

UCHWAŁA Nr 398.81 .2016
ZARZĄDU POWIATU W SIERPCU
z dnia 26 października 2016

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego prowadzenia jednego punktu bezpłatnej pomocy prawnej w Powiecie Sierpeckim w 2017 roku

Na podstawie art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. 2015 poz. 1255 z późn. zm.) w związku z art. 13 ust. 1 - 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016r. poz. 239 z późn. zm.) oraz art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na powierzenie organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego prowadzenie jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Powiecie Sierpeckim - Nr 2, na kwotę 60 725,88 zł, pod warunkiem otrzymania dotacji z budżetu państwa na realizację zadania.

§ 2. 1. Rodzaj zadania, wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania, zasady przyznawania dotacji, termin i warunki realizacji zadania, termin składania ofert, tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru oferty określa ogłoszenie o konkursie stanowiące załącznik do uchwały.

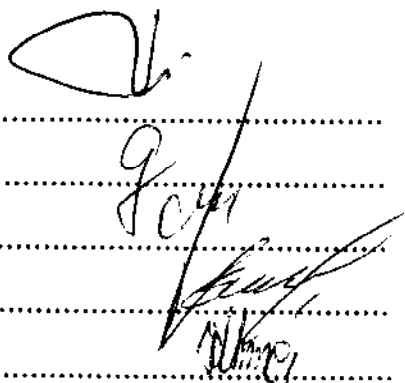
2. Ogłoszenie o konkursie, o którym mowa w ust.1 podlega publikacji na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Sierpcu, w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Sierpcu, przy ul. Świętokrzyskiej 2a.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd:

1) Jan Laskowski	- Przewodniczący
2) Juliusz Gorzkoś	- członek
3) Sławomir Olejniczak	- członek
4) Stanisław Pawłowski	- członek
5) Krystyna Siwiec	- członek



Załącznik
do UCHWAŁY Nr 398.81.2016
ZARZĄDU POWIATU W SIERPCU
z dnia 26 października 2016 r.

Ogłoszenie
otwartego konkursu ofert
na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej

Na podstawie art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej (Dz. U. z 2015, poz. 1255) oraz ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016, poz. 239 i 395)

Zarząd Powiatu w Sierpcu
ogłasza Otwarty Konkurs Ofert na:
prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej Powiatu Sierpeckiego na 2017 rok

I. RODZAJ ZADANIA:

Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej Powiatu Sierpeckiego Nr 2 (w 5 filiach), zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej (Dz. U. z 2015, poz. 1255) oraz przepisami wykonawczymi do niej, według następującego harmonogramu:

Lp.	Gmina	LOKALIZACJA	Dzień
1.	ZAWIDZ	Siedziba Ochotniczej Straży Pożarnej w Zawidzu ul. Mazowiecka 29	PONIEDZIAŁEK 11.00 - 15.00
2.	GOZDOWO	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gozdowie ul. K. Gozdawy 21	WTOREK 10.00 - 14.00
3.	ROŚCISZEWO	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rościszewie ul. Armii Krajowej 13	ŚRODA 10.00 - 14.00
4.	MOCHOWO	Urząd Gminy w Mochowie Mochowo 20	CZWARTEK 10.00 - 14.00
5.	SZCZUTOWO	Urząd Gminy w Szczutowie ul. Lipowa 5a	PIĄTEK 10.00 - 14.00

Nieodpłatnej pomocy prawnej w powierzonych organizacji pozarządowej punktach udzielać będą:

- 1) adwokaci i radcy prawni,
- 2) doradcy podatkowi – w zakresie prawa podatkowego, z wyłączeniem spraw podatkowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej,
- 3) osoby, które spełniają łącznie następujące warunki:
 - a) ukończyły wyższe studia prawnicze i uzyskały tytuł magistra lub zagraniczne studia prawnicze uznane w Rzeczypospolitej Polskiej,
 - b) posiadają co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej,
 - c) korzystają z pełni praw publicznych oraz mają pełną zdolność do czynności prawnych,
 - d) nie były karane za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.

W przypadku, gdy nieodpłatnej pomocy udzielać będzie magister prawa uprawniony do skorzystania z nieodpłatnej pomocy prawnej będzie musiał złożyć pisemne oświadczenie, że jest

świadomy uzyskania pomocy prawnej od osoby niebędącej adwokatem, radcą prawnym albo doradcą podatkowym.

Osoby udzielające pomocy w punktach powierzonych organizacji pozarządowej będą miały obowiązek dokumentowania w karcie nieodpłatnej pomocy prawnej każdego przypadku udzielenia takiej pomocy.

Karty te do dziesiątego dnia następnego miesiąca kalendarzowego, organizacja pozarządowa będzie przekazywać Staroście wraz z oświadczeniami osób uprawnionych do otrzymania pomocy, o których mowa w art.7 ust.2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz miesięcznym zestawieniem udzielonych porad (zgodnie ze wzorami określonymi w rozporządzeniu).

Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego organizacja pozarządowa będzie sporządzać i przedkładać Staroście w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, tj. do 30 stycznia 2017 r. Starosta może wezwać organizację do złożenia w roku budżetowym częściowych sprawozdań z wykonania zadania, nie wcześniej niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia wezwania.

II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH I ZASADY PRYZNANIA DOTACJI:

1. Wysokość dotacji na prowadzenie zadania od 1 stycznia 2017 r. do dnia 31 grudnia 2017 r. wynosi 60 725,88 zł rocznie (sześćdziesiąt tysięcy siedemset dwadzieścia pięć złotych 88/100).
2. Wysokość w/w dotacji może ulec zmianie w zależności od środków przeznaczonych na ten cel w uchwale budżetowej na 2017 r. zgodnie z dotacją przyznaną Powiatowi.
3. 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 (Dz. U. z 2016, poz. 239 i 395),
 - b) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r. poz.885 Nr 157, z późn. zm.).
4. Przyznana dotacja wypłacana będzie w transzach miesięcznych, których wysokość i zasady płatności określi umowa o wykonanie zadania publicznego.
5. Ramowy wzór umowy określa załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
6. Starosta kontroluje wykonywanie umowy przez organizację pozarządową na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

III. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:

1. Zadanie obejmować ma okres 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 (zgodnie z harmonogramem opisanym w przedmiocie zamówienia). Wsparcie finansowe z budżetu powiatu w formie dotacji uzyska zadanie realizowane wyłącznie na terenie Powiatu
2. Zadanie powinno być realizowane zgodnie z w/w aktami prawnymi. Realizując zadanie z zakresu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej należy zapewnić profesjonalne i rzetelne udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji gdy zachodzi konflikt interesów oraz poufność w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem.
3. 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.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego rozporządzeniem 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. z 2016, poz.1300).

IV. WARUNEK PRZYSTĄPIENIA DO KONKURSU:

1. **Podmioty uprawnione do złożenia oferty: Organizacja pozarządowa**, ubiegająca się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, musi spełniać łącznie następujące warunki:
- 1) posiadać co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych,
 - 2) przedstawić zawarte umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą spełniającą warunki określone w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej,
 - 3) dawać 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.

O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej **nie może natomiast ubiegać się organizacja pozarządowa:**

- 1) która w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert nie rozliczyła się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego lub
- 2) wykorzystała dotację niezgodnie z celem jej przyznania
- 3) 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.

2. Oferty w zamkniętych kopertach, sporządzone wg wzoru określonego w rozporządzeniu, o którym mowa wyżej, należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty w terminie do **18 listopada 2016 r. na adres: Starostwo Powiatowe w Sierpcu, ul. Świętokrzyska 2a, 09-200 Sierpc (Sekretariat, I piętro pokój nr 101).**

Decyduje data wpływu do Urzędu, a nie data stempla pocztowego.

Na kopercie należy umieścić **pieczętkę Podmiotu** występującego o dotację z **pełną jego nazwą, adresem, numerem telefonu oraz nazwiskiem i telefonem osoby upoważnionej do kontaktu.**

3. Oferty należy sporządzić w języku polskim, pisemnie pod rygorem nieważności w **formie komputerowej lub czytelnym pismem ręcznym**, z wypełnieniem wszystkich miejsc w ofercie.
4. Oferty powinny być sporządzone na drukach określonych w rozporządzeniu 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. z 2016, poz.1300) - **załącznik nr 2 do ogłoszenia.**
5. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
6. Oferta winna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem, lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.
7. Oferty przesłane faksem, bądź złożone drogą elektroniczną nie będą przyjmowane.
8. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.

9. Do oferty należy dołączyć:

1.	Kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji	- odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym.
2.	Oświadczenie (oświadczenie stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia)	- o aktualności dokumentów rejestracyjnych - o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursowego, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do ogłoszenia
3.	Potwierdzenie posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych	- dokumenty potwierdzające nieprzerwane wykonywanie tych zadań, od co najmniej 30 października 2013 r. do dnia złożenia oferty.
4.	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.	- kserokopie umowy lub promesy, potwierdzającej świadczenie pomocy prawnej w okresie od 1 stycznia 2016 r. do 31 grudnia 2016 r.
5.	Pisemne zobowiązanie do zapewnienia poufności w związku z udzieleniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem.	- wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do ogłoszenia
6.	Zobowiązanie do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji gdy zachodzi konflikt interesów.	- wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do ogłoszenia
7.	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.	- wg wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do ogłoszenia
8.	Fakultatywnie (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.

Kserokopie będące załącznikami do oferty należy potwierdzić za zgodność z oryginałem.

V. TRYB, KRYTERIA I TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT:

1. Otwarcie kopert złożonych na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej dokona Komisja Konkursowa w dniu 23 listopada 2016 r. o godz. 10:00, w sali konferencyjnej Starostwa Powiatowego Sierpcu przy ul. Świętokrzyskiej 2a.
2. Wyboru ofert dokonuje się w oparciu o zasady określone w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016, poz. 239 i 395.).
3. Oferty opiniowane są przez Komisję Konkursową.
4. Skład Komisji Konkursowej ustala w formie uchwały Zarząd Powiatu w Sierpcu.
5. Członkowie komisji konkursowej biorący udział w ocenie ofert składają oświadczenie o braku powiązań z podmiotami ubiegającymi się o udzielenie dotacji. Członek komisji konkursowej nie spełniający kryterium bezstronności podlega wykluczeniu z prac komisji.
6. Oferty: złożone na niewłaściwych drukach lub po terminie, nieczytelne, niekompletne, przesłane faksem lub pocztą elektroniczną, **zostaną odrzucone ze względów formalnych.**
7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
8. Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane Oferentowi.
9. Oferty będą oceniane w dwóch etapach na podstawie ustalonych kryteriów oceny:

Etap I oceny – zgodność oferty z wymogami formalnymi (kryteria 1 - 3).

LP	Kryterium oceny	Wniosek spełnia kryterium	
		TAK	NIE
1	Czy oferent spełnia wymogi formalne udziału w konkursie?		
2	Czy formularz oferty jest kompletny, złożony w terminie i prawidłowo wypełniony?		
3	Czy zadanie podane w ofercie jest zgodne z pkt 1 ogłoszenia?		

Do etapu II dopuszczone zostaną oferty, które spełniają łącznie kryteria (1-3).

Etap II oceny – ocena ofert dopuszczonych do II etapu (kryteria 1 - 4).

LP	Kryterium oceny	Ilość punktów
1	Zakładane rezultaty projektu: <ul style="list-style-type: none">• zwiększenie dostępu do pomocy prawnej dla osób najuboższych;• zwiększenie świadomości prawnej społeczeństwa (np. poprzez opracowanie przejrzystych informacji dla obywateli o przysługujących im uprawnieniach);• poszerzenie form udzielania porad prawnych (np. objazdowe doradztwo; specjalistyczne - skierowane do określonej grupy społecznej);• poszerzenie dostępu do pomocy prawnej poprzez organizowanie systemu praktyk studenckich dla studentów wydziału prawa;	0-35
2	Charakterystyka i zasoby oferenta: <ul style="list-style-type: none">• ilość kadry i jej kwalifikacje;• doświadczenie kadry;• doświadczenie w realizacji tego typu projektów;• zdolność zapewnienia ciągłości w obsłudze i reprezentacji klientów;	0-20

3	Udział własny oferenta: <ul style="list-style-type: none"> • finansowy (środki własne; fundusze prywatne; darczyńcy); • pozafinansowy (wkład personalny; opracowane i przygotowane materiały, broszury; współpraca z różnymi partnerami itp.); 	0-20
4	Dysponowanie ubezpieczeniem odpowiedzialności cywilnej za szkodę wyrządzoną przez nienależyte wykonywanie usługi – wskazanie minimalnej sumy ubezpieczenia;	0-15
5	<ul style="list-style-type: none"> • Perspektywa kontynuacji projektu i jego dalszego finansowania ze środków własnych; • Powstanie dodatkowych punktów nieodpłatnej pomocy prawnej w Powiecie Sierpeckim po zakończeniu projektu; 	0-10

10) Oferty będą oceniane w następujący sposób:

- każdy członek komisji konkursowej będzie dokonywał indywidualnej oceny ofert, przydzielając za każde kryterium oceny odpowiednią ilość punktów; suma tych punktów będzie cząstkową oceną oferty;
- ocena końcowa oferty będzie średnią arytmetyczną cząstkowych ocen oferty i będzie wyliczana po odrzuceniu najwyższej i najniższej cząstkowej oceny oferty;
- komisja konkursowa przedstawia Zarządowi Powiatu w Sierpcu wykaz ofert spełniających kryteria etapu I wraz z liczbą otrzymanych punktów w etapie II, w terminie 30 dni od dnia upływu składania ofert;
- Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu w Sierpcu w formie uchwały po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.

11) Informacja o wynikach konkursu wraz z listą podmiotów ubiegających się o dotację, rodzaj zadania oraz wielkość przyznanej dotacji zostanie umieszczona na stronie internetowej powiatu, w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Sierpcu przy ul. Świętokrzyskiej 2a, niezwłocznie po podjęciu przez Zarząd Powiatu w Sierpcu uchwały w sprawie przyznania dotacji na wsparcie zadania konkursowego.

12) Do uchwały Zarządu Powiatu w Sierpcu w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert **nie stosuje się trybu odwoławczego.**

13) O wyborze oferty i przyznaniu dofinansowania oferent zostanie powiadomiony telefonicznie, email-em lub pisemnie.

VI. INFORMACJE DODATKOWE:

- Zarząd Powiatu w Sierpcu zastrzega sobie prawo odstąpienie od rozstrzygnięcia w części lub całości otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn.
- Dodatkowe informacje na temat konkursu można uzyskać:
Agnieszka Malanowska - Sekretarz Powiatu
Starostwo Powiatowe Sierpcu, ul. Świętokrzyska 2a, 09-200 Sierpc, tel. 24 275 91 02.
- Ogłoszenie zostało zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Sierpcu www.sierpc.starostwo.gov.pl i stronie internetowej www.powiat.sierpc.pl, a także na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa.

VII. Załączniki do ogłoszenia:

Załącznik nr 1 – wzór umowy

Załącznik nr 2- wzór oferty

Załącznik nr 3 - wzór oświadczenia o aktualności dokumentów rejestrowych i o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursowego.

Załącznik nr 4 - wzór „Pisemne zobowiązanie do zapewnienia poufności w związku z udzieleniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem.”

Załącznik nr 5 wzór „Zobowiązanie do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji gdy zachodzi konflikt interesów.”

Załącznik nr 6 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.

STAROSTA
Jan Łaskowski

Załącznik Nr 2
do ogłoszenia Zarządu Powiatu w Sierpcu
o otwartym konkursie ofert na prowadzenie punktu
nieodpłatnej pomocy prawnej
w Powiecie Sierpeckim w 2017 roku

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2016 R. POZ. 239 I 395)

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np.: „Krajowym Rejestrem Sądowym*/właściwą ewidencją*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Krajowym Rejestrem Sądowym*/właściwą ewidencją*”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta			
2. Rodzaj zadania publicznego			
3. Tytuł zadania publicznego			
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji			
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)			

¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

3. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, o którym mowa w ofercie (należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną oferenta)

4. Przedmiot działalności pożytku publicznego:

1) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:

2) działalność odpłatna pożytku publicznego:

III. Informacja o sposobie reprezentacji oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej²⁾

IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji

2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania

²⁾ Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa.

3. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem, w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania³⁾

4. Zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu)

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego⁴⁾

Zakładane rezultaty zadania publicznego	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

³⁾Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

⁴⁾Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe.

6. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego (opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać krótkie określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)

--

7. Harmonogram na rok
 (należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.1 do oferty dla każdego roku odrębnie)

Lp.	Nazwa działania (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania)	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ⁵⁾

⁵⁾ Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok (w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.2 do oferty dla każdego roku oddzielnie)										
Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych ⁶⁾ (w zł)	z wkładu osobowego ⁷⁾ (w zł)	z wkładu rzeczowego ^{8) 9)} (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-tań) zgodnie z harmonogramem
Koszty merytoryczne ¹⁰⁾										
Nr poz.	Koszty po stronie: : (nazwa oferenta)									
					Razem					

⁶⁾ Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.
⁷⁾ Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.
⁸⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.
⁹⁾ Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.
¹⁰⁾ Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wniosekowana kwota dotacji	zł
2	Inne środki finansowe ogółem ¹³⁾ (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	zł
	2.1 Środki finansowe własne ¹³⁾	zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ¹³⁾	zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{13), 14)} Nazwa(-wy) organo(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra, -re) przekazał(a, y) lub przekaze(-za) środki finansowe):	zł
	2.4 Pozostałe ¹³⁾	zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	zł
	3.1 Wkład osobowy	zł
	3.2 Wkład rzeczowy ¹⁵⁾	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹⁶⁾	%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁷⁾	%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁸⁾	%

¹³⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

¹⁴⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

¹⁵⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.

¹⁶⁾ Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹⁷⁾ Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹⁸⁾ Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

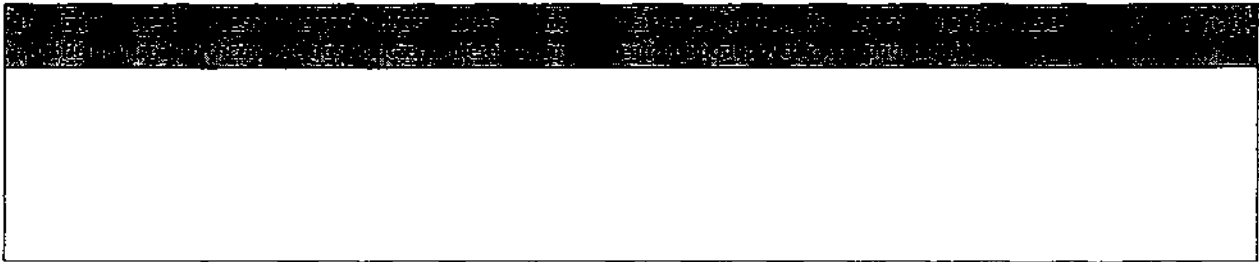
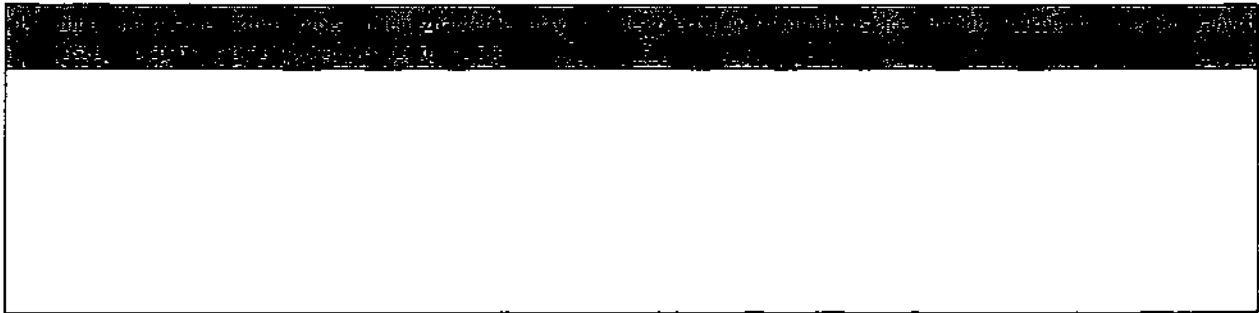
10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania¹⁹⁾ (jeżeli oferent(-ci) przewiduje(-ją) pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, należy opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie łączna wartość świadczeń)

11. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)

12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego²⁾, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego³⁾ w realizację poszczególnych działań oraz o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

¹⁹⁾ Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego.



Oświadczam(my)²⁰⁾, że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego*;
- 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922);

.....
.....
.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy
osób upoważnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu oferentów)

Data

Załączniki:

- 1.1. Harmonogram²¹⁾*,
- 1.2. Kalkulacja przewidywanych kosztów²¹⁾*,
- 1.3. Kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

²⁰⁾ Katalog oświadczeń jest otwarty.

²¹⁾ Jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy.

HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

[Obszar nieczytelny z powodu wysokiej gęstości czarnych pikseli]		

²²⁾ Dotyczy zakresu/części działania, które będzie realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy na podstawie podzielenia realizacji zadania, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Załącznik Nr 3
do ogłoszenia Zarządu Powiatu w Sierpcu
o otwartym konkursie ofert na prowadzenie punktu
nieodpłatnej pomocy prawnej
w Powiecie Sierpeckim w 2017 roku

.....
(pieczęć adresowa Oferenta)

**OŚWIADCZENIE OFERENTA
O AUTUALNOŚCI DOKUMENTÓW REJESTROWYCH I O ZAPOZNANIU SIĘ
Z TREŚCIĄ OGŁOSZENIA KONKURSOWEGO**

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 w Sierpcu oświadczam, iż przedłożyłem aktualne dokumenty rejestrowe oraz zapoznałem się z treścią ogłoszenia konkursowego

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

miejsowość, data.....

Załącznik Nr 4
do ogłoszenia Zarządu Powiatu w Sierpcu
o otwartym konkursie ofert na prowadzenie punktu
nieodpłatnej pomocy prawnej
w Powiecie Sierpeckim w 2017 roku

.....

(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 w Sierpcu 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. (Dz. U. z 2015 r. poz. 1255).

.....

podpis Oferenta lub osoby uprawnionej do reprezentowania Oferenta

miejsceowość, data.....

Załącznik Nr 5
do ogłoszenia Zarządu Powiatu w Sierpcu
o otwartym konkursie ofert na prowadzenie punktu
nieodpłatnej pomocy prawnej
w Powiecie Sierpeckim w 2017 roku

.....
(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 w Sierpcu 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. (Dz. U. z 2015 r. poz. 1255).

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

miejsowość, data.....

Załącznik Nr 6
do ogłoszenia Zarządu Powiatu w Sierpcu
o otwartym konkursie ofert na prowadzenie punktu
nieodpłatnej pomocy prawnej
w Powiecie Sierpeckim w 2017 roku

.....
(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 w Sierpcu 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 5 sierpnia 2015 r. (Dz. U. z 2015 r. poz. 1255).

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

miejsce, data.....