

**Uchwała nr 74/2017**  
**Zarządu Powiatu Grójeckiego**  
**z dnia 27 października 2017 r.**

**w sprawie:** ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej w 2018 r. w Powiecie Grójeckim

Na podstawie art.32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym ( Dz.U. z 2017, poz.1868. z póź.zm), i art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej ( Dz.U. 2016 r. poz. 1860 ), oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 1817, zm. poz.1948, oraz z 2017 r. poz. 60 i 573 )

Zarząd uchwała:

**§ 1**

1. Ogłasza otwarty konkursu ofert na powierzenie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej w 2018 r. w Powiecie Grójeckim.
2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert określa załącznik do niniejszej uchwały.

**§2**

Wykonanie uchwały powierza się Sekretarzowi Powiatu.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**STAROSTA**  
*M. Scisłowski*  
**Marek Scisłowski**

## **Ogłoszenie otwartego konkursu ofert - powierzenie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej w 2018 roku**

Zarząd Powiatu Grójeckiego na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz. 1817 zm. poz.1948, oraz z 2017 r poz.60 i 573 ), 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 2016 r. poz. 1860) ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej w okresie **od 1 stycznia 2018 r. do 31 grudnia 2018 r.**

### **I. Rodzaj zadania**

Powierzenie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej (dwa punkty będą prowadzone przez organizacje) na zasadach określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej w okresie od 1 stycznia 2018 r. do 31 grudnia 2018 r., w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez 4 godziny dziennie, w dwóch lokalach gminnych, to jest:

#### 1. Prowadzenie punktu w Warce

adres lokalu: Dworek przy ul. Długiej 3, 05-660 Warka godziny pracy punktu: od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:30 do 12:30.

#### 2. Prowadzenie punktu w Nowym Mieście nad Pilicą:

adres lokalu Urząd Miasta i Gminy Nowe Miasto nad Pilicą 26-420 Nowe Miasto nad Pilicą ul. Koźmińskiego 1/2,; godziny pracy punktu: poniedziałek w godzinach 13.00-17.00 wtorek, środa czwartek, piątek co najmniej od 8.00 do 12.00;

z wyjątkiem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy

W ww. lokalach zapewniony będzie dostęp do sieci energetycznej, telefonicznej oraz teleinformatycznej oraz wyposażone one będą w podstawowe meble biurowe (zamykana szafa, biurko, krzesła) oraz komputer z zainstalowanym programem prawniczym.

### **II. Termin i warunki realizacji zadania.**

1. W każdym powierzonym punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej zadanie musi być wykonane w całości w 2018 r., tj. od 1 stycznia do 31 grudnia 2018 r., w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez 4 godziny dziennie.

2. Nieodpłatna pomoc prawna obejmuje:

- 1) poinformowanie osoby uprawnionej o obowiązującym stanie prawnym, o przysługujących jej uprawnieniach lub o spoczywających na niej obowiązkach, lub
- 2) wskazanie osobie uprawnionej sposobu rozwiązania jej problemu prawnego, lub
- 3) udzielenie pomocy w sporządzeniu projektu pisma w sprawach, o których mowa w pkt 1 i 2, z wyłączeniem pism procesowych w toczącym się postępowaniu przygotowawczym lub sądowym i pism w toczącym się postępowaniu sądowo-administracyjnym, lub

4) sporządzenie projektu pisma o zwolnienie od kosztów sądowych lub ustanowienie pełnomocnika z urzędu w postępowaniu sądowym lub ustanowienie adwokata, radcy prawnego, doradcy podatkowego lub rzecznika patentowego w postępowaniu sądowo-administracyjnym.

3. Nieodpłatna pomoc prawna nie obejmuje spraw:

- 1) podatkowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej;
- 2) z zakresu prawa celnego, dewizowego i handlowego;
- 3) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, z wyjątkiem przygotowania do rozpoczęcia tej działalności.

4. Nieodpłatna pomoc prawna przysługuje osobom fizycznym wskazanym w art. 4 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.

5. Wyloniony w drodze otwartego konkursu ofert podmiot prowadzący punkt nieodpłatnej pomocy prawnej zobowiązany będzie do realizowania zadania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, w tym m.in. do prowadzenia dokumentacji punktu nieodpłatnej pomocy prawnej.

### **III. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania**

Na realizację zadania przeznaczona jest kwota **121.451,76** zł brutto (słownie: sto dwadzieścia jeden tysięcy czterysta pięćdziesiąt jeden złotych 76/100).

1. Kwota dotacji na prowadzenie jednego punktu wynosi **60.725,88** zł brutto (słownie: sześćdziesiąt tysięcy siedemset dwadzieścia pięć złotych 88/100 brutto (**5.060,49** zł miesięcznie).

2. W 2015 i w 2016 roku na realizację podobnych zadań wydatkowano w formie dotacji 2015: 0,00 zł; 2016 r. 119 892, 00 zł. W 2017 r. na realizację zadania przeznaczono kwotę 121.451,76 zł

### **IV. Warunki uczestnictwa w konkursie i zasady przygotowania oferty**

1. Konkurs jest skierowany do organizacji pozarządowych w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzących działalność statutową w sferze objętej konkursem, 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 wykorzystwała 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.

2. Ofertę realizacji zadania publicznego należy sporządzić w formie papierowej - według wzoru określonego w załączniku nr 1 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 2016 r. poz. 1300). Wzór oferty realizacji zadania publicznego znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bipgrojec.pl](http://www.bipgrojec.pl). W ofercie należy wskazać, którego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej (którego lokalu) oferta dotyczy.

3. W przypadku zamiaru prowadzenia więcej niż jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, na każdy punkt należy sporządzić oddzielną ofertę realizacji zadania publicznego oraz złożyć ją w osobnej kopercie wraz z kompletem załączników.

4. Formularz oferty należy wypełnić w sposób przejrzysty i czytelny. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać prawidłowo wypełnione zgodnie z informacjami zawartymi w poszczególnych rubrykach. W przypadku, gdy dana pozycja oferty nie odnosi się do podmiotu lub projektu należy wpisać np. „nie dotyczy”. Dopuszcza się pozostawienie bez wypełnienia pola/pól w pkt IV oferty: Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, którego/których wartość liczbowa lub procentowa wynosi 0,00.

5. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:

1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;

2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta;

3) statut organizacji, w przypadku złożenia więcej niż jednej oferty do kolejnej oferty w miejsce statutu należy dołączyć oświadczenie o dołączeniu statutu do innej oferty;

4) dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych;

5) oświadczenie oferenta, 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 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej;

6) 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;
- 7) 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;
- 8) dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje osób przewidzianych do realizacji przedmiotowego zadania, z którymi podpisano umowę lub promesę jej zawarcia;
- 9) 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, przewidzianych do realizacji 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.

Złożone kopie dokumentów nie wymagają poświadczenia zgodności z oryginałem z uwagi na złożone oświadczenie w części końcowej oferty, że wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym, jednakże osoby oceniające ofertę mogą zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, gdy kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości, a oceniający nie może sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób.

## **V. Termin i miejsce składania ofert**

1. Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w terminie do dnia **22 listopada 2017 r. (włącznie) r. do godz. 12:00** w zamkniętej, opisanej kopercie według schematu:
  - nazwa oferenta z adresem,
  - nazwa konkursu: „ **Otwarty Konkurs Ofert 2018 - prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej Powiat Grójecki 2018 r. w miejscowości .....** ”.
2. Oferty należy składać w Punkcie Informacyjnym Starostwa Powiatowego w Grójcu, ul. Piłsudskiego 59, 05-600 Grójec.
3. Oferta przesłana Poczta Polska lub pocztą kurierską będzie traktowana jako złożona w terminie, jeżeli zostanie dostarczona do siedziby ogłaszającego konkurs do dnia **22 listopada 2017 r. (włącznie) do godz. 12:00**.

## **VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert**

1. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
2. Złożone oferty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej przeprowadzonej na podstawie kart oceny ofert.

3. Z uwagi na zakres zadania oraz sposób jego finansowania ze wzorów kart oceny ofert przyjmuje się następujące kryteria oceny:

1) kryteria oceny formalnej:

- a) ofertę złożono w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym,
- b) ofertę złożył uprawniony podmiot,
- c) proponowane zadanie jest zgodne z zakresem konkursu – wpisuje się w rodzaj i okres realizacji zadania,
- d) ofertę złożono na właściwym wzorze oferty realizacji zadania publicznego,
- e) formularz oferty został prawidłowo wypełniony,
- f) oferta została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta,
- g) oferta posiada wymagane załączniki;

2) kryteria oceny merytorycznej:

- a) kwalifikacje i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania,,
- b) doświadczenie organizacji w realizacji zadań podobnego rodzaju;

3) kryteria oceny końcowej:

- a) oferta kompletna w dniu złożenia – nie wymagała uzupełnień (+1 pkt),
- b) uśredniona wartość punktowa oceny merytorycznej (od 0 do 10 pkt).

4. Ocena formalną przeprowadzi Komisja Konkursowa Powołana przez Starostę Grójeckiego. W trakcie oceny formalnej, w przypadku stwierdzenia braków formalnych w ofercie, dopuszcza się możliwość wezwania oferentów do ich usunięcia w terminie 3 dni roboczych. Uzupełnieniu mogą podlegać wyłącznie niżej wymienione braki formalne:

- 1) niewypełnione pole/pola w pkt. I oferty: Dane oferenta/oferentów;
- 2) niewykreślone lub niewypełnione pola Oświadczenia w części końcowej oferty;
- 3) brak wymaganych załączników;
- 4) dołączone dokumenty są nieczytelne lub budzą wątpliwości;
- 5) brak podpisów osób uprawnionych do reprezentowania oferenta.

Lista ofert zawierających braki formalne wraz z wezwaniem do ich usunięcia zostanie zamieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Grójcu, stronie internetowej, oraz na stronie [www.bipgrojec.pl](http://www.bipgrojec.pl). Przewidywany termin upublicznienia listy – **24 listopada 2017 r.**

5. Po dokonaniu oceny formalnej i merytorycznej oferty zostaną przekazane do Zarządu Powiatu Grójeckiego

## **VII. Rozstrzygnięcie konkursu ofert**

1. Decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji podejmie Zarząd Powiatu Grójeckiego w formie uchwały biorąc pod uwagę wnioski Komisji Konkursowej. Uchwała będzie podstawą do zawarcia z podmiotem/podmiotami, którego/których oferty będą wybrane w konkursie, pisemnych umów szczegółowo określających warunki i termin realizacji zadania oraz sposób rozliczenia przyznanej dotacji.

2. Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert nastąpi w terminie **do 30 listopada 2017 r.** Informacja o wyborze ofert wraz ze wskazaniem wysokości przyznanych środków publicznych zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bipgrojec.pl](http://www.bipgrojec.pl),

stronie internetowej, oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Grójcu.

3. Warunkiem przekazania dotacji będzie zawarcie umowy z zachowaniem formy pisemnej według wzoru określonego w Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. (Dz.U. z 2016 r. poz. 1300) ,w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań

4. Zarząd Powiatu Grójeckiego, w przypadku niezawarcia umów z osobami wskazanymi do realizacji przedmiotowego zadania, nie podpisze umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie albo rozwiąże ją za dwutygodniowym wypowiedzeniem.

5. Zarząd Powiatu Grójeckiego, w przypadku gdy zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta, nie podpisze umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie albo rozwiąże ją za dwutygodniowym wypowiedzeniem.

6. Podmiot po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany będzie do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonania zadania zgodnego z obowiązującym wzorem w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania.

7. Warunkiem rozliczenia dotacji jest przyjęcie złożonego sprawozdania przez Zarząd Powiatu.

#### **VIII. Miejsce i termin w którym można zapoznać się ze szczegółowymi warunkami konkursu i informacjami o przedmiocie konkursu.**

Treść niniejszego ogłoszenia podlega publikacji na tablicy ogłoszeń , stronie internetowej, oraz na BIP Powiatu Grójeckiego [www.bipgrojec.pl](http://www.bipgrojec.pl) , Urząd Starostwa – konkursy rok 2017 – przez okres nie krótszy niż 21 dni od dnia ogłoszenia.

Formularze ofert można pobrać ze strony: [www.bipgrojec.pl](http://www.bipgrojec.pl) , Urząd Starostwa – konkursy rok 2017 lub osobiście w pokoju nr 8 Starostwa Powiatowego w Grójcu,

W kwestiach związanych z organizacją konkursu wyjaśnień udziela Renata Krawczyńska 05-600 Grójec, ul. Piłsudskiego 59,pokój nr 8 tel. 48 665 11 34, e-mail: [renata.krawczynska@grojec.pl](mailto:renata.krawczynska@grojec.pl) .

#### **IX. Postanowienia końcowe.**

W przypadku zmiany ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, Zarząd Powiatu Grójeckiego zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu.

Wzory dokumentów związanych z realizacją programu określa Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. (Dz.U. z 2016 r. poz. 1300) , w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

**STAROSTA**  
  
**Marek Scislowski**