaniach przygotowawczym lub sądowym i pism w postępowaniu sądowno-administracyjnym;
 - d. sporządzeniu projektu pisma o zwolnienie od kosztów sądowych lub o ustanowienie pełnomocnika z urzędu.
7. W ramach bezpłatnych porad prawnych, uprawnieni powinni uzyskać informacje m.in. w zakresie:
- a. prawa pracy,
 - b. przygotowania do rozpoczęcia działalności gospodarczej,
 - c. prawa cywilnego,
 - d. spraw karnych,
 - e. spraw administracyjnych,
 - f. ubezpieczenia społecznego,
 - g. spraw rodzinnych,
 - h. prawa podatkowego z wyłączeniem spraw podatkowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej,
8. Nieodpłatnej pomocy prawnej w powierzonych organizacji pozarządowej punktach udzielać mogą:
- a. adwokaci i radcy prawni,
 - b. doradcy podatkowi – w zakresie prawa podatkowego, z wyłączeniem spraw podatkowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej,
 - c. osoby, które spełniają łącznie następujące warunki:
 - a. ukończyły wyższe studia prawnicze i uzyskały tytuł magistra lub zagraniczne studia prawnicze uznane w Rzeczypospolitej Polskiej,
 - b. posiadają co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej,
 - c. korzystają z pełni praw publicznych oraz mają pełną zdolność do czynności prawnych,
 - d. nie były karane za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.
9. Organizacja pozarządowa zapewnia udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej na podstawie umowy zawartej z Powiatem Kolbuszowskim, do której stosuje się przepisy art. 6 ust. 2 pkt 1 i 3-6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.

IV. Termin składania ofert:

1. Termin składania ofert na realizację zadania publicznego upływa z dniem **24 listopada 2016 roku o godz. 15:00**. Oferty należy składać w formie pisemnej, w zaklejonych, opieczętowanych kopertach w siedzibie Starostwa Powiatowego w Kolbuszowej, ul. 11-go Listopada 10, 36-100 Kolbuszowa, pok. 217 – z zaznaczeniem na kopercie nazwy Oferenta oraz rodzaju i tytułu zadania publicznego, którego dotyczy oferta. O terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do siedziby Starostwa Powiatowego w Kolbuszowej. Nie dopuszcza się przesyłania ofert faksem, drogą elektroniczną.
2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane oferentom.

V. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Dotacja przyznawana jest w oparciu o ofertę złożoną przez podmiot ubiegający się o realizację zadania wymieniony w art. 3 ust. 1 i 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Oferta musi być złożona na wzorze zawartym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2016r., poz.1300)
3. Organizacja pozarządowa ubiegająca się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, musi spełniać łącznie następujące warunki:

- 1) posiadać co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych,
- 2) przedstawić zawarte umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą spełniającą warunki określone w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej,
- 3) dawać 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.
4. O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej nie może natomiast ubiegać się organizacja pozarządowa z którą starosta rozwiązał umowę lub która w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert:
 - a) nie rozliczyła się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego,
 - b) wykorzystała dotację niezgodnie z jej przeznaczeniem,
5. Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
6. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną lub osoby upoważnione:
 - 1) kopię **aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego** lub innego rejestru, ewidencji z której wynika sposób reprezentacji oraz potwierdzenie statusu prawnego oferenta, w tym wykazania aktualnego statusu organizacji pożytku publicznego;
 - 2) kopię **aktualnego statutu organizacji pozarządowej**;
 - 3) dokumenty potwierdzające co **najmniej 2-letnie doświadczenie** w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych.
 - 4) **kopie zawartych umów lub promes** 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 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej,
 - 5) **pisemne zobowiązania** (zał. Nr 1) dot. zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem oraz zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, o których mowa w art. 11 ust. 6 pkt 3 o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej,
 - 6) oświadczenie oferenta o braku przesłanek wykluczających możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, (zał. Nr 1) **o którym mowa w art. 11 ust. 11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.**
7. Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji.
8. Komisja konkursowa opiniuje oferty w terminie do 14 dni od daty określającej końcowy termin składania ofert.
9. Oferta nie podlega ocenie i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:
 - 1) niewypełnienia wszystkich punktów formularza oferty,
 - 2) złożenia oferty po terminie,
 - 3) złożenia oferty bez wymaganych załączników,
 - 4) złożenia oferty w niewłaściwy sposób (niezgodny z ogłoszeniem konkursu, tj. np. przesłana faksem, drogą elektroniczną),
 - 5) złożenie oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu,
 - 6) złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony,
 - 7) złożenie oferty przez organizację, która według statutu nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem,
 - 8) złożenie oferty zawierającej brak jednoznacznie zdefiniowanego zakresu zadania,
 - 9) złożenie oferty niepodpisanej przez osoby upoważnione do tego zgodnie z zapisami statutu i aktualnym odpisem Krajowego Rejestru Sądowego lub z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących,
10. Po przeprowadzeniu oceny formalnej oferty, komisja konkursowa sporządza listę ofert spełniających wymogi formalne.

11. Komisja konkursowa po zaopiniowaniu ofert spełniających wymogi formalne przystępuje do ich oceny pod względem merytorycznym wg kryteriów:

Lp.	Kryterium	Ocena punktowa
1	2	3
1	Merytoryczne (stopień, w jakim oferta odpowiada warunkom realizacji zadania)	0 - 5
2	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania (w szczególności liczba osób, kwalifikacje, doświadczenie zawodowe)	0 - 10
3	Dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych	0 - 10
4	Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania	0 - 5
5	Wkład rzeczowy i środki organizacyjne	0 - 5
6	Ocena dotychczasowej współpracy z administracją publiczną, rzetelne oraz terminowe wykonywanie i rozliczanie zadań zleconych w ubiegłych latach	0 - 5

12. Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty dotacji dokonuje Zarząd Powiatu Kolbuszowskiego.

13. Od podjętych decyzji związanych z rozstrzygnięciem konkursu nie przysługuje odwołanie.

- 1) Otwarty konkurs ofert może zostać unieważniony w przypadku, gdy:
nie zostanie złożona żadna oferta,
- 2) żadna ze złożonych ofert nie będzie spełniać wymogów zawartych w niniejszym ogłoszeniu.

*Załącznik nr 1 do ogłoszenia
otwartego konkursu ofert*

.....
(miejscowość, data)

.....
.....
.....
(nazwa i adres Oferenta / pieczęć Oferenta)

OŚWIADCZENIE I ZOBOWIĄZANIE OFERENTA

.....
(nazwa oferenta)
.....

przystępując do otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego Powiatu Kolbuszowskiego **na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej w 2017 r. przez organizacje pozarządowe** oświadcza, że:

- 1) posiada _____ - letnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych;
- 2) nie występują przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, o których mowa w art. 11 ust. 11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej

zobowiązuje się zapewnić:

- 1) poufność w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem;
- 2) profesjonalne i rzetelne udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów.

.....
(podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta)