

## OGŁOSZENIE

### **Otwarty konkurs ofert na powierzenie zadania publicznego w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej poprzez prowadzenie przez organizacje pozarządowe Punktu Nieodpłatnej Pomocy Prawnej w Powiecie Łęczyńskim w 2018 roku**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1b i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 1817 z późn. zm.) w związku z art. 11 ust. 1, 2 i 6 oraz art. 26 ust. 4 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1255 z późn. zm.), Zarząd Powiatu w Łęcznej ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie prowadzenia przez organizacje pozarządowe Punktu Nieodpłatnej Pomocy Prawnej w Powiecie Łęczyńskim w 2018 roku.

#### **I. 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 2015r. poz. 1255 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016r. poz. 1817 z późn. zm.).

#### **II. Cel konkursu**

Konkurs ma na celu wyłonienie organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego, która będzie prowadziła w Powiecie Łęczyńskim Punkt Nieodpłatnej Pomocy Prawnej.

#### **III. Rodzaj zadania**

Powierzenie prowadzenia jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Powiecie Łęczyńskim w miejscowości Łęczna.

#### **IV. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania i zasady przyznawania dotacji**

1. Na realizację zadania przewidziano na rok 2018 ogółem kwotę 60 725,88 zł (słownie: sześćdziesiąt tysięcy siedemset dwadzieścia pięć złotych i osiemdziesiąt osiem groszy).
2. W konkursie może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.

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

1. 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 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 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. 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.
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 wykorzystywała 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.

## **VI. Termin i warunki realizacji zadania**

1. Zadanie będzie realizowane w terminie **od dn. 01.01.2018r. do dn. 31.12.2018r.** 5 dni w tygodniu w godzinach 13<sup>00</sup> – 17<sup>00</sup> w lokalu znajdującym się w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łęcznej, ul. Staszica 9, 21-010 Łęczna.
2. Lokalizacja punktu może ulec zmianie w czasie realizacji zadania, określonym w ust. 1.
3. Oferent, któremu zostanie powierzona realizacja zadania zapewnia wyposażenie punktu w tym wyposażenie techniczne, które będą stanowić następujące ruchomości:
  - 1) biurko,
  - 2) trzy krzesła,
  - 3) dwie szafy pancerne zapewniające bezpieczne przechowywanie dokumentów zawierających dane osobowe,
  - 4) drukarka oraz materiały eksploatacyjne i materiały biurowe niezbędne do realizacji zadania.
4. Osoby realizujące bezpośrednio zadanie muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w tym zakresie zgodnie z art. 5 oraz art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.
5. Nieodpłatna pomoc prawna udzielana będzie na zasadach określonych w art. 5 ust. 2, art. 7 oraz art. 8 ust. 2 i 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.
6. Złożenie sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku 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 zadania.

7. Zadanie określone w ofercie powinno być realizowane z należytą starannością zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz umowie.
8. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji zadania regulować będzie umowa pomiędzy powiatem a organizacją pozarządową.

## **VII. Termin i sposób składania ofert**

1. Termin składania ofert upływa w dniu 24 listopada 2017r. o godz. 15<sup>00</sup>.
2. Oferty należy składać w Biurze Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Łęcznej, Al. Jana Pawła II 95A w godzinach urzędowania lub przesyłką listową. Nie będą przyjmowane wnioski przesłane drogą elektroniczną lub faksem. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Starostwa Powiatowego w Łęcznej.
3. Oferty należy składać w zamkniętych, opisanych kopertach, na kopercie należy wpisać nazwę zadania oraz organizacji składającej ofertę.
4. Oferty należy składać zgodnie z wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku 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).
5. Oferty należy sporządzić w języku polskim, pisemnie pod rygorem nieważności, w formie komputerowej lub czytelnym pismem ręcznym, z wypełnieniem wszystkich miejsc w ofercie.
6. 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) aktualny statut lub inny dokument regulujący działalność oferenta,
  - 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) dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych,
  - 5) zawarte umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej,
  - 6) pisemną deklarację o zapewnieniu poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
  - 7) pisemną deklarację o zapewnieniu rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów.
7. W przypadku składania kopii wymaganych załączników powinny zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem przez upoważnioną osobę/osoby.
8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
9. Złożone oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane oferentowi.

## **VIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert**

1. Konkurs rozstrzyga Zarząd Powiatu w Łęcznej po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej, dokonując wyboru ofert najlepiej służących realizacji zadania.
2. Skład komisji oraz zasady jej pracy określa uchwała Zarządu Powiatu w Łęcznej.

3. Procedura rozpatrywania ofert będzie obejmować ocenę formalną i merytoryczną.
4. Ocena formalna będzie obejmowała sprawdzenie czy:
  - 1) oferta jest złożona przez kwalifikującego się oferenta,
  - 2) oferta została złożona w terminie,
  - 3) oferta jest złożona na właściwym druku oferty i jest kompletna,
  - 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 zadania jest zgodny z wymogami podanymi w ogłoszeniu o konkursie,
  - 7) oferent w okresie 2 lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert rozliczył się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego i wykorzystał dotację zgodnie z celem jej przyznania, jak również starosta nie rozwiązał z nim umowy. Termin dwóch lat biegnie odpowiednio od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy,
  - 8) oferent złożył kopię, potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną/osoby upoważnione, aktualnego odpisu z KRS lub innego rejestru/ewidencji potwierdzającego status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
  - 9) oferent złożył kopię, potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną/osoby upoważnione, aktualnego statutu lub innego dokumentu regulującego działalność oferenta,
  - 10) oferent złożył dokumenty potwierdzające co najmniej 2-letnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych,
  - 11) oferent złożył kopie, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną/osoby upoważnione, zawartych umów lub promes 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 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej,
  - 12) oferent złożył pisemną deklarację zobowiązującą do zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem oraz pisemną deklarację zobowiązującą do profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów.
5. Ocena merytoryczna ofert będzie dokonana zgodnie z zasadami określonymi w art. 15 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
6. Wybór ofert nastąpi w oparciu o następujące kryteria:
  - 1) zgodność przedstawionego w ofercie zadania z zadaniem określonym w ogłoszeniu o konkursie,
  - 2) doświadczenie oferenta w realizacji podobnych zadań; wyżej oceniane będzie doświadczenie dłuższe niż dwuletnie,
  - 3) posiadane rekomendacje,
  - 4) ocena wkładu rzeczowego, osobowego (liczba adwokatów i radców prawnych, w tym doradców podatkowych) oraz kwalifikacji osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane,
  - 5) ocena możliwości realizacji zadania przez organizację pozarządową,
  - 6) ocena dotychczasowej współpracy z administracją publiczną.

7. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 14 dni od daty składania ofert.
8. Zarząd Powiatu w Łęcznej biorąc pod uwagę opinię Komisji Konkursowej, dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty i podpisuje niezwłocznie z wybranym oferentem umowę na realizację zadania. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone w terminie 3 dni od dokonania wyboru przez Zarząd Powiatu. Decyzja Zarządu jest ostateczna.
9. W roku 2015 Zarząd Powiatu w Łęcznej nie realizował zadania publicznego będącego przedmiotem niniejszego konkursu. W 2016 roku na przedmiotowe zadania przyznano dotacje w łącznej wysokości 59 946,00 zł, a w roku 2017 w wysokości 60 725,88 zł.

Dodatkowe informacje na temat konkursu można uzyskać u Naczelnika Wydziału Edukacji, Kultury i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Łęcznej, w pok. 211, tel. (81)5315282

#### **IX. Załączniki do ogłoszenia**

1. Załącznik Nr 1 wzór „Pisemne zobowiązanie do zapewnienia poufności w związku z udzieleniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem”.
2. Załącznik Nr 2 wzór „Zobowiązanie do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji gdy zachodzi konflikt interesów”.
3. Załącznik Nr 3 wzór „Oświadczenie, że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, o których mowa w art. 11 ust. 11 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej”.
4. Załącznik Nr 4 wzór oferty.
5. Załącznik Nr 5 wzór umowy.
6. Załącznik Nr 6 wzór sprawozdania.