

OGŁOSZENIE

ZARZĄD POWIATU WROCŁAWSKIEGO

ogłasza konkurs na powierzenie realizacji zleconego zadania administracji rządowej z zakresu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2016 r.

I. Rodzaj zadania:

„Prowadzenie jednego z punktów udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w 2016 r.”

Zasady organizacji i działalności ww. punktów określa ustawa z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1255).

Powiat Wrocławski przekazuje do prowadzenia organizacjom pozarządowym łącznie **3 punkty** w miejscowościach:

- 1) Długołęka (5 dni w tygodniu, w godz. 14.00-18.00),
- 2) Kąty Wrocławskie (5 dni w tygodniu, w godz. 14.00-18.00),
- 3) Sobótka (5 dni w tygodniu, w godz. 14.00-18.00).

II. Wysokość przeznaczonych środków publicznych:

Na realizację zadania planuje przeznaczyć dotację w wysokości **59 946,00 zł brutto rocznie na 1 punkt** (razem na 3 punkty – **179 838,00 zł brutto**).

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Zasady przyznawania dotacji na wsparcie realizacji zadania publicznego określają przepisy:
 - a) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014, poz. 1118 z późn. zm.),
 - b) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.)
2. Dotacja przyznana organizacji pozarządowej zostanie przekazana po zawarciu umowy o wykonanie zadania publicznego.
3. Ramowy wzór umowy określa rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczącego realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

IV. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie ma być realizowane w terminie od 2 stycznia do 31 grudnia w 2016 roku w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie.
2. Wsparcie finansowe z budżetu powiatu w formie dotacji uzyska zadanie realizowane wyłącznie na terenie Powiatu Wrocławskiego.
3. Realizując zadanie z zakresu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej należy zapewnić profesjonalne i rzetelne udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji gdy zachodzi konflikt interesów oraz poufność w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem.
4. 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.
5. Warunki realizacji zadania określa umowa sporządzona według wzoru określonego

rozporządzeniem 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 zadania publicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

6. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego rozporządzeniem 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 zadania publicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

V. Termin i warunki składania ofert:

Oferty w zamkniętych kopertach, sporządzone wg wzoru określonego w rozporządzeniu, o którym mowa wyżej, należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty **w terminie do 25 listopada 2015 r. do godz. 15.45** na adres: Starostwo Powiatowe we Wrocławiu, ul. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław.

Decyduje data wpływu do Urzędu, a nie data stempla pocztowego.

Komplet dokumentów należy składać w zamkniętej kopercie, oznaczonej w następujący sposób:

„Konkurs – Prowadzenie jednego z punktów udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w 2016 r.”

Ofertę należy składać z zaznaczeniem, którego punktu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej ona dotyczy (Długoleka, Kąty Wrocławskie lub Sobótka).

Na kopercie należy umieścić pieczętkę Podmiotu występującego o dotację z pełną jego nazwą, adresem, numerem telefonu oraz nazwiskiem i telefonem osoby upoważnionej do kontaktu.

1. Jedna organizacja może składać kilka ofert na prowadzenie różnych punktów udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, pod warunkiem złożenia każdej oferty oddzielnie z zaznaczeniem, w której znajduje się komplet załączników.
2. Oferty należy sporządzić w języku polskim, pisemnie pod rygorem nieważności w formie komputerowej lub czytelnym pismem ręcznym, z wypełnieniem wszystkich miejsc w ofercie.
3. Oferty powinny być sporządzone na drukach określonych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczącego realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
4. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
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. Oferty przesłane faksem, bądź złożone drogą elektroniczną nie będą przyjmowane.
7. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.

Do oferty należy dołączyć:	Uwagi:
<p>Oświadczenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> o aktualności dokumentów rejestracyjnych na dzień składania oferty, niezaleganiu z płatnościami na rzecz podmiotów publicznoprawnych ani wobec innych podmiotów, w tym ZUS i Urzędu Skarbowego, o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursowego. 	– wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia).
Potwierdzenie posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych.	– wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do ogłoszenia.
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 oraz edukacji prawnej.	– kserokopie umowy lub promesy, potwierdzającej świadczenie pomocy prawnej w okresie od 2 stycznia 2016 r. do 31 grudnia 2016 r.
Spójny harmonogram planowanych dyżurów adwokatów i radców prawnych, szczegółowy opis zadania spójny z kosztorysem.	– punkty udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej muszą być otwarte od pn. do pt. w godzinach określonych w pkt I.
Pisemne zobowiązanie do zapewnienia poufności w związku z udzieleniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem.	– wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do ogłoszenia.
Zobowiązanie do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji gdy zachodzi konflikt interesów.	– wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do ogłoszenia.
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.	– wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do ogłoszenia.
Fakultatywnie (w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru).	– dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta.

Kserokopie będące załącznikami do oferty należy potwierdzić za zgodność z oryginałem.

VI. Tryb, kryteria i termin dokonania wyboru ofert:

1. Wybór ofert złożonych na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej dokona Komisja Konkursowa w dniu 1 grudnia 2015 r. o godz. 10.00, w pokoju nr 105 (I piętro) Starostwa Powiatowego we Wrocławiu przy ul. Kościuszki 131.
2. Wyboru ofert dokonuje się w oparciu o zasady określone w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014, poz. 1118 z późn. zm.).
3. Oferty opiniowane są przez Komisję Konkursową.
4. Skład Komisji Konkursowej ustala w formie uchwały Zarząd Powiatu Wrocławskiego.
5. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Wrocławskiego w formie uchwały po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
6. Oferty: złożone na niewłaściwych drukach lub po terminie, nieczytelne, niekompletne, przesłane faksem lub pocztą elektroniczną, zostaną odrzucone ze względów formalnych.
7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
8. Przyznana dotacja nie może być wykorzystana na :
 - zakup żywności,
 - zadania i zakupy inwestycyjne,
 - pokrycie kosztów administracyjnych i eksploatacyjnych,
 - zakup, budowę lub remonty budynków,
 - działalność gospodarczą,
 - pokrycie deficytu wcześniej zrealizowanych przedsięwzięć,
 - działalność polityczną i religijną,
 - zlecenie realizacji zadania innemu podmiotowi niebędącemu stroną umowy i nie spełniającemu wymogów określonych w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy.
9. Informacja o wynikach konkursu wraz z listą podmiotów ubiegających się o dotację, rodzaj zadania oraz wielkość przyznanej dotacji zostanie umieszczona na stronie internetowej powiatu, w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego we Wrocławiu przy ul. Kościuszki 131, niezwłocznie po podjęciu przez Zarząd Powiatu Wrocławskiego uchwały w sprawie przyznania dotacji na wsparcie zadania konkursowego.
10. Do uchwały Zarządu Powiatu Wrocławskiego w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.
11. O wyborze ofert i przyznaniu dofinansowania oferent zostanie powiadomiony telefonicznie, e-mailem lub pisemnie.
12. Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane Oferentowi.
13. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie do 14 dni od dnia zakończenia przyjmowania ofert. Komisja Konkursowa dokona oceny ofert oraz przedstawi propozycje wyboru ofert najkorzystniejszych.
14. Przy wyborze ofert brane będą pod uwagę następujące kryteria:

<u>Kryteria oceny oferty:</u>	
Zawartość merytoryczna oferty:	
• Świadczenie pomocy prawnej przez adwokata lub radcę prawnego,	4
• Staż pracy w zawodzie adwokata lub radcy prawnego co najmniej 3 lata,	3
• Spójny harmonogram planowanych dyżurów adwokatów i radców prawnych, szczegółowy opis zadania spójny z kosztorysem,	2
Potencjał realizacyjny:	

• Udokumentowane doświadczenie Oferenta w realizacji podobnych zadań,	3
• Posiadane zasoby osobowe i rzeczowe (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków),	2
• Posiadane rekomendacje Oferenta.	1
<u>RAZEM:</u>	<u>15</u>

Zarząd Powiatu Wrocławskiego zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia w części lub całości otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn.

Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane Oferentom.

VII. Informacje dodatkowe:

1. W 2015 r. z budżetu powiatu nie przeznaczono żadnych środków na ten cel.
2. Dodatkowe informacje na temat konkursu można uzyskać w Wydziale Organizacyjno-Prawnym Starostwa Powiatowego we Wrocławiu, ul. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław, pod numerem telefonu 71 722 17 00 wew. 678.

VIII. Załączniki do ogłoszenia:

1. Załącznik nr 1 wzór „Oświadczenie o aktualności dokumentów rejestracyjnych na dzień złożenia oferty, niezaleganiu z płatnościami na rzecz podmiotów publicznoprawnych ani wobec innych podmiotów oraz o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursowego”.
2. Załącznik nr 2 wzór „Wykaz doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych” wraz z wykazem dowodów.
3. Załącznik nr 3 wzór „Pisemne zobowiązanie do zapewnienia poufności w związku z udzieleniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem”.
4. Załącznik nr 4 wzór „Zobowiązanie do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji gdy zachodzi konflikt interesów”.
5. Załącznik nr 5 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”.

Wszystkie załączniki, a także wzór oferty i umowy są dostępne w Wydziale Organizacyjno-Prawnym w pok. 202 (II piętro).

IX. Umowa:

1. Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem jest uchwała Zarządu Powiatu Wrocławskiego w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji.
2. Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć:
 - kserokopię umowy z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11. ust. 3 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, w przypadku gdy do oferty załączona została promesa jej zawarcia wraz z oryginałem celem dokonania jej uwierzytelnienia,
 - oświadczenie oferenta o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.