

O G Ł O S Z N I E

Zarząd Powiatu Mławskiego

ogłasza otwarty konkurs ofert pn. „Realizacja zadania publicznego w zakresie powierzenia prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Powiatu Mławskiego w 2017 roku organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego”.

I RODZAJ ZADANIA

1. Celem konkursu jest wyłonienie organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego, która podejmie się w ramach działań statutowych, prowadzenia na terenie Powiatu Mławskiego jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w rozumieniu ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015r., poz. 1255).
2. Harmonogram wskazujący dni i godziny w których udzielana będzie nieodpłatna pomoc prawna:
 - 1) Poniedziałek – godz. - 8⁰⁰ - 12⁰⁰ Gmina Szydłowo, ul. Mazowiecka 61, 06-516 Szydłowo (Urząd Gminy w Szydłowie, lok. 14);
 - 1) Wtorek - godz. 12⁰⁰ - 16⁰⁰ Gmina Wiśniewo, Wiśniewo 86, 06-521 Wiśniewo (Urząd Gminy w Wiśniewie, lok. 11);
 - 2) Środa – godz. 8⁰⁰ - 12⁰⁰ Gmina Wieczfnia Kościelna, Wieczfnia Kościelna 48, 06-513 Wieczfnia Kościelna (Urząd Gminy w Wieczfnia Kościelnej, lok 7);
 - 3) Czwartek – godz. 12⁰⁰ - 16⁰⁰ Gmina Strzegowo, ul. Plac Wolności 32, 06-445 Strzegowo (Urząd Gminy w Strzegowie, lok. 9);
 - 4) Piątek – godz. 10³⁰ – 12³⁰ Gmina Radzanów, ul. Mławska 4, 06-541 Radzanów (Gminny Ośrodek Kultury w Radzanowie);
 - 5) Piątek – godz. 13⁰⁰ - 15⁰⁰ Gmina Lipowiec Kościelny, Lipowiec Kościelny 213, 06-545 Lipowiec Kościelny (Urząd Gminy w Lipowcu Kościelnym).

II PODMIOTY UPRAWNIONE DO ZŁOŻENIA OFERT

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe prowadzące działalność pożytku publicznego 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 (Dz. U. z 2016r., poz. 239 ze zm.), które spełniają łącznie następujące warunki:

- 1) posiadają co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych;
 - 2) 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 ustawy z 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej;
 - 3) dają 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 wykorzystała 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.

III WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

Na realizację zadania planuje się przeznaczyć dotację w wysokości **60 725,88 zł. brutto** (słownie: sześćdziesiąt tysięcy siedemset dwadzieścia pięć złotych, 88/100 groszy). Zadanie jest finansowane z budżetu państwa z części będącej w dyspozycji wojewodów przez udzielenie dotacji celowej powiatom.

Powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej nastąpi pod warunkiem otrzymania dotacji z budżetu państwa.

Kwota ta może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, iż zaistnieje konieczność zmiany budżetu na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

IV ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Zasady przyznawania dotacji na powierzenie realizacji zadania publicznego określają przepisy:
 - 1) Ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015r., poz. 1255);

- 2) Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016r., poz. 239 ze zm.);
- 3) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 885 ze zm.).

V TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Realizacja zadania publicznego powinna nastąpić w terminie od 1 stycznia do 31 grudnia 2017 roku w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu, przez co najmniej 4 godziny dziennie.
2. Osoby realizujące bezpośrednio zadanie muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w tym zakresie, zgodnie z wymaganiami art. 5 i art. 11 ust. 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej.
3. Uchwała Zarządu Powiatu Mławskiego w sprawie rozstrzygnięcia konkursu ofert na realizację zadania będzie podstawą do zawarcia umowy z oferentem. Wzór umowy określa Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r., poz. 1300).
4. Warunki realizacji zadania określi umowa zawarta z powiatem mławskim, zawierająca w szczególności zapisy o których mowa w art. 6 ust. 2 pkt 1 i 3-6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.
5. Umowa o powierzenie realizacji zadania podpisana zostanie bez zbędnej zwłoki po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert.
6. Przed podpisaniem umowy oferent jest zobowiązany dostarczyć kserokopię umowy 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, w przypadku gdy do oferty zostanie dołączona promesa jej zawarcia wraz z oryginałem w celu dokonania jej uwierzytelnienia.
7. Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
 - 1) prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, zgodnie z przyjętym harmonogramem;
 - 2) udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej na zasadach określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej;
 - 3) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków publicznych otrzymanych na podstawie umowy;
 - 4) złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r., poz. 1300), w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

8. W przypadku zmiany lokalizacji punktu bądź godzin udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej Zleceniobiorca zobowiązany jest do świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej w zmienionej lokalizacji bądź w zmienionych godzinach.

VI TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Kompletne oferty w zamkniętych kopertach, należy składać w terminie do **21 listopada 2016r. do godziny 16⁰⁰ na adres: Starostwo Powiatowe w Mławie, ul. Reymonta 6, 06-500 Mława. Decyduje data wpływu do Urzędu, a nie data stempla pocztowego.** Na kopercie należy wpisać nazwę zadania: „Realizacja zadania publicznego w zakresie powierzenia prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Powiatu mławskiego w 2017 roku organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego” oraz nazwę organizacji składającej ofertę.
2. Oferty przesłane faksem lub drogą elektroniczną nie będą przyjmowane.
3. Oferty powinny być sporządzone na drukach określonych w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r., poz. 1300).
4. Oferta powinna zostać złożona w języku polskim.
5. Kserokopie będące załącznikami do oferty należy potwierdzić za zgodność z oryginałem.
6. Do oferty należy dołączyć dokumenty:
 - 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, imiennego rejestru lub ewidencji, potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym;
 - 2) kopię statutu organizacji pozarządowej;
 - 3) w przypadku gdy organizacja nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – kopie statutu, sprawozdania za ubiegły rok: merytoryczne z prowadzonej działalności i finansowe;
 - 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) potwierdzenie posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych.
 - 6) umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej – kserokopie umów bądź oryginały zawartych promes potwierdzających świadczenie pomocy prawnej w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2017r. ;
 - 7) pisemne zobowiązanie do:

- a) zapewnienia poufności w związku z udzieleniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem (art. 11 ust. 6 pkt 3 lit a) **wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia;**
- b) zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji gdy zachodzi konflikt interesów (art. 11 ust. 6 pkt 3 lit. b) **wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do ogłoszenia;**
- 8) 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 z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, **wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do ogłoszenia;**
- 9) podmiot uprawniony może dołączyć do oferty inne dokumenty potwierdzające zdolność i doświadczenie oferenta do realizacji zadania objętego konkursem np. referencje, opinie.
- 7. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem, lub rejestrem określającym sposób reprezentacji **wraz z pieczętami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczęć nagłówkowa oferenta.**
- 8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania publicznego otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym.

VII TRYB, KRYTERIA I TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT

- 1. Konkurs rozstrzyga Zarząd Powiatu Mławskiego w formie uchwały po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, dokonując wyboru oferty najlepiej służącej realizacji zadania.
- 2. Skład komisji oraz zasady jej pracy każdorazowo określa odrębna uchwała Zarządu Powiatu Mławskiego.
- 3. Do decyzji Komisji Konkursowej oraz uchwały Zarządu Powiatu Mławskiego w sprawie rozstrzygnięcia konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.
- 4. **Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do 30 listopada 2016r.**
- 5. Przyznana dotacja nie może być wykorzystana na:
 - 1) zlecenie realizacji zadania innemu podmiotowi niebędącemu stroną umowy;
 - 2) zakup żywności;
 - 3) zakup, remont, budowę budynków;
 - 4) zakupy inwestycyjne,;
 - 5) działalność gospodarczą, polityczną, religijną;
 - 6) pokrycie deficytu wcześniej zrealizowanych przedsięwzięć;
 - 7) pokrycie kosztów obsługi administracyjno – technicznej;
- 6. Odrzuceniu ze względów formalnych podlegają oferty:
 - 1) złożone na drukach innych niż wskazane w ogłoszeniu;
 - 2) złożone po terminie;

- 3) złożone w innym języku niż język polski;
 - 4) złożone przez podmiot nieuprawniony;
 - 5) nie spełniające wymogów określonych w dziale VI pkt 7.
 - 6) złożone bez dokumentów, o których mowa w dziale VI pkt 3 i 6.
 - 7) których termin realizacji zadania jest inny niż wskazany w ogłoszeniu;
 - 8) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę;
 - 9) nie dotyczące pod względem merytorycznym zadania wskazanego w ogłoszeniu;
7. Do oceny merytorycznej zostaną dopuszczone oferty, które spełnią wszystkie wymagania formalne.
8. Przy ocenie merytorycznej ofert stosowane będą następujące kryteria i skala:

Lp.	Kryteria oceny merytorycznej	Skala
1	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (czy cele statutowe podmiotu są zbieżne z zadaniem określonym w ogłoszeniu; doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu)	0-10 pkt
2	Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	0-10 pkt
3	Udział środków finansowych własnych na realizację zadania publicznego	0-10 pkt
4	Proponowana jakość zadania i kwalifikacje osób przy udziale których organizacja będzie realizowała zadanie	0,5-10 pkt
	Świadczenie zadania przez adwokata, radcę prawnego	1 pkt ¹
	Świadczenie zadania przez doradcę podatkowego lub osobę spełniającą warunki określone w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej	0,5 pkt ²
	Proponowane dodatkowe działania związane z realizacją ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej	0-3 pkt
5	Planowany wkład rzeczowy, osobowy oferenta w realizację zadania w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków organizacji	0-10 pkt
6	Dotychczasowa współpraca Oferenta z administracją publiczną, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków	0-10 pkt

¹ 1 pkt za każdą osobę będącą adwokatem, radcą prawnym; maksymalnie 5 pkt;

² 0,5 pkt za każdą osobę o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej; maksymalnie 2 pkt;

VIII INFORMACJE O ZREALIZOWANYCH ZADANIACH

1. W 2015 roku wartość zadań publicznych z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej wyniosła 0 zł.
2. W 2016 roku na zadania publiczne związane z nieodpłatną pomocą prawną, do dnia 28 października 2016r. wydatkowano kwotę 153 999,19 zł., w tym na dotacje dla organizacji pozarządowej 59 946,00 zł.

IX ZAŁĄCZNIKI

1. Załącznik nr 1 – wzór pisemnego zobowiązania do zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem.
2. Załącznik nr 2 – wzór pisemnego zobowiązania do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji gdy zachodzi konflikt interesów.
3. Załącznik nr 3 – wzór pisemnego oświadczenia, że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, o których mowa w art. 11 ust. 11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.

Podpisy członków Zarządu Powiatu Mławskiego:

1. Włodzimierz A. Wojnarowski
2. Barbara Gutowska
3. Marcin Burchacki
4. Michał Danielewicz
5. Marek W. Linkowski