

OGŁOSZENIE

ZARZĄD POWIATU W KUTNIE

ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego
w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości
prawnej społeczeństwa w 2017 roku

I. Rodzaj zadania

Prowadzenie 2 punktów nieodpłatnej pomocy prawnej w 2017 r., o których mowa
w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej
(Dz. U. z 2015 r. poz. 1255).

Miejsce realizacji zadania: lokale zapewnione przez Starostwo Powiatowe w Kutnie
w miejscowościach:

- 1) Krośniewice, ul. Łęczycka 19,
- 2) Żychlin, ul. Barlickiego 15.

II. Wysokość przeznaczonych środków publicznych

Na realizację zadania publicznego planuje się przeznaczyć dotację w kwocie 60 725,88 zł
na prowadzenie jednego punktu.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji na powierzenie realizacji powyższego zadania określają przepisy:
 - a) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 z późn. zmianami);

- b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r, poz. 885 z późn. zm.),
- c) ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1255).

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie ma być realizowane w terminie od dnia 4 stycznia 2017 r. do dnia 31 grudnia 2017 r. przez 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie w godzinach urzędowania instytucji udostępniającej lokal.
2. Realizacja zadania wymaga zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności gdy zachodzi konflikt interesów, oraz poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem.
3. Osoby realizujące bezpośrednio zadanie udzielające nieodpłatnych porad prawnych muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w tym zakresie, zgodnie z art. 5 ust. 1 lub art. 11 ust. 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.
4. Szczegółowe warunki realizacji zadania określi umowa sporządzona według wzoru określonego rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzoru sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzoru sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).

V. Termin i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert upływa w dniu **15 listopada 2016 r.**
2. Dopuszcza się możliwość składania ofert na prowadzenie obydwu punktów nieodpłatnej pomocy prawnej w 2016 roku lub jednego punktu pomocy,

z zastrzeżeniem, że oferent może złożyć tylko jedną ofertę na powierzenie prowadzenia punktów lub punktu nieodpłatnej pomocy prawnej.

3. Oferty w zamkniętych kopertach należy składać osobiście w **Kancelarii Starostwa Powiatowego w Kutnie, ul. Kościuszki 16, w godzinach urzędowania** lub za pośrednictwem poczty na adres: **Starostwo Powiatowe w Kutnie, ul. Kościuszki 16, 99 – 300 Kutno.**

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu.

Na kopercie należy umieścić pieczętkę Podmiotu występującego o dotację z pełną jego nazwą, adresem i numerem telefonu oraz nazwę zadania publicznego:

- 1. Prowadzenie 2 punktów nieodpłatnej pomocy prawnej w 2017 r.; 2. Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy w 2017 r. w miejscowości Krośniewice; 3. Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy w 2017 r. w miejscowości Żychlin.***

4. Oferty należy sporządzić w języku polskim, pisemnie, pod rygorem nieważności, komputerowo lub czytelnym pismem ręcznym, z wypełnieniem wszystkich miejsc w ofercie.
5. Oferty powinny być sporządzone na drukach określonych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzoru sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300). Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
6. 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 z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.
7. Oferty przesłane faksem bądź złożone drogą elektroniczną nie będą przyjmowane i rozpatrywane.
8. Nie przewiduje się uzupełniania oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.
9. **Do oferty, pod rygorem nieważności, należy dołączyć następujące załączniki:**

- a) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
- b) w przypadku, gdy organizacja nie podlega wpisowi KRS – statut, sprawozdania za rok ubiegły: merytoryczne z prowadzonej działalności oraz finansowe,
- c) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta,
- d) 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 i edukacji prawnej na świadczenie pracy w wymiarze, o którym mowa w części IV pkt 1, odrębnie dla punktu pomocy prawnej w Krośniewicach i punktu w Żychlinie,
- e) pisemne zobowiązanie do:
 - zapewnienia poufności w związku z udzieleniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
 - zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,
- f) oświadczenie oferenta o braku przesłanek wykluczających możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do ogłoszenia;
- g) dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych oraz wykaz ww. zadań stanowiący załącznik Nr 2 do ogłoszenia.

10. 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.

11. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone według obowiązującego wzoru przez podmioty uprawnione, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.

12. 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.

13. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania publicznego otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym.

VI. Tryb, kryteria i termin dokonania wyboru ofert

1. Informację o konkursie ofert podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej (zakładka: organizacje pozarządowe; folder: otwarte konkursy ofert), stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Kutnie www.powiatkutno.eu) oraz tablicy ogłoszeń w siedzibie organu, ul. Kościuszki 16.
2. Wybór ofert dokonuje się w oparciu o zasady określone w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.).
3. Oferty opiniowane są przez Komisję Konkursową.
4. Skład Komisji oraz zasady jej pracy określi uchwała Zarządu Powiatu w Kutnie.
5. Oferty złożone na niewłaściwych drukach lub po terminie, nieczytelne, niekompletne, przesłane faksem lub pocztą elektroniczną, zostaną odrzucone ze względów formalnych.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
7. Decyzje o wyborze ofert i udzieleniu dotacji podejmie Zarząd Powiatu w Kutnie w formie uchwały, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
8. Informacja o wynikach konkursu wraz z listą podmiotów ubiegających się o dotację, rodzaj zadania oraz wielkość przyznanej dotacji zostanie umieszczona na stronie internetowej powiatu, w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicach ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Kutnie, niezwłocznie po podjęciu przez Zarząd Powiatu w Kutnie uchwały w sprawie udzielenia dotacji na powierzenie zadania konkursowego.
9. Do uchwały Zarządu Powiatu w Kutnie w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.

10. O wyborze oferty i przyznaniu dotacji oferent zostanie powiadomiony telefonicznie, pocztą elektroniczną lub pisemnie.
11. Rozstrzygnięcie otwartego konkursu na prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej nastąpi w terminie do dnia 15 grudnia 2015 r. Komisja Konkursowa dokona oceny ofert oraz przedstawi propozycje wyboru oferty najkorzystniejszej.
12. Przy wyborze oferty brane będą pod uwagę następujące kryteria:
 - a) świadczenie pomocy prawnej przez adwokata, radcę prawnego,
 - b) jakość przygotowanego projektu, szczegółowy opis zadania spójny z kosztorysem, przejrzysty i spójny harmonogram planowanych dyżurów adwokatów, radców prawnych, doradców, itd.;
 - c) zapewnienie stabilności realizacji zadania tj. należytej liczby osób uprawnionych do realizacji zadania;
 - d) doświadczenie oferenta w realizacji tego typu lub podobnych zadań.

Zarząd Powiatu, w Kutnie zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia w części lub w całości otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn.

Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane Oferentom.

- VII. Realizowane przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadania publicznego tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 z późn. zm.)

W 2016 r. Powiat Kutnowski realizuje zadanie publiczne polegające na prowadzeniu 4 punktów nieodpłatnej pomocy prawnej. Dwa punkty nieodpłatnej pomocy prawnej powierzono do realizacji wyłonionej w otwartym konkursie ofert organizacji pozarządowej. Udzielona kwota dotacji 119 982 zł.

Dodatkowych informacji na temat konkursu udziela Pełnomocnik Starosty ds. współpracy Powiatu Kutnowskiego z organizacjami pozarządowymi pod numerem telefonu 24 355 47 86.

VIII. Załączniki do ogłoszenia

Załącznik nr 1. Oświadczenie oferenta o braku przesłanek wykluczających możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu/punktów nieodpłatnej pomocy prawnej..

Załącznik nr 2. Wykaz wykonywanych usług potwierdzających co najmniej dwuletnie doświadczenie w realizacji zadań związanych z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych.

PRZEWODNICZĄCY
ZARZĄDU POWIATU
Krzysztof Debich

6
[Signature]
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej

.....
(pieczęć adresowa Oferenta)

**OŚWIADCZENIE OFERENTA
O BRAKU PRZESŁANEK WYKLUCZAJĄCYCH MOŻLIWOŚĆ UBIEGANIA SIĘ O POWIERZENIE
PROWADZENIA PUNKTU/ÓW NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ**

Przystępując do udziału w otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa : ***Prowadzenie dwóch punktów nieodpłatnej pomocy prawnej w 2017 r.***, ogłoszonego przez Zarząd Powiatu w Kutnie, oświadczam, iż nie występują przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się przez

.....
.....
(nazwa Oferenta)

o powierzenie prowadzenia punktu/ów nieodpłatnej pomocy prawnej, o których mowa w art. 11 ust. 11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. (Dz. U. z 2015 r. poz. 1255).

.....
(pieczęćka imienna i podpis oferenta
lub osoby uprawnionej do reprezentowania
Oferenta)

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć adresowa Oferenta)

**WYKAZ WYKONYWANYCH USŁUG
POTWIERDZAJĄCYCH CO NAJMNIEJ 2-LETNIE DOŚWIADCZENIE
W REALIZACJI ZADAŃ ZWIĄZANYCH Z UDZIELANIEM PORAD PRAWNYCH
LUB INFORMACJI PRAWNYCH**

Okres realizacji zadania	Przedmiot zadania	Nazwa zleceniodawcy	Wartość zadania

.....
(pieczętka imienna i podpis oferenta
lub osoby uprawnionej do reprezentowania
Oferenta)

.....
(miejscowość, data)