

Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie powiatu zwoleńskiego w 2019 roku

Na podstawie art. 11 ust. 2, art. 13 oraz art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.) w związku z art.11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 2030 ze zm.) Zarząd Powiatu w Zwoleniu

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu:

powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie powiatu zwoleńskiego w 2019 roku

I. Rodzaj zadania

Zadanie - Powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie powiatu zwoleńskiego w 2019 roku

1. Realizacja zadania będzie polegać na:

- 1) udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej obejmującej:
 - a) poinformowanie osoby uprawnionej o obowiązującym stanie prawnym, o przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach, w tym w związku z toczącym się postępowaniem przygotowawczym, administracyjnym, sądowym lub sądowno-administracyjnym lub,
 - b) wskazanie osobie uprawnionej sposobu rozwiązania jej problemu prawnego, lub
 - c) sporządzenie projektu pisma w sprawach, o których mowa w pkt. 1 i 2, z wyłączeniem pism procesowych w toczącym się postępowaniu przygotowawczym lub sądowym i pism w toczącym się postępowaniu sądowno-administracyjnym, lub
 - d) sporządzenie projektu pisma o zwolnienie od kosztów sądowych lub ustanowienie pełnomocnika z urzędu w postępowaniu sądowym lub ustanowienie adwokata, radcy prawnego, doradcy podatkowego lub rzecznika patentowego w postępowaniu sądowno-administracyjnym oraz poinformowanie o kosztach postępowania i ryzyku finansowym związanym ze skierowaniem sprawy na drogę sądową.
- 2) świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego obejmującego działania dostosowane do indywidualnej sytuacji osoby uprawnionej, zmierzające do podniesienia świadomości tej osoby o przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach oraz wsparcia w samodzielnym rozwiązywaniu problemu, w tym, w razie potrzeby, sporządzenie wspólnie z osobą uprawnioną planu działania i pomoc w jego realizacji. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje w szczególności porady dla osób zadłużonych i porady z zakresu spraw mieszkaniowych oraz zabezpieczenia społecznego.

2. Świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywać się będzie w ramach dyżurów dotyczących udzielenia nieodpłatnej pomocy prawnej.
3. W ramach umowy, organizacji pozarządowej powierza 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 na każdy punkt, w szczególności w formach, o których mowa w art. 3b ust. 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej w brzmieniu obowiązującym od dnia 1.1.2019 r. W umowie Starosta może określić preferowane formy realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej
4. Pomoc prawna, o której mowa w ust. 1 będzie świadczona w lokalu biurowym znajdującym się w Urzędzie Miasta w Zwoleniu, Pl. Kochanowskiego 1 w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu, przez co najmniej 4 godziny dziennie. W przypadku gdy liczba osób uprawnionych, którym ma zostać udzielona nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, umożliwi sprawne umawianie terminów wizyt we wszystkich punktach na terenie powiatu zwoleńskiego, czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie we wszystkich punktach na terenie powiatu zwoleńskiego.
5. Wydłużenie czasu trwania dyżuru następuje na żądanie Starosty. Możliwość wydłużenia czasu trwania dyżuru w trakcie roku określa się jako jeden z warunków otwartego konkursu ofert, o którym mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
Wydłużenie czasu trwania dyżuru nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.

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), może być udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, z wyłączeniem nieodpłatnej mediacji, także poza punktem albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość. W powyższa sytuacja nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

Na realizację zadania przeznaczona jest kwota 64 020,00 zł. – słownie złotych: sześćdziesiąt cztery tysiące dwadzieścia 00/100.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe prowadzące działalność pożytku publicznego.
2. O powierzenie ww. zadania może ubiegać się organizacja pozarządowa która :
 - 1) w przypadku przeznaczenia punktu na udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej łącznie następujące warunki:
 - a) posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych, lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
 - b) posiada umowę zawartą z adwokatem, radcą, doradcą podatkowym lub osobą o której mowa w art. 11 ust 3 pkt 2 ustawy w brzmieniu obowiązującym od 1.1. 2019 r.
 - c) daje gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności w zakresie zapewnienia:

- poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
- profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej,
- przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,
- d) opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej;

2)

w przypadku przeznaczenia punktu na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, łącznie spełnia następujące warunki:

- a) posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się ze świadczeniem poradnictwa obywatelskiego, nabyte w okresie pięciu lat bezpośrednio poprzedzających złożenie oferty, lub co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa,
- b) posiada umowę zawartą z osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3a ustawy zmienianej w art. 1,
- c) daje gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności w zakresie zapewnienia:
 - poufności w związku ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jego dokumentowaniem,
 - profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
 - przestrzegania zasad etyki przy świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności
 w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,
- d) opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

3. Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).

4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.

Ofertę należy składać w zamkniętej kopercie z napisem „**Otwarty konkurs ofert na powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie powiatu zwoleńskiego w 2019 roku.**” ze wskazaniem nazwy i adresu podmiotu składającego ofertę.

5. Podmiot, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym zostanie powiadomiony o powierzeniu zadania publicznego.

6. Wysokość dotacji dla wybranej oferty określona będzie w odpowiedniej umowie.

7. O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej nie może ubiegać się organizacja pozarządowa, która w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert nie rozliczyła się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego lub wykorzystwała dotację niezgodnie z celem jej przyznania, jak również organizacja pozarządowa, z którą starosta rozwiązał umowę. Termin dwóch lat biegnie

odpowiednio od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy.

IV. Termin realizacji zadania

Termin realizacji ww. zadania obejmuje okres od 1 stycznia 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.

V. Termin składania ofert

Wyznacza się termin składania ofert do dnia **12 listopada 2018 r. do godz.12.00** w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Zwoleniu, ul. Wł. Jagiełły 4 (decyduje data i godzina wpływu do Sekretariatu Starostwa Powiatowego w Zwoleniu). Nie będą przyjmowane wnioski przesłane drogą elektroniczną. Złożenie oferty po terminie oraz braki formalne w złożonej ofercie wykluczają ją z dalszej procedury konkursowej.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Oferty opiniowane są przez Komisję Konkursową, której skład oraz zasady pracy określa uchwała Zarządu Powiatu.
2. Procedura opiniowania ofert przez Komisję konkursową będzie obejmować ocenę formalną i merytoryczną.
3. Ocena formalna będzie obejmowała sprawdzenie czy:
 - 1) oferta została złożona przez uprawniony podmiot;
 - 2) oferta została złożona w terminie;
 - 3) oferta została sporządzona na obowiązującym formularzu;
 - 4) wszystkie pola oferty są czytelnie wypełnione;
 - 5) oferta została opatrzona pieczęcią oraz podpisem osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu;
 - 6) oferta posiada wszystkie wymagane załączniki, opatrzone datą, pieczęcią oraz podpisem osób uprawnionych do reprezentowania (kserokopie dokumentów zostały prawidłowo potwierdzone za zgodność z oryginałem);
 - 7) realizacja zadania przedstawionego w ofercie mieści się w zakresie przedmiotowym konkursu ofert;
 - 8) realizacja zadania przedstawionego w ofercie mieści się w celach statutowych oferenta.
4. Oferta zawierająca braki formalne podlega odrzuceniu.
5. Ocena merytoryczna będzie dokonywana w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego;
 - 2) kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
 - 3) proponowaną jakość zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będą realizować zadanie publiczne;
 - 4) planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
 - 5) planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
 - 6) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej prowadzących działalność pożytku publicznego, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków.

6. W postępowaniu konkursowym może zostać wybrana jedna oferta.
7. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 21 dni od daty terminu składania ofert.
8. Komisja przygotowuje opinie wraz z propozycją wysokości dotacji.
9. Ostatecznego wyboru oferty wraz z decyzją o wysokości kwoty dotacji dokonuje Zarząd Powiatu w Zwoleniu.
10. O wyborze oferty składający powiadomiony zostanie pisemnie. Od decyzji Zarządu Powiatu w Zwoleniu nie przysługuje odwołanie.
11. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości:
 - na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Zwoleniu ul. Wł. Jagiełły 4,
 - w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Zwoleńskiego bip.zwolenpowiat.finn.pl w zakładce „Ogłoszenia”,
 - na stronie internetowej Starostwa Powiatowego www.zwolenpowiat.pl

VII. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym prowadzącym działalność pożytku publicznego.

Przyznanie dotacji jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy ze zleceniobiorcą (oferentem). Wzór umowy określa rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300), uwzględniając postanowienia zawarte w art. 6 ust.2 pkt 1 i 3-6 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.

W roku 2015 nie realizowano zadań tego samego rodzaju.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania tego samego rodzaju na 2016 rok wyniosła 59.946 zł.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania tego samego rodzaju na 2017 rok wyniosła 60.725,88 zł.

Wzór druku oferty znajduje się w Dz. U. z 2016 r. poz. 1300

Informacji udziela Wieloosobowe Stanowisko Pracy ds. Edukacji, Spraw Społecznych i Zdrowia - tel. 48-676-33-89 w. 23

VIII. Warunki realizacji zadania

1. Podstawą do podpisania umowy z wyłonioną w konkursie organizacją będzie uchwała Zarządu Powiatu w Zwoleniu, po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej.
2. Umowa o powierzenie realizacji zadania podpisana zostanie bez zbędnej zwłoki po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest m.in. do:
 - 1) prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej przez 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie;

- 2) złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2016 r. poz. 1300) w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania;
- 3) umieszczenia na budynku oraz wejściu do lokalu, w którym realizowane będzie zadanie informacji o działalności punktu, w tym o godzinach jego funkcjonowania;
- 4) zapewnienie odpowiedniej informacji o funkcjonowaniu „Punktu nieodpłatnej pomocy prawnej powiatu zwoleńskiego” na swoich stronach internetowych, w przygotowanych przez siebie materiałach promocyjnych i informacyjnych oraz w lokalnych mediach.

IX. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:

1) aktualny odpis z rejestru (KRS) lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;

2) 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;

3) kopię aktualnego statutu organizacji pozarządowej oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

4) dokumenty potwierdzające spełnianie warunku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lit. a lub pkt 2 lit. a;

5) umowy, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. b lub pkt 2 lit. b;

6) pisemne zobowiązanie do zapewnienia realizacji zadania w sposób, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lit. c lub pkt 2 lit. c;

4) dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. d lub pkt 2 lit. d.

3. Organizacja pozarządowa, o której mowa w ust. 1, w ramach oferty może przedstawić dodatkowo porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami, które będą wykonywały świadczenia w ramach prowadzonego punktu, o którym mowa w ust. 1, w tym służyły asystą osobom, o których mowa w art. 4 ustawy zmienianej w art. 1, w brzmieniu nadanym niniejszą ustawą, mającym trudności w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych.

4. Organizacja pozarządowa, o której mowa w ust. 1, ubiegająca się o powierzenie prowadzenia punktu, o którym mowa w ust. 1, przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, dołącza do oferty poza dokumentami, o których mowa w ust. 2, także zaświadczenie, o którym mowa w art. 11 ust. 3a pkt 2 ustawy zmienianej w art. 1, albo zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia, o którym mowa w art. 11a ust. 1, ustawy zmienianej w art. 1, z oceną pozytywną, przez osoby, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit. b.

Załączniki do oferty winny zostać złożone w oryginale lub w poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii przez osoby upoważnione do reprezentowania (Oferenta). Oferta złożona bez wymaganych załączników jest niekompletna i zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

X. Dane osobowe- klauzula informacyjna:

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO).

Każda organizacja przystępująca do otwartego konkursu ofert podaje swoje dane dobrowolnie.

Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w konkursie.

- Administratorem danych jest Starosta Zwoleński, ul. Wł. Jagiełły 4,
26-700 Zwoleń , tel. 48-676-33-89.

- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych w Starostwie Powiatowym w Zwoleniu, ul. Wł. Jagiełły 4,
adres e-mail: ido@zwolenpowiat.pl

- cel przetwarzania danych: przeprowadzenie otartego konkursu ofert na realizację w roku 2019 zadań publicznych w zakresie powierzenia prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej.

- informacje o odbiorcach danych: podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa, dane nie będą udostępniane podmiotom trzecim.

- okres przechowywania danych: okres wynikający z „Jednolitego rzeczowego wykazu akt organów powiatu i starostw powiatowych”.

- uprawnienia:

- prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej.
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych.

- podstawa prawna przetwarzania danych:

1) ustawa z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2017 r., poz. 2030 z późn. zm.),

2) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz. 450 z późn. zm.), w zw. z art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO.

- inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

STAROSTA

mgw. Wł. Waldemar Urbański

