

Zarząd Powiatu Łódzkiego Wschodniego

na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, poz. 138, poz. 1146; z 2015 r. poz. 1255, poz. 1339), w związku z art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1255)

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie powierzenia prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie powiatu łódzkiego wschodniego w 2016 roku

I. RODZAJ ZADANIA

Powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie powiatu łódzkiego wschodniego w 2016 roku usytuowanego w lokalu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tuszynie, 95-080 Tuszyn, Plac Władysława Stanisława Reymonta 1, w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie.

II. PODMIOTY UPRAWNIONE DO ZŁOŻENIA OFERTY

O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej mogą ubiegać się organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.) prowadzące działalność pożytku publicznego, w zakresie o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 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) przedstawią 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) 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.

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 PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania w 2016 roku: **kwota 59 946,00 zł** (słownie: pięćdziesiąt dziewięć tysięcy dziewięćset czterdzieści sześć złotych), co stanowi 4 995,50 zł miesięcznie, która pochodzić będzie z dotacji celowej udzielonej Powiatowi Łódzkiemu Wschodniemu z budżetu państwa na realizację tego zadania.

IV. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację zadania określają przepisy:
 - 1) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.),
 - 2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.),
 - 3) ustawa z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1255).
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
3. Dotację na realizację zadania publicznego otrzyma organizacja pozarządowa wybrana w postępowaniu konkursowym, z którą zostanie podpisana umowa na wykonanie tego zadania wraz z obowiązkiem rozliczenia się po jego zrealizowaniu.
4. Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z wyłonioną w konkursie organizacją będzie uchwała Zarządu Powiatu Łódzkiego Wschodniego w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji.
5. Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na wydatki związane z realizacją zadania powierzonego do realizacji.

V. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Termin realizacji zadania: zadanie ma być zrealizowane w całości w **2016 roku tj. od dnia 1 stycznia 2016 r. do dnia 31 grudnia 2016 r.** w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie.
2. Miejsce realizacji zadania: realizacja zadania odbywać się będzie na terenie powiatu łódzkiego wschodniego w punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej usytuowanym w lokalu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tuszynie: 95-080 Tuszyn, Plac Władysława Stanisława Reymonta 1, według następującego harmonogramu:
 - a) poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek: od godz. 8:00 do godz. 12:00,
 - b) środa: od godz. 11:00 do godz. 15:00,w dni ustawowo wolne od pracy punkt nie będzie czynny.
3. Powiat Łódzki Wschodni zapewnia lokal wyposażony w podstawowe meble biurowe (biurko, krzesła, zamykana szafka na dokumenty) z dostępem do sieci energetycznej, telekomunikacyjnej i teleinformatycznej.
4. Nieodpłatna pomoc prawna przysługuje osobom fizycznym wskazanym w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1255).
5. Zakres nieodpłatnej pomocy prawnej wskazany jest w art. 3 ww. ustawy.

6. Wyłoniona w drodze otwartego konkursu organizacja pozarządowa realizująca zadanie zobowiązana będzie do jego realizacji zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, zwanej poniżej „ustawą”, w tym m.in.:
 - 1) udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej na zasadach określonych w art. 5 ust. 2, art. 7 oraz art. 8 ust. 3 ustawy,
 - 2) udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w tym zakresie zgodnie z zapisem art. 5 ust. 1 oraz art. 11 ust. 3 ustawy,
 - 3) prowadzenia dokumentacji udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej zgodnie z zapisem art. 7 ust. 1 ustawy, ze szczególnym uwzględnieniem przekazywania staroście dokumentów zgodnie z zapisem art. 7 ust. 2 tej ustawy,
 - 4) zachowania poufności wobec osób korzystających z punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz należytej staranności przy przechowywaniu oświadczeń, o których mowa w art. 4 ust. 2 pkt 6 ust. 3 i 4 oraz art. 11 ust 4 ustawy,
 - 5) złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w Rozporządzeniu 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 tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25) w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania.
7. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania sprecyzowane będą w umowie zawartej pomiędzy Powiatem Łódzkim Wschodnim a organizacją pozarządową.
8. W latach 2014 – 2015 nie były realizowane przez Powiat Łódzki Wschodni zadania z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i nie udzielano dotacji na ten cel.

VI. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać w **terminie do dnia 30 listopada 2015 roku, do godz. 15.00** w formie pisemnej, w zamkniętej kopercie z napisem: *„Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie powierzenia prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie powiatu łódzkiego wschodniego w 2016 roku”* osobiście w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Łodzi, 90-954 Łódź, ul. Sienkiewicza 3, VIII piętro, pok. 809 lub listownie na adres: Starostwo Powiatowe w Łodzi, 90-954 Łódź, ul. Sienkiewicza 3 (o zachowaniu terminu decyduje data oraz godzina wpływu do Starostwa, a nie data stempla pocztowego). Na kopercie należy umieścić nazwę oraz adres organizacji składającej ofertę.
2. Ofertę należy sporządzić według wzoru określonego w załączniku nr 1 do Rozporządzenia 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 tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
3. Formularz oferty należy wypełnić w sposób czytelny i prawidłowy, zgodnie z informacjami zawartymi w poszczególnych rubrykach, a w przypadku gdy dana pozycja oferty nie odnosi się do organizacji lub zadania należy wpisać: „nie dotyczy”.

4. Oferta winna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem, albo rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.
5. Oferty złożone po terminie (decyduje data i godzina wpływu do Starostwa), przesłane faksem bądź złożone za pośrednictwem poczty elektronicznej nie będą rozpatrywane.
6. Nie przewiduje się możliwości uzupełniania oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.
7. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
 - 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny właściwy dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (za aktualny uznaje się odpis zgodny ze stanem faktycznym i prawnym),
 - 2) aktualny statut organizacji,
 - 3) sprawozdanie merytoryczne i finansowe za 2014 rok,
 - 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) dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania co najmniej 2-letniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych,
 - 6) oświadczenie, że organizacja pozarządowa składająca ofertę nie jest wykluczona z ubiegania się o powierzenie realizacji zadania ze względów, o których mowa w art. 11 ust. 11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia,
 - 7) pisemne zobowiązania oferenta, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do ogłoszenia, dotyczące:
 - 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,
 - 8) 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 i edukacji prawnej,
 - 9) dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje osób przewidzianych do realizacji przedmiotowego zadania, z którymi podpisano umowę lub promesę jej zawarcia,
 - 10) w przypadku osób, o których mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej przedmiotowego zadania:
 - a) oświadczenia własne tych osób, że korzystają z pełni praw publicznych oraz mają pełną zdolność do czynności prawnych oraz że nie były karane za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
 - b) dokumenty potwierdzające co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej.

Do oferty mogą być dołączone jako dokumenty nieobligatoryjne: rekomendacje, opinie, listy intencyjne mogące zdaniem oferenta mieć znaczenie przy ocenie oferty.

Kopie wymaganych załączników powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania organizacji przystępującej do konkursu.

Oferta złożona bez wymaganych załączników jest niekompletna i zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

VII. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT

1. Oferty są opiniowane przez Komisję Konkursową, której skład oraz regulamin pracy określa uchwała Zarządu Powiatu Łódzkiego Wschodniego.
2. Decyzję o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Łódzkiego Wschodniego w formie uchwały, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
3. Uchwała Zarządu Powiatu stanowi podstawę do zawarcia z organizacją pozarządową, której oferta została wybrana w konkursie, pisemnej umowy szczegółowo określającej warunki realizacji zadania oraz sposób przekazywania i rozliczenia dotacji przyznanej na realizację zadania.
4. Od decyzji Zarządu Powiatu nie przysługuje odwołanie.
5. Złożone oferty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej przeprowadzonej przez Komisję Konkursową.
6. Oceny formalnej dokona Komisja Konkursowa po otwarciu ofert, w oparciu o następujące kryteria:

- kryteria oceny formalnej:

- 1) oferta została złożona w terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu,
- 2) sposób złożenia oferty – zgodnie z ogłoszeniem o konkursie,
- 3) oferta została złożona przez podmiot uprawniony do wzięcia udziału w konkursie,
- 4) zadanie, którego dotyczy oferta jest objęte celami statutowymi organizacji pozarządowej składającej ofertę,
- 5) oferta jest zgodna z celem, założeniami i terminem realizacji zadania wskazanego w ogłoszeniu,
- 6) ofertę złożono na właściwym wzorze oferty,
- 7) formularz oferty został prawidłowo i kompletnie wypełniony,
- 8) oferta została podpisana przez osobę / osoby upoważnione,
- 9) oferta jest kompletna, posiada wymagane załączniki.

Oferty nie spełniające kryteriów oceny formalnej podlegają odrzuceniu.

7. Oferty, które spełniły kryteria oceny formalnej zostaną ocenione przez Komisję Konkursową pod względem merytorycznym:

- kryteria oceny merytorycznej:

- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową, w tym m.in. zapewnienie właściwej organizacji i stabilności realizacji zadania, należytej liczby osób uprawnionych do realizacji zadania (m.in. ocenie podlegać będą umowy oraz promesy ich zawarcia na udzielanie bezpłatnych porad prawnych)

max. 5 pkt

- 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, wkład własny rzeczowy i osobowy

max. 10 pkt

- 3) proponowana jakość wykonania zadania, kwalifikacje i doświadczenie osób przy udziale których zadanie będzie realizowane

max. 5 pkt

- 4) dotychczasowe doświadczenie organizacji w realizacji zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnej

max. 5 pkt

Maksymalna liczba punktów wynosi 25.

Oferta zostanie odrzucona z powodów merytorycznych, jeśli uzyska łączną liczbę punktów poniżej 18 (liczoną jako średnią arytmetyczną z ocen wystawionych przez członków Komisji Konkursowej).

8. Ze swoich prac Komisja sporządza protokół, który jest przedstawiony Zarządowi Powiatu.

VIII. TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT

1. Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert nastąpi w terminie do dnia 15 grudnia 2015 r.
2. Wyniki konkursu będą niezwłocznie podane do publicznej wiadomości, w Biuletynie Informacji Publicznej <http://lodzkiwschodni.samorzady.pl/>, na stronie internetowej <http://www.lodzkiwschodni.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Łodzi.
3. Organizacja pozarządowa, której ofertę wybrano zostanie powiadomiona pisemnie, e-mailem lub telefonicznie.
4. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją nie będą zwracane oferentowi.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Szczegółowe informacje o konkursie można uzyskać w Wydziale Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Łodzi, 90-954 Łódź, ul. Sienkiewicza 3, tel. 42 636 47 20, e-mail: e.redmann@lodzkiwschodni.pl

STAROSTA
Andrzej Opala