



Załącznik
do Uchwały nr 608/2017
Zarządu Powiatu we Włocławku
z dnia 19 października 2017 roku

**Zarząd Powiatu we Włocławku ogłasza otwarty konkurs ofert
na powierzenie prowadzenia
„Punktu nieodpłatnej pomocy prawnej Powiatu Włocławskiego” w 2018 roku**

1. Podstawy prawne:

- 1) ustawa z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1868);
- 2) ustawa z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1255; z 2016 r. poz. 1860);
- 3) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, 1948; z 2017 r. poz. 60, 573).

2. Informacje ogólne:

- 1) Konkurs ogłasza Zarząd Powiatu we Włocławku;
- 2) Konkurs jest organizowany w związku z realizacją ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej i ma na celu wyłonienie organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego, która będzie prowadziła w Powiecie Włocławskim punkt nieodpłatnej pomocy prawnej.

3. Przedmiot konkursu:

- 1) Przedmiotem konkursu jest wyłonienie organizacji pozarządowej, która podejmie się w ramach działań statutowych, wykonania zadania polegającego na prowadzeniu „Punktu nieodpłatnej pomocy prawnej Powiatu Włocławskiego”. Pomoc prawna powinna być świadczona w lokalu na terenie powiatu włocławskiego wskazanym przez Starostę Włocławskiego;
- 2) Starosta Włocławski w umowie zawartej z organizacją pozarządową określi m. in. szczegółowy harmonogram świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej. Zgodnie z ustawą nieodpłatna pomoc prawna winna być świadczona w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu, przez co najmniej 4 godziny dziennie. W pomieszczeniach przeznaczonych dla osób oczekujących organizacja prowadząca punkt powinna udostępnić informacje m. in. o zasadach udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej;

3) Nieodpłatna pomoc prawna obejmuje:

- a) poinformowanie osoby uprawnionej o obowiązującym stanie prawnym, o przysługujących jej uprawnieniach lub o spoczywających na niej obowiązkach,
- b) wskazanie osobie uprawnionej sposobu rozwiązania jej problemu prawnego,
- c) udzielenie pomocy w sporządzeniu projektu pisma w sprawach, o których mowa w pkt 3 lit. a i b, z wyłączeniem pism procesowych w toczącym się postępowaniu przygotowawczym lub sądowym i pism w toczącym się postępowaniu sądowo-administracyjnym,
- d) sporządzenie projektu pisma o zwolnienie od kosztów sądowych lub ustanowienie pełnomocnika z urzędu w postępowaniu sądowym lub ustanowienie adwokata, radcy prawnego, doradcy podatkowego lub rzecznika patentowego w postępowaniu sądowo-administracyjnym.

4) Nieodpłatna pomoc prawna przysługuje osobie fizycznej wskazanej w art. 4 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1255; z 2016 r. poz. 1860).

4. Oferenci

Do konkursu mogą przystąpić podmioty posiadające doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych. 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 z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, 1948; z 2017 r. poz. 60, 573), 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 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej;
- 3) daje gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności przez: złożenie pisemnego zobowiązania:
 - a) zapewnienia poufności w związku z nieodpłatną pomocą prawną i jej dokumentowaniem,
 - b) zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielenia nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów.

5. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania i zasady dotacji:

- 1) na realizację zadania przewidziano na rok 2018 ogółem kwotę 60.725,88 zł (słownie: sześćdziesiąt tysięcy siedemset dwadzieścia pięć złotych 88/100);
- 2) zasady przyznawania dotacji na powierzenie realizacji zadania publicznego określają przepisy:
 - a) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817, 1948; z 2017 r. poz. 60, 573);
 - b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.);
- 3) dotacja zostanie przyznana na podstawie wybranej oferty i zawartej umowy uwzględniającej zapisy wynikające z art. 6 ust. 2 pkt 1 i 3-6 ustawy nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, a także art. 151 ustawy o finansach publicznych wraz z obowiązkiem rozliczenia się po zrealizowaniu zadania. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji;
- 4) przyznana z dotacji kwota może zostać przeznaczona na rzecz organizacji (np. wynagrodzenie dla specjalistów udzielających pomocy prawnej);
- 5) dotacja, o której mowa w pkt 5 ppkt 1 będzie przekazywana z dołu, w transzach miesięcznych do 20 dnia następnego miesiąca – po otrzymaniu przez powiat środków od Wojewody na realizację ww. zadania;
- 6) w konkursie może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.

6. Termin realizacji zadania

Zaplanowane zadanie przedstawione w ofercie winno obejmować okres od dnia 1 stycznia 2018 roku do dnia 31 grudnia 2018 roku.

7. Dodatkowe informacje:

- 1) Wyłoniony w drodze otwartego konkursu ofert podmiot prowadzący w roku 2018 „Punkt nieodpłatnej pomocy prawnej Powiatu Włocławskiego” zobowiązany będzie do realizowania zadania zgodnie z przepisami ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, w tym m. in. do prowadzenia dokumentacji punktu nieodpłatnej pomocy prawnej;
- 2) Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań tego samego rodzaju w 2017 roku wynosiła 60.722,00 zł;
- 3) Zadanie publiczne będzie realizowane w lokalu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Lubrańcu przy ul. Pl. Dr Mariana Szulca 4 od poniedziałku do środy w godzinach: 15.30

– 19.30 oraz w siedzibie filii punktu w Urzędzie Miejskim w Izbicy Kujawskiej przy ul. Piłsudskiego 32 od czwartku do piątku w godzinach: 15.30 – 19.30.

8. Opis przebiegu konkursu:

1) Oferta powinna zostać sporządzona na drukach określonych 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) i podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji. Ofertę należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie z dopiskiem: **„Oferta na powierzenie prowadzenia „Punktu nieodpłatnej pomocy prawnej Powiatu Włocławskiego” w roku 2018 – Nie otwierać”**;

2) Adres korespondencyjny:

Starostwo Powiatowe we Włocławku

ul. Cyganka 28

87-800 Włocławek;

3) Termin składania ofert: do **10 listopada 2017 roku do godz. 15.00** – decyduje data wpływu do Sekretariatu Starostwa Powiatowego;

4) Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać prawidłowo wypełnione zgodnie z informacjami zawartymi w poszczególnych rubrykach (w przypadku, gdy dana pozycja oferty nie odnosi się do podmiotu lub projektu należy wpisać np. „nie dotyczy”). Oferty wypełnione nieczytelnie, zawierające niewypełnione pola lub nieprawidłowo wypełnione nie będą rozpatrywane pod względem merytorycznym;

5) Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przypisaniem dotacji, gdyż otrzyma ją podmiot, którego oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym;

6) Do oferty należy dołączyć:

- a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
- b) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
- c) informację o wcześniejszej działalności w zakresie, którego dotyczy zadanie,
- d) informację o posiadanych zasobach rzeczowych zapewniających wykonanie zadania,
- e) aktualny odpis z rejestru lub odpowiedniego wyciągu z ewidencji lub innych dokumentów potwierdzających status prawny podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących,
- f) aktualny statut podmiotu składającego ofertę,

- g) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków dotacji celowej,
 - h) oświadczenie potwierdzające, że osoby uprawnione do dysponowania środkami finansowymi podmiotu składającego ofertę oraz do reprezentowania go w kontaktach zewnętrznych nie były karane za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - i) oświadczenie potwierdzające, że w organach podmiotu składającego ofertę nie pełnią funkcji osoby skazane prawomocnym wyrokiem za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, karno-skarbowe lub inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowej,
 - j) oświadczenie potwierdzające, że zadania będą realizowane przez osoby uprawnione wskazane w ustawie o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej,
 - k) informacje o posiadanym zasobie kadrowym, tj. CV oraz dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i doświadczenie osób, które zostaną zaangażowane do realizacji przedmiotowego zadania,
 - l) umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatem, o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą posiadającą wyższe wykształcenie prawnicze z odpowiednim doświadczeniem praktycznym,
 - m) pisemne zobowiązanie do realizacji zadania z zachowaniem zasad poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
 - n) pisemne zobowiązanie zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji gdy zachodzi konflikt interesów,
 - o) informację o dotychczasowym doświadczeniu w zakresie udzielania pomocy,
 - p) zgodę na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych przez Starostę Włocławskiego wobec osób realizujących zadanie;
- 7) Załączniki do oferty winny zostać złożone w oryginale lub w poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii przez osoby upoważnione do reprezentowania (Oferenta).

9. Ocena ofert:

- 1) W celu wyboru ofert Zarząd Powiatu powoła komisję konkursową, która przedłoży Zarządowi Powiatu propozycję oferty, wobec której zaproponuje udzielenie dotacji;
- 2) Procedura rozpatrywania ofert będzie obejmować ocenę formalną i merytoryczną;
- 3) Ocena formalna będzie obejmowała sprawdzenie:

- a) zachowania terminu złożenia oferty,
 - b) zachowania wymogów określonych 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) – i podpisania przez osoby upoważnione do reprezentacji,
 - c) załączenia wszystkich wymaganych dokumentów – **oferta zawierająca braki formalne podlega odrzuceniu;**
- 4) Wyboru 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 wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817, 1948; z 2017 r., poz. 60, 573);
- 5) Wybór ofert do realizacji i tym samym ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 14 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert;

Do realizacji zadania zostanie wybrany podmiot/podmioty, którego oferta została najwyżej oceniona spośród złożonych ofert. Po dokonaniu wyboru przez Zarząd Powiatu, w terminie do 7 dni, wyniki konkursu podane zostaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej Starostwa Powiatowego we Włocławku, Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego we Włocławku. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją nie będą zwracane wnioskodawcom i pozostaną w aktach Starostwa Powiatowego we Włocławku. Szczegółowe warunki realizacji zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Powiatem Włocławskim, a uprawnionym podmiotem. Umowa/umowy zostaną zawarte w siedzibie Starostwa Powiatowego we Włocławku w terminie do 30 listopada 2017 r. Wybrany podmiot/podmioty przed podpisaniem umowy zobowiązany jest dostarczyć 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 oraz oświadczenie oferenta o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy. Wydatki poniesione przez podmiot na realizację zadania przed datą zawarcia umowy z powiatem włocławskim nie będą refundowane z dotacji. Decyzja Zarządu Powiatu jest ostateczna i nie stosuje się do niej trybu odwoławczego.

6) Koszty, które w szczególności nie mogą być poniesione z dotacji:

- a) remonty budynków,
- b) tworzenie funduszy kapitałowych,
- c) działania, których celem jest dalsze przyznawanie dotacji lub stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych,

- d) przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu Powiatu Włocławskiego lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
- e) wydatki poniesione na przygotowanie wniosku oraz pokrycie kosztów utrzymania biura wykraczające poza zakres realizacji zleconego zadania,
- f) wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd,
- g) odsetki od zadłużenia,
- h) darowizny na rzecz innych osób,
- i) działalność gospodarcza podmiotów,
- j) działalność polityczna lub religijna,
- k) wydatki nieuwzględnione w ofercie, zaktualizowanym kosztorysie lub aneksie do umowy.

10. Obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej

Podmiot wybrany do realizacji zadania będzie zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej umożliwiającej identyfikację poszczególnych operacji księgowych i ich jednoznaczne przypisanie do wydatków ze środków pochodzących z dotacji. Wszystkie wydatki związane z realizacją zadania powinny być regulowane za pośrednictwem wyodrębnionego rachunku bankowego.

11. Obowiązki podmiotu wybranego do realizacji zadania w zakresie monitoringu i kontroli:

- 1) złożenia sprawozdania 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;
- 2) niezwłoczne informowanie w formie pisemnej Starosty Włocławskiego o problemach w realizacji zadania, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji;
- 3) przekazywanie danych niezbędnych do opracowania przez Starostę Włocławskiego zbiorczej informacji o wykonaniu zadania polegającego na udzieleniu nieodpłatnej pomocy prawnej;
- 4) przechowywanie dokumentacji związanej z realizacją zadania w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz informowanie Starosty Włocławskiego o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym zadaniem;

5) poddanie się kontroli przeprowadzonej przez Zespół kontrolny powołany przez Starostę Włocławskiego oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji zadania oraz zapewnienie prawa wglądu we wszystkie dokumenty związane z realizacją zadania; kontrola może zostać przeprowadzona w siedzibie Oferenta, a także w miejscu realizacji zadania. Oferent zobowiązany jest do zapewnienia wglądu w dokumenty związane z prowadzeniem „Punktu nieodpłatnej pomocy prawnej Powiatu Włocławskiego”.

12. Obowiązki podmiotu wybranego do realizacji zadania w zakresie ochrony danych osobowych:

1) przetwarzanie na zlecenie Starosty Włocławskiego danych osobowych w celu umożliwienia kontroli wykonywania zadania, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

13. Obowiązki podmiotu wybranego do realizacji zadania w zakresie informacji i promocji zadania:

1) umieszczenie przy głównym wejściu do lokalu, w którym realizowane będzie zadanie, tablicy „Punkt nieodpłatnej pomocy prawnej Powiatu Włocławskiego”;

2) zapewnienie odpowiedniej informacji o funkcjonowaniu „Punktu nieodpłatnej pomocy prawnej Powiatu Włocławskiego” co najmniej na swoich stronach internetowych, w przygotowywanych przez siebie materiałach promocyjnych i informacyjnych oraz lokalnych mediach;

3) umieszczanie herbu lub logo Powiatu na dokumentach dotyczących punktu, w tym: materiałach promocyjnych i informacyjnych i edukacyjnych dotyczących realizowanego zadania.

14. Zarząd Powiatu we Włocławku zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia w części lub całości otwartego konkursu ofert bez podania przyczyny.

Dodatkowych informacji na temat konkursu udziela Wydział Edukacji i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego we Włocławku, ul. Cyganka 28, pok. nr 49, tel. (54) 230-46-27.

STAROSTA
Kazimierz Kaca