

ZARZĄD POWIATU KROŚNIĘŃSKIEGO
ogłasza otwarty konkurs ofert

**na powierzenie realizacji zadania zleconego z zakresu administracji
rządowej polegającego na prowadzeniu w 2017 r. punktów
nieodpłatnej pomocy prawnej**

I. Rodzaj zadania:

Prowadzenie dwóch punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, o którym mowa w art. 11 ust.1-12 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz.1255) dla osób uprawnionych, o których mowa w art. 4 ust.1 w/w ustawy.

II. Podmiot uprawniony:

Podmiotami uprawnionymi są organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione 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.), które spełniają łącznie następujące warunki:

- 1) posiadają co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych,
- 2) przedstawią 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. z 2015 r. poz. 1255),
- 3) złożą pisemne zobowiązanie do zapewnienia:
 - a) poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
 - b) profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej.

Oddziały terenowe nie posiadające osobowości prawnej mogą ubiegać się o dotację za pośrednictwem zarządu głównego lub oddziału posiadającego osobowość prawną lub na podstawie upoważnienia do bezpośredniego wykonania zadania.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

1. Na realizację zadania planuje się przeznaczyć dotację w wysokości 121 451,76 zł brutto – słownie: sto dwadzieścia jeden tysięcy czterysta pięćdziesiąt jeden 76/100 zł.
2. Dotacja będzie przekazywana w transzach miesięcznych, w wysokości 5 060,49 zł brutto – słownie: pięć tysięcy sześćdziesiąt 49/100 zł na jeden punkt.
3. Dotacja na realizację zadania polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej jest przeznaczona jest na wynagrodzenia z tytułu umów z osobami udzielającymi nieodpłatnej pomocy prawnej oraz na pokrycie kosztów organizacyjno - technicznych zadania, w tym:
 - 1) zakup urządzeń niezbędnych do realizacji zadania będącego przedmiotem postępowania konkursowego,
 - 2) zakup materiałów biurowych.
4. Ostateczna wysokość środków określonych w ust. 1 uzależniona będzie od wysokości środków przydzielonych Powiatowi Krośnieńskiemu z budżetu państwa.

IV. Zasady przyznawania dotacji:

1. Zasady przyznawania dotacji na wsparcie realizacji zadania publicznego określają przepisy:
 - 1) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Z 2016 r. poz.239 z póź.zm.),
 - 2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz.885 z późn. zm.).
2. Dotacja przyznana organizacji pozarządowej zostanie przekazana po zawarciu umowy na wykonanie zadania publicznego.
3. Szczegółowe warunki wykonywania zadania określi umowa zawarta pomiędzy Powiatem Krośnieńskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Krośnieńskiego a wyłonionym oferentem. Ramowy wzór umowy dotyczący realizacji zadania publicznego określa rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

V. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie ma być realizowane w terminie od 1 stycznia do 31 grudnia w 2017 roku w dwóch lokalach:
 - 1) w lokalu zapewnionym przez Gminę Dukła, zlokalizowanym w miejscowości Dukła ul. Kościuszki 4,
 - 2) lokalu zapewnionym przez Gminę Jedlicze, zlokalizowanym w miejscowości Jedlicze ul. Rynek 6.
2. Zadanie będzie realizowane od poniedziałku do piątku według następującego harmonogramu:
 - 1) w lokalu o którym mowa w ust. 1 pkt 1 w godzinach od 8⁰⁰ do 12⁰⁰,
 - 2) w lokalu o którym mowa w ust. 1 pkt 2 w godzinach od 11⁰⁰ do 15⁰⁰.
3. Lokale wyposażone są w niezbędne meble zgodnie z wymogami zawartymi w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 15 grudnia 2015 r. w sprawie sposobu udzielania i dokumentowania nieodpłatnej pomocy prawnej (Dz.U. z 2015 r. poz. 2186).
4. Realizując zadanie z zakresu prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej należy zapewnić 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.

5. Osoby realizujące bezpośrednio zadania muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w tym zakresie, zgodnie art. 5 oraz art. 11 ust. 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.

VI. Termin i warunki składania ofert :

1. Oferty w zamkniętych kopertach należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty w terminie do dnia **31 października 2016 r.** do godz. 15.30 w siedzibie Starostwa Powiatowego w Krośnie 38-400 Krosno ul. Bieszczadzka 1 pok.311. Na kopercie należy umieścić pieczętkę podmiotu występującego o dotację z pełną jego nazwą, adresem, numerem telefonu oraz z nazwiskiem i numerem telefonu osoby upoważnionej do kontaktu (decyduje data wpływu).
2. Oferta winna zostać sporządzona na formularzu stanowiącym załącznik do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6 poz. 25) i odpowiadać wymogom określonym w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Oferent winien w sposób rzetelny i wyczerpujący wypełnić wszystkie punkty oferty.
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 pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka 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.
7. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
 - 2) podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 z późn. zm.) składają kserokopie dekretu o powołaniu na proboszcza lub inną funkcję, upoważniającą do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu,
 - 3) pełnomocnictwo w przypadku, gdy oferta podpisana jest przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta,
 - 4) kserokopia umowy zawartej między podmiotami składającymi ofertę wspólną,
 - 5) kserokopia zawartych umów lub promesy ich zawarcia z osobami, które będą udzielać nieodpłatnej pomocy prawnej,
 - 6) pisemne zobowiązanie do zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej udokumentowaniem oraz profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności gdy zachodzi konflikt interesów,
 - 7) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje osób, które będą udzielać nieodpłatnej pomocy prawnej,
 - 8) dokumenty potwierdzające wykonywanie przez ostatnie dwa lata zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych,
 - 9) 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 i edukacji prawnej.

Kserokopie będące załącznikami do oferty należy potwierdzić za zgodność

z oryginałem przez składającego ofertę.

VII. Tryb, kryteria i termin dokonania wyboru ofert:

1. Konkurs rozstrzyga Zarząd Powiatu Krośnieńskiego po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej, dokonując wyboru ofert najlepiej służących realizacji zadania. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Krośnie.
2. Skład komisji oraz zasady jej pracy określa uchwała Zarządu Powiatu Krośnieńskiego.
3. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 14 dni od daty terminu składania ofert.
4. Wybór ofert stanowiących formę realizacji zadania nastąpi w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) zgodność przedstawionego w ofercie zadania z zadaniem określonym w ogłoszeniu o konkursie,
 - 2) jakość przygotowanej oferty, przejrzystość, ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 3) ocena wkładu rzeczowego, osobowego oraz kwalifikacji osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane,
 - 4) dotychczasowe doświadczenie organizacji.
5. Do uchwały Zarządu Powiatu Krośnieńskiego w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.
6. Zarząd Powiatu Krośnieńskiego zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia w części lub całości otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn.
7. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń, opublikowanie na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Krośnie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

VIII. Postanowienia końcowe:

Dodatkowe informacje można uzyskać w Starostwie Powiatowym w Krośnie – Krosno ul. Bieszczadzka 1 pok. 301 tel. 134375705.

Krosno, dnia 4.10. 2016 r.

STAROSTA

Jan Juszczyk