

**Zarząd Powiatu Gostynińskiego
ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie
prowadzenia Punktu Nieodpłatnej Pomocy Prawnej
w Powiecie Gostynińskim w 2018 r.**

I. Rodzaj zadania:

1. Konkurs przeprowadza się w celu wyłonienia jednej 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 ze zm.), której zostanie w 2018 roku powierzone prowadzenie Punktu Nieodpłatnej Pomocy Prawnej w Powiecie Gostynińskim, w którym realizowanie będzie zadanie polegające na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej - zadanie zleczone z zakresu administracji rządowej realizowane przez powiat.
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 ze zm.).

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

1. Na realizację zadania w 2018 roku planuje się przeznaczyć dotację w wysokości nie większej niż **60.725,88 zł (słownie: sześćdziesiąt tysięcy siedemset dwadzieścia pięć złotych 88/100).**
2. Ostateczna wysokość środków określonych w ust. 1 uzależniona jest od wysokości dotacji celowej udzielonej Powiatowi Gostynińskiemu z budżetu państwa z części będącej w dyspozycji Wojewody Mazowieckiego na realizację zadania.

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. 1817 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 sporządzić w języku polskim i 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. 1817 ze zm.).

Formularz oferty dostępny jest na stronie internetowej www.gostynin.powiat.pl i w Biuletynie Informacji Publicznej : Ogłoszenia, Bezpłatna Pomoc Prawna, 2018.

- 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, wnoszenia poprawek, 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 lub innym dokumencie rejestrowym, lub przez 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 lub wydruk z systemu informatycznego Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego **aktualnego odpisu** z Krajowego Rejestru Sądowego lub zaświadczenie z ewidencji i **umocowanie osób reprezentujących Oferenta**, które muszą być zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym,

- 2) kopię aktualnego Statutu organizacji pozarządowej lub inny dokument regulujący działalność organizacji,
- 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 lub celach określonych w Regulaminie działalności,
- 6) dokumenty potwierdzające spełnienie przez Oferenta 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 01.01.2018 r. do 31.12.2018 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 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej:
 - a) kopie dyplomów ukończenia wyższych studiów prawniczych i uzyskania tytułu magistra lub zagranicznych studiów prawniczych 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 innej właściwej ewidencji - 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 lub innym dokumentem regulującym działalność organizacji, lub przez 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 prowadzące działalność pożytku publicznego :
 - 1) warunki wymienione w art. 11 ust 6 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej powinna spełniać każda z organizacji z osobna,
 - 2) 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 dotacji przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.
12. Warunkiem przyznania organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego dotacji będzie zawarcie umowy, w której zostaną określone szczegółowe i ostateczne warunki wykonania zadania publicznego oraz sposób finansowania i rozliczania się z przyznanej dotacji.
13. Dotacja przyznana organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego będzie przekazywana **w transzach miesięcznych uzależnionych** od wysokości dotacji celowej udzielonej Powiatowi Gostynińskiemu z budżetu państwa z części będącej w dyspozycji Wojewody Mazowieckiego, których wysokość i zasady określi umowa na wykonanie zadania - z obowiązkiem rozliczenia się po zrealizowaniu zadania.
14. Ramowy wzór umowy określa załącznik 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 01.01.2018 r. do 31.12.2018 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 01.01.2018 r.
3. Realizując zadanie z zakresu powierzenia 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 2017 r. poz. 1769 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 2017 r. poz. 1832), lub
- 3) która uzyskała zaświadczenie, o którym mowa w ustawie z dnia 24 stycznia 1991 r. o kombatanach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego (Dz. U. z 2016 r. poz. 1255 ze zm.), 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 ze zm.), 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, lub
- 8) jest w ciąży.

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 ze zm.).

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 ze zm.).

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 ze zm.).

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. W przypadku gdy nieodpłatnej pomocy prawnej udzielać będzie magister prawa osoba uprawniona, przed uzyskaniem nieodpłatnej pomocy prawnej, będzie musiała złożyć pisemne oświadczenie, że jest świadoma uzyskania nieodpłatnej pomocy prawnej od osoby niebędącej adwokatem, radcą prawnym lub doradcą podatkowym.
6. **Przed zawarciem umowy Oferent zobowiązany jest do dostarczenia:**
 - 1) oryginałów umów zawartych z osobami, o których mowa w dziale III pkt 1 ppkt 2) niniejszego ogłoszenia, które będą udzielać nieodpłatnej pomocy prawnej w okresie od 01.01.2018 r. do 31.12.2018 r., w przypadku gdy do oferty załączona została kopia umowy lub promesa jej zawarcia,

- 2) kopii aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji, pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego – **w dniu podpisania umowy.**
7. 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.
8. 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. 1817 ze zm.).
9. 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 2016 r, poz. 1870 ze zm.).
10. 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 ze zm.).
 - 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. 1817 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 20. listopada 2017 r. do godz. 15.30 w formie pisemnej, w języku polskim, na obowiązującym formularzu ze wszystkimi załącznikami określonymi w niniejszym ogłoszeniu, w jednym egzemplarzu, w zaklejonej 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 2018 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 oferty oraz termin dokonania wyboru oferty

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 działania 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 dotacji 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 dotychczasowej współpracy Oferenta z administracją publiczną, w tym rzetelność i terminowość realizacji zadań publicznych oraz sposób rozliczenia, realizowanych w poprzednich latach (0- 3 pkt.),
 - f. doświadczenia w realizacji zadań związanych z udzielaniem porad prawnych (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 - w formie Uchwały Zarządu Powiatu Gostynińskiego.
 10. Od rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert o wyborze oferty – dokonanego przez Zarząd Powiatu Gostynińskiego - **odwołanie nie przysługuje**.
 11. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi w terminie do 30 listopada 2017 roku.
 12. Wyniki konkursu ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Gostyninie oraz na stronie internetowej Powiatu Gostynińskiego.
 13. Oferty wraz z załącznikami nie są zwracane Oferentowi.
 14. Zarząd Powiatu Gostynińskiego zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert.

W przypadku zmiany ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej Zarząd Powiatu Gostynińskiego zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu.

VII. Informacja o realizowanych przez Powiat Gostyniński w 2017 roku i 2016 roku zadaniach publicznych z zakresu powierzenia prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej z uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym prowadzącym działalność publiczną.

Powiat Gostyniński realizuje zadanie publiczne polegające na powierzeniu organizacji pozarządowej prowadzenia Punktu Nieodpłatnej Pomocy Prawnej wyłonionej w trybie otwartego konkursu ofert przeznaczając na to zadanie dotację w wysokości 60 725,88 zł

W 2016 roku nie powierzono organizacji pozarządowej prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej. Otwarty konkurs ofert został unieważniony przez Zarząd Powiatu Gostynińskiego.

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 2018r.

Załącznik nr 1 - do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na powierzenie organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego prowadzenia Punktu Nieodpłatnej Pomocy Prawnej w Powiecie Gostynińskim w 2018 r. – wzór pisemnego zobowiązania do zapewnienia poufności w związku z udzieleniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem”.

.....
nazwa i adres organizacji pozarządowej

ZOBOWIĄZANIE OFERENTA
o zapewnieniu poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy
prawnej i jej dokumentowaniu

Przystępując do udziału w otwartym konkursie ofert na **powierzenie prowadzenia Punktu Nieodpłatnej Pomocy Prawnej w Powiecie Gostynińskim w 2018 r.** jako zadania zleconego z zakresu administracji rządowej realizowanego przez Powiat Gostyniński **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 ze zm.).

.....
miejsowość, data

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

Załącznik nr 2 - do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na powierzenie organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego prowadzenia Punktu Nieodpłatnej Pomocy Prawnej w Powiecie Gostynińskim w 2018 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
o zapewnieniu profesjonalnego i rzetelnego
udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej**

Przystępując do udziału w otwartym konkursie ofert na **powierzenie prowadzenia Punktu Nieodpłatnej Pomocy Prawnej w Powiecie Gostynińskim w 2018 r. jako zadania** zleconego z zakresu administracji rządowej realizowanego przez Powiat Gostyniński **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 ze zm.).

.....
miejsowość, data

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

OCENA FORMALNA nr

Lp	Warunki formalne	Tak	Nie
1.	Oferta przesłana faksem, bądź drogą elektroniczną		
2.	Oferta złożona w wymaganym terminie określonym w ogłoszeniu		
3.	Oferta złożona na odpowiednim formularzu		
4.	Oferta złożona przez uprawnioną organizację pozarządową zgodnie z treścią art. 11 ust. 6 i ust 11 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej		
5.	Oferta dotyczy zadania wskazanego w ogłoszeniu		
6.	Oferta prawidłowo wypełniona (prawidłowo dokonane skreślenia, nie zawiera pustych niewypełnionych pól, jest czytelna) zgodnie z pouczeniem jej wypełniania zawartym na formularzu oferty		
7.	Cele działania Oferenta (wynikające ze Statutu lub innego dokumentu regulującego działalność Oferenta) obejmują działalność w zakresie zadania objętego konkursem		
8.	Termin i miejsce realizacji oferowanego zadania są zgodne z wymogami zawartymi w ogłoszeniu		
9.	Wnioskowana w ofercie kwota dotacji zadania nie przekracza wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania		
10.	Oferta zawiera wymagane dokumenty będące załącznikami		
11.	Oferta jest podpisana zgodnie z zasadami reprezentacji, przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta		
12.	Dokumenty będące załącznikami do oferty zostały podpisane przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta		
13.	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		
14.	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.	Ocena dotychczasowej współpracy Oferenta z administracją publiczną, w tym rzetelność i terminowość realizacji zadań publicznych oraz sposób rozliczenia, realizowanych w poprzednich latach	od 0 do 3	
6.	Doświadczenie w realizacji zadań związanych z udzielaniem porad prawnych	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 OFERTĘ 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.	Ocena dotychczasowej współpracy Oferenta z administracją publiczną, w tym rzetelność i terminowość realizacji zadań publicznych oraz sposób rozliczenia, realizowanych w poprzednich latach						
6.	Doświadczenie w realizacji zadań związanych z udzielaniem porad prawnych						
Suma punktów przyznanych ofercie							
Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania		21					
% punktów, uzyskanych przez ofertę							

Podpisy Członków Komisji Konkursowej:

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