

ZARZĄD POWIATU W NOWYM DWORZE GDAŃSKIM

Ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2021 zadania publicznego w zakresie powierzenia prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Powiatu Nowodworskiego.

I. Postępowanie prowadzone jest na podstawie:

1. Ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 294 z późn. zm.),
2. Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057),
3. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.),
4. Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 26 sierpnia 2020 r. w sprawie wysokości kwoty bazowej w 2021 r. (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1501).
5. Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2057 z późn. zm.).

II. 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, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 294 z późn. zm.).
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.
3. Zakres świadczeń w ramach zadania określa art. 3, art. 3a, art. 3b, art. 4a i art. 7 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 294 z późn. zm.).

III. Tytuł zadania publicznego:

1. „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w Stegnie”.

IV. Podmioty uprawnione do składania ofert:

1. Podmiotem uprawnionym do złożenia oferty na prowadzenie w 2021 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 jest wpisana na listę, o której mowa w art. 11 d ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, prowadzoną przez właściwego wojewodę w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
2. Osoby realizujące bezpośrednio zadanie muszą posiadać odpowiednio kwalifikacje i doświadczenie zgodnie z art. 4a ust. 6, art. 5, art. 11 ust. 3 i art. 11 ust. 3a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 294 z późn. zm.).

V. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

Kwota dotacji z budżetu państwa ustalona dla Powiatu Nowodworskiego na rok 2021 na realizację zadania wyniesie **64.020,00 zł** w tym **3.960,00 zł** na edukację prawną.

VI. Zasady przyznawania dotacji:

1. 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.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
3. Prowadzenie punktu jest zadaniem zleconym z zakresu administracji rządowej.
4. 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.

VII. Termin i sposób składania ofert:

1. 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 Starostwa lub przesłać za pośrednictwem poczty na ww. adres – liczy się data wpływu – **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 17 listopada 2020 r. (włącznie) do godz. 15 30.**
2. Oferty przesłane faksem lub pocztą elektroniczną nie będą przyjmowane.
3. 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.
4. Oferty powinny być sporządzone na drukach określonych w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2057 z późn. zm.).
5. W kopercie może być umieszczona tylko jedna oferta.

6. 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.
7. Strony oferty winny być ze sobą połączone np.: zszyte, spięte, zbindowane.
8. Po złożeniu oferty nie przewiduje się możliwości jej uzupełniania o brakujące dokumenty lub wnoszenia poprawek i uzupełnień do złożonych dokumentów.
9. **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 z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim 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) zaświadczenie, o którym mowa w art. 11 ust. 3a pkt 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, albo zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia, o którym mowa w art. 11a ust. 1 ww. ustawy, z oceną pozytywną przez osoby mające świadczyć nieodpłatne poradnictwo obywatelskie.
 - 8) decyzja Wojewody Pomorskiego o wpisaniu na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów na obszarze Województwa Pomorskiego.
10. 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.
11. 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.
12. Oferta złożona bez wymaganych załączników jest niekompletna i zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

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

VII. 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 najwyżej 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 Powiatu w Nowym Dworze Gdańskim.
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 2020 r.**

VIII. Warunki realizacji zadania:

1. Termin realizacji zadania obejmuje okres **od 01.01.2021 r. do 31.12.2021 r.**
2. 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.
3. Organizacja pozarządowa, której zostanie powierzone prowadzenie punktu, będzie udzielała nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczyła nieodpłatne poradnictwo obywatelskie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 294 z późn. zm.).
4. W przypadku nieodpłatnej mediacji zakłada się, że będzie ona prowadzona w zależności od bieżącego zapotrzebowania, czyli zgłoszonych przez osoby uprawnione potrzeb. Czas trwania jednego spotkania z mediatorem podczas dyżuru nie może przekroczyć połowy czasu trwania dyżuru.
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 w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2057 z późn. zm.).

IX. Informacje dodatkowe.

Szczegółowe informacje o konkursie można uzyskać w Wydziale Oświaty i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego, ul. gen. Władysława Sikorskiego 23, 82- 100 Nowy Dwór Gdański, 55 247 36 68, w. 151.