

## **OGŁOSZENIE**

**Na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2017 r., poz. 2030 ze zm.), w związku z art. 4 ust. 1 pkt 1b i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2018 poz. 450 ze zm.), Zarząd Powiatu Ryckiego ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Powiatu Ryckiego w 2019 roku.**

### **I. Rodzaj zadania**

1. Powierzenie prowadzenia jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na obszarze Powiatu Ryckiego w 2019 roku, zgodnie z wymaganiami ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.

2. Realizacja zadań z zakresu edukacji prawnej w związku z problemami zgłaszanymi w trakcie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

### **II. Podmioty uprawnione do złożenia oferty**

Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe prowadzące działalność pożytku publicznego w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 poz. 450 ze zm.), które spełniają łącznie następujące warunki:

- posiadają co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych;
- przedstawiają zawarte umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 lub art. 11 ust. 3a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej;
- dają gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności przez złożenie pisemnego zobowiązania:
- zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jej dokumentowaniem,
- zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów.
- posiada opracowany dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości;

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.

### **III. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań**

Na realizację zadania udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego przeznaczają kwotę w wysokości 60 060,00 zł. oraz 3 960,00 zł przeznaczają na edukację prawną. Łączna kwota dotacji wynosi 64 020,00 zł. Wysokość kwoty dotacji uzależniona jest od ostatecznej wysokości łącznej dotacji celowej.

### **IV. Zasady przyznawania dotacji:**

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację powyższego zadania określają przepisy:

- ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2018 poz. 450 ze zm.),
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.).

2. Dotacja przyznana organizacji pozarządowej zostanie przekazana po zawarciu umowy o wykonanie zadania publicznego na warunkach w niej określonych, w 12 miesięcznych ratach.

3. Ramowy wzór umowy określa Rozporządzenie 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. 2016 poz. 1300).

### **V. Terminy i sposób składania ofert**

1. Terminy składania ofert upływa w dniu **22 listopada 2018 r.**

2. Oferty należy składać w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Rykach, ul. Wyczółkowskiego 10A, 08-500 Ryki, w godzinach urzędowania lub przesyłką listową. Nie będą przyjmowane wnioski przesłane drogą elektroniczną. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Starostwa, a nie data stempla pocztowego na dowodzie nadania przesyłki z ofertą.

3. Oferty należy składać w zamkniętych, opisanych kopertach. Na kopercie należy wpisać

nazwę zadania oraz organizacji składającej ofertę.

4. Oferty należy składać zgodnie 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 (Dz.U. 2016 poz. 1300).

5. 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.

6. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.

7. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:

1) aktualny odpis z rejestru (KRS) lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.

2) statut organizacji, sprawozdanie za rok ubiegły: merytoryczne z prowadzonej działalności i finansowe.

3) 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.

4) zawarte umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 lub art. 11 ust. 3a ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej.

5) pisemne zobowiązania:

- zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jej dokumentowaniem,
- zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów.

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

7) oświadczenie o braku przesłanek wykluczających możliwość ubiegania się

o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego ;

8) oświadczenie o zachowaniu zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego ;

9) dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości;

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.

8. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone według obowiązującego wzoru, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.

9. Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej jest zadaniem zleconym z zakresu administracji rządowej, w przypadku gdy wnioskowana w ofertach kwota finansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na powierzenie zadania, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

10. Z organizacją wyłonioną w konkursie zostanie podpisana umowa, w której zostaną określone szczegółowe warunki prowadzenia zadania oraz sposób finansowania i rozliczenia się z przyznanej dotacji.

## **VI. Terminy, kryteria i tryb wyboru oferty**

1. Wyboru oferty dokonuje Zarząd Powiatu Ryckiego w formie uchwały po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, która ocenia oferty zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, mając na względzie wybór oferty najlepiej służącej realizacji zadania. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń oraz w BIP i na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Rykach.

2. Skład Komisji Konkursowej oraz zasady jej pracy określi uchwała Zarządu Powiatu Ryckiego. W skład komisji konkursowej może wchodzić dodatkowo przedstawiciel wojewody.

3. Wybór ofert nastąpi w oparciu o kryteria oceny formalnej i merytorycznej. Wzór karty oceny formalnej stanowi załącznik nr 1 do Ogłoszenia, a wzór karty oceny merytorycznej stanowi załącznik nr 2 do Ogłoszenia.

4. Kryteria oceny merytorycznej:

- a) doświadczenie w realizacji zadań związanych z udzielaniem porad prawnych,
  - b) możliwość wykonania zadania przez oferenta (zasoby kadrowe i kwalifikacje osób przy udziale których zadanie będzie realizowane),
  - c) formy promocji zadania,
  - d) wkład własny
5. Do uchwały Zarządu Powiatu w sprawie rozstrzygnięcia konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.
6. Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane oferentom.
7. Umowy o powierzenie realizacji zadania podpisane zostaną bez zbędnej zwłoki po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert.
8. Zarząd Powiatu Ryckiego zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu ofert bez podania przyczyn.

## **VII. Terminy i warunki realizacji zadania**

1. Zadanie ma być realizowane od 1 stycznia do 31 grudnia 2019 r. w punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej usytuowanym na terenie Powiatu Ryckiego zgodnie ze szczegółowymi warunkami realizacji zadania określonymi w umowie. Punkt będzie działał pięć dni w tygodniu przez co najmniej 4 godz., codziennie w jednej z gmin: Miasto Dęblin, Gmina Stężycza, Gmina Kłoczew, Gmina Nowodwór, Gmina Ułęż, z wyłączeniem dni, o których mowa w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz.U. z 2015 r. poz. 90). Dyżur może być, na żądanie Starosty Ryckiego, w przypadku określonym w ustawie o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, wydłużony do co najmniej 5 godzin dziennie, bez zmiany wysokości udzielonej dotacji.

2. Zleceniobiorca zobowiązany jest m.in. do:

- a) prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej przez 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie, zgodnie z uzgodnionym harmonogramem, z zastrzeżeniem możliwości, na żądanie Starosty Ryckiego w przypadku określonym w ustawie o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, wydłużenia czasu trwania dyżuru do co najmniej 5 godzin dziennie, bez zmiany wysokości udzielonej dotacji,
- b) udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej na zasadach określonych w art. 5 ust. 2, art. 7 oraz art. 8 ust. 2 i 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej,

- c) prowadzenia wymaganej przez ustawę i przepisy wykonawcze dokumentacji,
- d) złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w Rozporządzenie 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. 2016 poz. 1300). terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania.
- e) osobom ze znaczna niepełnosprawnością ruchową, które nie mogą stawić się w punkcie osobiście oraz osobom doświadczającym trudności w komunikowaniu się, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się ( Dz. U. z 2017 r. poz. 1824), może być udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, z wyłączeniem nieodpłatnej mediacji, także poza punktem, albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość. Udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w sytuacji, o której mowa w zadaniu poprzednim, nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.

#### **VIII. Informacja o zadaniach publicznych tego samego rodzaju i dotacjach przekazanych na ich realizację:**

Zadania z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej były realizowane w 2016 r, 2017 r. i 2018 r.:

- w 2016 r. wykorzystano kwoty:
  - 59 946,00 zł – umowa z organizacja pozarządowa
  - 59 764,39 zł – umowa z radcami i adwokatami
  - 3 708,00 zł – obsługa rzeczowa zadania
- w 2017 r. wykorzystano kwoty:
  - 60 720,00 - umowa z organizacja pozarządowa
  - 60 518,88 zł – umowa z radcami i adwokatami
  - 3 755,12 zł – obsługa rzeczowa zadania
- kwota przeznaczona na 2018 r.:
  - 60 726,00 zł – umowa z organizacja pozarządowa
  - 60 726,00 zł – umowa z radcami i adwokatami
  - 3 756,00 zł – obsługa rzeczowa zadania

#### **IX. Dodatkowe informacje:**

Zarząd Powiatu może unieważnić konkurs ofert w przypadku nie złożenia żądanej oferty lub gdy wszystkie oferty nie będą spełniały wymogów zawartych w ogłoszeniu.

Informacja o unieważnieniu konkursu zostanie opublikowana w taki sam sposób jak ogłoszenie o konkursie.

W przypadku, gdy w otwartym konkursie ofert nie wpłynie żadna oferta na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów konkursu w części świadczenia w punkcie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, organizacji pozarządowej powierzy się prowadzenie punktu z przeznaczeniem na udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej.

Na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/2019 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Administratorem danych osobowych, zawarty w przesłanych ofertach, jest Starostwo Powiatowe w Rykach ul. Leona Wyczółkowskiego 10A, 08-500 Ryki, reprezentowane przez Starostę Ryckiego. Dane zostaną wykorzystane na potrzeby przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie powiatu.

**KARTA OCENY FORMALNEJ**Oceniający ofertę: *Komisja Konkursowa*Rodzaj Zadania Publicznego: *nieodpłatna pomoc prawna*

Numer oferty której dotyczy ocena: .....

Nazwa oferenta: .....

<b>KRYTERIA FORMALNE</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
1. Oferta jest złożona przez kwalifikującego się oferenta.		
2. Oferta została złożona w terminie.		
3. Oferta została złożona na poprawnym druku.		
4. Realizacja działań jest zgodna z celami statutowymi i sposobami ich realizacji określonymi w statucie lub innym dokumencie regulującym działalność oferenta.		
5. Oferta jest podpisana przez upoważnione do tego osoby.		
6. Termin realizacji zadani jest zgodny z wymogami podanymi w ogłoszeniu		
7. Oferent złożył kopię aktualnego odpisu z z KRS lub wydruk ze strony internetowej <a href="https://ems.ms.gov.pl/">https://ems.ms.gov.pl/</a> , lub odpowiedniego wyciągu z ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.		
8. Oferent złożył kopię statutu lub innego dokumentu regulującego działalność oferenta.		
9. Oferent złożył dokument potwierdzający spełnienie warunku posiadania co najmniej 2 letniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych.		
10. oferent złożył kopię zawartej umowy i promesy ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradca podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.		
11. Oferent złożył oświadczenie, że nie jest wykluczony z ubiegania się o powierzenie realizacji zadania ze względów, o których mowa w art. 11 ust. 11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.		
12. Oferent złożył pisemne zobowiązanie do zapewnienia 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.		
13. Oferent złożył kopie dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem oraz opatrzone data przez upoważnione osoby wskazane w KRS.		

**OFERTA:**1. spełnia wymogi formalne 2. nie spełnia wymogów formalnych 

Czytelne podpisy członków komisji:



**KARTA MERYTORYCZNEJ OCENY OFERTY**

.....  
(nazwa organizacji)

<b>KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ</b>	<b>LICZBA PUNKTÓW</b>	<b>OCENA PUNKTOWA</b>
<b>1. Doświadczenie w realizacji zadań związanych z udzielaniem porad prawnych</b> <i>(1 pkt - 2 letnie doświadczenie, za każdy dodatkowy rok - 1 pkt. maksym. 5 punktów)</i>	1-5	
<b>2. Możliwość wykonania zadani przez oferenta - zasoby kadrowe i kwalifikacje osób przy udziale których zadania będzie realizowane</b> <i>(1 pkt - za każdą umowę promesę z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym, maksym. 5 punktów</i> <i>0,5 pkt - za każdą umowę lub promesę zawartą z osoba o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy maksym 2,5 punktu)</i>	0,5 - 7,5	
<b>3. Formy promocji zadania</b> <i>(0 pkt - brak form promocji zadania</i> <i>1 pkt zastosowanie narzędzia promocji maks. 1 punkt)</i>	0-1	
<b>4. Wkład własny - wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenie wolontariuszy i praca społeczna członków</b> <i>(1 pkt. - minimum 8 %</i> <i>2 pkt - ponad 8% do 20 %</i> <i>3 pkt- ponad 20 %)</i>	1-3	
<b>ŁĄCZNA LICZBA PUNKTÓW:</b>	<b>maksym. 16,5</b>	

Czytelne podpisy członków komisji:

Ryki, dnia .....