

OGŁOSZENIE

Zarząd Powiatu w Janowie Lubelskim ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2018 zadania publicznego w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej

Rodzaj zadania publicznego: Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2018 r., 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 z późn. zm.).

Cel konkursu: Konkurs ma na celu wyłonienie organizacji pozarządowej, prowadzącej punkt nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Powiatu Janowskiego.

Zakres zadania publicznego: Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Powiatu Janowskiego. Nieodpłatna pomoc prawna ma być udzielana w punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie. Usytuowanie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz harmonogram, wskazujący dni i godziny, w których będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna określa Tabela nr 1.

Tabela nr 1: Usytuowanie i harmonogram prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Powiatu Janowskiego codziennie od poniedziałku do piątku

| Lp. | Nazwa jednostki udostępniającej lokal | Usytuowanie lokalu | Dni tygodnia i godziny działania punktu |
|-----|---------------------------------------|--------------------------------------|---|
| 1 | Urząd Gminy Batorz | Siedziba Urzędu Gminy pok. Nr 19 | Co drugi poniedziałek – od 9.00 do 13.00 (zamiennie z gminą Chrzanów) |
| 2 | Urząd Gminy Chrzanów | Siedziba Urzędu Gminy pok. Nr 4 | Co drugi poniedziałek – od 9.00 do 13.00 (zamiennie z Gminą Batorz) |
| 3 | Urząd Gminy Godziszów | Siedziba Urzędu Gminy pok. Nr 14 | Wtorek od 9.00 do 13.00 |
| 4 | Urząd Gminy Dzwola | Siedziba Urzędu Gminy pok. Nr 2 | Środa od 9.00 do 13.00 |
| 5 | Urząd Gminy Modliborzyce | Siedziba Urzędu Miejskiego pok. Nr 3 | Czwartek od 9.00 do 13.00 |
| 6 | Urząd Gminy Potok Wielki | Siedziba Urzędu Gminy pok. Nr | Piątek od 9.00 do 13.00 |

Planowana wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

W roku 2018 – Na realizację zadania planuje przeznaczyć dotację w wysokości 60 725,88 zł. (słownie: sześćdziesiąt tysięcy siedemset dwadzieścia pięć złotych, osiemdziesiąt osiem groszy)

Powiat Janowski przeznaczył środki finansowe na realizację przedmiotowego zadania publicznego: w roku 2016 – 59 700 zł, w roku 2017 – 60 725,88 zł.

Termin realizacji zadania: od 01.01.2018 r. do 31.12.2018 r.

PODMIOTY UPRAWNIONE DO ZŁOŻENIA OFERTY:

1. Do złożenia ofert w konkursie uprawnione są organizacje pozarządowe prowadzące działalność pożytku publicznego.
2. 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 dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, 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 r. 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 udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
 - b) zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów.
3. 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.
4. 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 rozwiązano umowę. Termin dwóch lat biegnie odpowiednio od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy.

WARUNKI KORZYSTANIA Z POMIESZCZEŃ

1. Powiat Janowski zapewni, że lokale w których będzie usytuowany punkt nieodpłatnej pomocy prawnej będzie miał wyodrębnione pomieszczenie umożliwiające zachowanie dyskrecji przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej.
2. Pomieszczenie, w którym będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna będzie wyposażone co najmniej w biurko oraz dwa krzesła.
3. Powiat zapewni, że wyposażenie lokalu w którym będzie usytuowany punkt nieodpłatnej pomocy prawnej będzie zapewniało bezpieczne przechowywanie dokumentów zawierających dane osobowe.
4. Lokal, w którym będzie usytuowany punkt nieodpłatnej pomocy prawnej będzie miał odpowiedni dostęp do sieci energetycznej, telefonicznej oraz teleinformatycznej.
5. Powiat zapewni właściwe warunki oczekiwania osób ubiegających się o udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej. W pomieszczeniach przeznaczonych dla osób oczekujących, umieszczona zostanie informacja o wszystkich punktach nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Powiatu, o zasadach udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, osobach uprawnionych do jej otrzymania oraz sposobach wykazywania uprawnień do uzyskania nieodpłatnej pomocy prawnej.
6. Osoba świadcząca pomoc prawną, uprawniona będzie do korzystania z lokalu, w którym umiejscowiony jest punkt nieodpłatnej pomocy prawnej oraz korzystania z sieci energetycznej, telefonicznej oraz teleinformatycznej w godzinach określonych w Tabeli nr 1.
7. Osoba świadcząca pomoc prawną będzie zobowiązana do dokumentowania każdego przypadku udzielania pomocy prawnej w sposób określony ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, przepisami wykonawczymi oraz umową dotacyjną zawartą z Powiatem Janowskim.
8. Osoba świadcząca pomoc prawną będzie zobowiązana do przestrzegania w lokalu obowiązujących przepisów przeciwpożarowych oraz innych regulacji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony danych osobowych.

ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI:

Zasady przyznawania dotacji w trybie powierzenia realizacji zadania publicznego określają przepisy:

- ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1255 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.).

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest wypełnienie właściwego formularza oferty, zgodnego ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki

Spółecznej 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) (**załącznik nr 1** do ogłoszenia) oraz złożenie go w terminie i w sposób określony w niniejszym ogłoszeniu.

2. Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

3. Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji.

4. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

5. Finansowanie nastąpi w trybie powierzenia realizacji zadania publicznego.

6. Przyznana dotacja nie może być wykorzystana na :

1) zadania i zakupy inwestycyjne, z wyjątkiem zakupu urządzeń niezbędnych do realizacji zadania będącego przedmiotem postępowania konkursowego,

2) zakup, budowę lub remonty budynków,

3) działalność gospodarczą,

4) pokrycie deficytu wcześniej zrealizowanych przedsięwzięć,

5) działalność polityczną i religijną,

6) zlecenie realizacji zadania innemu podmiotowi niebędącemu stroną umowy i nie spełniającemu wymogów określonych w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

7. Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne, o których mowa w punkcie IV.8 oferty, stanowiącej **załącznik nr 1** do ogłoszenia, nie mogą przekroczyć 10% wysokości wnioskowanej dotacji.

8. Po rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert, przed podpisaniem umowy Powiat Janowski oraz oferent dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania lub odstępują od jego realizacji.

9. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.

10. Od podjętych decyzji związanych z rozstrzygnięciem konkursu nie przysługuje odwołanie.

11. Każdy oferent w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

12. Informacje o ofertach niespełniających wymogów formalnych, jak również o odrzuceniu oferty lub udzieleniu dotacji na realizację zadań zostaną zamieszczone w formie wykazu w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Janowie Lubelskim oraz na stronie internetowej Powiatu Janowskiego.

13. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

14. Ostateczny termin przekazania dotacji oraz jej wysokość zależą od wpływu środków finansowych przekazanych przez Wojewodę Lubelskiego na ten cel, na właściwy rachunek bankowy Powiatu Janowskiego.

15. Upoważnieni przedstawiciele Oferenta zobowiązani są do osobistego zgłoszenia się w Starostwie Powiatowym w Janowie Lubelskim w celu uzgodnienia warunków umowy, w terminie do 14 dni od ogłoszenia wyników konkursu.

16. Niedotrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.

17. Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, o której mowa w pkt. 13.

18. Oferent, któremu udzielono dotacji na realizację zadania publicznego będzie zobowiązany do:

a) prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji na realizację umowy oraz wydatków dokonywanych z tych środków,

b) comiesięcznego przedkładania raportów dokumentujących działania faktycznie podjęte przy realizacji zadania publicznego określonego w niniejszym ogłoszeniu.

19. Udzielona dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi do budżetu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

20. Z wykonania zadania objętego umową, Oferent sporządza sprawozdanie, zgodne ze wzorem określonym 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 (**załącznik nr 2** do ogłoszenia).

TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT:

1. Termin składania ofert na realizację zadania publicznego upływa **22 listopada 2017 r. o godz. 15.30**. Oferty należy składać w zaklejonych, opieczetowanych kopertach **w siedzibie Starostwa Powiatowego w Janowie Lubelskim, pok. 202 – z zaznaczeniem na kopercie nazwy Oferenta oraz tytułu zadania publicznego, którego dotyczy oferta. Oferty można składać również pocztą – o złożeniu oferty w wymaganym terminie decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego.**

2. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:

1) aktualny statut organizacji pozarządowej;

2) aktualny odpis z rejestru (KRS) lub inny dokument potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;

3) w przypadku, gdy organizacja nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – statut, sprawozdania za rok ubiegły: merytoryczne z prowadzonej działalności i finansowe oraz wypis z właściwej ewidencji;

4) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta;

5) zawarte umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej;

6) dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych;

7) pisemne zobowiązania do:

a) zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3**

b) zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 4** w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów.

8) oświadczenie, że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, o których mowa w art. 11 ust. 11 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 5** do ogłoszenia.

3. 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.

TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERTY ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT:

1. Dokonanie wyboru oferty nastąpi do 30 listopada 2017 r.

2. Oferta nie podlega ocenie i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:

a) niewypełnienia wszystkich punktów formularza oferty,

b) złożenia oferty po terminie,

c) złożenia oferty bez wymaganych załączników,

d) złożenia oferty w niewłaściwy sposób (niezgodny z ogłoszenie konkursu, tj. np. przesłanie faksem, e-mailem),

e) złożenie oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu,

f) złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony,

g) złożenie oferty zawierającej brak jednoznacznie zdefiniowanego zakresu zadania,

h) złożenie oferty niepodpisanej przez osoby upoważnione do tego zgodnie z zapisami statutu i aktualnym odpisem Krajowego Rejestru Sądowego, w przypadku zmian osobowych w reprezentacji organizacji pozarządowej nieujawnionych na dzień składania oferty w KRS, dla wykazania umocowania do działania w imieniu oferenta należy przedłożyć uchwałę podjętą we właściwym dla oferenta trybie oraz potwierdzenie złożenia wniosku o dokonanie wpisu zmian w KRS,

i) złożenie oferty przez organizację, która według statutu nie prowadzi działalności pożytku publicznego,

j) złożenie oferty, w której koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne, o których mowa w punkcie IV.8 oferty, stanowiącej załącznik nr 1 do ogłoszenia, przekroczą **10%** wysokości wnioskowanej dotacji.

k) w przypadku, gdy wnioskowana w ofertach kwota finansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na powierzenie zadania.

4. Komisja konkursowa może żądać od Oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
5. Komisja dokonuje oceny oferty pod względem formalnym na podstawie karty oceny formalnej stanowiącej **załącznik nr 6** do mniejszego ogłoszenia.
6. Po przeprowadzeniu oceny formalnej oferty, komisja konkursowa sporządza listę ofert spełniających wymogi formalne i wykaz ofert niespełniających wymogów formalnych.
7. Komisja konkursowa po zaopiniowaniu ofert spełniających wymogi formalne przystępuje do ich oceny pod względem merytorycznym, zgodnie z kartą oceny merytorycznej stanowiącą **załącznik nr 7** do niniejszego ogłoszenia.
8. Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o następujące kryteria:
 - a) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową;
 - b) kalkulację kosztów zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
 - c) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa będzie realizować zadanie publiczne, o których mowa w art. 5 i 11 ust 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej;
 - d) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej, która w latach poprzednich realizowała zlecone zadania publiczne biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
9. Dotację może otrzymać oferta, która otrzymała **co najmniej 30** punktów podczas oceny merytorycznej.
10. Ostatecznego wyboru oferty wraz z decyzją o wysokości kwoty dotacji dokonuje Zarząd Powiatu Janowskiego.
11. Otwarty konkurs ofert może zostać unieważniony w przypadku, gdy:
 - a) nie zostanie złożona żadna oferta,
 - b) żadna ze złożonych ofert nie będzie spełniać wymogów zawartych w niniejszym ogłoszeniu.

Informacje dodatkowe:

Informacje dotyczące otwartego konkursu ofert można uzyskać od poniedziałku do piątku w **godz. 7.30-15.30 w Starostwie Powiatowym w Janowie Lubelskim**, lub pod numerem **15/87 25 467**.

Starosta

/-/ Grzegorz PYRZYNA