



Załącznik
do Uchwały Nr 261/1244/18
Zarządu Powiatu Łąskiego
z dnia 23 października 2018 r.

Zarząd Powiatu Łąskiego

działając na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
(Dz. U. z 2018 r., poz. 450, ze zm.) zwanej dalej „ustawą”,
**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego
do wykonania w 2019 r.**

Konkurs ofert obejmuje zadanie w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa zgodnie z art. 4 ust. 1 pkt 1b ustawy.

I. Rodzaj zadania: Zadanie z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa (należy wpisać w części I pkt 2 oferty)

Tytuł zadania:

- 1. Prowadzenie jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej**
- 2. Prowadzenie jednego punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego**
(należy odpowiednio wpisać w części I pkt 3 oferty)

Zadanie obejmuje:

1. Zadanie polega na świadczeniu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2017 r., poz. 2030), zwana dalej „ustawą o npp”.
2. Prowadzenie jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz jednego punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
 - 2.1. Utrzymanie punktów zapewnia powiat. Punkty, w których będzie świadczona nieodpłatna pomoc prawna oraz nieodpłatne poradnictwo obywatelskie znajdują się:
 - 1) w Suszu - w budynku Zespołu Szkół im. I. Kosmowskiej w Suszu przy ul. Wiejskiej 1;
 - 2) w Kisielicach - budynku Zespołu Szkół Rolniczych w Kisielicach przy ul. Daszyńskiego 12;
 - 2) w Lubawie - w budynku internatu Zespołu Szkół w Lubawie przy ul. Kupnera 12.
 - 2.2. Nieodpłatna pomoc prawna będzie udzielana w wymiarze 5 dni w tygodniu przez 4 godziny dziennie tj.
 - a. w Suszu :
 - w poniedziałki w godzinach od 13.00 do 17.00,
 - b. w Kisielicach:
 - w piątki w godzinach od 9.00 do 13.00,
 - c. w Lubawie:
 - we wtorki, środy i czwartki w godzinach od 9.00 do 13.00.
 - 2.3. Nieodpłatne poradnictwo prawne będzie udzielane w wymiarze 5 dni w tygodniu przez 4 godziny dziennie tj.
 - a. w Suszu :
 - w środy i w czwartki w godzinach od 9.00 do 13.00,
 - b. w Kisielicach:
 - we wtorki w godzinach od 13.00 do 17.00,
 - c. w Lubawie:
 - w poniedziałki i piątki w godzinach od 13.00 do 17.00,
 - 2.4. Każdy z punktów świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego posiada:

- a) osobne pomieszczenie biurowe – zabezpieczone przed dostępem osób nieupoważnionych (drzwi zamykane na zamek),
- b) dostęp do sieci teleinformatycznej,
- c) meble biurowe: biurko, szafę biurową zamykaną na klucz, krzesła dla prawnika i klienta,
- d) wyposażenie techniczne: zestaw komputerowy z drukarką.

Lokale zapewniają dostęp do urządzeń sanitarnych oraz posiadają część korytarza przy pomieszczeniu biurowym przeznaczoną na poczekalnię dla klientów.

3. Realizację zadań z zakresu edukacji prawnej polegających na podjęciu działań edukacyjnych zmierzających do zwiększenia świadomości prawnej społeczeństwa, dotyczące w szczególności upowszechniania wiedzy o:
 - a) prawach i obowiązkach obywatelskich;
 - b) działalności krajowych i międzynarodowych organów ochrony prawnej;
 - c) mediacji oraz sposobach pozasądowego rozwiązywania sporów;
 - d) możliwościach udziału obywateli w konsultacjach publicznych oraz w procesie stanowienia prawa;
 - e) dostępie do nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
4. 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.
5. Nieodpłatnej pomocy prawnej udziela osobiście adwokat lub radca prawny, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach z ich upoważnienia aplikant adwokacki lub aplikant radcowski.
6. Nieodpłatnej pomocy prawnej w punktach nieodpłatnej pomocy prawnej powierzonych do prowadzenia organizacji pozarządowej może udzielać także osoba spełniająca warunki, o których mowa w art. 11 ust. 3 ustawy o npp.
7. Nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego udziela osoba spełniająca wymagania określone w art. 11 ust. 3a ustawy o npp.
8. Zadania z zakresu edukacji prawnej mogą być realizowane w formach, które w szczególności polegają na opracowaniu informatorów i poradników, prowadzeniu otwartych wykładów i warsztatów oraz rozpowszechnianiu informacji za pośrednictwem środków masowego przekazu i innych zwyczajowo przyjętych form komunikacji, w tym kampanii społecznych.
9. Czas trwania dyżuru w trakcie roku może zostać wydłużony do co najmniej 5 godzin dziennie 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.
10. Organizacja może złożyć oddzielne oferty na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w zakresie każdej z ofert zawarte winny być przewidziane zadania z zakresu edukacji prawnej.

Cel:

- 1) zapewnienie dostępu osobom uprawnionym do nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego poprzez prowadzenie jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz jednego punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego przez organizację pozarządową;
- 2) zwiększenie świadomości prawnej społeczeństwa.

Adresaci zadania:

Osoby uprawnione zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania

Na realizację zadania w niniejszym konkursie przeznaczona jest kwota w wysokości 64 020,00 złotych (w tym, na edukację prawną 3960,00 złotych) na każdy punkt.

III. Informacja o zrealizowanych zadaniach tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztach

Wysokość środków finansowych przekazanych na realizację zadań publicznych tego samego rodzaju w 2016 r. – 119 892,00 zł

Wysokość środków finansowych przekazanych na realizację zadań publicznych tego samego rodzaju w 2017 r. – 121 452,00 zł

Wysokość środków finansowych przekazanych na realizację zadań publicznych tego samego rodzaju w 2018 r. – 121 452,00 zł

IV. Podmiot uprawniony do złożenia oferty

O prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej może ubiegać się organizacja pozarządowa prowadząca działalność pożytku publicznego, która spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego;
- 2) posiada umowę zawartą z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy o npp.
- 3) daje gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności w zakresie zapewnienia:
 - a) poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
 - b) profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej,
 - c) przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów.
- 4) opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej

O prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego może ubiegać się organizacja pozarządowa prowadząca działalność pożytku publicznego, która spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) 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 lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa;
- 2) posiada umowę zawartą z osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3a ustawy o npp.
- 3) daje gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności w zakresie zapewnienia:
 - a) poufności w związku ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jego dokumentowaniem,
 - b) profesjonalnego i rzetelnego świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
 - c) przestrzegania zasad etyki przy świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów.
- 4) opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego

O prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub 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 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.

V. Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację powyższego zadania określają przepisy:
 - a) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018, poz. 450, ze zm.),
 - b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, ze zm.),
 - c) ustawy z dnia 15 czerwca 2018 r. o zmianie ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018 r. poz. 1467).
2. Zlecenie zadania podmiotowi wyłonionemu w trybie otwartego konkursu ofert odbędzie się w formie powierzenia wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji i na podstawie umowy określającej warunki realizacji zadania.
3. W przypadku, gdy w otwartym konkursie ofert nie wpłynie żadna oferta na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów konkursu w części dotyczącej świadczenia w punkcie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, organizacji pozarządowej powierzone zostanie wszystkich punktów z przeznaczeniem na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej.

VI. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie winno być realizowane w okresie od 01.01.2019 r. do 31.12.2019 r.
2. Warunkiem ubiegania się o zlecenie realizacji zadania publicznego jest złożenie formularza ofertowego, zgodnego ze wzorem określonym 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).
3. Oferta powinna być wypełniona czytelnie i kompletna. w przypadku, gdy dane pole nie będzie wypełniane zaleca się w pisać „nie dotyczy”, a w przypadku pól liczbowych zaleca się wpisać cyfrę „0” lub znak „-”.
4. W części II pkt 4 „Przedmiot działalności pożytku publicznego” oferty należy wpisać pełen zakres działalności określony w statucie. W części III oferty należy wpisać wszystkie osoby upoważnione do reprezentowania oferenta.
5. Do oferty na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej dołączyć następujące załączniki:
 - a. w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),
 - b. dokumenty potwierdzające posiadanie, co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych informacji prawnych lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego,
 - c. umowy zawarte z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy o npp,
 - d. pisemne zobowiązania:
 - 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,
 - e. dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej,
 - f. oświadczenie, iż organizacja spełnia warunek ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu (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),
6. Do oferty na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego należy dołączyć następujące załączniki:
 - a. w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),

- b. dokumenty potwierdzające posiadanie, co najmniej dwuletniego doświadczenia 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. umowy zawarte z osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3a ustawy o npp,
 - d. pisemne zobowiązania:
 - poufności w związku z 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. dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
 - f. oświadczenie, iż organizacja spełnia warunek ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu (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),
 - g. zaświadczenie, o którym mowa w art. 11 ust. 3a pkt 2 ustawy o npp albo zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia, o którym mowa w art. 11 a ust. 1 z oceną pozytywną, przez osoby, o których mowa w art. 11 ust. 3a ustawy o npp.
7. Załączniki nie muszą być składane w oryginale, może to być kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli za oferenta.
8. W przypadku oferty wspólnej – oprócz wszystkich wymaganych załączników, należy dodatkowo załączyć umowę pomiędzy Zleceniobiorcami, którzy złożyli ofertę wspólną, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.
9. Realizacja zleconego organizacji pozarządowej zadania następuje po zawarciu umowy, do której stosuje się przepisy art. 6 ust. 2 pkt 1 i 3-6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej;
10. W przypadku, gdy nieodpłatnej pomocy prawnej udzielać będzie osoba, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy o npp przed podpisaniem umowy należy przedstawić:
- a. dyplom ukończenia wyższych studiów prawniczych i uzyskania tytułu magistra lub zagranicznych studiów prawniczych uznanych w Rzeczypospolitej Polskiej,
 - b. dokumenty potwierdzające posiadanie, co najmniej trzyletniego doświadczenia w wykonywaniu, wymagających wiedzy prawniczej, czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej,
 - c. oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - d. zaświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.
11. Zadanie powinno być wykonane z należytą starannością, zgodnie z przyjętymi standardami oraz postanowieniami zawartymi w umowie.
12. Dotacja zostanie przyznana podmiotowi, którego prawidłowo opracowana oferta w wyniku prac Komisji Konkursowej otrzyma najwyższą liczbę punktów, przy czym ostatecznego wyboru najkorzystniejszej oferty dokona Zarząd Powiatu Iławskiego.
13. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji.
14. Realizacja zadania zleconego organizacji pozarządowej następuje po zawarciu umowy. Warunkiem zawarcia umowy jest:
- dokonanie przez oferenta wnioskowanych korekt kalkulacji przewidywanych kosztów,
 - sporządzenie aktualnego opisu poszczególnych działań i harmonogramu realizacji zadania.

VII. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Złożone oferty sprawdza pod względem formalnym i merytorycznym powołana Komisja. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszej oferty dokona Zarząd Powiatu Łąskiego.
2. Zasady pracy komisji konkursowej oraz jej skład określa Rozdział IX Programu Współpracy Powiatu Łąskiego z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2018 stanowiący załącznik do Uchwały Nr XXXVI/289/17 Rady Powiatu Łąskiego z dnia 26.10.2017 r.
3. Wybór ofert nastąpi do 15 grudnia 2018 r.
4. **Kryteria formalne oceny ofert:**
 - 1) Oferta realizacji zadania publicznego nie podlega ocenie merytorycznej i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:
 - a) oferta została złożona po terminie,
 - b) oferta została złożona przed podmiot nieuprawniony (oferent nie jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy),
 - c) oferta została złożona na niewłaściwym formularzu, druk formularza ofertowego został przez oferenta zmodyfikowany,
 - d) oferta została złożona na zadanie, którego zakres nie mieści się w dziedzinie działalności statutowej oferenta,
 - e) oferent nie posiada udokumentowanego, co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się odpowiednio z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych, lub świadczenia poradnictwa obywatelskiego,
 - f) do oferty nie załączono umowy z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej,
 - g) do oferty nie załączono dokumentów opisujących standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli,
 - h) do oferty nie załączono wymaganych oświadczeń i pisemnych zobowiązań.
 - 2) Oferty zawierające inne braki formalne, np. brak dokumentu potwierdzającego upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferenta (-ów) niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych w przypadku, gdy braki nie zostaną usunięte w terminie 3 dni od dnia doręczenia oferentowi (-om) pisemnego wezwania do usunięcia braków.
5. Ocena merytoryczna oferty nastąpi w oparciu o następujące kryteria:
 1. **Zakres rzeczowy zadania (0-12 pkt):**
 - 1.1. **Zgodność oferty z harmonogramem i kalkulacją przewidywanych kosztów (0-3 pkt)**

0 – brak zgodności oferty z harmonogramem i kalkulacją przewidywanych kosztów

1 – zgodność na niskim poziomie

2 – zgodność na średnim poziomie

3 – zgodność na wysokim poziomie
 - 1.2. **Spodziewane rezultaty (0-3 pkt)**

0 – brak rezultatów lub rezultaty niemożliwe do osiągnięcia

1 – rezultaty na niskim poziomie

2 – rezultaty na średnim poziomie

3 – rezultaty na wysokim poziomie
 - 1.3. **Powiązanie działań z celami i rezultatami zadania w kontekście zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa (0-3 pkt)**

0 - działania nie umożliwią realizacji celów oraz osiągnięcia rezultatów

1 – powiązanie działań na niskim poziomie

2 – powiązanie działań na średnim poziomie

3 – powiązanie działań na wysokim poziomie
 - 1.4. **Skala działań podejmowanych przy realizacji zadania w kontekście zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa (0-3 pkt)**

0 – brak działań służących realizacji zadania

1 – ilość działań na niskim poziomie

2 – ilość działań na średnim poziomie

3 – ilość działań na wysokim poziomie
 2. **Możliwości kadrowe i techniczne (0-9 pkt):**
 - 2.1. **Liczba osób pracujących przy realizacji zadania (0-3 pkt)**

0 – jest niewystarczająca do prawidłowej realizacji zadania

1 – zapewni realizację zadania na niskim poziomie

2 – zapewni realizację zadania na średnim poziomie

3 – zapewni realizację zadania na wysokim poziomie

2.2. Kwalifikacje osób realizujących zadanie (0-3 pkt)

0 – brak lub nieodpowiednie dla realizowanego zadania

1 – kwalifikacje na niskim poziomie

2 – kwalifikacje na średnim poziomie

3 – kwalifikacje na wysokim poziomie

2.3. Doświadczenie w realizacji zadań publicznych (0-3 pkt)

0 – nie realizowano zadań publicznych

1 – zrealizowano 1-2 zadania publiczne

2 – zrealizowano 3-4 zadania publiczne

3 – zrealizowano powyżej 4 zadań publicznych

3. Kalkulacja kosztów (0-6 pkt dot. powierzenia, 0-6 pkt dot. wsparcia):

3.1. Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego (0-3 pkt)

0 – brak efektywności, oszczędności, rzetelności, poprawności kalkulacji

1 – efektywność, oszczędność, rzetelność, poprawność kalkulacji na niskim poziomie

2 – efektywność, oszczędność, rzetelność, poprawność kalkulacji na średnim poziomie

3 – efektywność, oszczędności, rzetelność, poprawność kalkulacji na wysokim poziomie

3.2. Ocena realności i konieczności kosztów zadania (0-3 pkt)

0 – koszty są nierealne i nie są konieczne w celu realizacji zadania

1 – realność i konieczność poniesienia kosztów na niskim poziomie

2 – realność i konieczność poniesienia kosztów na średnim poziomie

3 – realność i konieczność poniesienia kosztów na wysokim poziomie

Każdy członek komisji konkursowej indywidualnie ocenia ofertę na przygotowanej punktowej karcie oceny oferty. Z uzyskanej oceny indywidualnej członków komisji oblicza się średnią arytmetyczną. Średnia arytmetyczna punktów przyznanych ofercie przez wszystkich członków komisji konkursowej stanowi ocenę oferty. Komisja dokonuje wyboru oferty, która na dane zadanie uzyskała najwięcej punktów (z minimalną średnią 15 pkt/27 pkt możliwych do uzyskania) i przygotowuje propozycję wyboru najkorzystniejszej oferty, którą przewodniczący komisji przedstawia do zatwierdzenia Zarządowi.

VIII. Termin składania ofert: upływa w dniu 15.11.2018 r. o godz. 15.00.

1. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem (odpowiednio): „**Otwarty konkurs ofert na zadanie w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej**” lub „**Otwarty konkurs ofert na zadanie w zakresie świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego**” w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Iławie, pok. 115 (I piętro), 14-200 Iława, ul. Andersa 2a lub przesłać pocztą na wskazany adres, przy czym o zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu oferty.
2. Ofertę należy złożyć wg 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). Formularze oferty dostępne są w Wydziale Organizacyjnym, Spraw Obywatelskich, Zdrowia i Bezpieczeństwa (pok. 113 – i piętro) Starostwa Powiatowego w Iławie, 14-200 Iława, ul. Andersa 2a, a także na stronach Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Iławie <http://bip.powiat-ilawski.pl/>.

Informacji udziela:

- Monika Węglowska pracownik Wydziału Organizacyjnego, Spraw Obywatelskich, Zdrowia i Bezpieczeństwa tel. 89/649-07-42 oraz Maria Jaworska Naczelnik Wydziału Organizacyjnego, Spraw Obywatelskich, Zdrowia i Bezpieczeństwa tel. 89/649-07-20.

STAROSTA

Marek Polański

