

O G Ł O S Z E N I E

ZARZĄD POWIATU PLESZEWSKIEGO
ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zleconego zadania
publicznego
Powiatu Pleszewskiego
z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej
lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego
oraz edukacji prawnej
na terenie powiatu pleszewskiego w 2020 r.

na podstawie art. 11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t. j. Dz.U. z 2019, poz. 294), art. 11, 13 i 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz.U. z 2019, poz. 688 ze zm.)

I. Rodzaj zadania i cel konkursu :

Celem konkursu jest stworzenie systemu poradnictwa prawnego i obywatelskiego na terenie powiatu pleszewskiego w okresie od 1 stycznia 2020r. do 31 grudnia 2020r.

Zadanie polegać będzie na prowadzenie dwóch punktów w tym: jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i jednego punktu świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz powierzeniu zadania z zakresu edukacji prawnej oraz nieodpłatnej mediacji na terenie powiatu pleszewskiego w 2020r., o których mowa w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 294).

Zadanie nr 1

Prowadzenie jednego punktu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej umiejscowionego w dwóch lokalizacjach :

- a) w Pleszewie – w siedzibie Starostwa Powiatowego w Pleszewie, ul. Poznańska 79, 63-300 Pleszew, poniedziałek, środa – piątek , w godzinach 8.00-12.00
- b) w Czerminie – w siedzibie Środowiskowego Domu Samopomocy w Czerminie , 63-304 Czermin 1, wtorek w godzinach 8.00 – 12.00.

oraz realizacja zadań z edukacji prawnej – co najmniej jedno zadanie na jeden punkt.

Zadanie nr 2

Prowadzenie jednego punktu świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, umiejscowionego w dwóch lokalizacjach:

c) w Dobrzycy – w siedzibie Gminnego Centrum Kultury w Dobrzycy, ul. Koźmińska 10, 63-330 Dobrzyca, poniedziałek – wtorek w godzinach 8.00 – 12.00;

d) w Gołuchowie – w siedzibie Urzędu Gminy w Gołuchowie, ul. Lipowa 1, 63-322 Gołuchów, środa – piątek w godzinach 8.00 – 12.00.

oraz realizacja zadań z edukacji prawnej – co najmniej jedno zadanie na jeden punkt.

Organizacja pozarządowa zobowiązana jest do przedstawienia w ofercie swoich propozycji działań w zakresie edukacji prawnej oraz ujęcia kosztów tych działań w kalkulacji przewidywanych kosztów w ramach przewidywanych środków.

2. W konkursie dopuszcza się możliwość złożenia ofert w następujących wariantach:

a) Wariant 1 – zadanie nr 1 oraz zadanie nr 2;

b) Wariant 2 – zadanie nr 1 lub zadanie nr 2.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania :

Na realizację zadania w 2020 r. przeznaczona jest kwota na rzecz wyłonionych organizacji pozarządowych kwotę 126.060,00 zł (słownie: sto dwadzieścia sześć tysięcy sześćdziesiąt złotych 00/100) w tym na wynagrodzenia kwotę 60.060,00 zł (słownie: sto dwadzieścia tysięcy sto dwadzieścia złotych 00/100) na prowadzenie jednego punktu oraz kwotę 5.940 zł (słownie: pięć tysięcy dziewięćset czterdzieści złotych 00/100) na edukację prawną.

III. Podmioty uprawnione do złożenia oferty :

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz.U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.) prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b lub w art. 4 ust.1 pkt 22a, które spełniają odpowiednio warunki opisane w pkt 2-3 oraz spełniają wymogi określone w art. 11d ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t. j. Dz. U. z 2019r., poz. 294), czyli są wpisane przez wojewodę na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów . Wszystkie warunki muszą zostać spełnione łącznie, w zależności od zakresu składanej oferty.

2. O powierzenie prowadzenia punktu, w którym będzie **udzielana nieodpłatna pomoc prawna**, może ubiegać się organizacja pozarządowa, która łącznie spełnia następujące warunki:

a) posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem 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 z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 294);

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.

3. O powierzenie prowadzenia punktu, w którym będzie świadczone **nieodpłatne poradnictwo obywatelskie lub nieodpłatna pomoc prawna**, może ubiegać się organizacja pozarządowa , która łącznie spełnia następujące warunki:

a) określone w pkt. 2,

b) 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;

c) posiada umowę zawartą z osobą, 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 (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 294 ze zm.),

- 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,

d) 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;

e) opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

4. O powierzenie realizacji zadania 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 ta 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.

5. W przypadku zaprzestania spełniania przez oferenta warunku, o którym mowa w pkt 2 lit. b oraz pkt 3 lit. c starosta nie zawiera umowy z oferentem albo rozwiązuje ją ze skutkiem natychmiastowym.

6. W przypadku zaprzestania spełniania przez oferenta warunku, o którym mowa w pkt 2 lit. c oraz pkt 3 lit. d starosta nie zawiera umowy z oferentem albo rozwiązuje ją za dwutygodniowym wypowiedzeniem.

IV. Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji na wsparcie realizacji zadania publicznego określają przepisy:

- ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2019, poz. 688 ze. zm.),
- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze. zm.)
- ustawa z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 294),

2. Dotacja przyznana organizacji pozarządowej zostanie przekazana po zawarciu umowy o wykonanie zadania publicznego, w terminach w niej określonych.

3. Ramowy wzór umowy określa rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. 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).

4. Dopuszcza się możliwość wyboru więcej niż jednej oferty.

5. Decyzję o wyborze oferty i o udzielaniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Pleszewskiego w formie uchwały biorąc pod uwagę opinię komisji konkursowej. Uchwała będzie podstawą do zawarcia z podmiotem lub podmiotami, którego lub których oferty będą wybrane w konkursie, umów szczegółowo określających warunki i termin realizacji zadania oraz sposób rozliczenia dotacji.

V. Termin i warunki realizacji zadania

1. W każdym punkcie zadanie ma być zrealizowane w całości terminie od 1 stycznia do 31 grudnia w 2020 roku w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu, podczas dyżuru trwającego co najmniej 4 godziny dziennie, który może być, na żądanie Starosty Pleszewskiego, w przypadku określonym w ustawie, wydłużony do co najmniej 5 godzin dziennie, bez zmiany wysokości udzielonej dotacji.

2. 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 (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1824), może być udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, także poza punktem albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w sytuacji, o której mowa w zdaniu poprzednim, nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.

3. Ponadto w ramach umowy, organizacji pozarządowej powierza się 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 umowie starosta może określić preferowane formy realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej.

4. Nieodpłatna pomoc prawna i nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmują również 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 (t. j. Dz.U. z 2019 r. poz. 52 ze zm.) 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 informacje przekazano prezesowi sądu okręgowego. Prowadzenie nieodpłatnej mediacji odbywać się będzie w ramach dyżurów i nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania.

5. Oferent, w ramach oferty może przedstawić 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.

6. Oferent zobowiązany jest do wskazania w ofercie wykazu osób, które będą wskazane do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w punktach zlokalizowanych na terenie powiatu pleszewskiego.

7. Osoby realizujące bezpośrednio zadania muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w tym zakresie, zgodnie z art. 5 oraz art. 11 ust. 3 lub art. 11 ust. 3a ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

8. Realizując zadanie z zakresu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego należy zapewnić profesjonalne i rzetelne udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji gdy zachodzi konflikt interesów oraz poufność w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jego dokumentowaniem.

9. Warunki realizacji zadania określa umowa sporządzona według wzoru określonego rozporządzeniem o którym mowa w pkt. III. 3 ogłoszenie.

10. Zleceniobiorca zapewnia właściwe oznakowanie lokalu **na zewnątrz i wewnątrz budynku** oraz informację o osobach uprawnionych i zakresie udzielanej pomocy lub porad od 2 stycznia 2020 r.

11. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego rozporządzeniem o którym mowa w pkt. IV. 3 ogłoszenia.

VI. Termin i warunki składania ofert

Oferty w zamkniętych kopertach, sporządzone wg wzoru określonego w rozporządzeniu, o którym mowa wyżej, należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty **w terminie do 20 listopada 2019r.**, na adres: Starostwo Powiatowe w Pleszewie, ul. Poznańska 79, 63 – 300 Pleszew. **Decyduje data wpływu do urzędu, a nie data stempla pocztowego. Na kopercie należy wpisać nazwę konkursu oraz numer zadania.**

1. Oferty należy sporządzić w języku polskim, pisemnie pod rygorem nieważności **w formie komputerowej lub czytelnym pismem ręcznym**, z wypełnieniem wszystkich miejsc w ofercie.

2. Oferty powinny być sporządzone na drukach określonych w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. 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. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
4. Oferta winna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem, lub rejestrem określającym sposób reprezentacji.
5. Oferty przesłane faksem nie będą przyjmowane.
6. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.

Do oferty należy dołączyć:

- kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym),
- **decyzję o wpisie na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów , o której mowa w art. 11d ust. 6 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej,**
- potwierdzenie posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego (dokumenty potwierdzające nieprzerwane wykonywanie tych zadań, od co najmniej 30 października 2017 r. do dnia złożenia oferty),
- umowy z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11. ust. 3 pkt 2 lub art. 11 ust. 3a ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (oryginały lub kserokopie /poświadczone za zgodność z oryginałem/ umowy, potwierdzające świadczenie pomocy prawnej w okresie od 1 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2020 r.),
- umowę zawartą z mediatorem , o którym mowa w art. 4a ust. 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej,
- pisemne zobowiązanie do zapewnienia poufności w związku z udzieleniem nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jego dokumentowaniem,
- Zobowiązanie do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji gdy zachodzi konflikt interesów,
- wywiązanie się z obowiązku opracowania i stosowania standardów obsługi i wewnętrznego systemu kontroli jakości **udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej** lub wywiązanie się z obowiązku opracowania i stosowania standardów obsługi i wewnętrznego systemu kontroli jakości **udzielanego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego** (dokument standardów obsługi i wewnętrznego systemu kontroli jakości **udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej /nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego),**

- organizacja pozarządowa ubiegająca się o **powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego** dołącza do oferty zaświadczenie, o którym mowa w art. 11 ust. 3a pkt 2 ustawy albo zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia, o którym mowa w art. 11 a ust. 1, ustawy z oceną pozytywną, przez osoby, o których mowa w art. 11 b ustawy (kopia /poświadczona za zgodność z oryginałem/ zaświadczenia o ukończeniu kursu dla każdej osoby mającej świadczyć poradnictwo obywatelskie).
- **Fakultatywnie** - w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru (dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta).
- **Fakultatywnie** - porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami, które będą wykonywały świadczenia w ramach prowadzonego punktu w tym służyły asystą osobom, o których mowa w art. 4 ustawy mającym trudności w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych (porozumienie/a wolontariackie).

Kserokopie będące załącznikami do oferty należy potwierdzić za zgodność z oryginałem.

VII. Tryb, kryteria i termin dokonania wyboru ofert

1. Wyboru ofert dokonuje się w oparciu o zasady określone w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2019, poz. 688 ze zm.).

2. Złożone oferty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej przeprowadzonej na podstawie kart oceny ofert.

3. Przyjmuje się następujące kryteria oceny formalnej ofert :

- 1) ofertę złożono w terminie określonym w ogłoszeniu konkursu,
- 2) ofertę złożył uprawniony podmiot,
- 3) proponowane zadanie jest zgodne z zakresem konkursu (rodzaj i okres realizacji zadania),
- 4) ofertę złożono na właściwym wzorze ofert realizacji zadania publicznego,
- 5) formularz oferty został prawidłowo wypełniony,
- 6) oferta została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta,
- 7) oferta posiada wymagane załączniki określone w części VI adekwatne do zakresu zadania na które oferta została złożona.

4. Przyjmuje się następujące kryteria oceny merytorycznej ofert złożonych na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej :

1) ocena proponowanej jakości zadania - kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja będzie realizowała zadania:

- przez adwokata lub radcę prawnego – 3 punkty,
- przez mediatora w zakresie nieodpłatnej mediacji – 2 punkty,
- przez doradcę podatkowego lub osobę, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej – 1 punkt,

2) jakość złożonej oferty :

- zapoznanie się z zakresem zadań – 0-5 punktów,
- spójność harmonogramu z opisem poszczególnych zadań – 0-5 punktów,
- kosztorys zawiera/ nie zawiera błędów – 0-5 punktów
- dotychczasowa współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie realizowanego zadania – 0-5 punktów,

3) działania z zakresu edukacji prawnej :

- innowacyjność planowanych działań – 0-5 punktów,
- wielkość kręgu odbiorców realizowanego zadania – 0-5 punktów,
- sposób promocji i upowszechniania informacji o realizacji zadania wśród mieszkańców – 0-5 punktów,

4) planowany wkład rzeczowy, osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji :

- wkład rzeczowy – 2 punkty,
- świadczenia wolontariuszy udokumentowane zawartymi porozumieniami o wolontariacie przedstawionymi w ramach oferty – 2 punkty,
- deklarowane świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji przy realizacji zadań – 1 punkt.

5. Przyjmuje się następujące kryteria oceny merytorycznej ofert złożonych na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego :

1) proponowana jakość zadania – kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja będzie realizowała zadania, świadczenie pomocy przez osobę, która :

- spełnia wymogi określone w art. 11 ust. 3a ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej – 3 punkty
- przez mediatora w zakresie nieodpłatnej mediacji – 2 punkty,

2) jakość złożonej oferty :

- zapoznanie się z zakresem zadań – 0-5 punktów,
- spójność harmonogramu z opisem poszczególnych zadań – 0-5 punktów,
- kosztorys zawiera/ nie zawiera błędów – 0-5 punktów
- dotychczasowa współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie realizowanego zadania – 0-5 punktów.

3) działania z zakresu edukacji prawnej :

- innowacyjność planowanych działań – 0-5 punktów,
- wielkość kręgu odbiorców realizowanego zadania – 0-5 punktów,
- sposób promocji i upowszechniania informacji o realizacji zadania wśród mieszkańców – 0-5 punktów,

4) planowany wkład rzeczowy , osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji :

- wkład rzeczowy – 2 punkty,
- świadczenia wolontariuszy udokumentowane zawartymi porozumieniami o wolontariacie przedstawionymi w ramach oferty – 2 punkty,
- deklarowane świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji przy realizacji zadań – 1 punkt.

Punkty przydziela każdy członek powołanej komisji konkursowej.

6. Ocenę formalną przeprowadzi Sekretarz Powiatu wraz z pracownikiem Wydziału Organizacyjno – Administracyjnego Starostwa Powiatowego w Pleszewie. Oferty złożone na niewłaściwych drukach lub po terminie , niekompletne, przesłane faksem lub pocztą elektroniczną zostaną odrzucone ze względów formalnych.

7. Po ocenie formalnej oferty zostaną przekazane do zaopiniowania właściwej komisji konkursowej.

8. Oferty opiniowane będą przez Komisję Konkursową , której skład ustala w formie uchwały Zarząd Powiatu Pleszewskiego.

9. 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.

10. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Pleszewskiego w formie uchwały po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.

11. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

12. Informacja o wynikach konkursu wraz z listą podmiotów ubiegających się o dotację, rodzaj zadania oraz wielkość przyznanej dotacji zostanie umieszczona na stronie internetowej powiatu, w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Pleszewie, niezwłocznie po podjęciu przez Zarząd Powiatu

Pleszewskiego uchwały w sprawie przyznania dotacji na wsparcie zadania konkursowego.

13. Do uchwały Zarządu Powiatu Pleszewskiego w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert **nie stosuje się trybu odwoławczego.**

14. O wyborze oferty i przyznaniu dofinansowania oferent zostanie powiadomiony telefonicznie, mail-em lub pisemnie.

15. Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane Oferentowi.

16. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie **do 30 listopada 2019r.**

17. Umowa o powierzenie realizacji zadania podpisana zostanie bez zbędnej zwłoki po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert.

VIII. Informacja o tego samego rodzaju zadaniach publicznych zrealizowanych przez Powiat Pleszewski w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim oraz związanych z nimi kosztach:

1) Wysokość dotacji na zadanie publiczne polegające na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej jest ustalana corocznie przez Ministra Sprawiedliwości w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw budżetu, w trybie i terminach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 138 ust. 6 ustawy o finansach publicznych (t. j. Dz.U. z 2019 r. poz.869 ze zm.), dotyczących prac nad projektem ustawy budżetowej.

2) W 2018 r. z budżetu powiatu przeznaczono na ten cel 60.725,88 zł brutto (słownie: sześćdziesiąt tysięcy siedemset dwadzieścia pięć złotych 88/100) na prowadzenie jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej.

3) Na realizację zadania w 2019 r. planuje się przeznaczenie dotacji w kwocie **124.080,00** zł brutto (słownie: sto dwadzieścia cztery tysiące osiemdziesiąt złotych 00/100) w tym: na prowadzenie każdego z punktów nieodpłatnej pomocy prawnej po 60.060,00 zł brutto (słownie: sześćdziesiąt tysięcy sześćdziesiąt złotych 00/100) oraz na realizację zadań z zakresu edukacji prawnej 3.960,00 zł brutto (trzy tysiące dziewięćset sześćdziesiąt złotych 00/100).

IX. Dodatkowe informacje na temat konkursu można uzyskać w Starostwie Powiatowym w Pleszewie, Wydział Organizacyjno-Administracyjny pod numerem telefonu: 62 742 96 16 e-mail: naczelnik@powiatpleszewski.pl.

Ogłoszenie konkursowe jest jednocześnie regulaminem otwartego konkursu ofert.