Zarząd Powiatu Niżańskiego
Plac Wolności 2, 37-400 Nisko, tel./ fax (15) 841-27-00
http://www.powiat-nisko.pl, e-mail: poczta@powiat-nisko.pl

OGŁOSZENIE

Zarząd Powiatu Niżańskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie powiatu niżańskiego w 2018 roku przez organizację pozarządową prowadzącą działalność pożytku publicznego.

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 (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. poz. 1255 z późn. zm.) Zarząd Powiatu Niżańskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania z zakresu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie powiatu niżańskiego w 2018 roku przez organizację pozarządową prowadzącą działalność pożytku publicznego.

§ 1

Celem konkursu jest wyłonienie oferty i zlecenie organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego realizacji zadania z zakresu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie powiatu niżańskiego w 2018 roku.

§ 2

1. Zadaniem do realizacji jest prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie powiatu niżańskiego, tj. w Nisku, z filią w Krzeszowie, w wymiarze 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie według następującego harmonogramu:
   1) punkt nieodpłatnej pomocy prawnej w Nisku (budynek Ośrodka Pomocy Społecznej w Nisku, 37-400 Nisko, ul. 3 Maja 10):
      a) poniedziałek: od godz. 8.00 do godz. 12.00,
      b) wtorek: od godz. 11.30 do godz. 15.30,
      c) środa: od godz. 8.00 do godz. 12.00,
      d) czwartek: od godz. 11.30 do godz. 15.30;
   2) filia w Krzeszowie (budynek Urzędu Gminy w Krzeszowie, 37-418 Krzeszów, ul. Rynek 2):
      a) piątek: od godz. 11.30 do godz. 15.30.
2. Jeżeli w dni, o których mowa w ust. 1, przypada dzień ustawowo wolny od pracy, harmonogram udzielania pomocy w punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej zostanie ustalony tak, aby nieodpłatna pomoc prawna w punkcie, udzielana była w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie. Okres rozliczeniowy wynosi 3 miesiące.

3 .Wyposażenie punktu w Nisku oraz filii w Krzeszowie stanowią następujące składniki:

1) wyposażenie lokalu w Nisku:

a) meble biurowe:

- biurko,
- szafa zamykana na klucz,
- 3 krzesła,
- fotel biurowy;

b) wyposażenie biurowe:

- aparat telefoniczny,
- drukarka,
- komputer,
- dostęp do internetowej bazy aktów prawnych;

2) wyposażenie lokalu w Krzeszowie:

a) meble biurowe:

- biurko,
- 3 krzesła,
- szafa zamykana na klucz;

b) wyposażenie biurowe:

- aparat telefoniczny,
- komputer,
- drukarka sieciowa,
- system informacji prawnej LEX Omega.

§ 3

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia ofert są organizacje pozarządowe prowadzące działalność pożytku publicznego w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.).
2. 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 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 pkt 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. poz. 1255 z późn. zm.),
   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.

3. 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 wykorzystała 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.

§ 4

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych dla organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego na realizację zadania nieodpłatnego udzielania porad prawnych na terenie powiatu niżańskiego w 2018 r. wynosi 60.725,90 zł (słownie: sześćdziesiąt tysięcy siedemset dwadzieścia pięć złotych 90/100).
2. Dotacja zostanie przyznana w ramach w/w środków na zasadzie powierzenia wykonywania zadania.
3. Dotacja przekazywana będzie w 12 miesięcznych ratach, na warunkach określonych w umowie.
4. Ostateczna wysokość środków określonych w ust. 1 uzależniona będzie od wysokości środków przydzielonych Powiatowi Niżańskiemu z budżetu państwa.
5. Przyznana dotacja nie może być wykorzystana na:
   1) zakup żywności,
   2) zadania i zakupy inwestycyjne,
   3) pokrycie kosztów promocyjnych i eksploatacyjnych,
   4) zakup, budowę lub remonty budynków,
   5) działalność gospodarczą,
   6) pokrycie deficytu realizowanych wcześniej przedsięwzięć,
   7) działalność polityczną i religijną,
   8) zlecenie realizacji zadania innemu podmiotowi niebędącemu stroną umowy i nie spełniającemu wymogów określonych w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. poz. 1255 z późn. zm.).

§ 5

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w terminie w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nisku, 37-400 Nisko, Plac Wolności 2 uzupełnionej oferty wraz z załącznikami lub przesłanie jej na powyższy adres (liczy się data wpływu). Oferty należy składać w Biurze Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Nisku, pokój nr 1. Nie będą przyjmowane wnioski przesłane drogą elektroniczną.
2. Termin składania ofert upływa **dnia 14 listopada 2017 r. (wtorek) do końca czasu pracy Urzędu, tj. do godziny 15.30.**
3. Oferta musi być złożona na formularzu określonym w rozporządzeniu 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. poz. 1300).
4. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem **„Konkurs ofert na realizację zadania w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie powiatu niżańskiego w 2018 r."** wraz z danymi teleadresowymi Oferenta.

5. Oferty muszą być podpisane i opieczętowane przez Oferenta. Należy wypełnić wszystkie pola w ofercie.
6. Do złożonej oferty należy załączyć:
   1) dokument potwierdzający co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych oraz wykaz w/w zadań stanowiący załącznik nr 1 do ogłoszenia,
   2) umowę lub promesę 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 (Dz. U. poz. 1255 z późn. zm.),
   3) pisemne zobowiązanie dotyczące:
      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 (według załącznika nr 2),
   4) oświadczenie, że podmiot składający ofertę nie jest wykluczony z ubiegania się o powierzenie realizacji zadania ze względów, o których mowa w art. 11 ust. 11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. poz. 1255 z późn. zm.) – według załącznika nr 3,
   5) kopię aktualnego (tj. zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym) dokumentu potwierdzającego status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących lub odpowiedni wyciąg z ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta oraz nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu (przy czym odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany) – w przypadku, gdy aktualny dokument nie jest dostępny w internetowej wyszukiwarce Podmiotów Krajowego Rejestru Sądowego (http://ems.ms.gov.pl/);
   6) 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,
   7) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta;
   8) wykaz planowanego zatrudnienia osób, które będą udzielały nieodpłatnej pomocy prawnej – według załącznika nr 4.
6. 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.
7. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone na obowiązującym formularzu w terminie określonym w ogłoszeniu.
8. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona niekompletnie.
9. Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane oferentom.
10. Nie będą rozpatrywane z powodów formalnych oferty:
    1) złożone przez podmioty nieuprawnione,
    2) złożone w sposób niewłaściwy,
    3) złożone na innym druku niż określony w niniejszym ogłoszeniu,
    4) złożone po terminie,
    5) niekompletne,

6) dotyczące zadania nieujętego w niniejszym 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. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania otrzyma podmiot, którego oferta została wybrana w postępowaniu konkursowym.
13. Postępowanie konkursowe jest ważne, jeżeli na konkurs zostanie złożona co najmniej jedna oferta.

§ 6

1. Uchwała Zarządu Powiatu Niżańskiego jest podstawą do zawarcia umowy z Podmiotem, którego oferta została wybrana w konkursie. Wzór umowy określa rozporządzenie 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. poz. 1300).
2. Termin realizacji zadania obejmuje okres od dnia 1 stycznia 2018 r. do dnia 31 grudnia 2018 r.
3. Zadanie realizowane będzie w wyznaczonych punktach na terenie gmin powiatu niżańskiego, tj. w Nisku (4 dni w tygodniu), i w Krzeszowie (1 dzień w tygodniu), przez co najmniej 4 godziny dziennie.
4. Podmiot, który zostanie wybrany do realizacji zadania zobowiązany jest do:
   1) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych,
   2) sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie według wzoru określonego w rozporządzeniu 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. poz. 1300).,
   3) dokumentowania w karcie nieodpłatnej pomocy prawnej według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 15 grudnia 2015 r. w sprawie sposobu udzielania i dokumentowania nieodpłatnej pomocy prawnej (Dz. U. poz. 2186) każdego przypadku udzielenia nieodpłatnej pomocy prawnej przez podanie informacji dotyczących czasu trwania i formy oraz dziedziny prawa, której dotyczyła ta pomoc,
   4) przekazywania Staroście karty nieodpłatnej pomocy prawnej oraz oświadczenia, o których mowa w art. 4 ust. 2 pkt 6 oraz ust. 3 i 4 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, do dziesiątego dnia następnego miesiąca kalendarzowego w sposób uniemożliwiający powiązanie karty nieodpłatnej pomocy prawnej z oświadczeniem osoby uprawnionej.
5. Zgodnie z art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. poz. 1255 z późn. zm.) Starosta kontroluje wykonywanie umowy na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.).

§ 7

1. Konkurs rozstrzyga Zarząd Powiatu Niżańskiego po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, dokonując wyboru oferty najlepiej służącej realizacji zadania.
2. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości na stronie BIP Starostwa Powiatowego w Nisku, na stronie internetowej Powiatu Niżańskiego i na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Nisku.
3. Do uchwały Zarządu Powiatu Niżańskiego w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.
4. Skład Komisji Konkursowej określi odrębna uchwała Zarządu Powiatu Niżańskiego.
5. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 10 dni od daty upływu terminu składania ofert.
6. Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym i merytorycznym przez powołaną Komisję Konkursową.
7. Przyjmuje się następujące kryteria wyboru ofert:
   1) kryteria oceny formalnej określa załącznik nr 5,
   2) kryteria oceny merytorycznej wraz z liczbą przyznawanych punktów określa załącznik nr 6.
8. Zarząd Powiatu Niżańskiego zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia w części lub całości otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn.
9. Szczegółowe informacje na temat konkursu można uzyskać w Wydziale Edukacji, Spraw Społecznych i Promocji (ul. 3 Maja 32C, p. nr , tel. 15 841 54 08 wew. 222).

Informacja o zrealizowanych w roku ogłoszenia konkursu i w roku poprzednim zadań publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, w tym wysokość udzielonych dotacji.

W roku 2016 dotacja na realizację zadania wynosiła 59.946 zł, w roku 2017 wynosi 60.725,90 zł – na terenie powiatu niżańskiego jeden punkt nieodpłatnej pomocy prawnej prowadzony jest przez organizację pozarządową prowadzącą działalność pożytku publicznego.

Załączniki do ogłoszenia:

załącznik nr 1 – wzór

Wykaz wykonywanych usług potwierdzających co najmniej dwuletnie doświadczenie w realizacji zadań związanych z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych

załącznik nr 2 – wzór

„Pisemne zobowiązanie do zapewnienia poufności w związku z udzieleniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem" oraz

„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."

Załącznik nr 4 – wzór

„Wykaz planowanego zatrudnienia osób, które będą udzielały nieodpłatnej pomocy prawnej"

Załącznik nr 5
Wzór karty oceny formalnej

załącznik nr 6
Wzór karty oceny merytorycznej

STAROSTA
Robert Bednarz