

**UCHWAŁA NR 56/161/2019
ZARZĄDU POWIATU TCZEWSKIEGO**

z dnia 24 października 2019 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie w roku 2020 zadań z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z mediacją i realizacją edukacji prawnej

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511), art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 i 1570), w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 294), **Zarząd Powiatu Tczewskiego**

uchwała, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na powierzenie w roku 2020 zadań z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z mediacją i realizacją edukacji prawnej.

2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

3. Ogłoszenie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej <https://bip.powiat.tczew.pl>, na stronie powiatowej <https://ngo.powiat.tczew.pl> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Tczewie.

§ 2. Zadanie, o którym mowa w § 1 ust. 1, będzie finansowane z dotacji celowej udzielonej Powiatowi Tczewskiemu z budżetu państwa.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wydziałowi Zdrowia, Spraw Społecznych i PFRON Starostwa Powiatowego w Tczewie.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta Tczewski

Wicestarosta

Mirosław Augustyn

Piotr Cymanowski

Członek Zarządu

Członek Zarządu

Bogdan Badziong

Krzysztof Korda

Członek Zarządu

Waldemar Pawlusek

Działając na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 i 1570), w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 294)

ZARZĄD POWIATU TCZEWSKIEGO

ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie w roku 2020 zadań z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z mediacją i realizacją edukacji prawnej

I. Rodzaj zadań

1. ZADANIE PIERWSZE: PROWADZENIE PUNKTU NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO WRAZ Z MEDIACJĄ I REALIZACJĄ EDUKACJI PRAWNEJ LUB PUNKTU NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ WRAZ Z MEDIACJĄ I REALIZACJĄ EDUKACJI PRAWNEJ W TCZEWIE
 - 1) adres lokalu: Starostwo Powiatowe w Tczewie, 83 - 110 Tczew, ul. Piaskowa 2;
 - 2) lokal wraz z niezbędnym wyposażeniem udostępniony zostanie nieodpłatnie organizacji pozarządowej, która będzie realizowała zadanie;
 - 3) godziny pracy punktu: od poniedziałku do środy co najmniej w godzinach od 7.30 do 11.30, od czwartku do piątku co najmniej w godzinach od 13.00 do 17.00; w przypadku wydłużenia pracy punktu - inne godziny ustalone przed złożeniem oferty z Naczelnikiem Wydziału Zdrowia, Spraw Społecznych i PFRON lub jego zastępcą;
 - 4) wysokość środków publicznych przeznaczona na realizację zadania: 63.360,00 zł, w tym:
 - 60.060,00 zł (5.005,00 zł miesięcznie) na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego bądź na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej,
 - 3.300,00 zł na edukację prawną;
 - 5) informacja o sposobie realizacji zadania w roku bieżącym i poprzednim:
 - w bieżącym roku zadanie realizowane jest przez Stowarzyszenie OVUM z siedzibą w Gdyni, wysokość przyznanej dotacji 63.360,00 zł, w tym: 60.060,00 zł na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz 3.300,00 zł na edukację

prawną, nazwa zadania: Punkt Nieodpłatnego Poradnictwa Obywatelskiego w Tczewie,

- w 2018 roku zadanie realizowane było przez Instytut Aktywizacji Regionów z siedzibą w Gdyni, wysokość przyznanej dotacji: 60.725,88 zł, nazwa zadania: Pomoc Obywatelom - Prowadzenie Punktu Nieodpłatnej Pomocy Prawnej w Tczewie.

W przypadku, gdy w otwartym konkursie ofert nie wpłynie żadna oferta na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów konkursu organizacji pozarządowej powierzy się prowadzenie punktu z przeznaczeniem na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej.

2. ZADANIE DRUGIE: PROWADZENIE PUNKTU NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO WRAZ Z MEDIACJĄ I REALIZACJĄ EDUKACJI PRAWNEJ LUB PUNKTU NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ WRAZ Z MEDIACJĄ I REALIZACJĄ EDUKACJI PRAWNEJ W GNIEWIE

- 1) adres lokalu: Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji w Gniewie, 83 - 140 Gniew, ul. Kusocińskiego 10;
- 2) lokal wraz z niezbędnym wyposażeniem udostępniony zostanie nieodpłatnie organizacji pozarządowej, która będzie realizowała zadanie;
- 3) godziny pracy punktu: poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek co najmniej od 8.00 do 12.00, środa co najmniej od 13.00 do 17.00; w przypadku braku możliwości udzielania świadczeń w godzinach wyżej określonych lub w przypadku wydłużonej pracy punktu - inne godziny ustalone przed złożeniem oferty z Naczelnikiem Wydziału Zdrowia, Spraw Społecznych i PFRON lub jego zastępcą;
- 4) wysokość środków publicznych przeznaczona na realizację zadania: 63.360,00 zł, w tym:
 - 60.060,00 zł (5.005,00 zł miesięcznie) na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego bądź na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej,
 - 3.300,00 zł na edukację prawną;
- 5) informacja o sposobie realizacji zadania w roku bieżącym i poprzednim:
 - w bieżącym roku zadanie realizowane jest przez Stowarzyszenie OVUM z siedzibą w Gdyni, wysokość przyznanej dotacji 63.360,00 zł, w tym: 60.060,00 zł na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz 3.300,00 zł na edukację prawną, nazwa zadania: Punkt Nieodpłatnego Poradnictwa Obywatelskiego w Gniewie,
 - w 2018 roku zadanie realizowane było przez Zaborskie Towarzystwo Naukowe z siedzibą w Brusach, wysokość przyznanej dotacji: 60.725,88 zł, nazwa zadania: Nieodpłatna Pomoc Prawna.

W przypadku, gdy w otwartym konkursie ofert nie wpłynie żadna oferta na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego

albo żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów konkursu organizacji pozarządowej powierzy się prowadzenie punktu z przeznaczeniem na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej.

3. ZADANIE TRZECIE: PROWADZENIE PUNKTU NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ WRAZ Z MEDIACJĄ I REALIZACJĄ EDUKACJI PRAWNEJ W SUBKOWACH

- 1) adres lokalu: Urząd Gminy, 83 - 120 Subkowy, ul. Józefa Wybickiego 19a;
- 2) lokal wraz z niezbędnym wyposażeniem udostępniony zostanie nieodpłatnie organizacji pozarządowej, która będzie realizowała zadanie;
- 3) godziny pracy punktu: poniedziałek, środa, czwartek, piątek co najmniej od 9.00 do 13.00, wtorek co najmniej od 12.00 do 16.00; w przypadku braku możliwości udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w godzinach wyżej określonych lub w przypadku wydłużonej pracy punktu – inne godziny pracy ustalone przed złożeniem oferty z Naczelnikiem Wydziału Zdrowia, Spraw Społecznych i PFRON lub jego zastępcą;
- 4) wysokość środków publicznych przeznaczona na realizację zadania: 63.360,00 zł, w tym:
 - 60.060,00 zł (5.005,00 zł miesięcznie) na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej,
 - 3.300,00 zł na edukację prawną;
- 5) informacja o sposobie realizacji zadania w roku bieżącym i poprzednim:
 - w bieżącym roku zadanie realizowane jest przez Zaborskie Towarzystwo Naukowe z siedzibą w Brusach, wysokość przyznanej dotacji: 63.360,00 zł, w tym: 60.060,00 zł na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz 3.300,00 zł na edukację prawną, nazwa zadania: Nieodpłatna Pomoc Prawna w Subkowach,
 - w 2018 roku zadanie realizowane było przez Stowarzyszenie Pomorskie Centrum Terapeutyczno-Prawne Interios z siedzibą w Gdyni, wysokość przyznanej dotacji: 60.725,88 zł, nazwa zadania: Prawo bliżej obywatela – Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Subkowach.

Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do zmiany lokalizacji każdego z 3 ww. punktów i/lub zmiany godzin w uzasadnionych przypadkach.

II. Warunki realizacji zadania

1. W każdym powierzonym punkcie zadanie musi być wykonane w całości w 2020 r., tj. od 1 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2020 r., w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez 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 (Dz. U. z 2015 r. poz. 90).
2. Organizacja pozarządowa jest zobowiązana do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w tym nieodpłatnej mediacji lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym nieodpłatnej mediacji w zakresie wskazanym w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 294), zwanej dalej **ustawą**.

3. Organizacja pozarządowa będzie zobowiązana do wykonywania działań z zakresu edukacji prawnej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie, w szczególności w formach, o których mowa w art. 3b ust. 2 ustawy, w wymiarze co najmniej jednego zadania na rok na każdy punkt. W trakcie roku dopuszcza się możliwość wprowadzenia zmian do zaproponowanych przez organizację działań w zakresie edukacji prawnej w zależności od rozpoznanych potrzeb, co może spowodować konieczność dodania nowej kategorii/rodzaju lub pozycji kosztów finansowanych z dotacji na realizację tego zadania. Zmiana ta wymaga aneksu do umowy.
4. W przypadku, gdy liczba osób uprawnionych, którym ma zostać udzielona nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, uniemożliwia sprawne umawianie terminów wizyt w punktach, czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie we wszystkich punktach na obszarze powiatu tczewskiego. Wydłużenie czasu trwania dyżuru nastąpi na żądanie Starosty Tczewskiego. Wydłużenie czasu trwania dyżuru nie spowoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.
5. Osobom ze znaczną niepełnosprawnością ruchową, które nie mogą stawić się w punkcie osobiście oraz osobom doświadczającym trudności w komunikowaniu się, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2017 r. poz. 1824), ma być zapewniona możliwość uzyskania nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, z wyłączeniem nieodpłatnej mediacji, także poza punktem albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość.
6. Dojazdy do osób uprawnionych organizowane są przez organizację we własnym zakresie w czasie funkcjonowania punktów.
7. Wyłoniony w drodze otwartego konkursu ofert podmiot prowadzący punkt zobowiązany będzie do realizowania zadania zgodnie z przepisami ustawy i wydanymi na jej podstawie przepisami wykonawczymi, w tym m.in. do prowadzenia dokumentacji punktu.
8. Przyznana dotacja może być przeznaczona wyłącznie na wydatki bezpośrednio związane z realizacją zadania. Z dotacji nie mogą być finansowane wydatki inwestycyjne oraz dotyczące zakupu sprzętu elektronicznego i jego elementów (np. komputer, laptop, drukarka).
9. W kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 20 % sumy wszystkich kosztów realizacji zadania.
10. Pod warunkiem zachowania proponowanej w ofercie jakości zadania, w toku jego realizacji dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć z zastosowaniem następujących zasad:
 - 1) do 25 % w ramach kosztów dotyczących danego działania;
 - 2) do 10 % pomiędzy kosztami poszczególnych działań, z zastrzeżeniem pkt 3 i 4 oraz ust. 3;
 - 3) nie dopuszcza się przesunięć pomiędzy środkami przeznaczonymi na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego a środkami przeznaczonymi na edukację prawną;

- 4) nie dopuszcza się przesunięć pomiędzy kosztami realizacji działań a kosztami administracyjnymi.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość dokonania przesunięć o wartościach wyższych niż wskazane w ust. 10 pkt 1 i/lub pkt 2. Zmiana ta wymaga aneksu do umowy.

III. Warunki uczestnictwa w konkursie i zasady przygotowania oferty

1. Konkurs adresowany jest do organizacji pozarządowych w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które zostały wpisane na listę, o której mowa w art. 11d ust. 1 ustawy, prowadzoną przez Wojewodę Pomorskiego w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
2. Osoby wskazane do świadczenia usług w danym punkcie muszą spełniać wymogi określone w ustawie.
3. Organizacja posiada umowy zawarte z osobami wskazanymi w ofercie do świadczenia usług w danym punkcie.
4. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem oferty realizacji zadania publicznego określonym w załączniku nr 1 do 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) w formie papierowej oraz poprzez platformę „Witkac.pl”.
5. Oferta dla swej ważności wymaga podpisu/podpisów osoby/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/offerentów. Oferta powinna być podpisana w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej (podpis czytelny lub opatrzony pieczęcią imienną).
6. Do oferty konkursowej należy dołączyć następujące załączniki:
 - 1) aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji (w przypadku organizacji zarejestrowanej w KRS nie ma tego obowiązku) lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
 - 2) upoważnienie do działania w imieniu oferenta – jeżeli to wynika ze sposobu reprezentacji podmiotu oraz w przypadku, gdy ofertę podpisała/podpisały osoba/osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem;
 - 3) kopię decyzji Wojewody Pomorskiego w przedmiocie wpisu na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia na terenie województwa pomorskiego punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (w zależności od zakresu zadania);

- 4) oświadczenie o spełnieniu przez organizację wymogów uczestnictwa w konkursie oraz dające gwarancję należytego wykonania zadania, sporządzone w zależności od zakresu zadania, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 lub 2 do ogłoszenia;
 - 5) standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (w zależności od zakresu zadania) – w przypadku złożenia przez organizację oferty na więcej niż jedno zadanie, dokument należy dołączyć do jednej oferty, a do pozostałych ofert należy dołączyć stosowne oświadczenie.
7. W przypadku kopii załączonych dokumentów wymagane jest ich potwierdzenie za zgodność z oryginałem z aktualną datą i podpisem osoby uprawnionej do dokonania tej czynności (w przypadku braku pieczęci imiennej wymagane jest złożenie czytelnego podpisu).
 8. Podmiot uprawniony, który składa kilka ofert w ramach jednego konkursu, dołącza komplet wymaganych załączników do każdej oferty, z zastrzeżeniem ust. 6 pkt 5.
 9. Organizacja pozarządowa, w ramach oferty może przedstawić dodatkowo 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.
 10. W ofercie, w pkt. IV.1 *Informacje o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne* należy wykazać doświadczenie organizacji. W szczególności należy podać: nazwę realizowanego projektu/zadania, instytucję na rzecz której były świadczone usługi/zadania, przedział czasowy realizacji usługi/zadania, krótki opis zadania. Nie należy przedkładać dodatkowych dokumentów potwierdzających doświadczenie. Komisja konkursowa w trakcie oceny merytorycznej ofert może zwrócić się do oferenta o przedłożenie dokumentów potwierdzających wykazane doświadczenie.
 11. W ofercie, w pkt. IV.2 *Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania:*
 - 1) w odniesieniu do zasobów kadrowych należy wskazać maksymalnie 5 osób świadczących usługi w danym punkcie oraz maksymalnie 5 osób zastępujących; pożądane jest podanie następujących danych dotyczących tych osób: imię i nazwisko, zakres planowanych czynności w ramach realizacji zadania, wykształcenie, kwalifikacje, numer wpisu i nazwa organu dokonującego wpisu (o ile dotyczy), rodzaj dokumentu uprawniającego do świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (o ile dotyczy), opis doświadczenia w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie (o ile dotyczy), data zawarcia przez organizację umowy z daną osobą;
 - 2) w odniesieniu do wkładu rzeczowego (o ile jest planowany) należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób jego wykorzystania w realizacji poszczególnych działań; planowanego wkładu rzeczowego nie należy ujmować w zestawieniu kosztów realizacji zadania.

IV. Termin i miejsce składania ofert

1. Oferty realizacji zadań objętych konkursem należy złożyć w wersji elektronicznej oraz papierowej, w następujący sposób:
 - 1) do dnia 15 listopada 2019 r. do godz. 12.00 tylko ofertę bez załączników – w wersji elektronicznej za pomocą platformy „Witkac.pl” udostępnionej na stronie <https://witkac.pl>, oraz
 - 2) do dnia 18 listopada 2019 r. do godz. 10.00 – wersję papierową oferty (wygenerowaną jako PDF) opatrzoną datą i podpisem/podpisami osoby/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta wraz z wymaganymi w wersji papierowej załącznikami.
2. Wersję papierową oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą oferenta z adnotacją „Konkurs ofert – prowadzenie punktu w w zakresie” (w miejscach oznaczonych należy wskazać miejscowość oraz zakres, tj. odpowiednio nieodpłatna pomoc prawna lub poradnictwo obywatelskie) w Biurze Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Tczewie, ul. Piaskowa 2, 83-110 Tczew (w przypadku ofert wysłanych drogą pocztową lub kurierską decyduje data wpływu do Starostwa).
3. W przypadku kilku ofert, każdą ofertę należy złożyć w oddzielnej kopercie wraz z kompletem załączników.

V. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty

1. Złożone oferty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej prowadzonej przy użyciu systemu informatycznego Witkac.pl.
2. W zadaniu 1 i 2 w pierwszej kolejności będą rozpatrywane tylko oferty na prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (zarówno pod względem formalnym i merytorycznym), dopiero w sytuacji, gdy nie wpłynęła żadna oferta na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów konkursu zostaną ocenione oferty dotyczące prowadzenia punktu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej.
3. Przyjmuje się następujące kryteria oceny:
 - 1) kryteria oceny formalnej:
 - a) ofertę złożono w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym (dotyczy wersji elektronicznej i papierowej),
 - b) ofertę złożył uprawniony podmiot (oferent został wpisany na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów, prowadzoną przez Wojewodę Pomorskiego),

- c) proponowane zadanie jest zgodne z zakresem konkursu – wpisuje się w rodzaj i okres realizacji zadania,
 - d) ofertę złożono na właściwym wzorze oferty realizacji zadania publicznego w wersji elektronicznej i papierowej,
 - e) zakładane koszty administracyjne nie przekroczą 20 % sumy wszystkich kosztów realizacji zadania,
 - f) oferta została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta,
 - g) oferta posiada wymagane załączniki (do oferty w wersji papierowej dołączono wymagane dokumenty);
- 2) kryteria oceny merytorycznej:
- a) zakładane rezultaty realizacji zadania (0-3 pkt) – w jakim stopniu opisane rezultaty są wymierne i możliwe do osiągnięcia, w jakim stopniu opisane rezultaty zadania będą trwałe, czy przyjęty sposób monitorowania rezultatów pozwoli na określenie stopnia osiągnięcia wskaźnika rezultatu, czy oferent przewidział ryzyko nieosiągnięcia rezultatu/rezultatów,
 - b) planowane działania w zakresie realizacji zadania, w tym np. atrakcyjność i trafność planowanych działań, w szczególności w zakresie edukacji prawnej (0-3 pkt),
 - c) spójność opisu działań z harmonogramem (0-3) pkt – w jakim stopniu opisane działania zostały uwzględnione w harmonogramie,
 - d) kwalifikacje i/lub doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania (0-3 pkt) – poziom kwalifikacji i doświadczenia osób przewidzianych do realizacji zadania,
 - e) budżet zadania - realność kosztów i poprawność ich wyliczeń (0-3 pkt),
 - f) zasoby rzeczowe i osobowe związane z realizacją zadania (0–3 pkt) – czy oferent przewidział do wykorzystania przy realizacji zadania zasoby rzeczowe własne i/lub pozyskane nieodpłatnie z innych źródeł, czy wykazane zasoby rzeczowe są adekwatne do zakresu i skali planowanych działań oraz czy przewidziano świadczenia wolontariuszy i /lub pracę społeczną członków organizacji,
 - g) doświadczenie organizacji w realizacji zadań podobnego rodzaju (0–5 pkt);
- 3) kryteria oceny końcowej - uśredniona wartość punktowa oceny merytorycznej (od 0 do 23 pkt).
4. Ocenę formalną przeprowadzą pracownicy Wydziału Zdrowia, Spraw Społecznych i PFRON.
5. W trakcie oceny formalnej, w przypadku stwierdzenia braków formalnych w ofercie, dopuszcza się możliwość wezwania oferentów do ich usunięcia, w zakresie o którym mowa w ust. 3 pkt 1 lit. f – g, w terminie 3 dni roboczych, tylko i wyłącznie w następujących sytuacjach:
- 1) gdy wszystkie oferty dotyczące preferowanego zakresu świadczeń w danym punkcie podlegałyby odrzuceniu z przyczyn formalnych lub w przypadku,
 - 2) gdy w konkursie ofert nie wpłynęła żadna oferta na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (dotyczy punktu w Tczewie i w Gniewie), a wszystkie

złożone oferty na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej w tych punktach podlegałyby odrzuceniu z przyczyn formalnych.

6. Lista ofert zawierających braki formalne wraz z wezwaniem do ich usunięcia zostanie zamieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Tczewie oraz na stronie <https://ngo.powiat.tczew.pl>. Przewidywany termin upublicznienia listy – do 20 listopada 2019 r.
7. Dopuszcza się możliwość wyznaczenia dodatkowego terminu na uzupełnienie ofert, w szczególności w przypadku, gdy żadna z rozpatrywanych ofert na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego nie spełni wymogów konkursu.
8. Po ocenie formalnej nastąpi przekazanie ofert do oceny merytorycznej do właściwej komisji konkursowej.
9. Komisja konkursowa po zapoznaniu się z wynikiem oceny formalnej przeprowadzi ocenę merytoryczną. W trakcie oceny, w uzasadnionych przypadkach, komisja konkursowa będzie mogła wezwać oferenta do złożenia wyjaśnień. Wynik oceny ofert komisja konkursowa przedstawi Zarządowi Powiatu Tczewskiego.
10. Na wynik oceny formalnej i merytorycznej nie będą miały wpływu oczywiste pomyłki pisarskie polegające w szczególności na niezamierzonym przekręceniu, opuszczeniu wyrazu, błędzie pisarskim lub mającym postać innej niedokładności przypadkowej.

VI. Rozstrzygnięcie konkursu

1. Decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji podejmie Zarząd Powiatu Tczewskiego w formie uchwały. Uchwała będzie podstawą do zawarcia z podmiotami, których oferty będą wybrane w konkursie, pisemnych umów szczegółowo określających warunki i termin realizacji zadania oraz sposób rozliczenia przyznanej dotacji.
2. Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert nastąpi w terminie do dnia 29 listopada 2019 r. Informacja o wyborze ofert wraz ze wskazaniem wysokości przyznanych środków publicznych zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej <https://bip.powiat.tczew.pl>, na stronie powiatowej <https://ngo.powiat.tczew.pl> oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Tczewie.
3. Warunkiem przekazania dotacji będzie zawarcie umowy z zachowaniem formy pisemnej 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.
4. Przed podpisaniem umowy oferent na potwierdzenie zgodności złożonych oświadczeń przedłoży:
 - 1) zawarte umowy z osobami wskazanymi w ofercie do świadczenia usług w punkcie, z zastrzeżeniem ust. 5;

- 2) dokumenty potwierdzające kwalifikacje i uprawnienia osób wskazanych w ofercie do świadczenia usług w punkcie, z zastrzeżeniem ust. 5;
- 3) oświadczenia własne doradców obywatelskich i/lub osób, o których mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy o korzystaniu z pełni praw publicznych, o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz, że nie były karane za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe (o ile dotyczy);
- 4) dokumenty potwierdzające co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej (dotyczy osób, o których mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy).
5. Dopuszcza się możliwość zmiany osób, które będą udzielały porad prawnych/świadczyły poradnictwo obywatelskie pod warunkiem, że ich kwalifikacje nie będą niższe niż osób wskazanych w ofercie.
6. W przypadku gdy organizacja nie przedłoży dokumentów, o których mowa w ust. 4, i/lub w przypadku gdy zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta, Zarząd Powiatu Tczewskiego nie podpisze umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie.
7. Wyłonione podmioty zobowiązane będą do sporządzenia i złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego nie później niż w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania. Sprawozdanie należy złożyć w formie elektronicznej, za pomocą generatora wniosków Witkac.pl oraz w wersji papierowej, stanowiącej wydruk z generatora wniosków Witkac.pl zawierający zgodną sumę kontrolną.
8. W wyjątkowych przypadkach, w sytuacji unieruchomienia generatora wniosków Witkac.pl, dopuszcza się złożenie sprawozdania wyłącznie w wersji papierowej. W razie wystąpienia okoliczności, o których mowa wyżej - informacja w tej sprawie zostanie podana do publicznej wiadomości w formie komunikatu w Biuletynie Informacji Publicznej <https://bip.powiat.tczew.pl>, zakładka: Komunikaty i ogłoszenia oraz na powiatowej stronie <https://ngo.powiat.tczew.pl>.
9. Warunkiem rozliczenia dotacji jest zaakceptowanie złożonego sprawozdania przez Zarząd Powiatu Tczewskiego.

VII. Postanowienia końcowe

1. Zarząd Powiatu Tczewskiego zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyn w każdym czasie oraz przesunięcia terminu składania ofert.
2. Szczegółowe informacje o konkursie można uzyskać w Wydziale Zdrowia, Spraw Społecznych i PFRON Starostwa Powiatowego w Tczewie, 83-110 Tczew, ul. Piaskowej 2, tel. 58 7734978, 58 7734879, 58 7734913, e-mail: zdrowie@powiat.tczew.pl.

.....
Nazwa lub pieczęć oferenta

OŚWIADCZENIE OFERENTA

Przystępując do udziału w otwartym konkursie ofert na powierzenie w roku 2020 zadań z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z mediacją i realizacją edukacji prawnej, ogłoszonym przez Zarząd Powiatu Tczewskiego, posiadając prawo do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta, oświadczam/oświadczamy, że organizacja pozarządowa:

- 1) posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego;
- 2) posiada umowy zawarte z osobami wskazanymi w ofercie do świadczenia usług w punkcie;
- 3) wszystkie wskazane w ofercie osoby do świadczenia usług w punkcie spełniają wymogi określone w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 294);
- 4) 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;
- 5) opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej.

.....
.....
(podpis osoby/osób upoważnionych do
składania oświadczeń woli w imieniu oferenta)

Data

.....
Nazwa lub pieczęć oferenta

OŚWIADCZENIE OFERENTA

Przystępując do udziału w otwartym konkursie ofert na powierzenie w roku 2020 zadań z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z mediacją i realizacją edukacji prawnej, ogłoszonym przez Zarząd Powiatu Tczewskiego, posiadając prawo do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta, oświadczam/oświadczamy, że organizacja pozarządowa:

- 1) posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się ze świadczeniem poradnictwa obywatelskiego, nabyte w okresie pięciu lat bezpośrednio poprzedzających złożenie wniosku, lub co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa;
- 2) posiada umowy zawarte z osobami wskazanymi w ofercie do świadczenia usług w punkcie;
- 3) wszystkie wskazane w ofercie osoby do świadczenia usług w punkcie spełniają wymogi określone w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 294);
- 4) 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;
- 5) opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

.....
.....
(podpis osoby/osób upoważnionych do
składania oświadczeń woli w imieniu oferenta)

Data

UZASADNIENIE

Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa wyboru organizacji, której powinno być powierzone prowadzenie punktu w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego dokonuje się w trybie otwartego konkursu ofert, o którym mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

W związku z powyższym podjęcie uchwały jest uzasadnione.