

ZARZĄD POWIATU BIERUŃSKO-LĘDZIŃSKIEGO

Ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie powiatu bieruńsko-lędzińskiego w 2019 roku.

I. Rodzaj zadania

1. Przedmiotem konkursu jest wyłonienie organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego, której zadaniem będzie prowadzenie jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, zlokalizowanego na terenie powiatu bieruńsko-lędzińskiego.

2. W ramach prowadzenia punktu organizacja pozarządowa zobowiązana jest do:

1) udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej obejmującej:

- a) poinformowanie osoby fizycznej o obowiązującym stanie prawnym oraz o przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach, w tym w związku z toczącym się postępowaniem przygotowawczym, administracyjnym, sądowym lub sądowo administracyjnym lub,
- b) wskazanie osobie uprawnionej sposobu rozwiązania jej problemu prawnego lub,
- c) sporządzenie projektu pisma w sprawach, o których mowa w lit. a i b, z wyłączeniem pism procesowych w toczącym się postępowaniu przygotowawczym lub sądowym i pism w toczącym się postępowaniu sądowoadministracyjnym 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 sądowoadministracyjnym oraz poinformowanie o kosztach postępowania i ryzyku finansowym związanym ze skierowaniem sprawy na drogę sądową.

2) świadczenia 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.

3. Świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywać się będzie w ramach dyżurów dotyczących udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej.

4. Ponadto 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 brzmieniu obowiązującym od dnia 01.01.2019 roku. W umowie Starosta może określić preferowane formy realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej.

5. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej powinno odbywać się na zasadach określonych w art. 5 ust. 2, art. 7 oraz art. 8 ust. 2 i 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej.

6. Nieodpłatna pomoc prawna zgodnie z ustawą o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, powinna być udzielana w punkcie pomocy prawnej w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu 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. 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 na obszarze powiatu bieruńsko-lędzińskiego, czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie we wszystkich punktach na terenie tego powiatu.

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 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.).

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. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w sytuacji, o której mowa w zdaniu poprzednim, nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie realizacji zadania ma formę powierzenia wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację.

2. O powierzenie prowadzenia w 2019 r. punktu, w którym będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna oraz świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie może ubiegać się organizacja pozarządowa prowadząca działalność pożytku publicznego w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b lub 22a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.), która:

- 1) w przypadku przeznaczenia punktu na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, łącznie spełnia 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 prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy w brzmieniu obowiązującym od dnia 01.01.2019 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 poradnictwa obywatelskiego,
- b) posiada umowę zawartą z osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3a ustawy w brzmieniu obowiązującym od dnia 01.01.2019 r.
- c) daje gwarancję należytego wykonania zadania w szczególności w zakresie zapewnienia:
- poufności w związku ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jego dokumentowania,
 - profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
 - przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu 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. O powierzenie prowadzenia w 2019 roku punktu nie może się ubiegać 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.

III. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania

Na realizację zadania przewidziano kwotę **64 020,00 złotych** (słownie: *sześćdziesiąt cztery tysiące dwadzieścia złotych 00/100*).

IV. Terminy i warunki realizacji zadania

1. Miejsce realizacji zadania: Bieruń, ul. Warszawska 168.

2. Okres realizacji zadania: od 1 stycznia 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.

3. Oferty należy składać w kancelarii Starostwa Powiatowego w Bieruniu, ul. św. Kingi 1, w godzinach urzędowania lub przesyłką listową. Nie będą przyjmowane wnioski przesłane drogą elektroniczną. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do kancelarii Starostwa.

4. Oferty należy:

1) składać w zamkniętych, opisanych kopertach. Na kopercie oraz na pierwszej stronie oferty należy wpisać drukowanymi literami: „**PROWADZENIE PUNKTU NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ ORAZ NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO NA TERENIE POWIATU BIERUŃSKO-LĘDZIŃSKIEGO W ROKU 2019**”, a także nazwę organizacji składającej ofertę.

2) składać zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku 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).

5. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:

1) aktualny odpis z rejestru (KRS) lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (*właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu, zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym*),

2) w przypadku, gdy organizacja nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – statut oraz sprawozdania za rok ubiegły:

a) merytoryczne z prowadzonej działalności,

b) finansowe.

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) dokumenty potwierdzające spełnienie warunku umowy, o którym mowa w pkt II ust. 2 pkt 1 lit. a lub pkt II ust. 2 pkt 2 lit. a,

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

6) pisemne zobowiązania realizacji zadania w sposób, o którym mowa w pkt II ust. 2 pkt 1 lit. c lub pkt II ust. 2 pkt 2 lit. c,

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

6. 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 trudność w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych.

7. Organizacja pozarządowa, ubiegająca się o powierzenie prowadzenia punktu dołącza ponadto do oferty, także zaświadczenie, o którym mowa w art. 11 ust. 3a pkt 2 ustawy albo zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia, z oceną pozytywną, przez osoby, o których mowa w pkt II ust. 2 pkt 2 lit. b.

8. Warunkiem uczestnictwa w konkursie jest zgodność zadań i działań zawartych w celach statutowych oferenta z obszarem, na który została złożona oferta.
9. Możliwe jest odstępianie od załączenia dokumentów, o których mowa w ust. 4 pkt 1, jeżeli znane są one ogłaszającemu konkurs z urzędu (na podstawie posiadanej ewidencji, rejestrów).
10. Załączniki dołączone do oferty powinny być oryginałem dokumentu lub kopią potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną.
11. Załączniki dla swojej ważności muszą być opatrzone podpisem uprawnionej statutowo bądź upoważnionej w tym celu osoby (*w przypadku braku pieczęci imiennej wymagane jest złożenie czytelnego podpisu*).
12. Oferent przyjmujący zlecenie realizacji zadania zobowiązuje się do jego wykonania w trybie i na zasadach określonych w umowie.
13. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej. W umowie zostaną określone szczegółowe warunki prowadzenia zadania oraz sposób finansowania i rozliczenia się z przyznanej dotacji, z uwzględnieniem regulacji wynikających z art. 6 ust. 2 pkt 1 i 3-6 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.
14. Niepodpisanie, przez wybranego w drodze konkursu oferenta, umowy do dnia 15 grudnia 2018 r. jest równoznaczne z rezygnacją z realizacji zadania.
15. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania publicznego otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym.

V. Termin składania ofert

Termin składania ofert upływa 15 października 2018 roku o godz. 9:00. O przyjęciu oferty do konkursu decyduje **data wpływu oferty do Starostwa Powiatowego w Bieruniu, przy ul. św. Kingi 1**, potwierdzona właściwą pieczęcią w Kancelarii.

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

1. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone według obowiązującego wzoru, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.
2. Złożone oferty będą weryfikowane pod względem formalnym przez pracowników Biura Prawnego Starostwa Powiatowego w Bieruniu.
3. Nie będą rozpatrywane z powodów formalnych oferty:
 - 1) złożone przez podmioty nieuprawnione,
 - 2) złożone na innym druku niż określony w niniejszym ogłoszeniu,
 - 3) złożone po terminie,
 - 4) niekompletne,
 - 5) dotyczące zadania nieujętego w niniejszym ogłoszeniu konkursowym.
4. Komisja konkursowa rozpatrzy tylko wnioski zgodne z tematyką konkursu oraz działalnością statutową wnioskodawcy.
5. Wnioskodawcy zostaną poinformowani o wynikach weryfikacji formalnej w przypadku, gdy oferta zostanie rozpatrzona negatywnie.

6. W oparciu o formalną i merytoryczną ocenę ofert, powołana przez Zarząd Powiatu Komisja Konkursowa ustali wstępną listę rankingową ofert i przekaże ją wraz ze swoją opinią Zarządowi Powiatu, który decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje w formie uchwały.

7. Organizacja zobowiązana jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania.

8. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie zmian w harmonogramie w zakresie np. terminów świadczenia porad, po uprzednim powiadomieniu o tym fakcie Zarządu Powiatu, na podstawie pisemnego uzasadnienia konieczności wprowadzanych zmian, zgody Zarządu Powiatu i po podpisaniu aneksu do umowy.

9. Termin dokonania wyboru oferty - do 25 października 2018 r.

10. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku 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.

11. Przyjmuje się następujące kryteria przy rozpatrywaniu ofert:

- 1) zgodność przedstawionego w ofercie zadania z zadaniem określonym w ogłoszeniu o konkursie (0 do 4 punktów);
- 2) jakość przygotowanego projektu, przejrzystość, ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (0 do 8 punktów);
- 3) ocena wkładu rzeczowego, osobowego oraz kwalifikacji osób przy udziale których zadanie będzie realizowane (0 do 6 punktów);
- 4) dotychczasowe doświadczenie organizacji w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych (0 do 4 punktów).

VII. Informacja o realizowanych w roku 2019 zadaniach publicznych tego samego rodzaju.

W 2019 r. powiat bieruńsko-lędzki realizuje zadanie publiczne polegające na powierzeniu wyłonionej w otwartym konkursie ofert organizacji pozarządowej prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

VIII. Informacje końcowe.

1. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy z powiatem bieruńsko-lędzkim na realizację zadania.
2. W kwestiach nieuregulowanych powyższym ogłoszeniem mają zastosowanie przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24.04.2003 r. (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 450 z późn. zm.).
3. Wszelkie informacje dotyczące otwartego konkursu ofert, można uzyskać pod numerem telefonu 32/ 226-91- 69.

4. Na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Administratorem danych osobowych, zawartych w przesłanych ofertach, jest Starosta Bieruńsko-Lędziński. Dane zostaną wykorzystane na potrzeby przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie powiatu bieruńsko-lędzińskiego w 2019 roku.

STAROSTA

Bernard Bednorz

Zagishe

