UCHWAŁA NR 329/2022

ZARZĄDU POWIATU SZTUMSKIEGO

Z DNIA 26 PAŹDZIERNIKA 2022 ROKU

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie zadania pod nazwą „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z mediacją i realizacją edukacji prawnej w powiecie sztumskim w miejscowości Dzierzgoń w 2023 roku".

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1526), art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.) w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 945), Zarząd Powiatu Sztumskiego uchwala, co następuje:

§ 1.

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania pod nazwą „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z mediacją i realizacją edukacji prawnej w powiecie sztumskim w miejscowości Dzierzgoń w 2023 roku".

§ 2.

Zakres, terminy i warunki realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu określa szczegółowo ogłoszenie stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3.

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

§ 4.

Informację o otwartym konkursie ofert ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce Nieodpłatna Pomoc Prawna, na stronie internetowej Starostwa oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Sztumie.

§ 5.

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Powiatu Sztumskiego.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
Zarządu Powiatu Sztumskiego
Leszek Sarnowski

XXV

UZASADNIENIE

Ustawa z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 945), która nakłada na powiat obowiązek przekazania do prowadzenia organizacjom pozarządowym prowadzącym działalność pożytku publicznego połowy punktów nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie danego powiatu. W przypadku Powiatu Sztumskiego dotyczy to jednego punktu mieszczącego się w miejscowości Dzierzgoń w budynku Powiatowego Urzędu Pracy przy ul. Zawadzkiego 11. Jest to zadanie zlecone z zakresu administracji rządowej finansowane z dotacji celowej udzielonej Powiatowi Sztumskiemu z budżetu państwa.

Zgodnie z w/w ustawą prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego powinno być świadczone za pośrednictwem organizacji pozarządowych prowadzących działalność pożytku publicznego. Organizacje te wyłania się w drodze otwartego konkursu ofert na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.).
W związku z powyższym podjęcie niniejszej uchwały jest zasadne.

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 329/2022
Zarządu Powiatu Sztumskiego
z dnia 26.10.2022 r.

ZARZĄD POWIATU SZTUMSKIEGO

działając na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 945 z późn. zm.) w zw. z art. 4 ust. 1 pkt 1b i pkt 22a, art. 5 ust. 2 pkt 1, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.)

OGŁASZA

otwarty konkurs ofert na powierzenie zadania pod nazwą „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z mediacją i realizacją edukacji prawnej w powiecie sztumski w miejscowości Dzierzgoń w 2023 roku".

I. Rodzaj zadania

1. Powierzenie prowadzenia jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub/oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz mediacji i edukacji prawnej na terenie powiatu sztumskiego w 2023 roku zgodnie z wymaganiami ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 945 z późn. zm.).

2. Zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 3a oraz art. 3a ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, nieodpłatna pomoc prawna i nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmują również nieodpłatną mediację, a organizacja pozarządowa powinna dysponować kadrą w postaci mediatora, o którym mowa w art. 4a ust. 6 w/w ustawy.

3. W otwartym konkursie ofert mogą być składane oferty na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na:
   1) udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z mediacją i edukacją prawną albo
   2) udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z mediacją i edukacją prawną.

4. **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 spełnia wymogów konkursu w części dotyczącej świadczenia w punkcie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, prowadzenie punktu powierza się organizacji, która złożyła najwyżej ocenioną ofertę z przeznaczeniem na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej.**

5. Adres lokalu: Powiatowy Urząd Pracy w Sztumie z/s w Dzierzgoniu, 82-440 Dzierzgoń, ul.

Zawadzkiego 11.

6. Lokal wraz z niezbędnym wyposażeniem udostępniony zostanie nieodpłatnie organizacji pozarządowej, która będzie realizowała zadanie.

7. Godziny pracy punktu: od poniedziałku do środy co najmniej w godzinach:
   - poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek w godzinach od 8:00 do 12:00,
   - środa w godzinach od 11:00 do 15:00.;
   w przypadku braku możliwości świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub/oraz udzielania nieodpłatnych porad prawnych w godzinach wyżej określonych albo wydłużenia pracy punktu - inne godziny ustalone przed złożeniem oferty z Naczelnikiem Wydziału Organizacji, Promocji, Nadzoru i Kadr lub Sekretarz. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do zmiany godzin pracy punku w uzasadnionych przypadkach.

8. Wysokość środków publicznych przeznaczona na realizację zadania: 64.020,00 zł brutto, w tym:
   1) 60.060,00 zł (5.005,00 zł miesięcznie) na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub/oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
   2) 3.960,00 zł na edukację prawną.

9. W przypadku, gdy wnioskowana w ofertach kwota finansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na powierzenie realizacji zadania, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

10. Informacja o sposobie realizacji zadania w roku bieżącym i poprzednim:
    1) W 2021 roku na realizację zadania wydatkowano w formie dotacji 64.020,00 zł,
    2) W 2022 roku na realizację zadania wydatkowano w formie dotacji 64.020,00 zł.

II Warunki realizacji zadania

1. W powierzonym punkcie zadanie musi być wykonane w całości w 2023 roku, 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 roku o dniach wolnych od pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1920).

2. Organizacja pozarządowa będzie zobowiązana do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w tym nieodpłatnej mediacji lub/oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w zakresie wskazanym w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz.U. z 2021, poz. 945), zwaną dalej ustawą.

3. Organizacja zapewnia udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie

nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na podstawie umowy zawartej z powiatem. **W ramach umowy, organizacji pozarządowej powierzy się jednocześnie zadania z zakresu edukacji prawnej, realizowane w związku z problemami zgłaszanymi w trakcie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w wymiarze co najmniej jednego zadania na rok, w szczególności w formach, o których mowa w art. 3b ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatny, poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.**

4. W przypadku, gdy liczba osób uprawnionych, którym ma zostać udzielona nieodpłatna pomoc prawna lub/oraz świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, uniemożliwia sprawne umawianie terminów wizyt w punkcie, czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie. Wydłużenie czasu trwania dyżuru nastąpi na żądanie Starosty Sztumskiego. 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 roku o języku migowym i innych środkach komunikowania się (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1824z późn. zm.), ma być zapewniona możliwość uzyskania nieodpłatnej pomocy prawnej lub/oraz 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. W przypadku obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii albo wprowadzenia stanu nadzwyczajnego udzielanie nieodpłatnej pomocy lub/oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego może odbywać się za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość oraz poza lokalem punktu. Do świadczenia pomocy stosuje się odpowiednio przepisy mające zastosowanie do osób, o których mowa w art. 8 ust. 8 ustawy.

8. 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.

9. 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).

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 (t.j. Dz U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.), 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 punkcie muszą spełniać wymogi określone w ustawie.
3. Organizacja posiada umowy zawarte z osobami wskazanymi w ofercie do świadczenia usług w punkcie.
4. W ofercie organizacja powinna przedstawić swoje propozycje działań w zakresie edukacji prawnej i związane z tym koszty w ramach przewidzianych na ten cel środków.
5. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty w formie papierowej 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).
6. Oferta dla swej ważności wymaga podpisu/podpisów osoby/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/oferentów. Oferta powinna być podpisana w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej (podpis czytelny lub opatrzony pieczątką imienną).
7. Do oferty konkursowej należy dołączyć następujące załączniki:
   1) aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji (w przypadku KRS nie ma tego obowiązku) lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym),
   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 zadań),
   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) dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (w zależności od zakresu zadań) –
   6) kopię/kopie umowy/umów zawartej/zawartych z osobami wskazanymi w ofercie do świadczenia usług w punkcie,

8. 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).

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 punkcie 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, 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 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 i mediacji (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.

12. Jeżeli organizacja przewiduje dyżury o określonej specjalizacji, zobowiązana jest do określenia tego w ofercie.

IV Termin i miejsce składania ofert

1. Oferty realizacji zadania objętego konkursem należy złożyć **do dnia 22 listopada 2022 r. do godz. 15.00** w wersji papierowej (wygenerowanej jako PDF), opatrzonej 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 zaklejonej kopercie opatrzonej nazwą oferenta z adnotacją: ***„Konkurs ofert – prowadzenie punktu w zakresie .....”*** (w miejscu wykropkowanym należy wskazać zakres, tj. nieodpłatna pomoc prawna lub/oraz nieodpłatne poradnictwo obywatelskie) w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Sztumie (pok. nr 22), ul. Mickiewicza 31, 82-400 Sztum. 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.

4. W niniejszym konkursie nie dopuszcza się możliwości składania ofert konkursowych za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej e-PUAP, poczty elektronicznej i faksu.

V Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty

1. Złożone oferty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej.
2. W konkursie 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 w zakresie 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,

b) ofertę wypełniono w języku polskim pismem w sposób czytelny - pismem maszynowym lub komputerowym i złożono w zamkniętej kopercie z dopiskiem: *„Konkurs ofert – prowadzenie punktu w zakresie .....”* (w miejscu wykropkowanym należy wskazać zakres, tj. nieodpłatna pomoc prawna lub/oraz nieodpłatne poradnictwo obywatelskie),

c) ofertę złożył uprawniony podmiot (oferent został wpisany na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów, prowadzoną przez Wojewodę Pomorskiego),

d) proponowane zadanie jest zgodne z zakresem konkursu – wpisuje się w rodzaj i okres realizacji zadania,

e) ofertę złożono na właściwym wzorze oferty realizacji zadania publicznego,

f) oferta nie zawiera błędów rachunkowych w kalkulacji kosztów,

g) oferta została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta,

h) oferta posiada wymagane załączniki,

i) wnioskowana w ofercie kwota finansowania nie przekracza wysokości środków przeznaczonych na powierzenie realizacji zadania.

2) kryteria oceny merytorycznej:

a) zakładane rezultaty realizacji zadania (0-3 pkt),

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),

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 zasoby rzeczowe własne i/lub pozyskane nieodpłatnie z innych źródeł, czy wskazane 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 Organizacji, Promocji, Nadzoru i Kadr.

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. g - h, w terminie 3 dni roboczych, tylko i wyłącznie w następujących sytuacjach:

1) gdy wszystkie oferty w części dotyczącej świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w punkcie podlegałyby odrzuceniu z przyczyn formalnych lub w przypadku,

2) gdy w konkursie ofert nie wpłynęła żadna oferta na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, a wszystkie złożone oferty na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej w punkcie podlegałyby odrzuceniu z przyczyn formalnych.

6. Lista ofert zawierających braki formalne wraz z wezwaniem do ich usunięcia - w sytuacji, o której mowa w ust. 5 - zostanie zamieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Sztumie oraz na stronach: www.bip.powiatsztumski.pl oraz www.powiatsztumski.pl.

7. Po ocenie formalnej nastąpi przekazanie ofert do oceny merytorycznej do właściwej komisji konkursowej, powołanej przez Zarząd Powiatu Sztumskiego w drodze uchwały.

8. 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 Sztumskiego.

9. 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 oferty i o udzieleniu dotacji podejmie Zarząd Powiatu Sztumskiego w formie uchwały. Uchwała będzie podstawą do zawarcia z podmiotem, którego oferta zostanie wybrana w konkursie, pisemnej umowy szczegółowo określającej warunki i termin realizacji zadania oraz sposób rozliczenia przyznanej dotacji.

2. Odrzucenie oferty ze względów formalnych oraz wybór oferty nie podlega procedurze odwoławczej. Od decyzji dotyczących konkursu nie przysługuje odwołanie.

3. Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert nastąpi w terminie do dnia **30 listopada 2022 r.**

Informacja o wyborze oferty wraz ze wskazaniem wysokości przyznanych środków publicznych zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej https://bip.powiatsztumski.pl, na stronie powiatowej www.powiatsztumski.pl oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Sztumie.

4. 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 (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057).

5. 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. 6;

   2) dokumenty potwierdzające kwalifikacje i uprawnienia osób wskazanych w ofercie do świadczenia usług w punkcie, z zastrzeżeniem ust 6;

   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).

6. 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.

7. 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 Sztumskiego nie podpisze umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie.

8. Wyłoniony podmiot zobowiązany będzie do sporządzenia i złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego nie później niż w termie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania. Sprawozdanie należy złożyć w formie papierowej sporządzonej 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 (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057).

VII Postanowienia końcowe

1. Zarząd Powiatu Sztumskiego 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 Organizacji, Promocji, Nadzoru i Kadr Starostwa Powiatowego w Sztumie, 82-400 Sztum, ul. Mickiewicza 31, tel. 55 267 74 29, e-mail: naczelnikon@powiatsztumski.pl

.....
nazwa lub pieczęć oferenta

OŚWIADCZENIE OFERENTA

Przystępując do udziału w otwartym konkursie ofert na powierzenie zadania pod nazwą „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z mediacją i realizacją edukacji prawnej w powiecie sztumski w miejscowości Dzierzgoń w 2023 roku", ogłoszonym przez Zarząd Powiatu Sztumskiego, 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 (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 945);
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 udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej;
   c) przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej świadczeniu w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów;
5) opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej.

Data ....

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

Załącznik Nr 2 do Załącznika Nr 1

.....
nazwa lub pieczęć oferenta

OŚWIADCZENIE OFERENTA

Przystępując do udziału w otwartym konkursie ofert na powierzenie zadania pod nazwą „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z mediacją i realizacją edukacji prawnej w powiecie sztumski w miejscowości Dzierzgoń w 2023 roku", ogłoszonym przez Zarząd Powiatu Sztumskiego, 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 (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 945);
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.

Data ....

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