

UCHWAŁA NR 141/2016/V
ZARZĄDU POWIATU RADOMSzcZAŃSKIEGO
z dnia 26 października 2016 r.

**w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie prowadzenia
w Powiecie Radomszczańskim nieodpłatnej pomocy prawnej w 2017 roku w punktach
nieodpłatnej pomocy prawnej.**

Na podstawie art. 13 ust. 1 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.), w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1255) Zarządu Powiatu Radomszczańskiego **uchwała**, co następuje:

- §1. Ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie prowadzenia w Powiecie Radomszczańskim nieodpłatnej pomocy prawnej w 2017 roku w punktach nieodpłatnej pomocy prawnej, którego treść stanowi załącznik do niniejszej uchwały.
- §2. Na realizację zadania w ramach wyżej wymienionego konkursu przeznacza środki finansowe w następujących wysokościach.
- 1) Zadanie Nr 1 - kwota 60.725,88 zł,
 - 2) Zadanie Nr 2 - kwota 60.725,88 zł,
 - 3) Zadanie Nr 3 - kwota 60.725,88 zł.
- §3. Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:
- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Radomsku,
 - 2) na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Radomsku,
 - 3) na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Radomsku.
- §4. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Radomszczańskiemu.
- §5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

1. Andrzej Plutecki
2. Robert Zakrzewski
3. Beata Pokora

.....
.....
.....



OTWARTY KONKURS OFERT

Na podstawie art.13 w związku z art. 11 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 239 ze zm.) w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1255) **Zarząd Powiatu Radomszczańskiego** ogłasza otwarty konkurs ofert na **powierzenie prowadzenia w Powiecie Radomszczańskim nieodpłatnej pomocy prawnej w 2017 roku w punktach nieodpłatnej pomocy prawnej.**

I. CEL KONKURSU:

Konkurs ma na celu wyłonienie organizacji pozarządowych, prowadzących działalność pożytku publicznego, które będą prowadziły na terenie Powiatu Radomszczańskiego, w 2017 roku, trzy punkty nieodpłatnej pomocy prawnej.

II. RODZAJ ZADANIA:

1. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej w Powiecie Radomszczańskim w 2017 r. polegać będzie na powierzeniu realizacji następujących zadań :
 - 1) **Zadanie Nr 1** - prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w miejscowościach: Kobile Wielkie, Wielgomłyny, Strzelce Małe.
 - 2) **Zadanie Nr 2** - prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w miejscowościach: Kamieńsk, Ładzice, Dmenin.
 - 3) **Zadanie Nr 3** - prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w miejscowościach: Przedbórz, Gidle, Żytno.
2. Nieodpłatna pomoc prawna obejmuje:
 - 1) poinformowanie osoby uprawnionej o obowiązującym stanie prawnym, o przysługujących jej uprawnieniach lub o spoczywających na niej obowiązkach lub
 - 2) wskazanie osobie uprawnionej sposobu rozwiązania jej problemu prawnego, lub
 - 3) udzielenie pomocy w sporządzeniu projektu pisma w sprawach, o których mowa w pkt 1 i 2, z wyłączeniem pism procesowych w toczącym się postępowaniu przygotowawczym lub sądowym i pism w toczącym się postępowaniu sądowoadministracyjnym, 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 sądowoadministracyjnym.
3. Nieodpłatna pomoc prawna nie obejmuje spraw:
 - 1) podatkowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej;
 - 2) z zakresu prawa celnego, dewizowego i handlowego;
 - 3) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, z wyjątkiem przygotowania do rozpoczęcia tej działalności.

III. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW FINANSOWYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA W 2017 ROKU:

1. Na realizację poszczególnych zadań Zarząd Powiatu Radomszczańskiego przeznacza środki finansowe w następujących wysokościach.
 - 1) **Zadanie Nr 1** - kwota 60.725,88 zł,
 - 2) **Zadanie Nr 2** - kwota 60.725,88 zł,
 - 3) **Zadanie Nr 3** - kwota 60.725,88 zł.

IV. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI:

1. Zasady przyznawania dotacji na wsparcie realizacji zadania publicznego określają przepisy:
 - a) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 239 ze zm.),
 - b) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.),
 - c) ustawa z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1255).
2. 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 1b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, 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, o której mowa w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej;
 - 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.
3. 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.
4. Oferent ubiegający się o przyznanie dotacji na realizację zadań zobowiązany jest przestrzegać zasady uczciwej konkurencji i zagwarantować wykonanie zadania w sposób oszczędny, efektywny i terminowy, w sposób zapewniający wysoką jakość wykonania zadania.
5. Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty i zawartych w niej informacji.
6. Nieodpłatnej pomocy prawnej w punktach powierzonych do prowadzenia przez organizacje pozarządowe mogą udzielać:
 - 1) adwokaci,
 - 2) radcowie prawni,

- 3) doradca podatkowy - w zakresie prawa podatkowego z wyłączeniem spraw podatkowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej;
- 4) osoba, 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.
7. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
8. Zarząd Powiatu podejmuje decyzję o przyznaniu dotacji.
9. Od decyzji Zarządu Powiatu nie przysługuje odwołanie.
10. Podmioty, którym przyznano dotację zostaną o tym fakcie powiadomione telefonicznie lub drogą elektroniczną.
11. Przyznanie dotacji nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Powiatem Radomszczańskim, a organizacją, która zostanie wyłoniona w drodze konkursu.
12. Dotacja będzie przekazywana w transzach miesięcznych po otrzymaniu przez Powiat Radomszczański środków od Wojewody na realizację przedmiotowego zadania. Dotacja nie może być wykorzystywana na zapłatę zobowiązań powstałych przed datą podpisania umowy o realizację zadania publicznego oraz poza terminem wykorzystania dotacji.
13. Nie dopuszcza się pobierania opłat od adresatów / uczestników zadania publicznego.
14. Zakwalifikowane do poniesienia z dotacji będą koszty:
 - bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji,
 - racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych,
 - poniesione w okresie uprawnionym,
 - skalkulowane proporcjonalnie do zakresu działań realizowanych w ramach sfinansowania zadania,
 - poparte właściwymi dowodami księgowymi w całości opłaconymi.

V. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:

1. Termin realizacji zadania: od dnia 1 stycznia 2017 r. do dnia 31 grudnia 2017 r., w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu, przez co najmniej 4 godziny dziennie.
2. Miejsce i harmonogram realizacji zadania:
 - **Zadanie Nr 1** - prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w miejscowościach: Kobbiele Wielkie, Wielgomłyny, Strzelce Małe:
 - w budynku będącym własnością Gminy Kobbiele Wielkie, pod adresem: 97-524 Kobbiele Wielkie, ul. Szkolna 1 - czynny w dniach: poniedziałek w godz. 8:00 - 12:00 i wtorek w godz. 8:00 - 12:00,
 - w budynku będącym własnością Gminy Wielgomłyny, pod adresem: 97-525 Wielgomłyny, ul. Rynek 1 - czynny w dniach: środa w godz. 8:00 - 12:00 i czwartek w godz. 8:00 - 10:00,
 - w budynku będącym własnością Gminy Masłowice, pod adresem: 97-515 Masłowice, Strzelce Małe 33 - czynny w dniach: czwartek w godz. 11:00 - 13:00 i piątek w godz. 8:00 - 12:00.

- **Zadanie Nr 2** - prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w miejscowościach: Kamieńsk, Ładzice, Dmenin.
 - w budynku będącym własnością Gminy Kamieńsk, pod adresem: 97-360 Kamieńsk, ul. Wieluńska 50 - czynny w dniach: poniedziałek w godz. 8:00 - 12:00 i wtorek w godz. 8:00 - 12:00,
 - w budynku będącym własnością Gminy Ładzice, pod adresem: 97-561 Ładzice, ul. Wyzwolenia 36 - czynny w dniach: środa w godz. 8:00 - 12:00 i czwartek w godz. 8:00 - 10:00,
 - w budynku będącym własnością Gminy Kodrąb, pod adresem: 97-512 Kodrąb, Dmenin 124 - czynny w dniach: czwartek w godz. 11:00 - 13:00 i piątek w godz. 8:00 - 12:00.

- **Zadanie Nr 3** - prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w miejscowościach: Przedbórz, Gidle, Żytno.
 - w budynku będącym własnością Gminy Przedbórz, pod adresem: 97-570 Przedbórz, ul. Rynek 15 - czynny w dniach: poniedziałek w godz. 8:00 - 12:00 i wtorek w godz. 8:00 - 12:00,
 - w budynku będącym własnością Gminy Gidle, pod adresem: 97-540 Gidle, ul. Pławińska 22 - czynny w dniach: środa w godz. 8:00 - 12:00 i czwartek w godz. 8:00 - 10:00,
 - w budynku będącym własnością Gminy Żytno, pod adresem: 97-532 Żytno ul. Ogrodowa 16 - czynny w dniach: czwartek w godz. 11:00 - 13:00, piątek w godz. 8:00 - 12:00.

3. Zleceniobiorca zobowiązany jest m. in. do:

1. udzielania i dokumentowania nieodpłatnej pomocy prawnej w punktach nieodpłatnej pomocy prawnej, na zasadach określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1255) oraz Rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 15 grudnia 2015 r. w sprawie sposobu udzielania i dokumentowania nieodpłatnej pomocy prawnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1286).
 2. Zapewnienia ciągłości udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w tym poprzez sprawnie funkcjonujący system zastępstw.
 3. poddania się kontroli i ocenie wykonywania umowy przez organizację 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.),
 4. złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku 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) w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania,
 5. prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1047), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych,
4. Szczegółowe warunki realizacji zadania określi umowa zawarta z Powiatem Radomszczańskim.

VI. TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT:

1. Oferty na poszczególne zadania (Zadanie Nr 1, Zadanie Nr 2, Zadanie Nr 3) powinny zostać przygotowane w języku polskim, zgodnie ze wzorem oferty, który stanowi załącznik Nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku 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. Oferty należy składać do Starostwa Powiatowego w Radomsku, ul. Leszka Czarnego 22, 97-500 Radomsko, Biuro Obsługi Klienta - parter, w poniedziałek, wtorek, środę i piątek w godz. 7.30 – 15.30, w czwartek w godz. 7.30 – 16.30 osobiście, bądź za pośrednictwem operatora pocztowego, w zamkniętej kopercie, z napisem: - „Otwarty konkurs ofert powierzenie prowadzenia w Powiecie Radomszczańskim nieodpłatnej pomocy prawnej, w 2017 roku, w punktach nieodpłatnej pomocy prawnej” z dopiskiem Zadanie Nr 1 lub Zadanie Nr 2 lub Zadanie Nr 3 oraz z nazwą i adresem oferenta.
3. Oferty na realizację poszczególnych zadań (Zadanie Nr 1 lub Zadanie Nr 2 lub Zadanie Nr 3) należy składać w odrębnych kopertach, przy czym w przypadku składania ofert na realizację więcej niż jednego zadania wymagane w ogłoszeniu załączniki można dołączyć tylko do jednej oferty.
4. Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 17 listopada 2016 r.** (decyduje data wpływu oferty do Starostwa Powiatowego w Radomsku, a nie data stempla pocztowego).
5. Oferty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Radomsku po wyżej wymienionym terminie nie będą otwierane i rozpatrywane.
6. Do ofert należy dołączyć następujące załączniki:
 - 1) aktualny odpis lub kserokopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innej ewidencji potwierdzającej status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
 - 2) kserokopię aktualnego statutu, regulaminu organizacji,
 - 3) dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych.
 - 4) zawarte umowy lub promesy jej 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,
 - 5) pisemne oświadczenia:
 - a) o zapewnieniu poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem (wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia),
 - b) o zapewnieniu profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów (wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia),
 - c) że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się o powierzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, o których mowa w art. 11 ust. 11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia),
 - d) o uzyskaniu niezbędnych informacji do złożenia oferty,
 - e) o nie działaniu w celu osiągnięcia zysku,
 - f) o nie posiadaniu wymagalnych zobowiązań wobec ZUS i US,

- g) o zapewnieniu ciągłości udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w tym poprzez sprawnie funkcjonujący system zastępstw.
 - 6) kserokopię sprawozdania merytorycznego i finansowego z działalności organizacji za poprzedni rok,
 - 7) informacje o numerach Regon i NIP organizacji.
7. Kserokopie dokumentów, wymaganych przy złożeniu oferty, muszą być na każdej stronie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez oferenta.
 8. Oferta winna być wypełniona czytelnie, bez skreśleń i poprawek.
 9. Oferta winna być podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych, zgodnie z zapisami wynikającymi ze stosownych dokumentów. Jeżeli osoby uprawnione nie posiadają pieczętki imiennej, podpis musi być złożony czytelnie z pełnym imieniem i nazwiskiem oraz podaniem pełnionej funkcji w organizacji.
 10. Oferty złożone w terminie podlegają ocenie formalnej. Oferty, które spełnią wszystkie wymogi formalne podlegać będą ocenie merytorycznej.
 11. Oferty, które zostaną złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne, a także w których wnioskowana kwota dotacji przypadająca na realizację jednego zadania przekroczy 60.725,88 zł rocznie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
 12. Oferty przesłane faksem bądź złożone za pośrednictwem poczty elektronicznej nie będą rozpatrywane.
 13. Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć oświadczenie oferenta o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.

VII. TRYB, KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT:

1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w terminie **do 28 listopada 2016 roku**.
2. Oferty zostaną rozpatrzone z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz w ustawie o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.
3. Ocena ofert nastąpi w dwóch etapach:
 - 1) etap I - ocena formalna:
 - a) Oceny ofert dokonuje komisja konkursowa powołana Zarząd Powiatu Radomszczańskiego, na karcie oceny formalnej, stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia. Oferta musi spełnić wszystkie wymogi formalne, aby została zakwalifikowana do II etapu – oceny merytorycznej.
 - 2) etap II - ocena merytoryczna:
 - a) Oferty nie odrzucone w I etapie ocenione zostaną pod względem merytorycznym przez komisję konkursową powołaną przez Zarząd Powiatu Radomszczańskiego,
 - b) Oferty zostaną ocenione według kryteriów merytorycznych wskazanych w karcie oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 5 do niniejszego ogłoszenia. Aby oferta mogła być przyjęta do realizacji musi spełniać wszystkie kryteria oceny merytorycznej.
4. Ostatecznego wyboru ofert dokonuje Zarząd Powiatu Radomszczańskiego.
5. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze ofert przez Zarząd Powiatu Radomszczańskiego i opublikowane:
 - w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Radomsku,
 - na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Radomsku,

– na tablicy ogłoszeń urzędowych w siedzibie Starostwa Powiatowego w Radomsku.

6. Zarząd Powiatu unieważni otwarty konkurs ofert, jeżeli:

- 1) nie zostanie złożona żadna oferta,
- 2) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie.

VIII. INFORMACJE DODATKOWE:

1. Zarząd Powiatu w Radomszczańskim informuje, że w roku 2016 nie powierzono prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Powiecie Radomszczańskim organizacjom pozarządowym. Punkty prowadzone były przez osoby wyznaczone przez Okręgową Radę Adwokacką w Częstochowie oraz Okręgową Izbę Radców Prawnych w Łodzi. Planowana kwota do przekazania organizacjom pozarządowym, na realizację zadania w 2016 roku: 179 838 zł. Zadanie jest w trakcie realizacji.
2. Wszelkich informacji na temat konkursu udziela Wydział Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Radomsku pok. 107, 316, 412 od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 – 15.30, telefon (0-44) 685-89-74, (0-44) 685-89-24, (0-44) 685-89-25.
3. Dokumenty dotyczące udziału w otwartym konkursie ofert oraz realizacji zadania dostępne są:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Radomsku,
 - 2) na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Radomsku,
 - 3) na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Radomsku.

Załącznik Nr 1 do ogłoszenia Zarządu Powiatu Radomszczańskiego - otwarty konkurs ofert na powierzenie prowadzenia w Powiecie Radomszczańskim nieodpłatnej pomocy prawnej w 2017 roku w punktach nieodpłatnej pomocy prawnej.

.....
(pieczęć adresowa Oferenta)

**OŚWIADCZENIE OFERENTA O ZOBOWIĄZANIU DO ZAPEWNIENIA
POUFNOŚCI W ZWIĄZKU Z UDZIELANIEM NIEODPŁATNEJ POMOCY
PRAWNEJ I JEJ DOKUMENTOWANIU**

Przystępując do udziału w konkursie na powierzenie realizacji zleconego zadania administracji rządowej z zakresu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2017 roku ogłoszonego przez Zarząd Powiatu Radomszczańskiego oświadczam, iż zobowiązuję się do zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniu, zgodnie z przepisem art. 11 ust. 6 pkt 3 lit. a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1255).

.....
podpis Oferenta lub osoby uprawnionej do reprezentowania Oferenta

....., data.....

.....
(pieczęć adresowa Oferenta)

**OŚWIADCZENIE OFERENTA O ZOBOWIĄZANIU DO
ZAPEWNIENIA PROFESJONALNEGO I RZETELNEGO UDZIELANIA
NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ**

Przystępując do udziału w konkursie na powierzenie realizacji zleconego zadania administracji rządowej z zakresu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2017 roku ogłoszonego przez Zarząd Powiatu Radomszczańskiego oświadczam, iż 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 r. ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1255).

.....
podpis Oferenta lub osoby uprawnionej do reprezentowania Oferenta

....., data.....

.....
(pieczęć adresowa Oferenta)

**OŚWIADCZENIE OFERENTA O BRAKU PRZESŁANEK WYKLUCZAJĄCYCH
MOŻLIWOŚĆ UBIEGANIA SIĘ O POWIERZENIE
PROWADZENIA PUNKTU NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ**

Przystępując do udziału w konkursie na powierzenie realizacji zleconego zadania administracji rządowej z zakresu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2017 roku ogłoszonego przez Zarząd Powiatu Radomszczańskiego oświadczam, iż nie występują przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się przez:

.....
.....
(nazwa Oferenta)

o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, o których mowa w art. 11 ust. 11 ustawy z dnia 05 sierpnia 2015 r. ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1255).

.....
podpis Oferenta lub osoby uprawnionej do reprezentowania Oferenta

....., data.....

KARTA OCENY FORMALNEJ

RODZAJ ZADANIA PUBLICZNEGO: nieodpłatna pomoc prawna.

NAZWA ZADANIA PUBLICZNEGO: udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej.

ZADANIE NR:

OFERTA NR:

NAZWA PODMIOTU SKŁADAJĄCEGO OFERTE:

.....

Formalna ocena oferty		TAK	NIE
1.	Oferta została złożona przez podmiot uprawniony.		
2.	Oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu.		
3.	Oferta została złożona we wskazanym miejscu.		
4.	Oferta jest kompletna, została prawidłowo wypełniona i złożona na odpowiednim formularzu.		
5.	Oferta zawiera aktualny odpis lub kserokopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innej ewidencji potwierdzającej status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.		
6.	Oferta zawiera aktualny odpis lub kserokopię aktualnego statutu, regulaminu organizacji.		
7.	Oferta zawiera informacje o numerach Regon i NIP organizacji.		
8.	Oferta zawiera dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych		
9.	Oferta zawiera: a. pisemne oświadczenie o zapewnieniu poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem.		
	b. pisemne oświadczenie o zapewnieniu profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów.		

c. pisemne 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 z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.		
d. pisemne oświadczenie o uzyskaniu niezbędnych informacji do złożenia oferty.		
e. pisemne oświadczenie o nie działaniu w celu osiągnięcia zysku.		
f. pisemne oświadczenie o nie posiadaniu wymagalnych zobowiązań wobec ZUS i US.		
10. Oferta zawiera zawarte umowy lub promesy jej 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		
11. Kserokopia sprawozdania merytorycznego i finansowego z działalności organizacji za poprzedni rok.		
12. Kserokopie dokumentów, wymaganych przy złożeniu oferty, zostały na każdej stronie potwierdzone za zgodność z oryginałem.		
13. Zadanie jest zgodne ze statutem podmiotu.		
14. Oferta jest prawidłowo podpisana przez upoważnionego przedstawiciela / przedstawicieli oferenta.		
15. Oferta odpowiada rodzajowi zadania wskazanego w ogłoszeniu konkursowym.		
16. Oferta obejmuje zadanie realizowane w terminie przedstawionym w ogłoszeniu.		
17. Wnioskowana w ofercie kwota dotacji przypadająca na realizację jednego zadania nie przekracza 60.725,88 zł rocznie.		

Komisja stwierdziła, że oferta spełnia* / nie spełnia* wszystkich wymogów formalnych.
Oferta została* / nie została* zakwalifikowana do II etapu – oceny merytorycznej.

Data i czytelne podpisy komisji:

.....
.....
.....
.....

*niepotrzebne skreślić.

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

RODZAJ ZADANIA PUBLICZNEGO: nieodpłatna pomoc prawna.

NAZWA ZADANIA PUBLICZNEGO: udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej.

ZADANIE NR:

OFERTA NR:

NAZWA PODMIOTU SKŁADAJĄCEGO OFERTE:

.....

Lp.	Kryterium oceny	Punktacja	Liczba przyznanych punktów
1.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.	0 - 10 pkt	
2.	Ocena możliwości realizacji zadania przez oferenta.	0 - 10 pkt	
3.	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne.	0 - 10 pkt	
4.	Wkład rzeczowy i osobowy, w tym wolontariat, praca społeczna członków organizacji.	0 - 10 pkt	
5.	Dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań publicznych o podobnym charakterze.	0 - 10 pkt	
6.	Proponowana tygodniowa liczba godzin świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej w punkcie.	0 - 10 pkt	
ŁĄCZNIE:			

Imię i nazwisko członka komisji konkursowej:

Data i podpis:

.....

.....