

## ZARZĄD POWIATU W NOWYM DWORZE GDAŃSKIM

**Ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2019 zadania publicznego w zakresie powierzenia prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Powiatu Nowodworskiego.**

### **I. Rodzaj zadania publicznego:**

1. Powierzenie prowadzenia jednego punktu, w którym będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna i świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, na zasadach określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 2030 oraz z 2018 r. poz. 1467).
2. Realizacja co najmniej jednego zadania w roku z zakresu edukacji prawnej mającej na celu zwiększenie świadomości prawnej społeczeństwa. Zadanie może być realizowane w związku z problemami zgłaszanymi w trakcie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w formach, o których mowa w art. 3b ust. 2 ustawy. Starosta może określić preferowane formy realizacji powyższych zadań.

### **II. Tytuł zadania publicznego:**

1. „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w Stegnie, przy ul. Morskiej 11”.

### **III. Podmioty uprawnione do składania ofert:**

Podmiotem uprawnionym do złożenia oferty na prowadzenie w 2019 r. punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego jest organizacja pozarządowa prowadząca działalność pożytku publicznego w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b lub 22a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, która:

1. w przypadku przeznaczenia punktu na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej spełnia łącznie następujące warunki:
  - 1) posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego;
  - 2) posiada umowę zawartą z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy,
  - 3) daje gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności w zakresie zapewnienia:
    - a) poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
    - b) profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej,
    - c) przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,
    - 4) opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej;

2. w przypadku przeznaczenia punktu na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, łącznie spełnia następujące warunki:
  - 1) posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się ze świadczeniem poradnictwa obywatelskiego, nabyte w okresie pięciu lat bezpośrednio poprzedzających złożenie oferty, lub co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa,
  - 2) posiada umowę zawartą z osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3a ustawy,
  - 3) daje gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności w zakresie zapewnienia:
    - a) poufności w związku ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jego dokumentowaniem,
    - b) profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
    - c) przestrzegania zasad etyki przy świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów;
  - 4) opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
3. O powierzenie prowadzenia w 2019 r. punktu, w którym będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna i świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, 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 ta organizacja pozarządowa, z którą starosta rozwiązał umowę. Termin dwóch lat biegnie od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy.
4. W przypadku zaprzestania spełniania przez oferenta warunku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 pkt 2 Starosta nie zawiera umowy z oferentem albo rozwiązuje ją ze skutkiem natychmiastowym.
5. W przypadku zaprzestania spełniania przez oferenta warunku, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 oraz ust. 2 pkt 3 Starosta nie zawiera umowy z oferentem albo rozwiązuje ją za dwutygodniowym wypowiedzeniem.

#### **IV. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:**

Kwota dotacji z budżetu państwa ustalona dla Powiatu Nowodworskiego na rok 2019 na realizację zadania określonego w pkt I wyniesie **64.020,00 zł**.

#### **V. Zasady przyznawania dotacji:**

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację zadania określają przepisy:
  - 1) ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej (t. j. Dz. U. z 2017, poz. 2030 oraz z 2018 r. poz. 1467),
  - 2) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.),
  - 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.),
  - 4) rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 5 września 2018 r. w sprawie wysokości kwoty bazowej stanowiącej podstawę ustalenia wysokości dotacji na

finansowanie zadania polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2019 r. (Dz. U. 2018 poz. 1755),

- 5) rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2016 poz. 1300).
2. Warunkiem przyznania organizacji pozarządowej dotacji będzie zawarcie umowy, w której zostaną określone szczegółowe warunki prowadzenia zadania oraz sposób finansowania i rozliczania się z przyznanej dotacji.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
4. Prowadzenie punktu jest zadaniem zleconym z zakresu administracji rządowej. W przypadku, gdy wnioskowana w ofertach kwota finansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na powierzenie realizacji zadania, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.
5. W ramach dotacji finansowane będą wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania.
6. Środki finansowe przekazane na realizację zadania nie mogą być wykorzystane na pokrycie zobowiązań powstałych przed podpisaniem umowy na realizację zadania.

## **VI. Termin i sposób składania ofert:**

### **1. Termin składania ofert upływa w dniu 16 listopada 2018 roku.**

2. Oferty konkursowe należy składać w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim, ul. gen. Władysława Sikorskiego 23, 82-100 Nowy Dwór Gdański, w godzinach pracy Urzędu lub przesłać za pośrednictwem poczty na ww. adres – liczy się data wpływu do Urzędu – **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 16 listopada 2018 r. (włącznie) do godz. 15 30.**
3. Oferty przesłane faksem lub pocztą elektroniczną nie będą przyjmowane.
4. Oferty należy składać w zamkniętych, opisanych kopertach. Na kopercie należy wpisać nazwę zadania: „Oferta na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego” oraz nazwę organizacji składającej ofertę.
5. Ofertę realizacji zadania należy sporządzić w formie papierowej, według wzoru, stanowiącego zał. nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
6. W kopercie może być umieszczona tylko jedna oferta.
7. Oferta winna być napisana w języku polskim, w formie komputerowej lub maszynowo i podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji.
8. Strony oferty winny być ze sobą połączone np.: zszyte, spięte, zbindowane.

9. Po złożeniu oferty nie przewiduje się możliwości jej uzupełniania o brakujące dokumenty lub wnoszenia poprawek i uzupełnień do złożonych dokumentów.

10. Do oferty należy załączyć następujące dokumenty i oświadczenia:

- 1) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
- 2) w przypadku, gdy organizacja nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – statut, sprawozdania za rok ubiegły: merytoryczne z prowadzonej działalności i finansowe;
- 3) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta;
- 4) zawarte umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej;
- 5) oświadczenia dotyczące:
  - a) zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i ich dokumentowaniem;
  - b) zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego;
  - c) zapewnienia przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów.
- 6) dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
- 7) oświadczenie, że nie zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 10 ust. 6 ustawy z dnia 15 czerwca 2018 r. o zmianie ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej oraz niektórych innych ustaw,
- 8) dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
- 9) zaświadczenie, o którym mowa w art. 11 ust. 3a pkt 2 ustawy, albo zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia, o którym mowa w art. 11a ust. 1 ustawy, z oceną pozytywną przez osoby mające świadczyć nieodpłatne poradnictwo obywatelskie.

11. Do oferty można dołączyć porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami, które będą wykonywały świadczenia w ramach prowadzonego punktu, w tym służyły asystą osobom mającym trudności w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych.

12. Kopie wymaganych załączników powinny być potwierdzone przez oferenta „za zgodność z oryginałem” na każdej stronie dokumentu przez osoby uprawnione; jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi – załącznik winien być podpisany pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

13. Oferta złożona bez wymaganych załączników jest niekompletna i zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

14. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone w zamkniętej kopercie według obowiązującego wzoru, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.

## **VII. Terminy, kryteria i tryb wyboru oferty:**

1. Oceny złożonych ofert dokonuje Komisja Konkursowa. Skład Komisji oraz zasady jej pracy określa uchwała Zarządu Powiatu w Nowym Dworze Gdańskim.
2. Złożone oferty będą podlegały ocenie formalnej i ocenie merytorycznej, przeprowadzonej na podstawie kart ocen.

3. Do oceny ofert przyjmuje się następujące kryteria:

### **1) Kryteria oceny formalnej:**

- a) ofertę złożono w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym,
- b) ofertę złożono w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego” oraz nazwą organizacji,
- c) ofertę wypełniono w języku polskim, czytelnie tzn. maszynowo lub komputerowo,
- d) w kopercie umieszczono tylko jedną ofertę,
- e) ofertę złożył podmiot uprawniony,
- f) ofertę złożono na właściwym wzorze oferty realizacji zadania publicznego,
- g) proponowane zadanie jest zgodne z zakresem konkursu – wpisuje się w rodzaj i okres realizacji zadania,
- h) oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta,
- i) oferta posiada komplet wymaganych załączników.

### **2) Kryteria oceny merytorycznej:**

- a) ocena możliwości realizacji zadania przez oferenta (cele i rezultaty zadania) – ocena do 15 pkt,
  - b) ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym adekwatność i klarowność kalkulacji kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (kosztorys, udział środków własnych, udział środków pochodzących z innych źródeł) – ocena do 15 pkt,
  - c) ocena proponowanej jakości wykonania zadania oraz kwalifikacje osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie publiczne (wkład rzeczowy i osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) – ocena do 10 pkt,
  - d) dotychczasowe doświadczenie i skuteczność w realizacji zadań podobnego typu – ocena do 5 pkt,
  - e) ocena dotychczasowej współpracy z administracją publiczną, rzetelne oraz terminowe wykonywanie i rozliczanie zadań zleconych w ubiegłych latach – ocena do 5 pkt.
4. Po zsumowaniu punktów Komisja może wybrać więcej niż jedną ofertę. Ze swoich prac Komisja sporządza protokół, który przedkładany jest Zarządowi Powiatu w Nowym Dworze Gdańskim.
  5. W przypadku, gdy w otwartym konkursie ofert na powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów w części dotyczącej świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, prowadzenie punktu powierza się organizacji, która złożyła najwyższą ocenioną ofertę, z przeznaczeniem na świadczenie nieodpłatnej pomocy prawnej.

6. Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane oferentom.
7. Umowa o powierzenie realizacji zadania podpisana zostanie bez zbędnej zwłoki po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert.
8. Zarząd Powiatu w Nowym Dworze Gdańskim zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu ofert bez podania przyczyn.
9. Ostateczną decyzję o przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji podejmuje w formie uchwały Zarząd Powiatu w Nowym Dworze Gdańskim, po zasięgnięciu opinii Komisji Konkursowej. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone niezwłocznie na stronie internetowej Urzędu, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim. Dodatkowo podmioty zgłaszające oferty zostaną pisemnie powiadomione o decyzji Zarządu. Od uchwały Zarządu Powiatu w Nowym Dworze Gdańskim w sprawie wyboru oferty odwołanie nie przysługuje.
10. Zarząd Powiatu może unieważnić otwarty konkurs ofert w przypadku nie złożenia żadnej oferty lub gdy wszystkie oferty nie będą spełniały wymogów zawartych w ogłoszeniu.
11. Informacja o unieważnieniu konkursu ofert upubliczniona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim, jak również na tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim.

## **12. Termin dokonania wyboru oferty – do dnia 30 listopada 2018 r.**

### **VIII. Warunki realizacji zadania:**

1. Termin realizacji zadania obejmuje okres **od 01.01.2019 r. do 31.12.2019 r.**
2. Wyłonionej w konkursie organizacji pozarządowej zostanie powierzone w drodze umowy prowadzenie jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, którego lokalizacja i harmonogram pracy została określona w tabeli poniżej:

L. p.	Adres punktu nieodpłatnej pomocy prawnej	Harmonogram pracy
<b>1.</b>	<b>Budynek Domu Pomocy Społecznej „MORS” w Stegnie, ul. Morska 11, 82-103 Stegna</b>	<b>od poniedziałku do piątku, w godzinach: od 9:00 do 13:00</b>

3. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego będzie się odbywało się w punkcie w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu podczas dyżuru trwającego co najmniej 4 godziny dziennie, z wyłączeniem dni, o których mowa w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy. Czas trwania dyżuru w punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie, na żądanie starosty, w przypadku gdy liczba osób uprawnionych, którym ma zostać udzielona pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, uniemożliwia sprawne umawianie terminów wizyt w punktach na terenie powiatu, w ramach tych samych środków przeznaczonych na realizację zadania.

4. Organizacja pozarządowa, której zostanie powierzone prowadzenie punktu, będzie udzielała nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczyła nieodpłatne poradnictwo obywatelskie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej w brzmieniu obowiązującym od 1 stycznia 2019 r.
5. Organizacja pozarządowa, z którą zostanie zawarta umowa zobowiązana będzie do składania sprawozdań z realizacji zadania publicznego na zasadach określonych w art. 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz stosowania przepisów prawa o ochronie danych osobowych.
6. Szczegółowe warunki realizacji zadania określi umowa sporządzona według wzoru określonego rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tych zadań.
7. Organizacja pozarządowa, której zostanie powierzone w 2019 r. prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, z przeznaczeniem na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, może świadczyć w nim nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, jeżeli spełni wymogi określone w art. 14 ust. 1 ustawy o zmianie ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej oraz niektórych innych ustaw, po złożeniu wniosku, w drodze zmiany umowy.
8. Organizacja pozarządowa, której zostanie powierzone w 2019 r. prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, po spełnieniu warunków określonych w art. 13 ust. 1 ustawy o zmianie ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej oraz niektórych innych ustaw, może rozszerzyć zakres udzielanej pomocy prawnej lub świadczonego poradnictwa obywatelskiego o nieodpłatną mediację, po złożeniu wniosku, w drodze zmiany umowy.

#### **IX. Informacje dodatkowe.**

1. Zarząd Powiatu w Nowym Dworze Gdańskim informuje, że wartość dotacji przeznaczonej na realizację zadania publicznego, polegającego na powierzeniu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej organizacji pozarządowej wyłonionej w trybie otwartego konkursu ofert, w 2018 r. wynosi 60.725,88 zł,
2. Informacji w sprawie postępowania konkursowego udziela: Małgorzata Łojko, tel. +48 55 247 36 68 wew. 160, e-mail: oso-1@nowydworgdanski.pl.

**Starosta Nowodworski**  
(-)  
**Zbigniew Ptak**