

REGULAMIN

otwartego konkursu ofert nr 7/2017 na powierzenie prowadzenia „Punktu Nieodpłatnej Pomocy Prawnej Powiatu Rypińskiego” w 2018 roku

Informacje ogólne

§1.

Konkurs organizowany jest w związku z realizacją ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1255 ze zm.). Organizacje pozarządowe mogą prowadzić punkty nieodpłatnej pomocy prawnej na podstawie art. 11 wskazanej wyżej ustawy.

Przedmiot konkursu

§2.

1. Przedmiotem konkursu jest wyłonienie organizacji pozarządowej, która podejmie się w ramach zadań statutowych wykonania zadania polegającego na prowadzeniu punktu nieodpłatnej pomocy prawnej powiatu rypińskiego w miejscu wskazanym przez Starostę Rypińskiego.
2. Świadczenie nieodpłatnej pomocy prawnej odbywać się będzie w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie.
3. Nieodpłatna pomoc prawna świadczona będzie od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy) od godziny 11.30 do godziny 15.30 w lokalu w Rypinie przy ul. Warszawskiej 38, pokój nr 103 (I piętro budynku Starostwa Powiatowego w Rypinie). Starosta Rypiński w umowie zawartej z organizacją pozarządową określi szczegółowy harmonogram świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej, który będzie uwzględniał wskazane miejsce, termin i godziny świadczenia pomocy prawnej.
4. 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.
5. Nieodpłatna pomoc prawna przysługuje osobom fizycznym wskazanym w art. 4 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1255 ze zm.).

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

§3.

1. Wysokość środków przeznaczonych na realizację przedmiotowego zadania określa się w wysokości 60.725,88 zł (słownie: sześćdziesiąt tysięcy siedemset dwadzieścia pięć złotych i osiemdziesiąt osiem groszy).
2. W roku 2016 w ramach ogłoszonego otwartego konkursu ofert w zakresie powierzenia prowadzenia „Punktu Nieodpłatnej Pomocy Prawnej Powiatu Rypińskiego” w roku 2017, wysokość środków przeznaczonych na realizację przedmiotowego zadania określona została w wysokości 60.725,88 zł (słownie: sześćdziesiąt tysięcy siedemset dwadzieścia pięć złotych i osiemdziesiąt osiem groszy).

Zasady przyznawania dotacji

§4.

Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 ze zm.).

§5.

Do złożenia oferty uprawnione są organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 ze zm.) oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 tej ustawy.

§6.

Do konkursu mogą przystąpić podmioty, o których mowa w § 5, które spełniają łącznie następujące warunki:

- 1) posiadają co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych,
- 2) przedstawiają 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 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej,
- 3) dają gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności poprzez złożenie pisemnego zobowiązania zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem, zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów.

§7.

Przyznana z dotacji kwota może zostać przeznaczona wyłącznie na realizację działań bezpośrednio związanych z realizacją zadania np. wynagrodzenie dla specjalistów udzielających pomocy prawnej.

§8.

Z dotacji przyznanej przez Zarząd Powiatu w Rypinie w ramach otwartego konkursu ofert nie mogą być pokrywane wydatki:

- 1) poniesione przed terminem podjęcia uchwały przez Zarząd Powiatu w Rypinie o rozstrzygnięciu w/w otwartego konkursu ofert i zawarciem umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego,
- 2) niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania,
- 3) z tytułu podatków od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,
- 4) z tytułu kar umownych,
- 5) związane z pracami budowlanymi i remontowymi.

Termin i warunki składania ofert

§9.

Oferty w ramach ogłoszonego konkursu należy składać w następujący sposób:

1. Elektronicznie za pomocą generatora ofert dostępnego na stronie internetowej powiatu rypińskiego (www.powiatrypinski.pl, zakładka organizacje pozarządowe, generator ofert) oraz w wersji papierowej stanowiącej wydruk z generatora zawierający zgodną z wersją elektroniczną sumę kontrolną;
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach po wcześniejszym uzyskaniu zgody Zarządu Powiatu w Rypinie, dopuszcza się złożenie oferty wyłącznie w formie papierowej (bez potrzeby korzystania z generatora).

§10.

Oferty należy składać osobiście lub drogą pocztową w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 17 listopada 2017 roku do godz. 15.00 w Starostwie Powiatowym w Rypinie przy ul. Warszawskiej 38, 87-500 Rypin (sekretariat – II piętro)** z dopiskiem na kopercie: **„Konkurs – Punkt Nieodpłatnej Pomocy Prawnej Powiatu Rypińskiego”**.

O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Rypinie lub data stempla pocztowego.

§11.

Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania wg wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).

§12.

Oferenci mogą złożyć ofertę wspólną zgodnie z art. 14 ust. 2, 3, 4 i 5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 ze zm.).

§13.

1. Oferta musi posiadać wypełnione wszystkie pola formularza, w przypadku braku potrzeby wypełnienia określonego pola formularza należy wpisać „NIE DOTYCZY” lub „0”.
2. Oferta musi być podpisana czytelnie przez osobę lub osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów.

§14.

1. Do oferty przedkładanej na konkurs należy załączyć:
 - 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (tj. zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym) lub kopię innego dokumentu potwierdzającego status prawny Oferenta oraz wykaz zawierający nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu,
 - 2) pełnomocnictwa i upoważnienia dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeśli dane osoby nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu (dotyczy to w szczególności oddziałów terenowych organizacji),
 - 3) umowę partnerską lub oświadczenie w przypadku projektów z udziałem partnera.
 - 4) aktualny statut podmiotu składającego ofertę,
 - 5) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków dotacji celowej,

- 6) oświadczenie potwierdzające, że osoby uprawnione do dysponowania środkami finansowymi podmiotu składającego ofertę oraz do reprezentowania go w kontaktach zewnętrznych nie były karane za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - 7) oświadczenie potwierdzające, że w organach podmiotu składającego ofertę nie pełnił funkcji osoby skazane prawomocnym wyrokiem za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, karno-skarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowej,
 - 8) oświadczenie potwierdzające, że zadania będą realizowane przez osoby uprawnione wskazane w ustawie o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej,
 - 9) informacje o posiadanym zasobie kadrowym, to jest CV oraz dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i doświadczenie osób, które zostaną zaangażowane do realizacji przedmiotowego zadania,
 - 10) umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatem oraz radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą posiadającą wyższe wykształcenie prawnicze z odpowiednim doświadczeniem praktycznym,
 - 11) pisemne zobowiązanie do realizacji zadania z zachowaniem zasad poufności w związku z udzieleniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
 - 12) pisemne zobowiązanie zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji gdy zachodzi konflikt interesów,
 - 13) informację o dotychczasowym doświadczeniu w zakresie udzielania pomocy prawnej,
 - 14) zgodę na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych przez Starostę Rypińskiego wobec osób realizujących zadanie.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt. 1-14 należy załączyć do papierowej wersji oferty (nie jest wymagane załączanie dokumentów do elektronicznej wersji oferty).

§15.

Załączniki do oferty winny być:

- 1) ponumerowane,
- 2) podpisane przez osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,
- 3) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione, jeśli przedkładane są w formie kserokopii.

§16.

Za poprawność i kompletność oferty, termin, sposób i miejsce jej złożenia odpowiada Oferent.

§17.

W przypadku stwierdzenia braków formalnych i oczywistych omyłek wzywa się Oferenta do ich usunięcia w terminie 5 (pięciu) dni od dnia wystąpienia wiadomości pocztą elektroniczną, a w przypadku braku możliwości powiadomienia drogą elektroniczną w terminie 5 (pięciu) dni od dnia przekazania informacji drogą telefoniczną. Jeżeli Oferent nie usunie braków formalnych i oczywistych omyłek w wyżej wymienionym terminie oferta zostaje odrzucona.

Terminy i warunki realizacji zadania

§18.

1. Zadanie, na które jest składana oferta, winno być wykonane w okresie od 01-01-2018 r. do 31-12-2018 r.
2. Wydatki ponoszone w ramach przyznanej dotacji stanowią koszty kwalifikowalne od dnia zawarcia umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego.
3. Wydatki w ramach zadania publicznego ponoszone przed datą rozstrzygnięcia konkursu i zawarcia umowy uznaje się za niekwalifikowalne.
4. Dotacja musi być wykorzystana nie później niż do dnia 31 grudnia 2018 roku.
5. Dotacja będzie przekazana organizacji pozarządowej w transzach miesięcznych po otrzymaniu przez powiat środków od wojewody kujawsko-pomorskiego na realizację zadania.

§19.

Wszelkie zmiany merytoryczne zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, winny być zgłaszane do Zarządu Powiatu w Rypinie w formie pisemnej z prośbą o akceptację.

§20.

Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.

Tryb i kryteria wyboru ofert oraz termin dokonania wyboru

§21.

Wybór oferty do realizacji i tym samym ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż do dnia 30 listopada 2017 r.

§22.

Zarząd Powiatu w Rypinie powoła odrębną uchwałą komisję konkursową w celu oceny ofert oraz przedłożenia propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji. Wyboru oferty dokona Zarząd Powiatu w Rypinie. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.

§23.

Warunkiem dokonania oceny merytorycznej oferty przez komisję konkursową będzie spełnienie następujących wymagań formalnych:

- 1) Złożenie oferty w terminie i miejscu określonym w §9 i §10 regulaminu;
- 2) Złożenie oferty zgodnie z rodzajem i zakresem zadania publicznego wskazanym w §1;
- 3) Złożenie oferty zgodnej z działalnością statutową oferenta;
- 4) Złożenie oferty na odpowiednim formularzu;
- 5) Złożenie oferty, która posiada wypełnione wszystkie pola formularza;
- 6) Podpisanie oferty przez osobę lub osoby do tego upoważnione (zgodnie z aktualnym odpisem z KRS, innego rejestru/ewidencji lub dołączonym upoważnieniem/pełnomocnictwem)
- 7) Dołączenie do oferty załączników określonych w §14, podpisanych przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych.

§24.

Kryteria oceny merytorycznej:

| Lp. | Merytoryczna wartość zadania | Punktacja od - do |
|-----------------|---|-------------------|
| 1 | Celowość realizacji zadania (ocenie podlegają: pkt. IV. 1. 2. 4. oferty) | 0 - 4 punkty |
| 2 | Opis działań (ocenie podlegają: pkt. IV. 6. 7. oferty) | 0 - 3 punkty |
| 3 | Rezultaty realizacji zadania (ocenie podlega: pkt. IV. 5. oferty) | 0 - 5 punktów |
| 4 | Zasoby kadrowe oraz doświadczenie oferenta (ocenie podlegają: pkt. IV. 11. 15. oferty) | 0 - 5 punktów |
| RAZEM: | | 0 - 17 punktów |
| Lp. | Budżet | Punktacja od - do |
| 1 | Prawidłowość i przejrzystość budżetu (ocenie podlegają: pkt. IV. 8. 9. oferty) | 0 - 4 punkty |
| 2 | Efektywność ekonomiczna zadania (ocenie podlegają: pkt. IV. 8. 9.12.13. 14. oferty) | 0 - 6 punktów |
| RAZEM: | | 0 - 10 punktów |
| ŁĄCZNIE: | | 27 punktów |

§25.

Do zlecenia zadania rekomendowane będą oferty, które w ocenie merytorycznej uzyskają nie mniej niż 16 punktów z uwzględnieniem zasad dotyczących progów punktowych.

§26.

Ostateczną decyzję o wyborze oferty oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmuje Zarząd Powiatu w Rypinie w formie uchwały.

§27.

O wynikach postępowania konkursowego Oferenci biorący udział w konkursie zostaną powiadomieni pisemnie (pocztą tradycyjną lub pocztą elektroniczną). Informacje na temat rozstrzygnięcia konkursu zamieszczone zostaną również na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Rypinie www.powiatrypinski.pl, www.bip.powiatrypinski.pl (zakładka aktualności).

Postanowienia końcowe

§28.

Uchwała Zarządu Powiatu w Rypinie, o której mowa w §26, stanowi podstawę do zawarcia umowy z Oferentem, którego oferta została wybrana w konkursie. Umowa określi szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania. Ramowy wzór umowy znajduje się na stronie internetowej www.powiatrypinski.pl, www.bip.powiatrypinski.pl w zakładce aktualności.

§29.

Oferent przystępujący do zawarcia umowy winien przedstawić w przypadku oferty wspólnej, umowę pomiędzy Oferentami określającą zakres ich świadczeń, składających się na realizację zadania publicznego.

§30.

Zarząd Powiatu w Rypinie może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy podmiot utraci zdolność do czynności prawnych lub gdy zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.

§31.

Zarząd Powiatu w Rypinie odmówi podpisania umowy podmiotowi wyłonionemu w konkursie, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej Oferenta okaże się, że wcześniej przyznana dotacja została wydana lub rozliczona nieprawidłowo.

§32.

Oferent jest zobowiązany do sporządzenia i złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie z uwzględnieniem następujących warunków:

1. Sprawozdanie końcowe sporządzane jest przez Oferenta realizującego zadanie publiczne zgodnie ze wzorem ustalonym w załączniku nr 5 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz.1300);
2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, należy złożyć w formie elektronicznej za pomocą Generатора ofert dostępnego na stronie internetowej powiatu (www.powiatrypiński.pl) oraz w wersji papierowej stanowiącej wydruk z generatora zawierający zgodną z wersją elektroniczną sumę kontrolną.

§33.

Oferent, który otrzyma dofinansowanie na realizację przedmiotowego zadania, jest zobowiązany do:

- 1) zamieszczania we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania a także w ogłoszeniach, materiałach informacyjnych i stronach internetowych herbu Powiatu Rypińskiego,
- 2) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania.

§34.

Do otwartego konkursu ofert nr 7/2017 na powierzenie prowadzenia „Punktu Nieodpłatnej Pomocy Prawnej Powiatu Rypińskiego” w 2018 roku mają zastosowanie przepisy Uchwały Nr 245/2017 Zarządu Powiatu w Rypinie z dnia 4 stycznia 2017 roku w sprawie procedur zlecenia, realizacji, rozliczania i kontroli zadań publicznych Powiatu Rypińskiego.

STAROSTA
mgr inż. Zbigniew Zgórzyński