

KONKURS OFERT

**Zarząd Powiatu w Policach
ul. Tanowska 8, 72-010 Police**

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie powierzenia prowadzenia w 2016 r. na obszarze Powiatu Polickiego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, zwanego dalej „zadaniem”.

O zlecenie realizacji zadania mogą ubiegać się organizacje pozarządowe w rozumieniu przepisów art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.), prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, spełniające łącznie warunki, o których mowa w art. 11 ust. 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. poz. 1255), zwanej dalej „ustawą”.

Realizacja zadania odbywać się będzie na zasadach określonych w ustawie, w tym odnoszących się do warunków organizacyjnych, formalno-prawnych oraz merytorycznych związanych z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej.

Zadanie realizowane będzie w lokalu znajdującym się w budynku Starostwa Powiatowego w Policach przy ul. Tanowskiej 8, 72-010 Police. Wraz z ww. lokalem udostępnione będzie pomieszczenie dodatkowe pełniące funkcję poczekalni dla osób oczekujących na udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej, wyposażone w odpowiednią ilość miejsc do siedzenia.

Lokal i pomieszczenie, o których mowa powyżej, są dostępne dla osób niepełnosprawnych (usytuowanie na parterze budynku, podjazd dla osób niepełnosprawnych, drzwi otwierane automatycznie).

Lokal przeznaczony na realizację zadania spełnia warunki organizacyjne niezbędne do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w tym pozwalające na zachowanie intymności przy udzielaniu ww. pomocy oraz na przechowywanie dokumentów zawierających dane osobowe.

Lokal przeznaczony na realizację zadania posiada dostęp do sieci energetycznej, telefonicznej i teleinformatycznej. Wyposażony będzie w meble biurowe, w tym umożliwiające bezpieczne przechowywanie dokumentów (zamykane na klucz) oraz niezbędne sprzęty biurowe, w tym stacjonarny aparat telefoniczny wraz z przypisanym do niego aktywnym numerem telefonu.

Zadanie realizowane będzie w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie, przy czym:

- 1) w poniedziałki, środy i czwartki zadanie będzie realizowane w godzinach od 14.00 do 18.00;
- 2) we wtorki i piątki w godzinach od 9.00 do 13.00.

W przypadku, gdy dzień realizacji zadania przypadnie na dzień ustawowo wolny od pracy, zadanie nie będzie realizowane.

Zadanie jest zadaniem zleconym z zakresu administracji rządowej realizowanym przez Powiat Policki w porozumieniu z gminami położonymi na terenie Powiatu Polickiego, Okręgową Izbą Radców Prawnych w Szczecinie oraz Szczecińską Izbą Adwokacką.

Zadanie jest finansowane z budżetu państwa, z części będącej w dyspozycji Wojewody Zachodniopomorskiego, poprzez udzielenie Powiatowi Polickiemu dotacji celowej.

Wysokość dotacji, o której mowa powyżej, jest ustalana przez Ministra Sprawiedliwości w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw budżetu w trybie i terminach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 138 ust. 6 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) dotyczących prac nad projektem ustawy budżetowej.

Wysokość planowanych środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2016 r. wynosi 59 946 zł (słownie: pięćdziesiąt dziewięć tysięcy dziewięćset czterdzieści złotych).

W przypadku nieprzekazania Powiatowi Polickiemu dotacji celowej, o której mowa powyżej, przewiduje się możliwość unieważnienia niniejszego konkursu ofert.

Zasady przyznania dotacji na realizację zadania oraz warunki realizacji zadania zostaną szczegółowo określone w umowie zawartej pomiędzy Powiatem Polickim a podmiotem, który uzyska zlecenie na realizację zadania. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. 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), zwanego dalej „rozporządzeniem”.

Podmiot(-y), który(-e) uzyska(-ją) zlecenie realizacji zadania będzie(-ą) realizować zadanie w okresie od 2 stycznia do 31 grudnia 2016 r.

Oferta organizacji pozarządowej ubiegającej się o zlecenie realizacji zadania powinna być sporządzona na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia. Druk formularza można pobrać ze strony internetowej Powiatu Polickiego www.powiat.policki.pl / Wydział Spraw Społecznych i Obywatelskich / Współpraca z organizacjami pozarządowymi. Do oferty powinny być dołączone załączniki, o których mowa we wzorze oferty realizacji zadania publicznego oraz dodatkowe załączniki, o których mowa poniżej.

Oferty konkursowe należy składać osobiście lub pocztą na adres:

Wydział Spraw Społecznych i Obywatelskich (pok. nr 16)

Starostwo Powiatowe w Policach

ul. Tanowska 8

72-010 Police

w terminie do dnia ... grudnia 2015 r., w zamkniętych kopertach z dopisanym tytułem konkursu „Prowadzenie w 2016 r. na obszarze Powiatu Polickiego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej”, opatrzonych pieczęcią firmową oferenta(-ów) lub z dopiskiem identyfikującym oferenta(-ów).

W przypadku ofert składanych pocztą decydować będzie data wpływu.

Konkurs ofert będzie ważny również w przypadku złożenia tylko jednej oferty.

Za ofertę spełniającą wymagania formalne uznaje się ofertę:

- 1) złożoną na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia;
- 2) złożoną przez oferenta(-ów) uprawnionego(-ych) do jej złożenia;
- 3) złożoną w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie;
- 4) podpisaną przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta(-ów);
- 5) zawierającą wszystkie wymagane załączniki, o których mowa we wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia oraz dodatkowo:
 - a) kopie aktualnego(-ych) statutu(-ów) oferenta(-ów),
 - b) dokument(-y) potwierdzające co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu przez oferenta(-ów) zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych,
 - c) kopie 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,
 - d) pisemne zobowiązanie zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
 - e) pisemne zobowiązanie zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,
 - f) oświadczenie oferenta(-ów), że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się przez niego/przez nich o powierzenie realizacji zadania, o których mowa w art. 11 ust. 11 ustawy,
 - g) dokumenty potwierdzające posiadanie przez osoby wskazane w lit. c, przewidziane do realizacji zadania, kwalifikacji zawodowych niezbędnych do realizacji zadania zgodnie z wymogami ustawy,
 - h) w przypadku osób, o których mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy, przewidzianych do realizacji zadania:
 - ✓ kopie dokumentów ukończenia wyższych studiów prawniczych i uzyskania tytułu magistra lub zagranicznych studiów prawniczych uznanych w Rzeczypospolitej Polskiej (wszystkie z ww. dokumentów muszą być przedłożone w języku polskim),
 - ✓ dokumenty potwierdzające co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej,
 - ✓ oświadczenie własne tych osób, że korzystają z pełni praw publicznych oraz mają pełną zdolność do czynności prawnych oraz, że nie były karane za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwa skarbowe,
- 6) zawierającą termin realizacji zadania zgodny z terminem określonym w ogłoszeniu o konkursie;
- 7) zawierającą tytuł konkursu zgodny z tytułem określonym w ogłoszeniu o konkursie lub inny tytuł umożliwiający identyfikację rodzaju konkursu;
- 8) złożoną w zamkniętej kopercie z dopisanym tytułem konkursu określonym w ogłoszeniu o konkursie oraz opatrzoną pieczęcią firmową oferenta(-ów) lub dopiskiem identyfikującym oferenta(-ów).

Oferty niespełniające ww. wymagań formalnych pozostaną bez rozpatrzenia, przy czym dopuszcza się możliwość usunięcia uchybień formalnych polegających na:

- 1) uzupełnieniu, w przypadku łącznej reprezentacji, podpisu jednej z osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta(-ów);
- 2) uzupełnieniu wymaganych załączników lub braków w tych załącznikach (przy czym w przypadku załączników składanych w formie kopii, każda strona załącznika winna być parafowana, a ostatnia strona opatrzona datą i potwierdzona za zgodność z oryginałem);
- 3) uzupełnieniu na formularzu oferty następujących elementów:
 - a) zapisów dotyczących ewentualnego dokonania wyboru opcji „niepotrzebne skreślić”,
 - b) dopisaniu, w przypadku gdy dana sytuacja tego dotyczy, określenia „nie dotyczy”, a w przypadku odnoszącym się do wartości liczbowych lub miar „0”,
 - c) dopisaniu organu administracji publicznej, do którego składana jest oferta,
 - d) wpisaniu terminu związania ofertą przez oferenta(-ów),
 - e) wpisaniu daty oferty;

na wezwanie komisji konkursowej w terminie do 3 dni od dnia wezwania przekazanego pocztą elektroniczną, faksem lub telefonicznie na wskazany w ofercie adres lub numer.

Oferty, których uchybienia formalne nie zostaną usunięte w terminie wyznaczonym przez komisję konkursową, zostaną odrzucone.

Przy rozpatrywaniu ofert będą stosowane następujące kryteria ich oceny:

- 1) możliwość realizacji zadania przez podmiot (waga kryterium 0-30 punktów);
- 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (waga kryterium 0-20 punktów);
- 3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot będzie realizować zadanie (waga kryterium 0-20 punktów);
- 4) planowany przez podmiot udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania (waga kryterium 0-15 punktów);
- 5) planowany przez podmiot wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (waga kryterium 0-10 punktów);
- 6) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (waga kryterium 0-5 punktów).

Powyższe kryteria będą miały zastosowanie również w przypadku, gdy w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert zostanie złożona jedna oferta.

Złożone w ramach konkursu oferty, spełniające wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu, zostaną zaopiniowane przez komisję konkursową powołaną przez Zarząd Powiatu w Policach w trybie art. 15 ust. 2a i 2b oraz 2d-2f ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Wyboru oferty/ofert, po uprzednim zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej, dokona Zarząd Powiatu w Policach w terminie do dnia ... grudnia 2015 r.

Umowę o powierzenie realizacji zadania z wyłonioną organizacją(-ami) pozarządową(-ymi) zawrze Starosta Policki w terminie do dnia ... grudnia 2015 r.

W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.

Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do publicznej wiadomości niezwłocznie po wyborze oferty na tablicach ogłoszeń i w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa

Powiatowego w Policach oraz na stronie internetowej Powiatu Polickiego.

Koszty zrealizowanych przez Zarząd Powiatu w Policach w roku ogłoszenia otwartego konkursu i w roku poprzednim zadań publicznych tego samego rodzaju, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wyniosły:

- 1) w 2015 r. – 0 zł;
- 2) w 2014 r. – 0 zł.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 91 43 28 143 lub 91 43 28 116.