



Załącznik
do Uchwały Nr 190/617/21
Zarządu Powiatu Ławskiego
z dnia 5 października 2021 r.

Zarząd Powiatu Ławskiego

działając na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
(t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1057 ze zm.) zwanej dalej „ustawą”,

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych do wykonania w 2022 r.

Konkurs ofert obejmuje zadania z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa zgodnie z art. 4 ust. 1 pkt 1b ustawy oraz udzielania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego zgodnie z art. 4 ust. 1 pkt 22a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

I. Rodzaj zadania:

a) Zadanie z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa:

Tytuł zadania:

Prowadzenie jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej

Zadanie obejmuje:

1. Zadanie polega na świadczeniu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 945), zwana dalej „ustawą o npp”.

W każdej z ofert w zakresie nie mniejszym niż wskazany w części III winny być przewidziane działania z zakresu edukacji prawnej.

2. W ramach realizacji zadania, na zgłaszane zapotrzebowanie realizowana będzie mediacja.
3. Utrzymanie punktu zapewnia Powiat.
 - 3.1. Lokale, w których będzie świadczona nieodpłatna pomoc prawna znajdują się:
 - 1) w Suszu - w budynku Zespołu Szkół im. I. Kosmowskiej w Suszu przy ul. Wiejskiej 1;
 - 2) w Kisielicach - budynku Urzędu Miasta w Kisielicach przy ul. Daszyńskiego 5;
 - 3) w Lubawie - w budynku internatu Zespołu Szkół w Lubawie przy ul. Kupnera 12.
 - 3.2. 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, (mediacje)
 - 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.
 - 3.3. 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.

4. Cel

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

5. Adresaci zadania:

Osoby uprawnione zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

6. Minimalne rezultaty: (należy opisać w cz. III opis zadania pkt. 6)

- 1) prowadzenie jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w zakresie określonym w ogłoszeniu;
- 2) przygotowanie i rozpowszechnienie na terenie powiatu ławskiego ulotek, plakatów, broszur o tematyce wskazanej w części III pkt. 1 w ilości min. 1000 sztuk.
- 3) przygotowanie i udostępnienie Powiatowi Ławskiemu do publikacji materiału informacyjnego (artykułu) o tematyce wskazanej w części III pkt. 2a.

b) Zadanie z zakresu udzielania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego:

Tytuł zadania:

Prowadzenie jednego punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego

Zadanie obejmuje:

1. Zadanie polega na świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 945).

W każdej z ofert w zakresie nie mniejszym niż wskazany w części III winny być przewidziane działania z zakresu edukacji prawnej.

2. W ramach realizacji zadania, na zgłaszane zapotrzebowanie realizowana będzie mediacja.

3. Utrzymanie punktu zapewnia Powiat.

- 3.1. Lokale, w których będzie świadczone 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 Urzędu Miasta w Kisielicach przy ul. Daszyńskiego 5;
- 3) w Lubawie - w budynku internatu Zespołu Szkół w Lubawie przy ul. Kupnera 12.

- 3.2. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie udzielane będzie 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, (mediacje)

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.

3.3. 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.

4. Cel

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

5. Adresaci zadania:

Osoby uprawnione zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

6. Minimalne rezultaty: (należy opisać w cz. III opis zadania pkt. 6)

- 1) prowadzenie jednego punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w zakresie określonym w ogłoszeniu;
- 2) przygotowanie i rozpowszechnienie na terenie powiatu ławskiego ulotek, plakatów, broszur o tematyce wskazanej w części III pkt. 1 w ilości min. 1000 sztuk.
- 3) przygotowanie i udostępnienie Powiatowi Ławskiemu do publikacji materiału informacyjnego (artykułu) o tematyce wskazanej w części III pkt. 2b.

II. **Informacja o lokalach**

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, elektronicznego systemu informacji prawnej (w punktach przewiduje się również elektroniczny sposób dokumentowania każdego przypadku udzielenia nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego tzw. „karty pomocy – część A”)
- 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. Punkt, w którym świadczona będzie mediacja wyposażony jest w stół wraz z miejscami siedzącymi dla co najmniej czterech osób.

III. **Edukacja Prawna**

1. Z zakresu edukacji prawnej podejmowane mogą być działania edukacyjne zmierzające 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.

2. W ramach umowy, organizacji pozarządowej powierza się jednocześnie działania 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 działania na rok na każdy punkt:

- a) punkt Nieodpłatnej Pomocy Prawnej – prawo rodzinne i opiekuńcze,
- b) punkt Nieodpłatnego Poradnictwa Obywatelskiego – umowy cywilnoprawne i zadłużenie.

3. Działania z zakresu edukacji prawnej mogą być realizowane w formach, które w szczególności polegają na opracowaniu informatorów, poradników i plakatów, prowadzeniu otwartych wykładów

i warsztatów oraz rozpowszechnianiu informacji za pośrednictwem środków masowego przekazu i innych zwyczajowo przyjętych form komunikacji, w tym kampanii społecznych.

IV. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania

Na realizację zadań w niniejszym konkursie przeznaczona jest kwota w wysokości wynikającej z rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie wysokości kwoty bazowej w 2022 roku, obowiązującego od 1 stycznia 2022 roku.

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

Wysokość środków finansowych przekazanych na realizację zadań publicznych tego samego rodzaju w 2020 r:

Prowadzenie jednego Punktu Nieodpłatnej Pomocy Prawnej – 64 020,00 zł

Prowadzenie jednego Punktu Nieodpłatnego Poradnictwa Obywatelskiego – 64 020,00 zł

VI. Podmiot uprawniony do złożenia oferty:

O prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej może ubiegać się organizacja pozarządowa prowadząca działalność pożytku publicznego, wpisana na listę, o której mowa w art. 11 d ust 1 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, prowadzona przez Wojewodę Warmińsko – Mazurskiego, w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz mediacji.

O prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego może ubiegać się organizacja pozarządowa prowadząca działalność pożytku publicznego, wpisana na listę, o której mowa w art. 11 d ust 1 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, prowadzona przez Wojewodę Warmińsko – Mazurskiego, w zakresie udzielania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz mediacji.

VII. Zasady przyznawania dotacji:

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację powyższych zadań określają przepisy:
 - a) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1057 ze zm.),
 - b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.),
 - c) ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 945),
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 przeznaczanego 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 prowadzenie wszystkich punktów z przeznaczeniem na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej.

VIII. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie winno być realizowane w okresie od 01.01.2022 r. do 31.12.2022 r.
2. 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 uprawnionym mającym trudności w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych.

3. Nieodpłatnej pomocy prawnej udziela osobiście adwokat lub radca prawny, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach z ich upoważnienia aplikant adwokacki lub aplikant radcowski.
4. 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.
5. Nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego udziela osoba spełniająca wymagania określone w art. 11 ust. 3a ustawy o npp.
6. Nieodpłatną mediację prowadzi mediator, spełniający wymagania określone w art. 4a pkt. 6 i 8 ustawy o npp.
7. Oferent, którego oferta została wybrana przed podpisaniem umowy zobowiązany będzie przedłożyć następujące dokumenty:
 - a) w przypadku oferty wspólnej – oprócz wszystkich wymaganych załączników, należy załączyć umowę pomiędzy Zleceniobiorcami, którzy złożyli ofertę wspólną, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.
 - b) w przypadku, gdy oferta podpisana jest przez inne osoby niż wskazane w aktualnym odpisie potwierdzającym wpis do właściwej ewidencji lub rejestru należy dołączyć stosowne pełnomocnictwa lub upoważnienia;
 - c) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta;
 - d) W przypadku, gdy nieodpłatnej pomocy prawnej udzielać będzie osoba, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej przed podpisaniem umowy należy przedstawić:
 - dyplom ukończenia wyższych studiów prawnych i uzyskania tytułu magistra lub zagranicznych studiów prawnych uznanych w Rzeczypospolitej Polskiej,
 - dokumenty potwierdzające posiadanie, co najmniej trzyletniego doświadczenia w wykonywaniu, wymagających wiedzy prawniczej, czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej,
 - oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - zaświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.
 - e) kserokopię decyzji Wojewody o wpisaniu na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów na obszarze Województwa Warmińsko – Mazurskiego ze wskazaniem zakresu udzielania pomocy czyli z zaznaczeniem czy organizacja udziela nieodpłatnej pomocy prawnej, czy świadczy nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, czy prowadzi nieodpłatną mediację (dokument potwierdzony za zgodność z oryginałem).
 - f) kopie umów jakie organizacja zawarła z adwokatami, radcami prawnymi, doradcami podatkowymi, osobami, o których mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, lub doradcami oraz mediatorami, o których w art. 4a ust. 6 w/w ustawy o udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub prowadzenie nieodpłatnej mediacji (zgodnie z art. 11 d ust. 8 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej)
 - g) oświadczenie o zapewnieniu zastępstwa w przypadku wystąpienia przeszkody w realizacji zadania.
 - h) Dostarczenie wszystkich niezbędnych dokumentów potrzebnych do zawarcia umowy.

Dokumenty nie muszą być składane w oryginale, może to być kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli za oferenta.

Jeżeli wybrany oferent powyższymi dokumentami nie potwierdzi (badź ich nie przedłoży), że jest uprawniony do wykonywania określonego w ogłoszeniu zadania publicznego zgodnego z ustawą o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, Powiat zastrzega możliwość wybrania następnej oferty złożonej w konkursie.

UWAGA. Niedostarczenie żądanych dokumentów skutkować będzie niepodpisaniem umowy.

8. Realizacja zleconego organizacji pozarządowej zadania następuje po zawarciu umowy, do której stosuje się przepisy art. 6 ust. 2 pkt 1 i 3-6 ustawy o npp.
9. Zadanie powinno być wykonane z należytą starannością, zgodnie z przyjętymi standardami oraz postanowieniami zawartymi w umowie.
10. Dotacja zostanie przyznana podmiotowi, którego prawidłowo opracowana oferta w wyniku prac Komisji Konkursowej zostanie zarekomendowana Zarządowi Powiatu Iławskiego, przy czym ostatecznego wyboru najkorzystniejszej oferty dokona Zarząd Powiatu Iławskiego.
11. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji.
12. Realizacja zadania zleconego organizacji pozarządowej następuje po zawarciu umowy.
13. Warunkiem zawarcia umowy jest:
 - dokonanie przez oferenta wnioskowanych korekt kalkulacji przewidywanych kosztów,
 - sporządzenie aktualnego opisu poszczególnych działań i harmonogramu realizacji zadania.Złożenie oferty jest równoznaczne z poniższym:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Administratora Danych Osobowych: Starostę Powiatu Iławskiego z siedzibą w Iławie, ul. Gen. Wł. Andersa 2a w celu realizacji zadania publicznego związanego z niniejszym konkursem.

Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.

Zapoznałem(-am) się z klauzulą informacyjną, w tym z informacją o celu i sposobie przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawienia.
14. Przy realizacji zadania organizacja zobowiązana jest stosować zasady wynikające z ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1062 ze zm.) W umowie z organizacją zostaną zawarte postanowienia dot. tej ustawy.

IX. 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 Iławskiego.
2. Zasady pracy Komisji konkursowej oraz jej skład określa Rozdział IX Programu Współpracy Powiatu Iławskiego z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2020 stanowiący załącznik do Uchwały Nr XI/113/19 Rady Powiatu Iławskiego z dnia 31.10.2019 r.
3. Wybór ofert nastąpi w terminie 30 dni od dnia, w którym upłynął termin składania ofert.
4. **Kryteria formalne oceny ofert:**
 - 1) Oferta realizacji zadania publicznego nie podlega opinii merytorycznej i pozostaje bez rozpatrzenia z powodu następujących błędów formalnych:
 - a) oferta nie została złożona za pośrednictwem elektronicznego generatora w terminie określonym w ogłoszeniu,
 - b) oferta nie została wygenerowana, wydrukowana, podpisana i złożona w terminie określonym w ogłoszeniu,
 - c) w przypadku składania oferty przez elektroniczny generator suma kontrolna oferty elektronicznej nie zgadza się z sumą kontrolną oferty papierowej,
 - d) oferta została złożona przed podmiot nieuprawniony (oferent nie jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, nie został wpisany na listę prowadzoną przez Wojewodę Warmińsko - Mazurskiego),
 - e) nie wszystkie pola oferty zostały wypełnione treścią w odpowiedni sposób (nie zawierają treści merytorycznej zgodnie ze wzorem oferty oraz cyfr, liczb lub adnotacji np. „nie dotyczy” zgodnie z ogłoszeniem.)

- 2) Oferty zawierające braki formalne w postaci braku wymaganych oświadczeń (pkt 3,4,5 w części VII oferty), pozostaną bez dalszego rozpatrzenia jako niespełniające wymagań konkursu w przypadku nie usunięcia tych braków w terminie 3 dni od dnia doręczenia oferentowi(-om) pisemnego wezwania do ich usunięcia.
 - 3) Komisja może wezwać oferenta(ów) do złożenia niezbędnych wyjaśnień przed dokonaniem merytorycznego zaopiniowania oferty.
5. **Ocena merytoryczna oferty** nastąpi w oparciu o następujące kryteria:
1. **Zakres rzeczowy zadania (1 - 12 pkt):**
 - 1.1. **Zgodność zakresu rzeczowego z harmonogramem i kalkulacją kosztów (0-3 pkt)**
 - 0 – brak zgodności zakresu rzeczowego z harmonogramem i kalkulacją 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 (0-3 pkt)**
 - 0 - brak działań lub 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 (1-3 pkt)**
 - 1 – ilość działań na niskim poziomie
 - 2 – ilość działań na średnim poziomie
 - 3 – ilość działań na wysokim poziomie
 2. **Możliwości kadrowe i techniczne (1-12 pkt):**
 - 2.1. **Liczba osób pracujących przy realizacji zadania (0-3 pkt)**
 - 0 – brak lub 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 (1-3 pkt)**
 - 1 – nie realizowano i/lub nie rozliczono zadań publicznych – poziom niski
 - 2 – zrealizowano 1-3 zadania publiczne – poziom średni
 - 3 – zrealizowano powyżej 4 zadań publicznych – poziom wysoki
 - 2.4. **Zasoby rzeczowo – techniczne do realizacji zadania (0-3)**
 - 0 – brak zasobów (tylko w przypadku wymaganych do realizacji zadania)
 - 1 – zasoby na niskim poziomie
 - 2 – zasoby na średnim poziomie
 - 3 – zasoby na wysokim poziomie
 3. **Kalkulacja kosztów (0-6 pkt):**
 - 3.1. **Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego (0-3 pkt)**
 - 0 – brak 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. Realność i konieczność poniesienia kosztów zadania (0-3 pkt)

0 – brak realności i konieczności poniesienia kosztów 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.

6. Każdy członek Komisji opiniuje ofertę punktując poziom spełniania kryteriów zgodnie z merytoryczną kartą kwalifikacji. Średnia arytmetyczna sumy przyznanych punktów stanowi podstawę do sporządzenia opinii Komisji. Komisja wydaje opinię:

a) negatywną w przypadku uzyskania przez ofertę średniej poniżej 16 pkt,

b) pozytywną w przypadku uzyskania średniej minimum 16 pkt/33 pkt możliwych do uzyskania.

Komisja ustala ranking ofert z pozytywną opinię w oparciu o przyznaną im punktacją na poziomie:

- niskim,

- średnim,

- wysokim.

Przewodniczący Komisji przedstawia do zatwierdzenia Zarządowi opinie o ofertach oraz rekomenduje ofertę z najwyższą opinią. Jeżeli jedno z kryterium na merytorycznej karcie kwalifikacji oznaczone zostanie w polu przy zapisie „brak” oferta zostanie odrzucona.

Uwaga: oferta nie podlega rekomendacji Zarządowi Powiatu, jeżeli w którymkolwiek kryterium merytorycznej karty kwalifikacji oferty zostanie zaopiniowana negatywnie poprzez wskazanie pozycji „0 – brak ...”

X. Zasady przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków:

Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów do wysokości 10% otrzymanej dotacji, z tym że nie zezwala się na przesunięcie pomiędzy kosztami przeznaczonymi na prowadzenie punktów, a kosztami na edukację prawną.

XI. Sposób i termin składania ofert:

1. Termin składania ofert: upływa w dniu 29.10.2021 r. o godz. 15.15 z tym, że termin na złożenie oferty w generatorze wniosków „WITKAC” upływa 28.10.2021 r.

2. Oferty należy wypełnić i złożyć w wersji elektronicznej za pomocą elektronicznego generatora wniosków „WITKAC” udostępnionego na stronie <https://witkac.pl/> 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), następnie wydrukować i dostarczyć do Starostwa Powiatowego w Iławie zgodnie z pkt 9.
3. Aby złożyć ofertę należy utworzyć konto zgodnie z instrukcją podając wymagane dane.
4. Po zalogowaniu się w menu głównym wybrać zakładkę konkursy, a następnie podzakładkę „trwa nabór”. W liście „Wyszukaj” należy wybrać: województwo Warmińsko-Mazurskie, powiat iławski oraz organizatora: Zarząd Powiatu Iławskiego.
5. Następnie spośród listy widocznych konkursów wybrać ten, w którym zamierza się złożyć ofertę.
6. Należy zapoznać się z treścią konkursu i zdecydować o złożeniu oferty klikając zielone pole (w prawym górnym rogu) „dodaj ofertę”.
7. W kolejnym kroku należy wybrać czy oferta zostanie wypełniona w systemie, czy też zostanie dodana na podstawie pobranego wcześniej pliku.
8. Następnie należy postępować zgodnie z instrukcjami/poleceniami pojawiającymi się w kolejnych krokach w generatorze.
9. W części III formularza ofertowego:

- a) pkt 3 należy dokładnie opisać zadanie według pozycji podanych w nawiasie,
- b) pkt 5 „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego” należy obowiązkowo uzupełnić według podanych pytań – OSIĄGNIĘTE REZULTATY MUSZĄ BYĆ MIERZALNE,
- c) pkt 6 „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” obowiązkowo należy uzupełnić całą tabelę.
10. W części IV pkt 1 należy opisać charakterystykę oferenta w taki sposób, aby działalność obejmowała najwyżej ubiegłe 3 lata. (Dopuszcza się wpisanie wcześniejszych działań jeżeli dotyczą realizacji zadań).
11. W części VI należy podać informację dot. pkt 1 i 3, a w przypadku oferty wspólnej również pkt 2. (pkt 1 „Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego” należy wpisać np. tak lub nie).
12. W treści oferty należy zawrzeć oświadczenie, że **oferent wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o realizację zadania publicznego w niniejszym konkursie ofert.**
13. Wersję papierową oferty wydrukowaną z generatora „WITKAC” odręcznie podpisaną przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta należy przesłać na adres: Starostwo Powiatowe w Łławie, ul. Andersa 2a, 14 – 200 Łława (przy czym o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty) lub złożyć w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Łławie, pok. 115 (I piętro) lub wygenerowany plik oferty, podpisany podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym przez osoby uprawnione, przesłać na skrzynkę podawczą e-PUAP w nieprzekraczalnym terminie do 29.10.2021 r. do godz. 15.15.
14. Oferty w wersji papierowej należy przesłać lub 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**”, natomiast wiadomość zawierającą ofertę w wersji elektronicznej, przesyłaną na skrzynkę e-PUAP, należy opatrzyć tytułem jw.

Złożenie oferty jest równoznaczne z zapoznaniem się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Łławie. Klauzula stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.

Informacji udziela: Maria Jaworska Dyrektor Wydziału Organizacyjnego, Spraw Obywatelskich, Zdrowia i Bezpieczeństwa, tel. 89/649-07-20, Monika Kłowska pracownik Wydziału Organizacyjnego, Spraw Obywatelskich, Zdrowia i Bezpieczeństwa, tel. 89/649-08-48.

STAROSTA
/-/ Bartosz Bielawski