

ZARZĄD POWIATU W NOWYM DWORZE GDAŃSKIM

Ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2020 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 (t. j. Dz. U. z 2019 poz. 294).
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 i 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 zakresie nieodpłatnej pomocy prawnej jest określony w art. 3 ust. 1 i art. 7 ustawy, w zakresie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w art. 3a i art. 7 ustawy.

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:

1. O powierzenie prowadzenia punktu na obszarze danego województwa może ubiegać się organizacja pozarządowa, w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b i 22a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wpisana na listę, o której mowa w art. 11d ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 poz. 294), prowadzoną przez właściwego wojewodę, w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub mediacji.
2. Nieodpłatnej pomocy prawnej udziela osobiście adwokat lub radca prawny, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach z ich upoważnienia aplikant adwokacki lub aplikant radcowski.
3. Nieodpłatnej pomocy prawnej w punktach powierzonych do prowadzenia organizacji pozarządowej może udzielać także:
 - 1) doradca podatkowy - w zakresie prawa podatkowego, z wyłączeniem spraw podatkowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej;
 - 2) 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;

3) mediator w zakresie nieodpłatnej mediacji.

4. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie może świadczyć osoba, która:

- 1) posiada wykształcenie wyższe,
- 2) ukończyła z oceną pozytywną szkolenie z zakresu świadczenia poradnictwa obywatelskiego, zwane dalej "szkoleniem", albo posiada doświadczenie w świadczeniu poradnictwa obywatelskiego i uzyskała zaświadczenie potwierdzające posiadanie wiedzy i umiejętności w tym zakresie wydane przez podmiot uprawniony do prowadzenia szkolenia oraz kursu doszkalającego, o którym mowa w art. 11a ust. 2,
- 3) spełnia wymogi, o których mowa w ust. 3 pkt 2 lit. c i d
- zwana dalej "doradcą".

5. Mediatorem może być osoba wpisana na listę stałych mediatorów prowadzoną przez prezesa sądu okręgowego, o której mowa w ustawie z dnia 27 lipca 2001 r. - Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 52, 55 i 60), lub wpisana na listę mediatorów prowadzoną przez organizację pozarządową w zakresie swoich zadań statutowych lub uczelnię, o której mowa w ustawie z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego, o której informacji przekazano prezesowi sądu okręgowego.

IV. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

Kwota dotacji z budżetu państwa ustalona dla Powiatu Nowodworskiego na rok 2020 na realizację zadania określonego w pkt I wyniesie 64.020,00 zł w tym 3.960,00 zł na edukację prawną.

V. Zasady przyznawania dotacji:

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację zadania określają przepisy:

- 1) ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t. j. Dz. U. z 2019, poz. 294),
- 2) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.),
- 4) rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 27 września 2019 r. w sprawie wysokości kwoty bazowej w 2020 r. stanowiącej podstawę ustalenia wysokości dotacji na finansowanie zadania polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2020 r. (t. j. Dz. U. z 2019 poz. 1930),
- 5) rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej 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. 2018 poz. 2057).

2. Warunkiem przyznawania 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 **19 listopada 2019 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 19 listopada 2019 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 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.).
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) decyzja o wpisie na listę Wojewody Pomorskiego organizacji pozarządowych, uprawnionych do prowadzenia punktów.
 - 2) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
 - 3) w przypadku, gdy organizacja nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – statut, sprawozdania za rok ubiegły: merytoryczne z prowadzonej działalności i finansowe;

- 4) 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;
- 5) 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;
- 6) 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.
- 7) dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
- 8) 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 2019 r.**

VIII. Warunki realizacji zadania:

1. Termin realizacji zadania obejmuje okres **od 01.01.2020 r. do 31.12.2020 r.**
2. Wylonionej 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
1.	Budynek Domu Pomocy Społecznej „MORS” w Stegnie, ul. Morska 11, 82-103 Stegna	Poniedziałek 13:00-17:00 do wtorku do piątku, w godzinach: od 9:00 do 13:00

3. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego będzie się odbywało 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 i świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, uniemożliwia sprawne umawianie terminów wizyt w punktach na terenie powiatu, w ramach tych samych środków przeznaczonych na realizację zadania.

2) 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.

3) 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.

4) Szczegółowe warunki realizacji zadania określi umowa sporządzona według wzoru określonego rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tych zadań.

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 i świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego organizacji pozarządowej wylonionej w trybie otwartego konkursu ofert, w 2019 r. wynosiła 64.020,00 zł.
2. 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.

X. Klauzula informacyjna

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119, s.1), informujemy, iż:

1.Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Nowym Dworze Gdańskim ul. gen. Wł. Sikorskiego 23, 82-100 Nowy Dwór Gdański tel. 552473668.

2.W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych – Panem Tomaszem Henzlerem pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl.

3.Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji obowiązków prawnych ciążących na Administratorze.

4.Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów archiwalnych.

5.Podstawa prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. Rozporządzenia.

6.Odbiorcą Pani/Pana danych będą podmioty upoważnione na mocy przepisów prawa.

7.Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

- dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania Państwa danych.

- wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pani/Pan decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art.22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

Starosta

(-)

Jacek Gross