

Uchwała Nr 306/2016
Zarządu Powiatu Gostynińskiego
z dnia 18 października 2016 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Powiecie Gostynińskim w 2017 r.

Na podstawie art. 4 ust. 4 i art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 814 ze zm.), art. 11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2015 r. poz. 1255) oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 239 ze zm.) Zarząd Powiatu Gostynińskiego uchwala, co następuje

§ 1

1. Zarząd Powiatu Gostynińskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Powiecie Gostynińskim w 2017 r.
2. Ogłoszenie stanowi załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Gostyninie oraz na stronie internetowej Powiatu Gostynińskiego.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Gostynińskiemu.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu Gostynińskiego

1. Tomasz Matuszewski -
2. Jan Kazimierz Krzewicki -
3. Jan Baranowski -
4. Arkadiusz Boruszewski -
5. Maria Wróblewska -

**Zarząd Powiatu Gostynińskiego
ogłasza otwarty konkurs ofert na
powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej
w Powiecie Gostynińskim w 2017r.**

I. Rodzaj zadania:

1. Konkurs przeprowadza się w celu wyłonienia organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego zgodnie z art. 11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1255), której zostanie zlecona w 2017 roku realizacja zadania polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej zleconego z zakresu administracji rządowej.
2. Nieodpłatna pomoc prawna będzie udzielana w punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej w **budynku Powiatowego Zespołu Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Gostyninie, ul. Ozdowskiego 1a, 09-500 Gostynin, od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 12.00.**

Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej odbywa się na zasadach określonych w art.5, art. 7, art. 8 ust. 2 i ust. 3 oraz art. 11 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1255).

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

1. Na realizację zadania w 2017 roku planuje się przeznaczyć dotację w wysokości nie większej niż **60.725,88 zł brutto (słownie: sześćdziesiąt tysięcy siedemset dwadzieścia pięć złotych 88/100).**
2. Ostateczna wysokość środków określonych w ust. 1 uzależniona jest od wysokości środków przydzielonych Powiatowi Gostynińskiemu z budżetu państwa z części będącej w dyspozycji Wojewody Mazowieckiego przez udzielenie dotacji celowej Powiatowi Gostynińskiemu na zadanie publiczne.

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej może ubiegać się organizacja pozarządowa prowadząca działalność pożytku publicznego w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1 b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 239 ze zm.), tj. udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększenia świadomości prawnej społeczeństwa, która spełnia łącznie następujące warunki:
 - 1) posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych;
 - 2) przedstawi zawarte umowy lub promesy ich zawarcia z :
 - adwokatem,
 - radcą prawnym,
 - doradcą podatkowym,

- lub osobą, która:
 - a) ukończyła wyższe studia prawnicze i uzyskała tytuł magistra lub zagraniczne studia prawnicze uznane w Rzeczypospolitej Polskiej,
 - b) posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej,
 - c) korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych,
 - d) nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.
- 3) daje 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.
- 2. O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej nie może ubiegać się organizacja pozarządowa, która w okresie 2 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.
- 3. Ofertę należy złożyć zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 1300) i zgodnie z wymogami określonymi w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 239 ze zm.).

Formularz oferty dostępny jest na stronie internetowej www.gostynin.powiat.pl i w Biuletynie Informacji Publicznej : Ogłoszenia, Bezpłatna Pomoc Prawna.

- 4. Oferent winien w sposób rzetelny i wyczerpujący wypełnić wszystkie pola oferty.
- 5. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, nieprawidłowo wypełnione, zawierające puste niewypełnione pola, nieczytelne, niekompletne lub złożone po terminie, przesłane faksem, bądź drogą elektroniczną pozostawia się bez rozpatrzenia z przyczyn formalnych.
- 6. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia ani korekty złożonej oferty.
- 7. **Oferta oraz wszystkie wymagane w ogłoszeniu oświadczenia winny być czytelnie podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta, zgodnie z zasadami reprezentacji** (podpisane przez osobę/osoby wskazane do reprezentacji w Statucie, dokumencie rejestrowym lub upoważnionego pełnomocnika w załączonym do Oferty pełnomocnictwie lub potwierdzonej za zgodność z oryginałem jego kopii).
Za czytelne uważa się podpisy złożone pismem odręcznym przy którym umieszczono pieczęć imienną, a w przypadku braku pieczęci wymagane są odręczne podpisy z podaniem imienia i nazwiska oraz pieczętka nagłówkowa Oferenta.

8. Do oferty należy dołączyć:

- 1) kopię aktualnego Statutu organizacji pozarządowej,
- 2) kopię lub wydruk z systemu informatycznego Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, który musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym,
- 3) oświadczenie o aktualności dokumentów rejestracyjnych,
- 4) oświadczenie o zapoznaniu się z treścią niniejszego ogłoszenia i akceptacji zawartych w nim zasad,
- 5) oświadczenie oferenta, że zadanie konkursowe mieści się w jego celach statutowych,
- 6) dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych,
- 7) umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11. ust. 3 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (umowy lub promesy, potwierdzające świadczenie pomocy prawnej w okresie od 01.01.2017 r. do 31.12.2017 r.),
- 8) dokumenty potwierdzające spełnienie warunków określonych w stosunku do osób, o których mowa w art. 11 ust 3 pkt 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej:
 - a) kopie dyplomów ukończenia wyższych studiów prawnych i uzyskania tytułu magistra lub zagranicznych studiów prawnych uznane w Rzeczypospolitej Polskiej,
 - b) dokumenty dot. posiadania co najmniej trzyletniego doświadczenia w wykonywaniu wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej (należy wskazać dokładny okres wykonywania w/w czynności uwzględniając dzień, miesiąc i rok rozpoczęcia oraz zakończenia danego okresu),
 - c) oświadczenia osób (które mogą być częścią umowy lub promesy) o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- 9) pisemne zobowiązanie do zapewnienia poufności w związku z udzieleniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem – załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia,
- 10) pisemne zobowiązanie do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji gdy zachodzi konflikt interesów – załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia,
- 11) oświadczenie, że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, o których mowa w art. 11 ust. 11 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej – załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia,
- 12) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta.

Wszystkie strony dokumentów przedkładanych w kopii jako załączniki do oferty należy potwierdzić na każdej zapisanej stronie za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta zgodnie ze Statutem, dokumentem rejestrowym lub upoważnionego pełnomocnika. Poświadczenie powinno zawierać co najmniej sformułowanie: „za zgodność z oryginałem”, datę i wymagane podpisy osoby/osób poświadczających.

9. W przypadku składania oferty wspólnej przez organizacje pozarządowe Oferta wspólna winna wskazywać podział realizacji zadań na poszczególne organizacje pozarządowe ze wskazaniem Oferenta odpowiedzialnego za realizację poszczególnych zadań wraz z oddzielnym określeniem kosztów poszczególnych Oferentów oraz sposób reprezentacji podmiotów działających wspólnie. Oferta, w której brak będzie w/w wskazania nie będzie rozpatrywana z przyczyn formalnych.
10. Złożenie Oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
11. W przypadku, gdy wnioskowana w ofercie kwota finansowania przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.
12. Dotacja przyznana organizacji pozarządowej będzie przekazywana w transzach miesięcznych uzależnionych od wysokości środków przydzielonych Powiatowi Gostynińskiemu z budżetu państwa z części będącej w dyspozycji Wojewody Mazowieckiego przez udzielenie dotacji celowej Powiatowi Gostynińskiemu po zawarciu umowy na wykonanie zadania publicznego z obowiązkiem rozliczenia się po zrealizowaniu zadania.
13. Ramowy wzór umowy określa nr 3 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 1300)

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie przewidziane jest do realizacji w terminie od 01.01.2017 r. do 31.12.2017 r. w lokalu zapewnionym przez Powiat Gostyniński, zlokalizowanym w budynku **Powiatowego Zespołu Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Gostyninie, ul. Ozdowskiego 1a, 09-500 Gostynin, od poniedziałku do piątku, w godz. 8.00–12.00.**
2. Z dotacji mogą być wydatkowane środki finansowe na koszty związane z realizacją zadania, które powstały od dnia rozpoczęcia realizacji zadania, tj. od dnia 01.01.2017r.
3. Realizując zadanie z zakresu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej organizacja pozarządowa zapewnia profesjonalne i rzetelne udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, oraz zapewnia poufność w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem.

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.

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.

Nieodpłatna pomoc prawna przysługuje osobie fizycznej, zwanej dalej "osobą uprawnioną":

- 1) której w okresie 12 miesięcy poprzedzających zwrócenie się o udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej zostało przyznane świadczenie z pomocy społecznej na podstawie ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 930 ze zm.) i wobec której w tym okresie nie wydano decyzji o zwrocie nienależnie pobranego świadczenia lub
- 2) która posiada ważną Kartę Dużej Rodziny, o której mowa w ustawie z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny (Dz. U. z 2016 r. poz. 785 ze zm.), lub
- 3) która uzyskała zaświadczenie, o którym mowa w ustawie z dnia 24 stycznia 1991 r. o kombatantach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego (Dz. U. z 2016 r. poz. 1255), lub
- 4) która posiada ważną legitymację weterana albo legitymację weterana poszkodowanego, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r. o weteranach działań poza granicami państwa (Dz. U. Nr 205, poz. 1203), lub
- 5) która nie ukończyła 26 lat, lub
- 6) która ukończyła 65 lat, lub
- 7) która w wyniku wystąpienia klęski żywiołowej, katastrofy naturalnej lub awarii technicznej znalazła się w sytuacji zagrożenia lub poniosła straty.

Prawo do nieodpłatnej pomocy prawnej ma osoba uprawniona, która przedłoży dokumenty potwierdzające jej uprawnienia, zgodnie z art. 4 ust. 2 - 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1255).

Wszelkie oświadczenia oraz dokumenty zawierające dane osobowe organizacja pozarządowa realizująca zadanie publiczne będzie przechowywać w warunkach uniemożliwiających dostęp do nich osób trzecich.

Administratorem danych osobowych zawartych w oświadczeniach jest Starosta Gostyniński.

Wzory oświadczeń dla osób uprawnionych określają załączniki do ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1255).

Sposób udzielania i dokumentowania nieodpłatnej pomocy prawnej określa Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 15 grudnia 2015 r. w sprawie udzielania i dokumentowania nieodpłatnej pomocy prawnej (Dz. U. poz. 2186).

4. Osoby realizujące **bezpośrednio zadania muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje** i doświadczenie w tym zakresie, zgodnie art. 5 oraz art. 11 ust. 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.
5. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji zadania zostaną uregulowane w umowie zawartej pomiędzy Powiatem Gostynińskim a organizacją pozarządową. Do zawarcia umowy stosuje się odpowiednio przepisy art. 6 ust 2 pkt 1 i 3-6 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.
6. Wykonanie umowy przez organizację pozarządową podlega kontroli na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 239 ze zm.).
7. W przypadku, gdy po zakończeniu realizacji zadania okaże się, że wartość poniesionych kosztów jest niższa niż kwota zadeklarowana w ofercie, Oferent ma obowiązek dokonania zwrotu niewykorzystanych środków zgodnie z art. 251 i 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r, poz. 885 ze zm.).
8. Oferent zobowiązany jest do :
 - a. przekazywania Staroście Gostynińskiemu kart nieodpłatnej pomocy prawnej oraz oświadczeń do 10 dnia następnego miesiąca kalendarzowego w sposób określony

w art. 7 ust 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1255).

- b. składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego określonego w umowie zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 239 ze zm.) według wzoru określonego w załączniku nr 5 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 1300).

V. Termin składania ofert

Oferty należy składać osobiście lub przesłać pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Gostyninie, ul. Dmowskiego 13, 09-500 Gostynin, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 10 listopada 2016 r. do godz. 15.30** w formie pisemnej na obowiązującym formularzu ze wszystkimi załącznikami w jednym egzemplarzu, w zamkniętej kopercie, na której należy umieścić następujące informacje:

- nazwę i adres oferenta, numer telefonu oraz nazwisko i numer telefonu osoby upoważnionej do kontaktu,
- nazwę zadania: „**Otwarty konkurs ofert na powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Powiecie Gostynińskim w 2017 r.**”

W przypadku ofert przesłanych pocztą należy uwzględnić czas dojścia przesyłki pocztowej. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Starostwa Powiatowego w Gostyninie.

Oferty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Gostyninie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane ze względów formalnych.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. W celu zaopiniowania złożonych ofert Zarząd Powiatu Gostynińskiego powołuje Komisję Konkursową określając jej skład oraz zasady jej pracy odrębną uchwałą.
2. Komisja Konkursowa ocenia złożone oferty pod względem formalnym i merytorycznym.
3. W pierwszej kolejności Komisja Konkursowa dokonuje oceny formalnej. Odrzuceniu ze względów formalnych podlegają oferty, które w szczególności:
 - 1) zostały złożone po terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert,
 - 2) zostały złożone na niewłaściwym formularzu innym niż wskazany w ogłoszeniu,
 - 3) złożone zostały przez organizację pozarządową, która nie spełnia wymogów zgodnych z treścią art. 11 ust. 6 i ust 11 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej,
 - 4) zostały nieprawidłowo wypełnione, zawierają puste niewypełnione pola, są nieczytelne,
 - 5) są niekompletne,
 - 6) zostały przesłane faksem, bądź drogą elektroniczną,
 - 7) są niepodpisane lub podpisane przez osobę/osoby nieupoważnione,
 - 8) bez wymaganych załączników,
 - 9) dokumenty będące załącznikami do oferty zostały niepodpisane lub podpisane są przez osobę/osoby nieupoważnione,
 - 10) nie dotyczą zadania wskazanego w ogłoszeniu,
 - 11) cele statutowe Oferenta nie obejmują działalności w zakresie objętym realizowanym zadaniem,

- 12) termin i miejsce realizacji zadania jest inny niż w ogłoszeniu,
 - 13) kopie dokumentów przedłożonych jako załączniki do oferty nie zostały potwierdzone na każdej zapisanej stronie za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta w sposób wskazany w ogłoszeniu,
 - 14) w przypadku złożenia oferty wspólnej przez organizacje pozarządowe Oferta nie zawiera dokładnego wskazania podziału zadań ze wskazaniem Oferenta odpowiedzialnego za realizację poszczególnych zadań wraz z oddzielnym określeniem kosztów poszczególnych Oferentów oraz sposobu reprezentacji podmiotów działających wspólnie,
 - 15) wnioskowana w ofercie kwota finansowania zadania przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania.
4. Oferty, które nie spełnią wszystkich wymogów formalnych nie będą podlegały ocenie merytorycznej.
 5. Oceny merytorycznej dokonuje Komisja Konkursowa, która opiniuje oferty z uwzględnieniem następujących kryteriów:
 - a. oceny możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową (0 – 5 pkt.),
 - b. oceny przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0 – 3 pkt.),
 - c. oceny proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie publiczne (0 -5 pkt.),
 - d. planowanego przez Oferenta wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków (0- 2 pkt.),
 - e. oceny rzetelności i terminowości realizacji zadania (dotyczy Oferenta, który w poprzednich latach realizował zlecone zadania publiczne), (0- 3 pkt.),
 - f. doświadczenia w realizacji podobnych zadań (0- 3 pkt.),
 6. Każdy Członek Komisji Konkursowej dokonuje indywidualnej oceny ofert, przydzielając, za każde kryterium oceny merytorycznej odpowiednią ilość punktów na indywidualnej karcie oceny merytorycznej.
 7. Punkty przyznane przez poszczególnych członków Komisji Konkursowej na ofertę podlegają zsumowaniu w zbiorczym zestawieniu punktacji oceny merytorycznej.
 8. Oferty, które uzyskają minimum 60% punktów z możliwych do uzyskania są przedstawiane do rozpatrzenia Zarządowi Powiatu Gostynińskiego.
 9. Zarząd Powiatu Gostynińskiego po zapoznaniu się z opinią przedstawioną przez Komisję Konkursową podejmuje ostateczną decyzję o wyborze oferty.
 10. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 14 dni od daty zamknięcia składania ofert.
 11. Od rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert w sprawie wyboru oferty odwołanie nie przysługuje.
 12. Wyniki konkursu ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Gostyninie oraz na stronie internetowej Powiatu Gostynińskiego.
 13. Po zakończeniu konkursu, oferty wraz z załącznikami nie są zwracane Oferentowi.

VII. W roku 2015 i 2016 na realizację podobnych zadań wydatkowano w formie dotacji - 0,00 zł.

STAROSTA GOSTYNIŃSKI

Tomasz Matuszewski

Załączniki do ogłoszenia :

Załącznik nr 1 wzór „Pisemne zobowiązanie do zapewnienia poufności w związku z udzieleniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem”,

Załącznik nr 2 wzór „Pisemne zobowiązanie do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji gdy zachodzi konflikt interesów”,

Załącznik nr 3 wzór „Oświadczenie, że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, o których mowa w art. 11 ust. 11 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej”.

Załącznik nr 4 - Karta oceny oferty na realizację zadania publicznego w formie powierzenia – w 2017r.

Załącznik nr 1 - do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Powiecie Gostynińskim w 2017 r. – wzór pisemnego zobowiązania do zapewnienia poufności w związku z udzieleniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem”.

.....
nazwa i adres organizacji pozarządowej

ZOBOWIĄZANIE OFERENTA

Przystępując do udziału w otwartym konkursie na realizację zadania publicznego w zakresie **powierzenia prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Powiecie Gostynińskim w 2017 r.** oświadczam, że zobowiązuję się do zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem zgodnie z art. 11 ust. 6 pkt 3 lit. a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1255).

.....
miejsowość, data

.....
podpis osoby upoważnionej/podpisy osób upoważnionych
do reprezentowania organizacji pozarządowej

Załącznik nr 2 - do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Powiecie Gostynińskim w 2017 r. - wzór pisemnego zobowiązania do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji gdy zachodzi konflikt interesów.

.....
nazwa i adres organizacji pozarządowej

ZOBOWIĄZANIE OFERENTA

Przystępując do udziału w otwartym konkursie na realizację zadania publicznego w zakresie **powierzenia prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Powiecie Gostynińskim w 2017 r.** oświadczam, że zobowiązuję się do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów, zgodnie z przepisem art. 11 ust. 6 pkt 3 lit. b ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1255).

.....
miejsowość, data

.....
podpis osoby upoważnionej/podpisy osób upoważnionych
do reprezentowania organizacji pozarządowej

Załącznik nr 3 - do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Powiecie Gostynińskim w 2017 r – wzór pisemnego „Oświadczenia, że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, o których mowa w art. 11 ust. 11 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej”.

OŚWIADCZENIE OFERENTA

o braku przesłanek wykluczających możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej

Przystępując do udziału w otwartym konkursie na realizację zadania publicznego w zakresie **powierzenia prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Powiecie Gostynińskim w 2017 r.** oświadczam, że nie występują przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się przez

.....
(nazwa organizacji pozarządowej)

o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, o których mowa w art. 11 ust 11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1255).

.....
miejsowość, data

.....
podpis osoby upoważnionej/podpisy osób upoważnionych
do reprezentowania organizacji pozarządowej

Załącznik nr 4 - do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Powiecie Gostynińskim w 2017 r.

KARTA OCENY OFERTY
na realizację zadania publicznego w formie powierzenia
w 2017 r.

Nr oferty

Nazwa oferenta	
Adres oferenta	
Tytuł zadania	
Data złożenia oferty	
Data oceny formalnej	
Data oceny merytorycznej	

OCENA FORMALNA

Lp	Warunki formalne	Tak	Nie	Uwagi
1.	Oferta złożona w zamkniętej kopercie oznaczona zgodnie z wymogami zawartymi w ogłoszeniu			
2.	Oferta przesłana faksem, bądź drogą elektroniczną			
3.	Oferta złożona w wymaganym terminie określonym w ogłoszeniu			
4.	Oferta złożona na odpowiednim formularzu			
5.	Oferta złożona przez uprawnioną organizację pozarządową zgodnie z treścią art. 11 ust. 6 i ust 11 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej			
6.	Oferta dotyczy zadania wskazanego w ogłoszeniu			
7.	Oferta prawidłowo wypełniona (prawidłowo dokonane skreślenia, nie zawiera pustych niewypełnionych pól, jest czytelna) zgodnie z pouczeniem jej wypełniania zawartym na formularzu oferty			
8.	Cele statutowe Oferenta obejmują działalność w zakresie zadania objętego konkursem			
9.	Termin i miejsce realizacji oferowanego zadania są zgodne z wymogami zawartymi w ogłoszeniu			
10.	Wnioskowana w ofercie kwota finansowania zadania nie przekracza wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania			
11.	Oferta zawiera wymagane dokumenty będące załącznikami			
12.	Oferta jest podpisana zgodnie z zasadami reprezentacji, przez osobę/osoby wskazane do reprezentacji w Statucie, dokumencie rejestrowym lub upoważnionego pełnomocnika			
13.	Oferta nie została podpisana			
14.	Dokumenty będące załącznikami do oferty zostały podpisane przez osobę /osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta			

15.	Dokumenty będące załącznikami do oferty nie zostały podpisane			
16.	Złożone kopie dokumentów będące załącznikami do oferty zostały potwierdzone na każdej stronie za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta w sposób wskazany w ogłoszeniu			
17.	W przypadku złożenia oferty wspólnej przez organizacje pozarządowe - Oferta zawiera dokładne wskazanie podziału zadań ze wskazaniem Oferenta odpowiedzialnego za realizację poszczególnych zadań wraz z oddzielnym określeniem kosztów poszczególnych Oferentów oraz zawiera sposób reprezentacji podmiotów działających wspólnie			

Oferta spełnia wymogi formalne/nie spełnia wymogów formalnych* i może być/nie może być* przekazana do oceny merytorycznej.

*niepotrzebne skreślić

Podpisy Członków Komisji Konkursowej:

1. - Przewodniczący Komisji
2. - Wiceprzewodniczący
3. - Sekretarz
4. - Członek
5. - Członek
6. - Członek

OCENA MERYTORYCZNA

(dokonana indywidualnie przez Członka Komisji Konkursowej)

oferta nr

Lp	Kryteria oceny merytorycznej	liczba punktów możliwych do uzyskania	liczba przyznanych punktów
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez Oferenta	od 0 do 5	
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	od 0 do 3	
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie publiczne	od 0 do 5	
4.	Planowany przez Oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków	od 0 do 2	
5.	Rzetelność i terminowość realizacji zadania (dotyczy Oferenta, który w poprzednich latach realizował zlecane zadania publiczne)	od 0 do 3	
6.	Doświadczenie w realizacji podobnych zadań	od 0 do 3	
Łączna liczba punktów			
Maksymalna liczba punktów		21	

.....
podpis Członka Komisji Konkursowej

**ZBIORCZE ZESTAWIENIE PUNKTACJI OCENY MERYTORYCZNEJ
przyznanej przez Komisję Konkursową
na poszczególne Oferty**

Lp	Kryteria oceny merytorycznej	Suma punktów przyznanych przez Członków Komisji na OFERTE nr					
		1	2	3	4	5
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez Oferenta						
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania						
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie publiczne						
4.	Planowany przez Oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków						
5.	Rzetelność i terminowość realizacji zadania (dotyczy Oferenta, który w poprzednich latach realizował zlecane zadania publiczne)						
6.	Doświadczenie w realizacji podobnych zadań						
Suma punktów przyznanych ofercie							
Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania							
% punktów, uzyskanych przez ofertę							

Podpisy Członków Komisji Konkursowej:

1. - Przewodniczący Komisji
2. - Wiceprzewodniczący
3. - Sekretarz
4. - Członek
5. - Członek
6. - Członek