

OGŁOSZENIE
Zarządu Powiatu w Giżycku
z dnia 20 października 2015 r.

Na podstawie art. 11 ust. 2 oraz 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, z późn. zm.) w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2015r., poz. 1255) Zarząd Powiatu w Giżycku ogłasza **otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego zlecanego organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego pn. Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Powiecie Giżyckim w 2016 roku**

I. ADRESACI KONKURSU

Organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność pożytku publicznego, działające na rzecz Powiatu Giżyckiego i jego mieszkańców, prowadzące działalność statutową w zakresie zadań będących przedmiotem konkursu, zwane dalej „organizacjami pozarządowymi”.

II. PRZEDMIOT KONKURSU

Przedmiotem konkursu ofert jest zlecenie w formie powierzenia zadania z zakresu administracji rządowej realizowanego przez powiat wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji w zakresie:

Prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Powiatu Giżyckiego w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2016 roku na podstawie ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej(Dz. U. z 2015r,poz.1255), zwanej dalej „ustawą”.

Kwota przeznaczona na realizację w/w zadania zgodnie z art. 19 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej w roku 2016 ustalona przez Ministra Finansów w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw budżetu wynosi 59 946 zł.

Warunki minimalne realizacji zadania:

1. Zadanie będzie realizowane we wskazanych przez Powiat lokalach znajdujących się na terenie Powiatu Giżyckiego.
2. Nieodpłatna pomoc prawna obejmuje:
 - 1) poinformowanie osoby uprawnionej o obowiązującym stanie prawnym, o przysługujących jej uprawnieniach lub o spoczywających na niej obowiązkach lub;
 - 2) wskazanie osobie uprawnionej sposobu rozwiązania jej problemu prawnego, lub
 - 3) udzielenie pomocy poprzez sporządzenie projektu pisma w sprawach, o których mowa w pkt 1 i 2, z wyłączeniem pism procesowych

w toczącym się postępowaniu przygotowawczym lub sądowym i pism w toczącym się postępowaniu sądowo administracyjnym, lub

- 4) 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;
- 5) zapewnienie materiałów biurowych i odpowiednich druków oświadczeń do obsługi nieodpłatnej pomocy prawnej;
 - 6) dokumentowanie w karcie nieodpłatnej pomocy prawnej każdego przypadku udzielenia nieodpłatnej pomocy prawnej przez podanie informacji czasu trwania i formy oraz dziedziny prawa, której dotyczyła ta pomoc przez osobę udzielającą pomocy według wskazanego wzoru określonego przez ustawodawcę;
 - 7) przekazywanie kart nieodpłatnej pomocy prawnej oraz oświadczeń składanych przez osoby uprawnione do dziesiątego dnia następnego miesiąca kalendarzowego podmiotowi upoważnionemu przez starostę w sposób uniemożliwiający powiązanie karty nieodpłatnej pomocy prawnej z oświadczeniami składanymi przez osoby uprawnione.
3. Nieodpłatna pomoc prawna będzie udzielana w punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej(w dwóch lokalizacjach) w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie tj. 20 godzin w tygodniu. Harmonogram udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej zostanie określony w umowie z organizacją pozarządową.
4. 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 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, która spełnia 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 zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy tj. która:
 - ukończyła wyższe studia prawnicze i uzyskała tytuł magistra lub zagraniczne studia prawnicze uznane w Rzeczypospolitej Polskiej,
 - posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej,
 - korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych,
 - nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.
 - 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.
5. W przypadku niezawarcia umów, o których mowa w pkt II.4. b niniejszego ogłoszenia, starosta nie zawiera umowy z organizacją pozarządową albo rozwiązuje ją za dwutygodniowym wypowiedzeniem.

W razie niespełnienia innych warunków, o których mowa w pkt II.4 ogłoszenia, starosta może rozwiązać umowę za dwutygodniowym wypowiedzeniem.

6. 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.
7. Prowadzący punkt nieodpłatnej pomocy prawnej zobowiązany będzie do dokumentowania udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej zgodnie z ustawą.

III. WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy przygotować na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku 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). Wzór ten dostępny jest na stronie internetowej **www.bip.spgizycko.warmia.mazury.pl** w Menu przedmiotowym, w zakładce „organizacje pozarządowe” – „informacje ogólne”.
2. **Do oferty należy dołączyć:**
 - 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS), potwierdzającego posiadanie statusu organizacji pożytku publicznego innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany);
 - 2) w przypadku, gdy oferta podpisana jest przez inne osoby niż wskazane w aktualnym odpisie potwierdzającym wpis do właściwej ewidencji lub rejestru należy dołączyć stosowne pełnomocnictwa lub upoważnienia;
 - 3) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta;
 - 4) dokumenty potwierdzające posiadanie co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych (referencje, umowy, poświadczenia itp.);
 - 5) dokumenty potwierdzające zawarte umowy lub promesy z osobami, które będą udzielać nieodpłatnej pomocy prawnej, spełniające warunki określone w pkt II.4b (umowy, promesy, kwalifikacje osób);
 - 6) pisemne zobowiązanie dające gwarancję należytego wykonania zadania, o którym mowa w pkt II.4c;
 - 7) pisemne zobowiązanie do wykonywania nieodpłatnej pomocy prawnej zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym ogłoszeniu i ustawie o nieodpłatnej pomocy prawnej (propozycja wykonywanego zadania).
3. Składana oferta i dokumenty poświadczające spełnianie warunków ogłoszenia powinny być podpisane przez osobę/osoby reprezentujące organizację

pozarządową, kopie dokumentów powinny być podpisane za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione.

4. **Oferty należy przysyłać bądź składać osobiście do dnia 12 listopada 2015 r. do godz. 15:00 na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Smętka 5, 11-500 Giżycko; sekretariat pok. Nr. 1**
5. **Na kopercie należy wskazać nazwę zadania. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty na wskazany adres.**

IV. TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Termin realizacji zadania określonego w ofercie nie może przekraczać 31 grudnia 2016 roku. Dotacja musi zostać wykorzystana nie później niż do dnia 31 grudnia 2016 roku.
2. Podstawowym kryterium decydującym o udzieleniu wsparcia organizacjom jest ich działalność na rzecz Powiatu Giżyckiego i jego mieszkańców oraz spełnianie wymogów określonych w przepisach prawa.

V. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT

1. Oferty podlegają ocenie ze względów formalnych i merytorycznych. Ocenie merytorycznej podlegają jedynie oferty spełniające wymogi formalne. Przy ocenie merytorycznej preferowane będą kwalifikacje osób udzielających nieodpłatnej pomocy prawnej oraz jakość i sposób jej udzielania na podstawie złożonych dokumentów.
2. Oceny formalnej dokonuje komisja konkursowa.
3. Ocena formalna oferty dokonywana jest niezwłocznie po zamknięciu konkursu. Wyniki oceny formalnej zamieszczane są w Biuletynie Informacji Publicznej w Menu przedmiotowym, w zakładce „organizacje pozarządowe” – „otwarte konkursy ofert”.
4. Ustala się wkład własny organizacji w wysokości, co najmniej 10% całkowitego kosztu realizacji zadania przy czym wkład własny może mieć formę wkładu osobowego i/lub rzeczowego.
Wkład własny osobowy stanowić może m.in. świadczenie wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji pozarządowej.
Wartość pracy, z uwzględnieniem standardowej stawki godzinowej i dziennej za dany rodzaj wykonywanej pracy powinna być udokumentowana:
 - a) na podstawie porozumienia zawartego zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, z późn. zm.),
 - b) na podstawie karty pracy wolontariusza,
 - c) na podstawie pisemnego oświadczenia członka organizacji pozarządowej wskazującego: termin wykonanej nieodpłatnie pracy, nazwę zadania i jego tytuł, w ramach którego praca była wykonana, liczbę przepracowanych godzin i zakres wykonanej pracy.Przekroczenie w ofercie maksymalnej wysokości kwoty dotacji oraz określenie niższego poziomu wkładu własnego od wskazanego w ogłoszeniu powoduje odrzucenie oferty na etapie oceny formalnej.
3. Ocena formalna polega na sprawdzeniu spełnienia podstawowych wymogów dotyczących oferty organizacji pozarządowej zgodnie z **kartą oceny formalnej oferty**, stanowiącą **załącznik nr 1** do ogłoszenia.
4. Ocena merytoryczna:

- 1) Oceny merytorycznej ofert dokonuje komisja konkursowa. Tryb powoływania komisji oraz zasady pracy a także kryteria oceny ofert określone są w „Wieloletnim programie współpracy Powiatu Giżyckiego z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2013-2015”, w uchwale Zarządu Powiatu w sprawie powołania komisji konkursowej oraz w ogłoszeniu konkursowym.
- 2) Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest zgodnie z **kartą oceny merytorycznej oferty**, stanowiącą **załącznik nr 2** do ogłoszenia.
5. Dokonanie wyboru ofert:
 - 1) Dokonanie wyboru ofert nastąpi w ciągu 1 miesiąca od daty zamknięcia terminu ich składania, lub w dniu najbliższego posiedzenia zarządu powiatu po upływie tego terminu.
6. Konkurs ofert rozstrzyga Zarząd Powiatu, biorąc pod uwagę ocenę ofert dokonaną przez komisję konkursową oraz całkowitą wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania.
7. W stosunku do rozstrzygnięć Zarządu Powiatu w Giżycku nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
8. Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w niższej kwocie niż wskazano w ofercie. W przypadku, gdy organizacji zostanie przyznana dotacja w wysokości niższej niż wnioskowana, konieczne jest dokonanie uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania. Zleceniobiorca po przyznaniu dotacji a przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do dostarczenia zaktualizowanego kosztorysu projektu oraz zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania publicznego podpisanych przez osoby upoważnione.
9. Środki z przyznanej dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów wynikających bezpośrednio z realizacji zadania.
10. W ramach udzielonej dotacji nie będą pokrywane następujące m.in. koszty:
 - 1) noclegów i dojazdów,
 - 2) usługi finansowane przez Narodowy Fundusz Zdrowia, w szczególności koszty leczenia,
 - 3) budowy oraz zakupu nieruchomości gruntowych, budynków i lokali,
 - 4) zakupu środków trwałych,
 - 5) prowadzenia działalności gospodarczej, oraz finansowanie działań, których głównym celem jest osiągnięcie zysku,
 - 6) pokrycia deficytu działalności organizacji,
 - 7) utrzymanie biura,
 - 8) działalności politycznej i wyznaniowej,
 - 9) innych zadań statutowych,
 - 10) kar, grzywien, odsetek od zadłużenia,
 - 11) przedsięwzięć realizowanych z budżetu powiatu na podstawie przepisów szczególnych.
11. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej w Menu przedmiotowym, w zakładce „organizacje pozarządowe” – „otwarte konkursy ofert” oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Giżycku. Ogłoszenie zostanie opublikowane na stronie internetowej **www.powiatgizycki.pl**, w Biuletynie Informacji Publicznej **www.bip.spgizycko.warmia.mazury.pl** oraz wywieszone na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Giżycku przy Al. 1 Maja 14.
12. **Dodatkowych informacji w sprawie konkursu udziela:**

Zbigniew Piestrzyński – tel. (087) 429-10-89
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
ul. Smętka 5, 11-500 Giżycko

Wacław Strażewicz
Starosta Giżycki

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

Nazwa oferenta
 Rodzaj zadania publicznego.....
 Tytuł zadania publicznego.....
 Nr ofertyData wpływu.....

Lp.	Kryterium	tak/nie/ nie dotyczy	uwagi
I. Kryteria nie podlegające uzupełnieniu:			
1.	Oferta wpłynęła w terminie.		
2.	Oferent jest podmiotem uprawnionym w świetle art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, <u>jest organizacją pożytku publicznego</u>		
3.	Oferta została złożona na obowiązującym druku.		
4.	Zadanie mieści się w działalności statutowej oferenta.		
5.	Termin realizacji zadania jest zgodny ze wskazanym w ogłoszeniu konkursowym.		
6.	Zadanie jest zgodne z priorytetami i zadaniami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym.		
7.	Oferent zapewnia minimum 10% wkład własny w realizację zadania		
8.	Wnioskowana wysokość dotacji nie przekracza maksymalnej kwoty dofinansowania na poszczególne rodzaje zadań, określonej w ogłoszeniu konkursowym.		
II. Kryteria podlegające uzupełnieniu:			
9.	Oferta i załączniki (kserokopie) zostały podpisane przez osobę/y uprawnione		
10.	Oferta zawiera wymagane załączniki:		
	Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji		
	Stosowne oświadczenia i pełnomocnictwa związane ze statusem prawnym podmiotu (jeżeli dotyczy).		
	W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (jeżeli dotyczy).		
	dokumenty potwierdzające posiadanie co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych (referencje, umowy, poświadczenia itp.)		
	dokumenty potwierdzające zawarte umowy lub promesy z osobami, które będą udzielać nieodpłatnej pomocy prawnej, spełniające warunki określone w pkt II.4b (umowy, promesy, kwalifikacje osób)		
	pisemne zobowiązanie dające gwarancję należytego wykonania zadania, o którym mowa w pkt II.4c		
	pisemne zobowiązanie do wykonywania nieodpłatnej pomocy prawnej zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym ogłoszeniu i ustawie o nieodpłatnej pomocy prawnej (proponując wykonanie zadania)		
11.	Załączniki zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem.		

OCENA KOŃCOWA (niepotrzebne skreślić): 1. Oferta spełnia wymogi formalne; 2. Oferta nie spełnia wymogów formalnych; 3. Oferta do uzupełnienia.

Oferta została uzupełniona: TAK/NIE

Giżycko, dn.

.....
 podpis osoby dokonującej oceny formalnej

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Karta oceny oferty nr:

Lp.	Kryterium oceny	Punktacja	Waga	Liczba przyznanych punktów
1.	Zgodność oferty z ogłoszeniem 2 pkt. – oferta w całości realizuje zadania 1 pkt. – oferta częściowo realizuje zadania	1 – 2	3	max. 6
2.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta			
	a) zasoby osobowe, rzeczowe	0 – 3	3	max. 9
	b) zasoby kadrowe (w tym liczba i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne)	0 – 3	3	max. 9
	c) doświadczenie w realizacji zadań 0 pkt. – wnioskodawca nie realizował podobnych zadań. 1 pkt. – wnioskodawca zrealizował co najmniej jedno podobne zadanie.	0 – 1	4	max. 4
3.	Zasięg oddziaływania 1 pkt. – projekt o zasięgu powiatowym	0 -1	3	max. 3
4.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania			
	a) koszt realizacji zadania (czy budżet jest realny w stosunku do zadania, czy nie jest zawyżony lub zaniżony, czy wszystkie wydatki są konieczne i uzasadnione)	0 – 3	2	max. 6
	b) przejrzystość i szczegółowość kalkulacji (czy budżet jest czytelny, poszczególne pozycje budżetu są dostatecznie opisane, czy jest zgodny z harmonogramem)	0 – 3	2	max. 6
5.	Wnioskodawca gwarantuje wkład rzeczowy i/lub wkład osobowy (w tym pracę społeczną członków i świadczeń wolontariuszy) 1 pkt. – minimum 10% 2 pkt. – ponad 10% do 30% 3 pkt. – ponad 30%	1 – 3	2	max. 6
6.	Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych	0 – 2	1	max. 2
7.	Indywidualna ocena oferty przez członka komisji konkursowej	0 – 5	1	max. 5
Liczba uzyskanych punktów				
max. 56 pkt.				

Giżycko, dn.

.....
podpis członka komisji konkursowej