

**Zarząd Powiatu Gdańskiego
ogłasza otwarty konkurs ofert**

na realizację zadań publicznych z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej

Na podstawie art. 8 ust. 1 i art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2015 r. poz. 1255) oraz art. 32 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2015 r. poz. 1445) i art. 13 ustawy z dnia z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.), Zarząd Powiatu Gdańskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na prowadzenie dwóch punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, który jest skierowany do organizacji pozarządowych prowadzących działalność pożytku publicznego, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w zakresie objętym niniejszym konkursem.

I. Rodzaj zadania.

Prowadzenie dwóch punktów nieodpłatnej pomocy prawnej na podstawie umów o powierzenie realizacji zadania publicznego tj. :

- 1) prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Pszczółkach i w Trąbkach Wielkich,
- 2) prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Cedrach Wielkich i w Suchym Dębnie.

II. Wysokość środków publicznych przyznanych na realizację zadania.

Planowana wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania (prowadzenie dwóch punktów nieodpłatnej pomocy prawnej) w roku 2016 – 119.892,00 zł. tj. 59.946 zł na każdy punkt.

III. Zasady przyznawania dotacji na realizację zadania.

Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie powierzenia realizacji zadania, zgodnie z poniższą procedurą :

- 1) Oferty należy składać odrębnie na prowadzenie każdego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej,
- 2) Weryfikacja ofert pod względem formalnym – dokonana zostanie przez komisję konkursową,
- 3) Weryfikacja ofert pod względem merytorycznym – dokonana zostanie przez komisję konkursową,
- 4) Podjęcie ostatecznej decyzji o wyborze ofert, powierzeniu zadania i udzieleniu dotacji należy do Zarządu Powiatu Gdańskiego,
- 5) Od decyzji Zarządu Powiatu Gdańskiego nie przysługuje odwołanie,
- 6) Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej,
- 7) Przyznając dotację Zarząd Powiatu Gdańskiego może wskazać pozycje kosztorysu, które zostaną objęte dofinansowaniem,
- 8) Wyniki konkursu ze wskazaniem podmiotów otrzymujących dotację, nazwy zadań, wysokości przyznanych środków publicznych zostaną zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Powiatu Gdańskiego oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim,
- 9) Szczegółowe warunki przyznawania dotacji na realizację zadania, sposób rozliczania udzielonej dotacji zostaną określone w umowie zawartej

na podstawie art. 16 ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 o działalności pożytku publicznego i wolontariacie i art. 11 ust. 7 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej. Wzór umowy załączony jest do niniejszego ogłoszenia,

- 10) Na prowadzenie każdego z dwóch punktów nieodpłatnej pomocy prawnej zostanie zawarta odrębna umowa o powierzenie realizacji zadania publicznego.

IV. Termin i warunki realizacji zadań:

1. Zadania ogłoszone w konkursie (prowadzenie dwóch punktów nieodpłatnej pomocy prawnej) zostanie zrealizowane w okresie od 1 stycznia 2016 roku do 31 grudnia 2016 r,
2. Nieodpłatna pomoc prawna będzie udzielana w każdym punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie,
3. Pierwszy punkt nieodpłatnej pomocy prawnej prowadzony przez organizację pożytku publicznego usytuowany będzie w dwóch następujących lokalach:
 - 1) w Pszczółkach w budynku Urzędu Gminy w Pszczółkach przy ul. Pomorskiej 18, w którym nieodpłatna pomoc prawna świadczona będzie zgodnie z następującym harmonogramem: poniedziałek, wtorek, środa w godzinach od 16:00 do 20:00,
 - 2) w Trąbkach Wielkich w budynku Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji przy ul. Sportowej 4, w którym nieodpłatna pomoc prawna świadczona będzie zgodnie z następującym harmonogramem: czwartek, piątek w godzinach od 12:00 do 16:00,
4. Drugi punkt nieodpłatnej pomocy prawnej prowadzony przez organizację pożytku publicznego usytuowany będzie w dwóch następujących lokalach:
 - 1) w Cedrach Wielkich w budynku Urzędu Gminy w Cedrach wielkich przy ul. M. Płażyńskiego 16, w którym nieodpłatna pomoc prawna świadczona będzie zgodnie z następującym harmonogramem: poniedziałek, wtorek, piątek w godzinach od 9:00 do 13:00,
 - 2) w Suchym Dębnie w budynku Urzędu Gminy w Suchym Dębnie przy ul. Gdańskiej 17, w którym nieodpłatna pomoc prawna świadczona będzie zgodnie z następującym harmonogramem: środa w godzinach od 8:00 do 12:00, czwartek w godzinach od 11:30 do 15:30,
5. Nieodpłatna pomoc prawna w punktach nieodpłatnej pomocy prawnej obejmuje zakres wskazany w art. 3 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2015 r. poz. 1255),
6. Nieodpłatna pomoc prawna przysługuje osobie fizycznej zwanej dalej „osobą uprawnioną” na zasadach określonych w art. 4 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2015 r. poz. 1255).

V. Termin składania ofert.

1. Kompletne oferty odrębne na każdy punkt prowadzenia nieodpłatnej pomocy prawnej należy składać w nieprzezroczystych, zaklejonych, opisanych i opieczetowanych kopertach z odpowiednim dopiskiem „Konkurs ofert prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Pszczółkach i w Trąbkach Wielkich” lub „Konkurs ofert – prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Cedrach Wielkich i w Suchym Dębnie” w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 3 grudnia 2015 roku do godziny 15.00** w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim, ul. Wojska Polskiego 16, 83-000 Pruszcz Gdański, osobiście lub nadesłać drogą pocztową na ww. adres (w przypadku nadesłania oferty pocztą liczy się data wpływu dokumentów do urzędu),
2. Oferty złożone lub nadesłane po terminie pozostaną bez rozpatrzenia.

V. Oferta i załączniki.

1. Oferta powinna zostać złożona zgodnie z wymogami określonymi w niniejszym ogłoszeniu oraz art. 14 ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie według określonego wzoru zgodnie z załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania z dnia 15 grudnia 2010 r. (Dz. U. z 2011 r., Nr 6, poz. 25),
2. Do udziału w otwartym konkursie ofert może przystąpić podmiot uprawniony, który spełni łącznie następujące wymagania:
 - 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 pkt 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. 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.
3. 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.
4. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
 - 1) aktualny odpis z właściwego Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż na 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) aktualny statut organizacji pozarządowej oraz podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 3) dokumenty potwierdzające co najmniej 2-letnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych,
 - 4) kopie zawartych umów lub udzielonych 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 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej,
 - 5) pisemne zobowiązanie oferenta do:
 - 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.
 - 6) aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego (lub innego wykonawczego) do składania ofert, podpisywania umów w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami i dokonywania rozliczeń z tych funduszy – w przypadku oferty składanej przez oddział terenowy nie posiadający osobowości prawnej,
 - 7) oryginał pełnomocnictwa udzielonego przez podmiot zgodnie z reprezentacją wykazaną w wypisie z rejestru lub w innych odpowiednich dla podmiotu dokumentach rejestrowych w przypadku, gdy osobą

- reprezentującą podmiot jest osoba inna niż wskazana w wypisie z rejestru lub w innych odpowiednich dla podmiotu dokumentach rejestrowych,
- 8) sprawozdanie merytoryczne oraz finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) za 2014 r., ze szczególnym uwzględnieniem działań w obszarze zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych,
 - 9) wykaz osób przewidzianych do realizacji zadania – udzielania pomocy prawnej w punktach nieodpłatnej pomocy prawnej wraz z określeniem kwalifikacji zawodowych, w tym wolontariuszy współpracujących z oferentem.
 - 10) załączniki dodatkowe do oferty:
 - pisemne rekomendacje dotyczące dotychczasowej działalności, referencje podmiotu, w tym ewentualnie wystawione przez jednostki samorządu terytorialnego,
 - inne załączniki mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty.
5. Dokumenty, o których mowa w ust. 4 winny być złożone w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej przez osoby uprawnione do reprezentacji za zgodność z oryginałem.
 6. Oferta winna być napisana na maszynie lub komputerze i podpisana przez uprawnionych przedstawicieli oferenta. Poszczególne strony oferty i załączniki winny być numerowane i parafowane, a dokonane poprawki lub korekty błędów również muszą być parafowane przez osoby podpisujące ofertę. Oferta winna stanowić zwartą całość.

VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty:

1. Złożone oferty podlegają ocenie pod względem formalnym i merytorycznym przeprowadzonej przez komisję konkursową, która przedstawi do dnia 15 grudnia 2015 r. Zarządowi Powiatu opinię o złożonych ofertach,
2. Dokonując oceny formalnej ofert komisja konkursowa sprawdza czy oferta spełnia wymogi formalne określone w ogłoszeniu.
3. Dokonując oceny merytorycznej ofert komisja konkursowa uwzględnia:
 - 1) możliwości realizacji zadania przy aktualnie posiadanych zasobach, w tym:
 - aktualnie posiadane zasoby rzeczowe ukierunkowane na realizację zadania,
 - aktualnie posiadane zasoby kadrowe ukierunkowane na realizację zadania.
 - 2) udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu działalności w zakresie którego dotyczy zadanie publiczne,
 - 3) analizę i ocenę realizacji zleconych oferentowi przez powiat w latach poprzednich ze szczególnym uwzględnieniem rzetelność i terminowość oraz sposobu rozliczenia otrzymywanych na ten cel środków,
 - 4) ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym :
 - miesięczny koszt realizacji zadania publicznego z dotacji,
 - udział własnych środków finansowych w realizacji zadania.
 - 5) spójność i rzetelność oferty.
4. Z posiedzenia Komisji Konkursowej zostanie sporządzony protokół, który będzie przedłożony Zarządowi Powiatu,
5. Decyzję o wyborze podmiotów, którym zostaną zlecone zadania podejmuje Zarząd Powiatu Gdańskiego po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej do dnia 15 grudnia 2015 r.
6. Decyzja Zarządu Powiatu jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
7. Zarząd Powiatu zastrzega sobie możliwość nie rozstrzygnięcia konkursu.
8. Z podmiotami, których oferty zostaną wybrane zostaną zawarte umowy o powierzenie realizacji zadań publicznych, zgodne ze wzorem umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia,

9. Ogłoszenie zawierające rozstrzygnięcie konkursu ofert zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim oraz na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim.

VIII. Dotacja Powiatu na realizację podobnego zadania.

Zarząd Powiatu Gdańskiego nie realizował w roku 2015, ani w latach zadania publicznego tego samego rodzaju lub podobnego.

Załącznik do ogłoszenia:

1. Wzór umowy o powierzeniu realizacji zadania publicznego.

Szczegółowe informacje na temat konkursu można uzyskać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim w Wydziale Spraw Społecznych przy ulicy Wojska Polskiego 16, tel. (0 – 58) 773-12-97.