

Ogłoszenie
OTWARTEGO KONKURSU OFERT
na realizację zadania publicznego Powiatu Żywieckiego pn.

„Prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Powiatu Żywieckiego w 2018 r.
w miejscowościach Jeleśnia, Łękawica i Łodygowice”

§ 1

Rodzaj zadania

1. Przedmiotem otwartego konkursu jest powierzenie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Powiatu Żywieckiego w miejscowościach:
 - a) Jeleśnia ul. Plebańska 1 przez 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie, wg. harmonogramu:
 - poniedziałek: w godzinach 8.00 – 12.00
 - wtorek: w godzinach 12.00 – 16.00
 - środa: w godzinach 14.00 – 18.00
 - czwartek: w godzinach 8.00 – 12.00
 - piątek: w godzinach 12.00 – 16.00
 - b) Łękawica, ul. Wspólna 24 przez 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie, wg. harmonogramu:
 - poniedziałek: w godzinach 11.00 – 15.00
 - wtorek: w godzinach 11.00 – 15.00
 - środa: w godzinach 11.00 – 15.00
 - czwartek: w godzinach 11.00 – 15.00
 - piątek: w godzinach 8.00 – 12.00
 - c) Łodygowice, ul. Plac Wolności 4 przez 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie, wg. harmonogramu:
 - poniedziałek: w godzinach 13.00 – 17.00
 - wtorek: w godzinach 11.00 – 15.00
 - środa: w godzinach 13.00 – 17.00
 - czwartek: w godzinach 11.00 – 15.00
 - piątek: w godzinach 11.00 – 15.00
2. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie powierzenia, o którym mowa w art. 11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz.U z 2015, poz. 1255 j.t. z późn. zm.) oraz art. 11, 13 i 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U z 2016, poz. 239 j.t. z późn. zm.).
3. Oferty złożone odrębnie na każdy z punktów nieodpłatnej pomocy prawnej nie będą rozpatrywane.

§ 2

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Powiat udzieli dotacji na finansowanie powierzonego zadania w 2018 r.
2. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania wynosi 182 177,64 zł. z tym, że na każdy punkt przypada kwota 60 725,88 zł.

§ 3

Zasady przyznawania dotacji

1. O powierzenie realizacji zadania publicznego polegającego na prowadzeniu punktów nieodpłatnej pomocy prawnej może się ubiegać organizacja pozarządowa w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie spełniająca łącznie następujące warunki:
 - a) posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych,
 - b) 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,
 - c) 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.
2. 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.
3. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych mogą złożyć na realizację zadania publicznego ofertę wspólną, która dodatkowo powinna wskazywać, jakie działania będą wykonywać poszczególni wnioskodawcy oraz sposób reprezentacji podmiotów.
4. Finansowanie zadania, jak i przekazywanie dotacji na jego realizację rozpoczyna się po podpisaniu umowy, na zasadach i w terminach określonych w umowie.
5. W przypadku gdy nie zostanie złożona żadna oferta lub żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu, konkurs zostanie unieważniony.

§ 4

Terminy i warunki realizacji zadania

1. Zadanie będzie realizowane od 01.01.2018 r. do 31.12.2018 r.
2. Realizacja zadania ma się odbywać w punktach i w terminach określonych w § 1 ust 1. Każda zmiana terminu wynikająca z okoliczności niezależnych od organizacji pozarządowej wymaga wcześniejszego uzgodnienia ze Zleceniodawcą.

3. Osobami uprawnionymi do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej są osoby wskazane w art. 5 ust. 1 oraz art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.
4. Powiat Żywiecki zapewni w punktach o których mowa w § 1 ust. 1 dostęp do sieci energetycznej, telekomunikacyjnej oraz teleinformatycznej, a także niezbędne wyposażenie lokalu zapewniające bezpieczne przechowywanie dokumentów zawierających dane osobowe.
5. Organizacja pozarządowa, której zostanie powierzona realizacja zadania zobowiązuje się do zapewnienia sprzętu komputerowego jak i materiałów biurowych niezbędnych do realizacji zadania publicznego, a także do:
 - a) udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej na zasadach określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej,
 - b) składania sprawozdań częściowych z realizacji zadania 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. z 2016 r. poz. 1300), na zasadach określonych w umowie o powierzenie realizacji zadania publicznego,
 - c) złożenia sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego 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. z 2016 r. poz. 1300) w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania.
6. Szczegółowe warunki realizacji zadania określają:
 - a) Ustawa z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1255 j.t. z późn. zm),
 - b) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U z 2016, poz. 239 j.t. z późn. zm.),
 - c) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 j.t. z późn. zm.),
 - d) Umowa, o której mowa w § 3 ust. 4.

§ 5

Terminy składania ofert

1. Ofertę na realizację zadania należy sporządzić według wzoru, stanowiącego załącznik do Rozporządzenia 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. z 2016 r. poz. 1300).
2. Oferty można składać osobiście na Biurze Podawczym Starostwa Powiatowego w Żywcu, 34-300 Żywiec, ul. Krasińskiego 13 (parter) lub przesłać pocztą na w/w adres (liczy się data wpływu do Urzędu) **do dnia 10 listopada 2017 r.**
3. Ofertę należy:
 - a) sporządzić w języku polskim,
 - b) sporządzić w formie pisemnej pod rygorem nieważności, wypełnić maszynowo, komputerowo lub czytelnym pismem ręcznym,
 - c) złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem *Konkurs ofert na zadanie pod nazwą „Prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Powiatu Żywieckiego w*

2018 r. w miejscowościach Jeleśnia, Łękawica i Łodygowice”, ze wskazaniem nazwy i adresu podmiotu składającego ofertę.

4. Do oferty należy załączyć następujące dokumenty (w przypadku kopii każda ze stron powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez upoważnione osoby reprezentujące dany podmiot):
 - a) upoważnienie do podpisywania umów wynikające z zapisów statutowych (w przypadku terenowych jednostek organizacyjnych nie posiadającej osobowości prawnej np. oddziały, koła stowarzyszeń, wystawione przez Zarząd Główny jednostki),
 - b) 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,
 - c) potwierdzające spełnienie wymogu o dwuletnim doświadczeniu w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych (**załącznik nr 1**),
 - d) pisemne zapewnienia i oświadczenia:
 - poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem oraz profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów (**załącznik nr 2**),
 - o braku przesłanek wykluczających możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, o których mowa w art. 11 ust. 11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (**załącznik nr 3**).
5. W przypadku oferty wspólnej każda z organizacji pozarządowych powinna załączyć do oferty wymagane oświadczenia i dokumenty.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

§ 6

Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi najpóźniej w ciągu 10 dni licząc od dnia upływu terminu składania ofert.
2. Konkurs rozstrzyga Zarząd Powiatu w Żywcu po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej, dokonując wyboru ofert najlepiej służących realizacji zadania. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Żywcu.
3. Komisję konkursową powołuje w drodze odrębnej uchwały Zarząd Powiatu.
4. Oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
5. Ocena formalna polega na sprawdzeniu, czy oferta spełnia wymogi określone w ustawie oraz w ogłoszeniu oraz czy została złożona na właściwym formularzu, w terminie wskazanym w ogłoszeniu, a także czy zawiera wszystkie wymagane załączniki.
6. Wszystkie oferty ocenione pozytywnie pod względem formalnym komisja ocenia pod względem merytorycznym biorąc pod uwagę następujące kryteria:
 - a) możliwość realizacji zadania przez organizację pozarządową (ilość punktów od 0 do 4),
 - b) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (ilość punktów od 0 do 4),
 - c) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa będzie realizować zadanie (ilość punktów od 0 do 6),
 - d) planowany przez organizację pozarządową wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (ilość punktów od 0 do 4),

- e) ocena realizacji zadań zleconych organizacji pozarządowej, która w latach poprzednich realizowała zlecone zadania publiczne, w tym rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (ilość punktów od 0 do 5),
7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
8. Do uchwały Zarządu Powiatu w Żywcu w sprawie rozstrzygnięcia konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.

§ 7

Informacja o zrealizowanych w 2016 r. i 2017 r. zadaniach publicznych tego samego rodzaju

1. W roku 2017 Powiat udzielił dofinansowania na realizację zadania nieodpłatnej pomocy prawnej na kwotę 182 177,64 zł.
2. W roku 2016 Powiat udzielił dofinansowania na realizację zadania nieodpłatnej pomocy prawnej na kwotę 179 838,00 zł.

§ 8

Pozostałe informacje

1. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy sporządzonej według wzoru stanowiącego załącznik do Rozporządzenia 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 wzoru sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
2. W przypadku, gdy oferent chce wprowadzić zmiany w umowie, w tym wprowadzić nową pozycję do kosztorysu finansowanej z dotacji, konieczna jest pisemna zgoda w formie aneksu do umowy.
3. Przekazanie środków finansowych na numer rachunku bankowego podany w umowie następuje po podpisaniu jej przez obie strony we wskazanych w umowie terminach.
4. Oferent musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego oraz zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowej i ewidencji księgowej dotyczącej realizowanego zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w zakresie realizacji zadania, a także wykorzystania dotacji na inne cele niż zawarte w umowie Zarząd Powiatu ma prawo odmówić dalszego finansowania zadania.
6. Jeżeli środki finansowe przyznane w ramach dotacji zostały wykorzystane na cele inne niż w umowie Zarząd Powiatu zażąda zwrotu przyznanej kwoty.
7. Wszelkich innych informacji związanych z konkursem ofert udziela Sekretarz Powiatu nr tel. 33 860 50 13.

STAROSTA
Andrzej Kalata

