

OGŁOSZENIE ZARZĄDU POWIATU w SOCHACZEWIE

Zarząd Powiatu w Sochaczewie ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pod nazwą: „Realizacja zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu sochaczewskiego w 2021 roku”.

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920 z późn. zm.), w związku z art. 4 ust. 1 pkt 1b, art. 4 ust.1 pkt. 22a, art. 5 ust. 4, art. 11 ust. 1 pkt. 2 i ust. 2 oraz art. 13 ust. 1-3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.) oraz art. 8 ust. 1, art. 11 ust. 1-2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2020, poz. 875, 1086).

I. Podmioty uprawnione do złożenia oferty

O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego może ubiegać się organizacja pozarządowa w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b lub w art. 4 ust. 1 pkt. 22a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057), która została **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, prowadzoną przez właściwego wojewodę, w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i w zakresie prowadzenia nieodpłatnej mediacji, która łącznie spełnia następujące warunki:

W przypadku przeznaczenia punktu na udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej:

1. posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych lub ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, nieodpłatnej mediacji;
2. posiada umowę zawartą z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (tj. osobą, która ukończyła wyższe studia prawnicze i uzyskała tytuł magistra lub zagraniczne studia prawnicze uznane w Rzeczypospolitej Polskiej, posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej, korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych, nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe);

3. oraz mediatorem, o którym mowa w art. 4a ust. 6 (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 2020 r. poz. 365, 288, 875, 1086), 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 informacje przekazano prezesowi sądu okręgowego);
4. daje gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności przez złożenie pisemnego zobowiązania:
 - a. zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
 - b. zapewnienia 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.

W przypadku przeznaczenia punktu na udzielenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego:

1. posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się ze świadczeniem poradnictwa obywatelskiego, nabyte w ciągu pięciu lat bezpośrednio poprzedzających złożenie wniosku lub co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzieleniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa;
2. posiada umowę zawartą z doradcą, o której mowa w art. 11 ust. 3a, która:
 - posiada wykształcenie wyższe,
 - 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, ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej;
 - spełnia wymogi, o których mowa w ust. 3 pkt 2 lit. c i d ustawy.
3. posiada umowę zawartą z mediatorem, o którym mowa w art. 4a ust. 6; (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 2020 r. poz. 365, 288, 875, 1086)), 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 informacje przekazano prezesowi sądu okręgowego);

4. daje gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności w zakresie zapewnienia:
 - a. poufności w związku ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jego udokumentowaniem;
 - 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.
6. O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego **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 wykorzystala dotację niezgodnie z celem jej przyznania, jak również organizacja pozarządowa, z którą starosta rozwiązał umowę. Termin dwóch lat biegnie od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy.
7. Oferent pozostawać będzie zobowiązany do prowadzenia punktu w sposób i na zasadach określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej w okresie **od 04.01.2021 r. do 31.12.2021 r.**

II. Cel konkursu

Celem konkursu jest wyłonienie organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego, która będzie prowadziła na terenie Powiatu Sochaczewskiego:

- **punkt nieodpłatnej pomocy prawnej** zlokalizowany w budynku stanowiącym siedzibę Urzędu Gminy Brochów, 5 (pięć) dni w tygodniu, w dni nie będące dniami wolnymi od pracy, w wymiarze 20 godzin tygodniowo, w następującym rozkładzie tygodniowym i godzinowym:
 - a) w poniedziałek – w godzinach 9:00 – 13:00,
 - b) we wtorek – w godzinach 9:00 – 13:00,
 - c) w środę – w godzinach 9:00 – 13:00,
 - d) w czwartek – w godzinach 9:00 – 13:00,
 - e) w piątek – w godzinach 9:00 – 13:00,
- **punkt nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego** zlokalizowany w budynku stanowiącym siedzibę Starostwa Powiatowego w Sochaczewie, w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu, podczas dyżuru trwającego co najmniej 4 godziny dziennie, który może być, na żądanie Starosty Sochaczewskiego, w przypadku określonym w ustawie, wydłużony do co najmniej 5 godzin dziennie, bez zmiany wysokości udzielonej dotacji.

Świadczenie nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywać się będzie w ramach dyżurów w sposób i na zasadach określonych w ww. ustawie o nieodpłatnej pomocy prawnej, w **okresie 04.01.2021 r. – 31.12.2021 r.**

W punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego organizacji pozarządowej powierza się jednocześnie zadania z **zakresu edukacji prawnej**, zmierzające do zwiększenia świadomości prawnej społeczeństwa, jak również w **zakresie nieodpłatnej mediacji**.

Prowadzenie nieodpłatnej mediacji odbywać się będzie w ramach dyżurów nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w zależności od bieżącego zapotrzebowania na nieodpłatną mediację, o której mowa w art. 8 ust. 12 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

W ramach dyżurów nie określa się z góry przedziału czasu na prowadzenie nieodpłatnej mediacji w zakresie, o którym mowa w art. 4a ust. 1 pkt. 4 w/w ustawy.

W zależności od bieżącego zapotrzebowania na nieodpłatną mediację, zgłaszanego przez osoby uprawnione, w punkcie organizuje się spotkanie z mediatorem poświęcone nieodpłatnej mediacji w zakresie, o którym mowa w art. 4a ust. 1 pkt. 4 ustawy o pomocy prawnej, z tym, że czas trwania jednego spotkania z mediatorem podczas dyżuru nie może przekroczyć połowy czasu trwania dyżuru.

Nieodpłatnej mediacji, w zakresie, o którym mowa w art. 4a. ust. 1 pkt. 4, ustawy o pomocy prawnej, nie może prowadzić osoba, która w sprawie którejkolwiek ze stron uprzednio świadczyła pomoc prawną lub poradnictwo obywatelskie, była świadkiem, wydawała opinię, sporządzała wywiad środowiskowy lub prowadziła terapię, a także osoba, co do której zachodzi okoliczność tego rodzaju, że mogłaby wywołać uzasadnioną wątpliwość co do jej bezstronności, z wyłączeniem udzielania pomocy, w zakresie, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1 cytowanej ustawy.

Nieodpłatną mediację, w zakresie, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1–3 i 5, a w zakresie, o którym mowa w ust. 1 pkt. 4, z uwzględnieniem ust. 6 i 7 w/w ustawy, może również prowadzić osoba udzielająca nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadcząca nieodpłatne poradnictwo obywatelskie.

Szczegółowy sposób organizowania i przeprowadzania mediacji zostanie określony w umowie na realizację zadania.

Rozszerzenie zakresu udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego o nieodpłatną mediację **nie powoduje zwiększenia środków na realizację zadania**.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. **Na każdy punkt** w 2021 roku przewiduje się **60 060,00 zł brutto** (słownie: sześćdziesiąt tysięcy sześćdziesiąt złotych) oraz na realizację zadania z zakresu edukacji prawnej na każdy punkt przewiduje się kwotę w wysokości **2 970,00 zł** (słownie: dwa tysiące dziewięćset siedemdziesiąt złotych).
2. W roku 2018 r. na prowadzenie jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej przez organizację pozarządową przewidziano kwotę 60 725,88 zł brutto (słownie: sześćdziesiąt tysięcy siedemset dwadzieścia pięć złotych 88/100), w roku 2019 na realizację zadania z zakresu świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji

prawnej dla organizacji pozarządowej przeznaczono 126 060 zł brutto (słownie: sto dwadzieścia sześć tysięcy sześćdziesiąt złotych). Natomiast w roku 2020 przeznaczono 60 060 zł brutto (słownie: sześćdziesiąt tysięcy sześćdziesiąt złotych) na każdy punkt oraz 2 970,00 zł (słownie: dwa tysiące dziewięćset siedemdziesiąt złotych) na realizację zadania z zakresu edukacji prawnej.

IV. Zasady przyznawania dotacji na realizację ww. zadań publicznych

1. Zadanie w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego jest zadaniem zleconym z zakresu administracji rządowej i realizowane będzie ze środków finansowych budżetu państwa.
2. Zasady przyznawania dotacji na realizację zadań publicznych określają przepisy:
 - 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057),
 - 2) ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 875, 1086 z późn. zm.),
 - 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 284, 374, 568, 695, 1175),
 - 4) rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 27 września 2019 r. w sprawie wysokości kwoty bazowej stanowiącej podstawę ustalenia wysokości dotacji na finansowanie zadania polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w 2020 roku (Dz. U. 2020 r. poz. 875, 1086).
 - 5) rozporządzenie 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)
3. Dotacja przekazana organizacji pozarządowej na realizację zadania publicznego w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej zostanie przekazana po zawarciu umowy na warunkach w niej określonych.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
5. Zarząd Powiatu Sochaczewskiego może odmówić podmiotowi wylonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, gdy okaże się, że podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności, podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
6. W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z jej przeznaczeniem stosuje się przepisy ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 284, 374, 568, 695, 1175).

V. Warunki realizacji zadania oraz miejsce składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania publicznego wg 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).

2. Oferty należy składać w Kancelarii Ogólnej Starostwa Powiatowego w Sochaczewie, przy ul. Marsz. J. Piłsudskiego 65, 96-500 Sochaczew, w **terminie do 16 listopada 2020 roku** do godziny **15.00** lub przesłać za pośrednictwem poczty, na adres: **Starostwo Powiatowe w Sochaczewie**, ul. Marsz. J. Piłsudskiego 65, 96-500 Sochaczew, z dokładnym oznaczeniem realizowanego zadania pn. **„Realizacja zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu sochaczewskiego w 2021 roku.”**

Na kopercie należy również podać nazwę organizacji składającej ofertę.

3. W przypadku nadesłania oferty pocztą, **decyduje data wpływu** do Starostwa Powiatowego. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Nie będą przyjmowane oferty przesyłane faksem i drogą elektroniczną.
5. Oferta musi spełniać wymagania wyszczególnione w art. 13 i 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz powinna zostać złożona na formularzu zgodnym ze wzorem 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), powinna być złożona w jednym egzemplarzu.
6. Oferty powinny być podpisane przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań, z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagany jest czytelny podpis oraz pieczętka nagłówkowa oferenta, pod rygorem stwierdzenia nieważności złożonej oferty.
7. Do oferty należy dołączyć oryginały następujących **dokumentów**, a w przypadku **kopii, należy potwierdzić „za zgodność z oryginałem”** każdej strony dokumentu przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu:
 - 1) aktualny odpis z rejestru (KRS) lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
 - 2) w przypadku, gdy organizacja nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – statut organizacji, sprawozdanie za rok ubiegły: merytoryczne z prowadzonej działalności i finansowe lub inny dokument określający zakres prowadzonej przez podmiot działalności.
 - 3) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta.
 - 4) zawarte umowy z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym (w zakresie prawa podatkowego, z wyłączeniem spraw podatkowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej) lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt. 2 i art. 11 ust. 3a ustawy z 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
 - 5) zawarte umowy z co najmniej dwoma mediatorami, o których mowa w art. 4a ust. 6, (tj. osobami wpisanymi 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 2020 r. poz. 365, 288, 875, 1086), lub wpisanymi na listę mediatorów prowadzoną przez organizację pozarządową w zakresie swoich zadań

- statutowych lub uczelni, o której mowa w ustawie z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego, o której informacji przekazano prezesowi sądu okręgowego),
- 6) dokumenty potwierdzające posiadanie co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego, a także w wykonywaniu zadań wiążących się z prowadzeniem mediacji.
 - 7) dokumenty potwierdzające posiadanie 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;
 - 8) dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz mediacji.
 - 9) **dokument potwierdzający wpis na listę prowadzoną przez właściwego wojewodę**, o której mowa w art. 11d ustawy z 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji;
 - 10) oferent ubiegający się o powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego dołącza do oferty również:
 - a) zaświadczenie, o którym mowa w art. 11 ust. 3a pkt. 2 ustawy z 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej(tj. o ukończeniu z oceną pozytywną szkolenia z zakresu świadczenia poradnictwa obywatelskiego, albo posiadaniu doświadczenia w świadczeniu poradnictwa obywatelskiego, wiedzy i umiejętności w tym zakresie, wydane przez podmiot uprawniony do prowadzenia szkolenia oraz kursu doszkalającego, o którym mowa w art. 11a ust. 2 w/w ustawy),
 - b) zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia z oceną pozytywną, o którym mowa w art. 11a ust 1 w/w ustawy (tj. minimalny zakres szkolenia obejmuje 70 godzin zajęć z zakresu poradnictwa obywatelskiego, z których co najmniej 15 godzin przeznacza się na zajęcia z zakresu metodyki pracy doradcy oraz co najmniej 20 godzin na zajęcia z zakresu poradnictwa dla osób zadłużonych. Szkolenie kończy się oceną wiedzy i umiejętności z zakresu świadczenia poradnictwa obywatelskiego);
 - c) zaświadczenia potwierdzającego uczestnictwo w kursie doszkalającym, o którym mowa w art. 11a ust. 2, przez doradców, którzy obowiązani są do uczestnictwa w kursie doszkalającym co najmniej raz w roku, począwszy od roku następnego po roku, w którym ukończyli szkolenie albo uzyskali zaświadczenie, o którym mowa w art. 11 ust. 3a pkt 2.

Oferent składając dokumenty, o których mowa w pkt. 10 lit. a-c zobowiązuje się do złożenia oświadczenia, iż doradca nie został i nie zostanie zgłoszony do innego postępowania konkursowego w zakresie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego. Brak osobistego świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego przez osobę (doradcę) wskazanego w ofercie, stanowić będzie podstawę do nie zawarcia umowy lub rozwiązania umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego.

Oferent zobowiązany jest również do wskazania w ofercie **wykazu osób**, które będą udzielać nieodpłatną pomoc prawną lub nieodpłatne poradnictwo obywatelskie oraz mediację w punkcie zlokalizowanym na terenie powiatu sochaczewskiego w 2021 r.

- 11) Oferent składa pisemne oświadczenia o zobowiązaniu się do:
 - a) zapewnienia poufności w związku z udzieleniem nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jej dokumentowaniem, (zał. nr 1 do ogłoszenia)
 - b) zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (zał. nr 2 do ogłoszenia)
 - c) oświadczenie o braku przesłanek wykluczających możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (zał. nr 3 do ogłoszenia)
 - d) pisemne zobowiązanie przestrzegania zasad etyki przy świadczeniu nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów (zał. nr 4 do ogłoszenia)
 - e) dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
8. Oferent zobowiązany jest do złożenia oświadczenia, że nie zalega z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych lub innych podmiotów oraz, że w ciągu ostatnich dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert rozliczył się z dotacji przyznanej na realizację zadania publicznego, jak również wszystkie środki finansowe zostały przeznaczone i ściśle wydatkowane na ten cel.
9. Kopie wymaganych załączników powinny być potwierdzone przez osoby uprawnione do reprezentacji „za zgodność z oryginałem”. Oferta złożona bez wymaganych załączników jest niekompletna i zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.
10. Oferty złożone niekompletne, bez wymaganych załączników lub oświadczeń, nieczytelne, w innym języku niż język polski, złożone niezgodnie z ogłoszeniem, na niewłaściwych formularzach lub złożone po terminie, przesłane faksem lub pocztą elektroniczną, niepodpisane lub podpisane przez osoby nieuprawnione zostaną odrzucone z przyczyn formalnych. Na wynik oceny formalnej nie mają wpływu oczywiste pomyłki pisarskie polegające w szczególności na niezamierzonym przekręceniu, opuszczeniu wyrazu, błędzie logicznym, pisarskim lub mającym postać innej niedokładności przypadkowej.
11. Obowiązek sporządzenia kompletnej oferty spoczywa na oferencie. Po złożeniu oferty nie dopuszcza się uzupełnienia brakujących dokumentów lub wnoszenia jakichkolwiek poprawek i uzupełnień do złożonych dokumentów.
12. Oferta powinna być podpisana przez osoby uprawnione oraz powinna posiadać wymagane pieczęcie.
13. Złożenie oferty przez Oferenta nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotacja zostanie przyznana na realizację zadania publicznego podmiotowi, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.

14. Zadanie przedstawione w ramach niniejszego konkursu jest zadaniem zleconym z zakresu administracji rządowej, w przypadku, gdy wnioskowana w ofertach kwota finansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na powierzenie zadania, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.
15. Z wyłonioną organizacją w konkursie zostanie podpisana umowa, w której zostaną określone szczegółowe warunki prowadzenia zadania oraz sposób finansowania i rozliczania się z przyznanej dotacji.

VI. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie musi być wykonane w całości w 2020 roku, tj. **od 04. 01.2021r. do 31.12.2021 roku.**
2. Szczegółowe terminy i warunki realizacji zadania zostaną określone w wiążącej stronie umowy.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest m. in. do:
 - 1) prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu podczas dyżuru trwającego 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 2020 r. poz. 695). w przypadku, gdy liczba osób uprawnionych, którym ma być udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, uniemożliwia sprawne umawianie terminów wizyt w punktach na terenie Powiatu Sochaczewskiego, czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie. Wydłużenie czasu trwania dyżuru następuje na żądanie starosty. Wydłużenie czasu trwania dyżuru, o którym mowa w art. 8 ust. 6 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w 2021 roku.
 - 2) dokumentowania każdego przypadku udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w karcie nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego zwanej dalej „kartą pomocy.” – część A i karty pomocy część B obejmującą opinię osób uprawnionych o udzielonej pomocy w **systemie obsługi nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego <https://adm-np.ms.gov.pl/>**, wdrożonego przez Ministerstwo Sprawiedliwości z dniem 01 lipca 2019 r.
 - 3) 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 uprawnionym mającym trudności w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych oraz wykaz osób, z którymi zawarł porozumienie w przypadku, gdy deklaruje w ramach oferty dodatkowe świadczenia wolontariuszy.
 - 4) oferent w ramach oferty może wskazać plan specjalizacji punktu.
 - 5) oferent zobowiązany jest w ofercie złożyć wniosek o rozszerzenie zakresu udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego o **nieodpłatną mediację**. Oferent winien wskazać osoby mające prowadzić nieodpłatną mediację oraz załączyć do oferty stosowne umowy. Osoby wskazane przez Oferenta muszą być wpisane 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 2020 r. poz. 365, 288, 875, 1086) lub wpisane 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.

- 6) zapewnienia realizacji 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 ww. ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej... (zwiększanie świadomości prawnej społeczeństwa poprzez opracowanie informatorów i poradników, prowadzenie otwartych wykładów i warsztatów oraz rozpowszechnianie informacji za pośrednictwem środków masowego przekazu, ulotek i innych zwyczajowo przyjętych form komunikacji).

Oferent winien wskazać w ofercie termin tj. miesiąc lub kwartał, w jakim planuje zrealizować zadania z zakresu edukacji prawnej.

W ramach umowy organizacji pozarządowej Starosta Sochaczewski określi preferowane formy realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej.

- 7) udzielenia osobom ze znaczną niepełnosprawnością ruchową, które nie mogą wstawić 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), nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego poza punktem lub za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość.
- 8) udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej na zasadach określonych w art. 5 ust. 2, art. 7 oraz art. 8 ust 2 i 3 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej w okresie od 04.01.2021 r. do 31.12.2021 r.
- 9) złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego 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, poz. 2057), w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania.
- 10) przeznaczenia i ściśle wydatkowania środków finansowych z przyznanej dotacji na realizację określonego zadania w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej.

VII. Ocena oferty konkursowej

1. Oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert dokonuje Komisja Konkursowa powołana przez Starostę Sochaczewskiego.
2. W skład Komisji Konkursowej powołanej przez organ jednostki samorządu terytorialnego wchodzi przedstawiciele organu wykonawczego powiatu, osoby reprezentujące organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe biorące udział w konkursie, a także może wchodzić dodatkowo przedstawiciel Wojewody, o którym mowa w art. 11 ust. 2 ustawy

- z 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
3. Komisja Konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jeżeli:
 - 1) żadna organizacja nie wskaże osób do składu Komisji Konkursowej lub
 - 2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach Komisji Konkursowej lub
 - 3) wszystkie powołane w skład Komisji Konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub 15 ust. 2f ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
 4. Zarząd Powiatu unieważnia otwarty konkurs oferty, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty,
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.
 5. W przypadku, gdy w otwartym konkursie ofert, nie wpłynęła 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, organizacji pozarządowej powierza się prowadzenie punktu z przeznaczeniem na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej.
 6. Oferty, które nie będą spełniały kryteriów formalnych zostaną odrzucone i nie będą rozpatrywane.
 7. Decyzje w sprawie wyboru i odrzuceniu oferty są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
 8. Oferty złożone na niewłaściwym formularzu niekompletne (w tym wypełnione niepoprawnie) lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
 9. Zarząd Powiatu Sochaczewskiego zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu lub odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu ofert bez podania przyczyny. Informację o unieważnieniu konkursu lub odstąpieniu od rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert Zarząd Powiatu Sochaczewskiego poda do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Sochaczewie.

VIII. Kryteria i tryb wyboru oferty

1. Wybór ofert do realizacji i tym samym ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w terminie **do 15 grudnia 2021 roku**. Informacja o ogłoszeniu konkursu ofert i jego rozstrzygnięciu zostanie zamieszczona: w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Sochaczewie oraz na tablicy ogłoszeń.

Komisja Konkursowa powołana przez Zarząd Powiatu w Sochaczewie ocenia oferty pod względem formalnym i merytorycznym, przyjmując następujące kryteria:

- 1) **kryteria oceny formalnej:**
 - a) ofertę złożono w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym (tak/nie);
 - b) ofertę złożył uprawniony podmiot (tak/nie);

- c) proponowane zadanie jest zgodne z zakresem konkursu – wpisuje się w rodzaj i okres realizacji zadania (tak/nie);
- d) ofertę złożono na właściwym wzorze oferty realizacji zadania publicznego (tak/nie);
- e) formularz oferty został wypełniony w wymaganych polach (tak/nie);
- f) oferta została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta (tak/nie);
- g) oferta posiada wszystkie załączone w ogłoszeniu oświadczenia i wymagane załączniki, a kopie złożonych dokumentów potwierdzone są za zgodność z oryginałem (tak/nie);

2) kryteria oceny merytorycznej:

- a) rzetelność przygotowanego projektu, przejrzystość oferty i dołączonych dokumentów (0–5 pkt);
- b) kalkulacja kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0–5 pkt.);
- c) wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków związane z realizacją zadania (0–5 pkt);
- d) jakość wykonania zadania, w tym dodatkowe działania promocyjne realizacji zadania, w związku z realizacją ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, w zakresie zwiększenia dla osób uprawnionych dostępności cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062), (0–5 pkt.);
- e) rodzaj i różnorodność form działań edukacyjnych zmierzających do zwiększenia świadomości społeczeństwa prowadzonych przez oferenta w ramach edukacji prawnej (0–5 pkt);
- f) kwalifikacje i/lub doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania (0–5 pkt);
- g) możliwość realizacji zadania przez oferenta, doświadczenie organizacji w realizacji tego typu zadań (0–5 pkt);

Suma punktów przypadających na jedną osobę wynosi 35 pkt. Przy ocenie ofert punktacja zostanie przyznana w zależności od złożonego wariantu oferty.

Komisja konkursowa po zapoznaniu się z wynikami oceny formalnej przystąpi do oceny merytorycznej ofert z pozytywnym wynikiem oceny formalnej w oparciu o przyjęte kryteria oceny. w uzasadnionych przypadkach może wezwać oferenta do złożenia wyjaśnień oraz dokonać uzgodnień. Efektem przeprowadzonych czynności będzie lista rankingowa, która wraz z opinią komisji konkursowej zostanie przedłożona Zarządowi Powiatu Sochaczewskiego.

2. Zarząd Powiatu w Sochaczewie, biorąc pod uwagę opinię Komisji Konkursowej, dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty i podpisuje z wybranymi oferentami umowy na realizację

zadań. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone w terminie 7 dni od dokonania wyboru przez Zarząd Powiatu. Decyzja Zarządu jest ostateczna.

3. Zarząd Powiatu Sochaczewskiego powiadamia oferentów o rozstrzygnięciu konkursu poprzez podanie do publicznej wiadomości informacji w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Sochaczewie.
4. Złożone oferty na realizację zadania publicznego nie będą zwracane oferentom.
5. 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 tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego dalej w skrócie **RODO**, administratorem danych osobowych zawartych w przesłanych ofertach otwartego konkursu na realizację zadania w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu sochaczewskiego w 2021 r. jest **Starosta Sochaczewski**. Dane te zostaną wykorzystane na potrzeby przeprowadzenia w/w konkursu – załącznik nr 5 do ogłoszenia.

IX. Załączniki do ogłoszenia:

Załącznik nr 1. Wzór – „Pisemne zobowiązanie do zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jej dokumentowaniu.”

Załącznik nr 2. Wzór – „Zobowiązanie do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego”.

Załącznik nr 3. Wzór – „Oświadczenie, że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, o których mowa w art. 11 ust. 6 ustawy o zmianie ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej oraz niektórych innych ustawach z dnia 15 czerwca 2018 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 1467)”.

Załącznik nr 4. Wzór – „Pisemne zobowiązanie przestrzegania zasad etyki odpowiednio przy świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub nieodpłatnej pomocy prawnej w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów” zgodnie z art. 10 ust. 1 pkt. 1 oraz art. 10 ust. 1 pkt. 2 ustawy o zmianie ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej oraz niektórych innych ustaw z dnia 15 czerwca 2018 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 1467).

Załącznik nr 5. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych.