

OGŁOSZENIE

Zarząd Powiatu w Sochaczewie działając na podstawie art. 4 ust. 1 pkt. 1b i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz. 239) oraz art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej (Dz.U. z 2015 r. poz. 1255 z późn. zm.) ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania polegającego na prowadzeniu w 2017 roku punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na obszarze Powiatu Sochaczewskiego przez organizację pozarządową prowadzącą działalność pożytku publicznego.

I Rodzaj zadania:

Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na obszarze Powiatu Sochaczewskiego zgodnie z wymaganiami określonymi w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, zwanej dalej w ogłoszeniu ustawą.

II Podmioty uprawnione do złożenia oferty

O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej może ubiegać się organizacja pozarządowa prowadząca działalność pożytku publicznego, zwana dalej w ogłoszeniu organizacją pozarządową 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;
- 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.

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 dotację niezgodnie z celem jej przyznania, jak również organizacja pozarządowa, z którą Starosta rozwiązał umowę. Termin dwóch lat biegnie odpowiednio od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy.

III Wysokość środków publicznych przyznanych na realizację zadania: 60.725,88 zł.

IV Zasady przyznawania dotacji:

1. Organizacji pozarządowej, której zostanie powierzona realizacja zadania przyznana zostanie dotacja w wysokości 60.725,88 zł, przeznaczona na wynagrodzenia osób udzielających nieodpłatnej pomocy prawnej.
2. Dotacja przekazywana będzie w 12 miesięcznych ratach na warunkach określonych w umowie.

V Terminy i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie ma być realizowane w terminie od 1 stycznia 2017 roku do 31 grudnia 2017 roku. Organizacja pozarządowa, której zostanie powierzone zadanie powinna je realizować zgodnie z postanowieniami ustawy, w szczególności:
 - 1) zapewnić udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez 4 godziny dziennie;
 - 2) zapewnić udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej przez osoby spełniające warunki, o których mowa w art. 5 ust. 1 i art. 11 ust. 3 ustawy.
2. Zadanie realizowane będzie w punkcie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej z siedzibą w Urzędzie Gminy Brochów od poniedziałku do piątku, w godzinach od 9⁰⁰ do 13⁰⁰.
3. Warunkiem powierzenia realizacji zadania jest przekazanie środków na ten cel przez administrację rządową.

VI Termin i warunki składania ofert:

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej z wzorem określonym 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 - w terminie do **14 listopada 2016 roku do godziny 15³⁰ w siedzibie Starostwa Powiatowego w Sochaczewie (sekretariat - II piętro, pokój 214) przy ul. Mar. Józefa Piłsudskiego 65** (wymóg ten dotyczy także ofert składanych za pośrednictwem poczty tradycyjnej - decyduje termin wpływu oferty do Urzędu). Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie z napisem: **„Otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania polegającego na prowadzeniu w 2017 roku punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na obszarze Powiatu Sochaczewskiego”**.
2. Oferta powinna zawierać w szczególności:
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego;
 - 2) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
 - 3) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie;
 - 4) 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 o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej;
 - 5) pisemne zobowiązanie:
 - a) zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej,

- b) zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów;
 - 6) 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;
 - 7) inne informacje i dokumenty wynikające ze wzoru oferty.
3. Oferta przed złożeniem powinna być podpisana przez wszystkie osoby upoważnione do składania oświadczeń woli zgodnie z reprezentacją, o której mowa w odpowiednim rejestrze, ewidencji.
 4. Do oferty należy dołączyć (wymagane załączniki):
 - 1) aktualny odpis lub potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego odpisu z KRS lub innej ewidencji, potwierdzający status prawny podmiotu i prowadzonej przez niego działalności oraz osób upoważnionych do reprezentacji;
 - 2) w przypadku, gdy oferta podpisana jest przez inne osoby niż wskazane w aktualnym odpisie potwierdzającym wpis do właściwej ewidencji lub rejestru należy dołączyć stosowne pełnomocnictwa lub upoważnienia;
 - 3) w przypadku organizacji wchodzących w skład większej struktury - upoważnienie do reprezentowania organizacji i podpisywania umów cywilno – prawnych.
 5. Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.
 6. Oferta złożona bez wszystkich wymaganych, prawidłowo wypełnionych i podpisanych przez osoby uprawnione do reprezentowania organizacji pozarządowej dokumentów i załączników jest niekompletna i nie podlega dalszej ocenie. Złożone tak oferty nie podlegają uzupełnieniu lub korekcie.

VII Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin wyboru ofert:

Złożone w terminie oferty opiniuje komisja konkursowa powołana przez Zarząd Powiatu w Sochaczewie, kierując się następującymi kryteriami:

1. Kryteria formalne:

- 1) czy organizacja pozarządowa składająca ofertę jest uprawniona do jej złożenia w świetle postanowień rozdziału II ogłoszenia (podmioty uprawnione do złożenia oferty);
- 2) czy oferta zawiera komplet dokumentów, zgodnie z treścią ogłoszenia;
- 3) zgodność treści złożonej oferty z wymogami określonymi w ogłoszeniu;
- 4) czy oferta i załączniki (kserokopie) zostały podpisane przez osoby uprawnione;
- 5) czy oferta została złożona w terminie.

2. Kryteria merytoryczne:

- 1) doświadczenie w wykonywaniu zadań związanych z udzielaniem porad lub informacji prawnej (m.in. realizowane projekty, uzyskane efekty, ewentualne rekomendacje);
- 2) przygotowanie zawodowe (kwalifikacje) osób przewidzianych do realizacji zadania;
- 3) liczba i przygotowanie osób współpracujących, wolontariuszy;

- 4) posiadane zasoby - własny wkład rzeczowy w zakresie urządzeń IT niezbędnych do realizacji zadania (komputer, drukarka), materiałów biurowych itp.).

Komisja konkursowa opiniująca złożone na konkurs oferty rozpatrzy je i przedstawi Zarządowi Powiatu rekomendacje co do wyboru podmiotu w celu powierzenia realizacji zadania w terminie 14 dni od upływu terminu do składania ofert.

Decyzje o wyborze podmiotu i powierzeniu mu realizacji zadania podejmie Zarząd Powiatu w Sochaczewie w oparciu o opinię komisji konkursowej.

VIII Postanowienia końcowe:

1. Dotowany podmiot jest zobowiązany do:
 - 1) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy;
 - 2) dostarczenia na wezwanie Starosty Sochaczewskiego oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz innych dokumentów, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji, która nie ogranicza prawa Starosty do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym;
 - 3) poddawania się kontroli i ocenie realizacji zadania;
 - 4) składania odpowiednich sprawozdań z realizacji zadania.
2. W rozliczeniu dotacji nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą zawarcia umowy.
3. Wyniki konkursu przedstawione zostaną na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Sochaczewie oraz zostaną opublikowane na stronie internetowej Starostwa Powiatowego oraz Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego.

STAROSTA
Jolanta Gonta