

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert w zakresie powierzenie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i edukacji prawnej w 2019 r. w Powiecie Grójeckim

Zarząd Powiatu Grójeckiego na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. z dnia 7 lutego 2018 r. Dz.U. z 2018 r. poz. 450, z późn.zm)), w związku z art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (tj. z dnia 13 października 2017 r. Dz.U. z 2017 r. poz. 2030, z późn.zm) ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego obywatelstwa prawnego w okresie **od 1 stycznia 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.**

I. Rodzaj zadania

1. Przedmiotem konkursu jest wyłonienie organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego, której zadaniem będzie prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i edukacji prawnej , zlokalizowanego na terenie powiatu grójeckiego.

2.Powierzenie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i edukacji prawnej w punktach określonych poniżej na zasadach określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej w okresie od 1 stycznia 2019 r. do 31 grudnia 2019 r. , w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie, który może być na żądanie Starosty Grójeckiego ,w przypadku określonym w ustawie, wydłużony do co najmniej 5 godzin dziennie, bez zmiany wysokości udzielonej dotacji.

3.Wykaz punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego:

1). świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i edukacji prawnej zostaje usytuowane pod następującymi adresami:

- Punkt nr 3

a) pl. O. H. Koźmińskiego ½, 26-420 Nowe Miasto czynny od poniedziałku do wtorku w godzinach od 8:00 do 12:00 ,

b) Dworek przy ul. Długiej 3, 05-660 Warka czynny od środy do piątku w godzinach od 8:30 do 12:30.

z wyjątkiem dni , o których mowa w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r o dniach wolnych od pracy (Dz.U. z 2015 r poz.90)

2) świadczenie nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacje prawnej zostaje usytuowane pod następującymi adresami:

Punkt nr 4

a) 26-420 Nowe Miasto pl. O. H. Koźmińskiego ½, czynny w środy i piątki w godzinach od 8:00 do 12:00 , w czwartki od godziny 13 do godziny 17

b) Dworek przy ul. Długiej 3, 05-660 Warka czynny od poniedziałku do wtorku w godzinach od 8:30 do 12:30,

z wyjątkiem dni , o których mowa w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r o dniach wolnych od pracy (Dz.U. z 2015 r poz.90)

4. 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.

5. W ramach prowadzenia punktu organizacja pozarządowa zobowiązana jest do:

1) ***udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej obejmującej:***

a) poinformowanie osoby fizycznej o obowiązującym stanie prawnym oraz o przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach, w tym w związku z toczącym się postępowaniem przygotowawczym, administracyjnym, sądowym lub sądowno administracyjnym lub,

b) wskazanie osobie uprawnionej sposobu rozwiązania jej problemu prawnego lub,

c) sporządzenie projektu pisma w sprawach, o których mowa w lit. a i b, z wyłączeniem pism procesowych w toczącym się postępowaniu przygotowawczym lub sądowym i pism w toczącym się postępowaniu sądownoadministracyjnym lub,

d) 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 sądownoadministracyjnym oraz poinformowanie o kosztach postępowania i ryzyku finansowym związanym ze skierowaniem sprawy na drogę sądową.

2) ***świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego obejmującego:***

a) działania dostosowane do indywidualnej sytuacji osoby uprawnionej, zmierzające do podniesienia świadomości tej osoby o przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach oraz wsparcia w samodzielnym rozwiązywaniu problemu, w tym, w razie potrzeby, sporządzenie wspólnie z osobą uprawnioną planu działania i pomoc w jego realizacji. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje w szczególności porady dla osób zadłużonych i porady z zakresu spraw mieszkaniowych oraz zabezpieczenia społecznego.

6. Ponadto w ramach umowy, organizacji pozarządowej powierza się jednocześnie ***zadania z zakresu edukacji prawnej***, realizowane w związku z problemami zgłaszanymi w trakcie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w wymiarze co najmniej jednego zadania na rok, w szczególności w formach, o których mowa w art. 3b ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej w brzmieniu obowiązującym od dnia 01.01.2019 roku. W umowie Starosta może określić preferowane formy realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej.

7. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej powinno odbywać się na zasadach określonych w art. 5 ust. 2, art. 7 oraz art. 8 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

8. Nieodpłatna pomoc prawna zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, powinna być udzielana w punkcie pomocy prawnej w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu co najmniej 4 godziny dziennie, z wyłączeniem dni, o których mowa w art. 1 pkt 1 ustawy z

dnia 18 stycznia 1951 roku o dniach wolnych od pracy. W przypadku, gdy liczba osób uprawnionych, którym ma zostać udzielona nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, uniemożliwia sprawne umawianie terminów wizyt w punktach na obszarze powiatu grójeckiego, czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie we wszystkich punktach na terenie tego powiatu. Wydłużenie czasu trwania dyżuru następuje na żądanie Starosty. Wydłużenie czasu trwania dyżuru nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.

9. Osobom ze znaczną niepełnosprawnością ruchową, które nie mogą stawić się w punkcie osobiście oraz osobom doświadczającym trudności w komunikowaniu się, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2017 r. poz. 1824), może być udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, z wyłączeniem nieodpłatnej mediacji, także poza punktem albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w sytuacji, o której mowa w zdaniu poprzednim, nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.

II. Warunki realizacji zadania.

1. W każdym powierzonym punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej zadanie musi być wykonane w całości w 2019 r., tj. od 1 stycznia do 31 grudnia 2019 r., od poniedziałku do piątku z wyjątkiem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy.

2. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej następuje w zakresie określonym w art. 3 ust. 1 i 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 2030, zm. Dz.U. z 2018 r. poz. 1467).

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

4. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywa się według kolejności zgłoszeń, po umówieniu terminu wizyty. Z ważnych powodów dopuszcza się ustalenie innej kolejności udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego. Kobiecie, która jest w ciąży, udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywa się poza kolejnością.

6. Zgłoszeń dokonuje się telefonicznie pod numerem telefonu wskazanym przez Starostę.

7. Wyloniony w drodze otwartego konkursu ofert podmiot prowadzący punkt nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego zobowiązany jest zapewnić profesjonalne i rzetelne udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji gdy zachodzi konflikt interesów oraz poufność w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jego dokumentowaniem.

8. Osoby realizujące bezpośrednio zadania muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w tym zakresie, zgodnie art. 5 oraz art. 11 ust. 3 lub art. 11 ust. 3a ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

III. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania

Na realizację zadania przeznaczona jest kwota **120.120,00** zł brutto (słownie: sto dwadzieścia tysięcy sto dwadzieścia złotych)

1. Kwota dotacji na prowadzenie jednego punktu nieodpłatnej pomocy wynosi rocznie **60.060,00** zł brutto (słownie : sześćdziesiąt tysięcy sześćdziesiąt złotych, miesięcznie **5.005,00** zł (słownie złotych : pięć tysięcy pięć złotych)).

2. Kwota dotacji na prowadzenie jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej za realizację zadania z zakresu edukacji prawnej w kwocie 3.960,00 zł. (słownie: trzy tysiące dziewięćset sześćdziesiąt złotych) zostanie przekazana po spełnieniu warunków określonych w umowie.

3. Na realizację podobnych zadań wydatkowano w formie dotacji:

- w 2016 r. kwotę 119 892, 00 zł.

- w 2017 r . kwotę 121.451,76 zł

- w 2018 r. przeznaczono na realizację zadania kwotę 121.451,76 zł

IV. Warunki uczestnictwa w konkursie i zasady przygotowania oferty

1. W otwartym konkursie ofert, , mogą być składane oferty na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na:

1) udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo

2) udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

2. W przypadku gdyby w otwartym konkursie ofert, nie wpłynęła żadna oferta na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów konkursu w części dotyczącej świadczenia w punkcie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, organizacji pozarządowej powierza się prowadzenie wszystkich punktów z przeznaczeniem na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej.

3. W przypadku składania ofert na świadczenie jednej z usług należy złożyć dodatkowe oświadczenie o możliwości ewentualnej obsługi większej liczby punktów nieodpłatnej pomocy prawnej.

4. 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.

4. 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.

5. 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. W ofercie należy wskazać, którego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oferta dotyczy.

3. W przypadku zamiaru prowadzenia więcej niż jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego 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 konkursowej należy dołączyć następujące załączniki:

1) aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji (w przypadku KRS nie ma tego obowiązku) lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących – w przypadku kopii załączony dokument wymaga potwierdzenia za zgodność z oryginałem, z aktualną datą i podpisem osoby uprawnionej;

2) upoważnienie do działania w imieniu oferenta – jeżeli to wynika ze sposobu reprezentacji podmiotu oraz w przypadku, gdy ofertę podpisała/podpisały osoba/osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem – w przypadku kopii załączony dokument wymaga potwierdzenia za zgodność z oryginałem, z aktualną datą i podpisem osoby uprawnionej. Podmiot uprawniony, który składa kilka ofert w ramach jednego konkursu, dołącza komplet wymaganych załączników do każdej oferty;

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) oświadczenie oferenta, że nie podlega wykluczeniu z prowadzenia punktu na podstawie art. 10 ust. 6 ustawy z dnia 15 czerwca 2018 r. o zmianie ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1467);

w przypadku przeznaczenia punktu na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej:

- 5) dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania co najmniej 2-letniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego;
- 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,
 - c) przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów;
- 7) zawarte umowy z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy;
- 8) dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje osób przewidzianych do realizacji przedmiotowego zadania, z którymi podpisano umowę;
- 9) w przypadku osób, o których mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy, 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;
- 10) dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej.

w przypadku przeznaczenia punktu na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego:

- 5) dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się ze świadczeniem poradnictwa obywatelskiego, nabytego w okresie pięciu lat bezpośrednio poprzedzających złożenie oferty lub co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa;
- 6) pisemne zobowiązanie oferenta do:
 - a) zapewnienia poufności w związku ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jego dokumentowaniem,
 - b) zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
 - c) przestrzegania zasad etyki przy świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów;
- 7) zawarła umowę z osobą uprawnioną zgodnie z art. 11 ust. 3a ustawy do świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego;
- 8) dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje osób przewidzianych do realizacji przedmiotowego zadania, z którymi podpisano umowę;
- 9) oświadczenia własne osób przewidzianych do realizacji przedmiotowego zadania o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz posiadaniu zdolności do czynności prawnych oraz, że nie były karane za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
- 10) dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

11) Organizacja pozarządowa, w ramach oferty może przedstawić dodatkowo porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami, które będą wykonywały świadczenia w ramach prowadzonego punktu, w tym służyły asystą osobom mającym trudności w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych.

12) Organizacja pozarządowa, ubiegająca się o powierzenie prowadzenia punktu dołącza ponadto do oferty, zaświadczenie, o którym mowa w art. 11 ust. 3a pkt 2 ustawy albo zaświadczenie potwierdzające posiadanie wiedzy i umiejętności w tym zakresie wydane przez podmiot uprawniony do prowadzenia szkolenia, oraz kursy doszkalającego o, którym mowa w art. 11a ust.2.

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 **20 listopada 2018 r. (włącznie) r. do godz. 10:00** w zamkniętej, opisanej kopercie według schematu:

- nazwa oferenta z adresem,

- nazwa konkursu: „ **Otwarty Konkurs Ofert 2019 - prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, oraz edukacji prawnej Powiat Grójceki 2019 r. w punkcie** ”.

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 **20 listopada 2018 r. (włącznie) do godz. 10:00**.

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. Ocenę 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 ww.bipgrojec.pl. Przewidywany termin upublicznienia listy – **23 listopada 2018 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 2018 r.** Informacja o wyborze ofert wraz ze wskazaniem wysokości przyznanych środków publicznych zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej 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 , Urząd Starostwa – konkursy rok 2019 – przez okres nie krótszy niż 21 dni od dnia ogłoszenia.

Formularze ofert można pobrać ze strony: www.bipgrojec.pl , Urząd Starostwa – konkursy rok 2019 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 .

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.