**OGŁOSZENIE**

**ZARZĄD POWIATU ZAWIERCIAŃSKIEGO**

Zarząd Powiatu Zawierciańskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zleconego zadania administracji rządowej z zakresu prowadzenia

punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2016 r.

1. Rodzaj zadania: **Powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej**, o którym mowa w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1255).
2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania określa się na kwotę 61800, zł brutto, z czego 97% kwoty przeznacza się na rzecz wyłonionej organizacji pozarządowej, a 3% na pokrycie kosztów obsługi organizacyjno-technicznej.
3. Zasady przyznawania dotacji:
4. Zasady przyznawania dotacji na wsparcie realizacji zadania publicznego określają przepisy:
5. ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014, poz. 1118 z póź. zm.),
6. ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.)
7. Zgodnie z art. 11 ust.6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej może ubiegać się organizacja pozarządowa, która spełnia łącznie następujące warunki:
8. Posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych;
9. Przedstawi zawarte umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą posiadającą wyższe wykształcenie prawnicze z odpowiednim doświadczeniem praktycznym;
10. Daje gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności przez złożenie pisemnego zobowiązania:
* 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.
1. Dotacja przyznana organizacji pozarządowej zostanie przekazana po zawarciu umowy o wykonanie zadania publicznego w terminie 30 dni po dacie wpływu środków przeznaczonych na ten cel z Ministerstwa Sprawiedliwości.
2. Ramowy wzór umowy określa rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczącego realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania
z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
3. Termin i warunki realizacji zadania
4. Termin realizacji zadania: **01.01.2016 -31.12.2016** w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu, przez co najmniej 4 godziny dziennie.
5. Upoważnieni przedstawiciele oferenta zobowiązani są do osobistego zgłoszenia
w Starostwie Powiatowym w Zawierciu, w Wydziale Organizacyjno-Prawnym, w celu zawarcia umowy, **w terminie do 10 grudnia 2015 roku**. Niedotrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją oferenta z przyznanej dotacji.
6. Wsparcie finansowe z budżetu powiatu w formie dotacji uzyska zadanie zrealizowane przede wyłącznie na rzecz mieszkańców powiatu zawierciańskiego zgodnie z kryteriami wynikającymi z ustawy.
7. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zapewniające profesjonalne i rzetelne udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji gdy zachodzi konflikt interesów oraz poufność w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem.
8. Warunki realizacji zadania określa umowa sporządzona według wzoru określonego rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania zadania publicznego(Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
9. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania zadania publicznego(Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
10. Starosta Zawierciański lub osoby przez niego upoważnione dokonują kontroli
i oceny realizacji zadania, a w szczególności:
	* + stanu realizacji zadania,
		+ efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
		+ prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
		+ poprawności prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa
		i w postanowieniach umowy.
11. W pomieszczeniach przeznaczonych dla osób oczekujących udostępnia się informację o zasadach udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, osobach uprawnionych do jej otrzymania oraz sposobach wykazywania uprawnienia do uzyskania nieodpłatnej pomocy prawnej, a także o wszystkich punktach nieodpłatnej pomocy prawnej zlokalizowanych na obszarze powiatu. Informacja zawiera wskazanie, które z punktów nieodpłatnej pomocy prawnej zostały powierzone do prowadzenia organizacjom pozarządowym ze wskazaniem danych tych organizacji oraz czy udzielona przez nie nieodpłatna pomoc prawna świadczona jest przez adwokata, radcę prawnego albo osobę wymienioną w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz o edukacji prawnej (tekst jednolity Dz. U. z 2015r., poz. 1255).
12. Udzielenie nieodpłatnej porady prawnej dokumentuje się przez wypełnienie karty nieodpłatnej pomocy prawnej, której wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie sposobu udzielania
i dokumentowania nieodpłatnej pomocy prawnej.
13. Podmiot realizujący zadanie jest związany umową i kosztorysem w zakresie wysokości dofinansowania poszczególnych pozycji i nie ma uprawnienia do dowolnego nimi dysponowania.
14. Oferent jest zobowiązany do sporządzenia sprawozdania z wykonania zadania, objętego umową, w tym z zaangażowania środków własnych w jego realizację, na odpowiednim formularzu. Sprawozdanie należy złożyć osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Zawierciu, **w terminie do 30 dni** od zakończenia realizacji zadania publicznego objętego umową.
15. Dotujący może wezwać do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego, które powinno zostać dostarczone w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
16. Do sprawozdania należy załączyć:
	* 1. kserokopie (potwierdzone za zgodność z oryginałem i podpisane przez uprawnione osoby) wszystkich faktur, rachunków, umów, porozumień, oświadczeń i innych dokumentów, które zostały opłacone w całości lub części ze środków pochodzących z dotacji jak również materiały dokumentujące działania prawne (kopie umów cywilno-prawnych). W celu czytelnej identyfikacji poniesionych kosztów oraz dowodów potwierdzających ich wydatkowanie pozycje kosztorysu zamieszczone w ofercie, powinny być odpowiednio odzwierciedlone w pozycjach kosztorysu, zawartych
		w sprawozdaniu oraz analogicznie – w zestawieniu faktur i rachunków,
		2. wypełnione karty nieodpłatnej pomocy prawnej,
		3. kopię dowodu wpłaty (przelewu) niewykorzystanej kwoty dotacji na konto Dotującego.
17. Oryginały wszystkich faktur, rachunków, umów, porozumień, oświadczeń i innych dokumentów, które dokumentują całość realizacji oferty: otrzymaną dotację na złożoną ofertę, wkład własny finansowy i niefinansowy (inne źródła uzyskanego wsparcia) należy okazać na żądanie Dotującego.
18. Termin składania ofert:

Oferty w zamkniętych kopertach, sporządzone wg wzoru określonego w rozporządzeniu, o którym mowa wyżej, należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty w **terminie do 1 grudnia 2015r. na adres:**

**Wydział Organizacyjno-Prawny Starostwa Powiatowego w Zawierciu**

**42-400 Zawiercie,**

**ul. Sienkiewicza 34**

**Decyduje data wpływu do Urzędu, a nie data stempla pocztowego.**

Na kopercie należy umieścić **pieczątkę Podmiotu** występującego o dotację z **pełną jego nazwą, adresem, numerem telefonu oraz nazwiskiem i telefonem osoby upoważnionej do kontaktu.**

1. Oferty należy sporządzić w języku polskim, pisemnie pod rygorem nieważności w **formie komputerowej** z wypełnieniem wszystkich miejsc
w ofercie.
2. Oferty powinny być sporządzone na drukach określonych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczącego realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
3. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
4. 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 pieczątkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczątka nagłówkowa oferenta
5. Oferty przesłane faksem, bądź złożone drogą elektroniczną nie będą przyjmowane.
6. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.

**Do oferty należy dołączyć:**

1. Kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, który jest zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym.
2. Potwierdzenie posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia
w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych, na które składają się dokumenty potwierdzające nieprzerwane wykonywanie tych zadań, od co najmniej 30 października 2013 r. do dnia złożenia oferty.
3. Kserokopie 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.
4. Pisemne zobowiązanie do zapewnienia poufności w związku z udzieleniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
5. Zobowiązanie do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji gdy zachodzi konflikt interesów wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
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. wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do niniejszego ogłoszenia.
7. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta.

**Kserokopie będące załącznikami do oferty należy potwierdzić za zgodność
z oryginałem.**

1. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert

**W konkursie zostaną wybrane 3 najlepsze oferty.**

1. Oferty będą opiniowane przez powołaną Komisję Konkursową, która oceni m.in.:
* możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację,
* własny wkład rzeczowy lub osobowy,
* proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje wytypowanych osób,
* dotychczasowe doświadczenie organizacji,
1. Skład Komisji Konkursowej ustala w formie uchwały Zarząd Powiatu Zawierciańskiego.
2. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Zawierciańskiego w formie uchwały po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
3. Oferty: złożone na niewłaściwych drukach lub po terminie, nieczytelne, niekompletne, przesłane faksem lub pocztą elektroniczną, **zostaną odrzucone ze względów formalnych.**
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
5. Przyznana dotacja może być wykorzystana wyłącznie na realizację zadań związanych z obsługą prawną.
6. Przyznana dotacja nie może być wykorzystana na zlecenie realizacji zadania innemu podmiotowi niebędącemu stroną umowy i nie spełniającemu wymogów określonych w art.3 ust.2 i 3 ustawy.
7. 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. na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Zawierciu przy ul. Sienkiewicza 34 oraz na stronie internetowej powiatu [www.zawiercie.powiat.pl](http://www.zawiercie.powiat.pl) w zakładce NGO, niezwłocznie po podjęciu przez Zarząd Powiatu uchwały w sprawie przyznania dotacji na wsparcie zadania konkursowego.
8. Do uchwały Zarządu Powiatu w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert **nie stosuje się trybu odwoławczego.**
9. O wyborze oferty i przyznaniu dofinansowania oferent zostanie powiadomiony telefonicznie, mail-em lub pisemnie.
10. Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane Oferentowi.
11. Termin dokonania wyboru ofert: do dnia:
12. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie do **10 dni** od dnia zakończenia przyjmowania ofert. Komisja Konkursowa dokona oceny ofert oraz przedstawi propozycje wyboru oferty najkorzystniejszej
13. Komisja dokona oceny ofert na postawie kryteriów opisanych w **Karcie oceny ofert na powierzenie realizacji zleconego zadania administracji rządowej z zakresu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej
w 2016 r. -** załącznik Nr 4 do niniejszego ogłoszenia.

**Zarząd Powiatu Zawierciańskiego zastrzega sobie prawo odstąpienie od rozstrzygnięcia w części lub całości otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn.**

**Punkty nieodpłatnej porady prawnej prowadzone będą:**

1. **Urząd Miasta i Gminy Pilica**

**42-436 Pilica**

**ul. Żarnowiecka 46a**

1. **Zespół Szkół w Szczekocinach**

**42-445 Szczekociny**

**ul. Spacerowa 12**

1. **Gminny Ośrodek Kultury, Sportu i Turystyki**

**42-439 Żarnowiec**

**ul. Rynek 9**

**Załączniki do ogłoszenia**

**załącznik nr 1** wzór „Pisemne zobowiązanie do zapewnienia poufności w związku
z udzieleniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem.”

**załącznik nr 2** wzór „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 –** Karta oceny ofert na powierzenie realizacji zleconego zadania administracji rządowej z zakresu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej

**Umowa**

1. Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem jest uchwała Zarządu Powiatu Zawierciańskiego w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji.
2. Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć:
	1. kserokopię umowy 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, w przypadku gdy do oferty załączona została promesa jej zawarcia wraz z oryginałem celem dokonania jej uwierzytelnienia.
	2. oświadczenie oferenta o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.

Załącznik do ogłoszenia

**Karta oceny**

**ofert na powierzenie realizacji zleconego zadania administracji rządowej**

**z zakresu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej
w 2016 r,**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **I. Poprawność przedłożonej oferty:** | **TAK** | **NIE** |
| **1.** | Czy oferta wpłynęła w terminie? |  |  |
| **2.** | Czy wniosek został czytelnie i prawidłowo w całości wypełniony? (czy wszystkie pola we wniosku są wypełnione, czy dokonano poprawnych obliczeń w części dot. budżetu itp.?) |  |  |
| **3.** | Czy wniosek jest podpisany przez uprawnione osoby zgodnie ze statutem? |  |  |
| **4.** | Czy dołączono wypis lub kopię - potwierdzoną za zgodność z oryginałem z rejestru KRS lub innego rejestru?  |  |  |
| **5.** | Czy podmiot posiadania co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych? |  |  |
| **6.** | Czy przedstawiono kserokopie 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? |  |  |
| **7.** | Czy dołączono pisemne zobowiązanie do zapewnienia poufności w związku z udzieleniem nieodpłatnej pomocy prawnej? |  |  |
| **8.** | Czy dołączono zobowiązanie do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej? |  |  |
| **9.** | Czy dołączono oświadczenie, że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej? |  |  |
| **Oferta spełniła wymogi formalne (wszystkie odpowiedzi TAK)** |  |  |

|  |
| --- |
| **B: KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ** (rozpatrywane w przypadku spełnienia wymogów formalnych) |
| **I. Ocena zawartości merytorycznej oferty:** | **Liczba punktów do dyspozycji komisji** | **Liczba przyznanych punktów** |
| **1.1****1.2****1.3** | Świadczenie pomocy prawnej przez adwokata lub radcę prawnego | 4 |  |
| Spójność harmonogramu planowanych dyżurów adwokatów i radców prawnych | 3 |  |
| Szczegółowość opisu zadania spójny i jego spójność z kosztorysem,  | 3 |  |
| **II. Ocena potencjału finansowego:** | **Liczba punktów do dyspozycji komisji** | **Liczba przyznanych punktów** |
| **2.1** | koszt realizacji | 3 |  |
| **2.2** | wysokość finansowego wkładu własnego | 4 |  |
| **III. Ocena potencjału realizacyjnego:** | **Liczba punktów do****dyspozycji komisji** | **Liczba przyznanych****Punktów** |
| **3.1** | posiadane zasoby osobowe i rzeczowe (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) | w zależności od odpowiedzi na poszczególne pytania od 0 do 1 |  |
| **3.2** | doświadczenie Oferenta w realizacji podobnych zadań |  |
| **3.3** | rekomendacje |  |
| **Suma punktów oceny merytorycznej (B)** | **MAX 20 pkt.** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **OCENA KOMISJI KONKURSOWEJ:** | **Liczba przyznanych punktów** |
| **A.** | **CZY SPEŁNIONO KRYTERIA OCENY FORMALNEJ** | **□**TAK **□**NIE |
| **B.** | **OCENA MERYTORYCZNA - SUMA PUNKTÓW:** |  |
| **C.** | **PROPOZYCJA KOMISJI:** |  |