

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 32 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2024 r. poz.107), art.11 ust. 1, 2 i 2a pkt. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1534) oraz art.4 ust. 1 pkt. 1b, pkt. 22a, art.5 ust. 4 pkt. 1, art. 11 ust. 2, art. 13 art. 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024 r. poz. 1491)

Zarząd Powiatu w Świdniku

ogłasza otwarty konkurs ofert na wykonanie zadania zleconego z zakresu administracji rządowej realizowanego na terenie Powiatu Świdnickiego w 2025 roku, w zakresie powierzenia prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej przez organizacje pozarządowe prowadzące działalność pożytku publicznego

I. RODZAJE ZADAŃ

1. Przedmiotem konkursu jest powierzenie realizacji zadania zleconego z zakresu administracji rządowej realizowanego przez Powiat wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie jego realizacji, w zakresie:

Zadanie 1: Prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz realizacja zadań z zakresu edukacji prawnej – punkt w Świdniku :

Zadanie 2: Prowadzenia punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz realizacja zadań z zakresu edukacji prawnej – punkt w Trawnikach wraz z punktem mobilnym w Mełgwi :

2. . Nieodpłatna pomoc prawna obejmuje:

- 1) poinformowanie osoby fizycznej, zwanej dalej "osobą uprawnioną", o obowiązującym stanie prawnym oraz przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach, w tym w związku z toczącym się postępowaniem przygotowawczym, administracyjnym, sądowym lub sądownoadministracyjnym lub
- 2) wskazanie osobie uprawnionej sposobu rozwiązania jej problemu prawnego, lub
- 3) sporządzenie projektu pisma w sprawach, o których mowa w pkt 1 i 2, z wyłączeniem pism procesowych w toczącym się postępowaniu przygotowawczym lub sądowym i pism w toczącym się postępowaniu sądownoadministracyjnym, lub

- 4) nieodpłatną mediację, lub
- 5) 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.

3. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje:

- 1) 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.
- 2) nieodpłatną mediację.

4. Nieodpłatna mediacja obejmuje:

- 1) poinformowanie osoby uprawnionej o możliwościach skorzystania z polubownych metod rozwiązywania sporów, w szczególności mediacji oraz korzyściach z tego wynikających;
- 2) przygotowanie projektu umowy o mediację lub wniosku o przeprowadzenie mediacji;
- 3) przygotowanie projektu wniosku o przeprowadzenie postępowania mediacyjnego w sprawie karnej;
- 4) przeprowadzenie mediacji;
- 5) udzielenie pomocy w sporządzeniu do sądu wniosku o zatwierdzenie ugody zawartej przed mediatorem.

5. Nieodpłatna mediacja nie obejmuje spraw, w których:

- 1) sąd lub inny organ wydały postanowienie o skierowaniu sprawy do mediacji lub postępowania mediacyjnego;
- 2) zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w relacji stron występuje przemoc.

Nieodpłatna mediacja może być prowadzona pomiędzy stronami dążącymi do polubownego rozwiązania sporu. Stroną inicjującą przeprowadzenie nieodpłatnej mediacji może być wyłącznie osoba uprawniona. Nieodpłatną mediację prowadzi mediator.

Nieodpłatna mediacja będzie prowadzona w zależności od bieżącego zapotrzebowania, zgłaszanego przez osoby uprawnione. W przypadku braku zgłoszonego zapotrzebowania na

mediację, odbywać się będzie dyżur nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

6. Edukacja prawna obejmuje działania edukacyjne zmierzające do zwiększenia świadomości

prawnej społeczeństwa, dotyczące w szczególności upowszechniania wiedzy o:

- 1) prawach i obowiązkach obywatelskich;
- 2) działalności krajowych i międzynarodowych organów ochrony prawnej;
- 3) mediacji oraz sposobach polubownego rozwiązywania sporów;
- 4) możliwościach udziału obywateli w konsultacjach publicznych oraz procesie stanowienia prawa;
- 5) dostępie do nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

W umowie Starosta może określić preferowane formy realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej.

II. PODMIOTY UPRAWNIONE DO SKŁADANIA OFERTY

O powierzenie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej mogą ubiegać się organizacje pozarządowe, prowadzące działalność pożytku publicznego, o którym mowa w art. 11 ust. 6 z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2024 r. poz. 1534).

III. TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA

1. Okres realizacji zadania: od 1 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2025 r. na terenie Powiatu Świdnickiego we wskazanych poniżej lokalizacjach:

- 1) Punkt w Świdniku w lokalu znajdującym się w budynku Starostwa Powiatowego w Świdniku przy ul. Niepodległości 13 II piętro, pokój nr 56B przez 5 dni – od poniedziałku do piątku, przez co najmniej 4 godziny dziennie, wg harmonogramu:
 - poniedziałek: 12⁰⁰ – 16⁰⁰
 - wtorek, środa, czwartek, piątek: 8⁰⁰ – 12⁰⁰
- 2) Punkt w Trawnikach w siedzibie Urzędu Gminy Trawniki wraz z punktem mobilnym w Mełgwi, łącznie przez 5 dni – od poniedziałku do piątku, przez co najmniej 4 godziny dziennie, wg harmonogramu:
 - a) punkt w Trawnikach (Trawniki 630):
 - poniedziałek, piątek 8³⁰ – 12³⁰,
 - środa 11³⁰ – 15³⁰,
 - b) punkt mobilny w Mełgwi (ul. Partyzancka 2):
 - wtorek, czwartek 8³⁰ – 12³⁰

2. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do zmiany lokalizacji i/lub godzin funkcjonowania punktów w trakcie realizacji zadania.

IV. WYSOKOŚĆ PRYZNANYCH ŚRODÓW PUBLICZNYCH

1. Na realizację zadań planuje się przeznaczyć dotację w łącznej wysokości **139 903,68 zł** (**słownie:** sto trzydzieści dziewięć tysięcy dziewięćset trzy złote 68/100), w tym na prowadzenie każdego z punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego po **66 655,68 zł.** (**słownie:** sześćdziesiąt sześć tysięcy sześćset pięćdziesiąt pięć złotych 68/100) oraz po **3 296,16 zł** (**słownie:** trzy tysiące dwieście dziewięćdziesiąt sześć złotych 16/100) przypadających na każdy z punktów na edukację prawną.
2. Zastrzega się możliwość zmiany kwoty, o której mowa w pkt. 1 w zależności od decyzji organów administracji rządowej w przedmiocie przyznania środków na realizację zadania.

V. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

Zasady przyznawania dotacji na wsparcie realizacji zadania publicznego określają przepisy:

1. Ustawa z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2024 r. poz. 1534),
2. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz.U. z 2024 r. poz. 1491)
3. Ustawa o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz.U. z 2024 r. poz. 1530).

VI. ZAKRES ZADAŃ

1. Świadczenie nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywać się będzie **od 1 stycznia 2025 roku do 31 grudnia 2025 roku** we wskazanym w harmonogramie lokalu, w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie, z wyłączeniem dni, o których mowa w art. 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1920).
2. Zakres realizowanych zadań określa ustawa z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U z 2024 r. poz. 1534) oraz rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 grudnia 2018 r. w sprawie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
3. Zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt. 3a oraz art. 3a ust. 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej zadania z

- zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego obejmują również nieodpłatną mediację określoną w art. 4a ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
4. Zadania z zakresu nieodpłatnej mediacji będą realizowane tylko w zależności od bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez osoby uprawnione.
 5. Nieodpłatną mediację może prowadzić osoba udzielająca nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadcząca nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, posiadająca kwalifikacje określone w art.4a ust.6 oraz w zakresie art.4a ust.8 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
 6. 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, czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do 5 godzin dziennie we wszystkich punktach na obszarze powiatu. Wydłużenie czasu trwania dyżuru nie spowoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.
 7. Realizując zadanie z zakresu prowadzenia punktu, należy zapewnić poufność w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz ich dokumentowaniem, a także profesjonalne i rzetelne udzielanie świadczeń , w szczególności w sytuacji gdy zachodzi konflikt interesów.
 8. Osoby realizujące bezpośrednio zadania z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w tym zakresie, określone w art. 5 oraz art. 4a ust. od 6 do 8 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
 9. Organizacja pozarządowa przystępująca do konkursu powinna zapewnić możliwość udzielania porad osobom ze znaczną niepełnosprawnością ruchową, które nie mogą stawić się w punkcie 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. 2023 r. poz. 20 ze zm.) – także poza wymienionymi w ogłoszeniu punktami albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość.

VII. WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ

1. Realizując zadanie z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej organizacja pozarządowa spełnia następujące warunki :
 - 1) posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
 - 2) posiada umowę zawartą z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt. 2 ww. ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, oraz osobą wymienioną w art. 4 a ust. 6 wymienionej ustawy,
 - 3) 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,
 - 4) opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej.
2. Realizując zadanie z zakresu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego organizacja pozarządowa spełnia 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, informacji prawnych lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa,
 - 2) posiada umowę zawartą z osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3a ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej oraz osobą wymienioną w art. 4a ust.6 wymienionej ustawy,
 - 3) 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,

- 4) opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
3. Szczegółowe warunki realizacji zadania określi umowa, sporządzona w oparciu o wzór, zawarty 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 wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz.2057).
4. Po realizacji zadania zleceniobiorca zobowiązany będzie do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert ramowych wzorów i umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
5. Zleceniobiorca ponadto zapewni realizację zadania z zakresu edukacji prawnej, obejmującą działania edukacyjne, zmierzające do zwiększenia świadomości prawnej społeczeństwa, zgodnie z art. 3b ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej. Zleceniobiorca w ofercie określi jakie działania edukacyjne zamierza realizować – w wymiarze nie mniejszym niż jedno działanie na rok na każdy prowadzony punkt.
6. Zleceniobiorca zapewni niezbędny sprzęt komputerowy wraz z oprogramowaniem, umożliwiającą realizację zadań, formularze, a także właściwe oznakowanie lokalu na zewnątrz i wewnątrz budynku oraz informację o osobach uprawnionych, dokumentach uprawniających i zakresie udzielanej pomocy lub porad.
7. W przypadku obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii albo wprowadzenia stanu nadzwyczajnego udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego może odbywać się za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość oraz poza lokalem punktu, Do świadczenia pomocy stosowane będą odpowiednio przepisy mające zastosowanie do osób, o których mowa w art.8 ust.8 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

VIII. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Oferty, sporządzone według wzoru, określonego rozporządzeniem 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 wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) należy składać w terminie do **18 listopada 2024 r.** w zamkniętych kopertach, za pośrednictwem poczty lub osobiście w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Świdniku przy ul. Niepodległości 13 w godzinach urzędowania . Nie będą rozpatrywane oferty przesłane drogą elektroniczną.

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do urzędu, a nie data stempla pocztowego.

2. Na kopercie należy wpisać drukowanymi literami:

„PROWADZENIE PUNKTU NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ LUB PUNKTU NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO I REALIZACJA ZADAŃ Z ZAKRESU EDUKACJI PRAWNEJ NA TERENIE POWIATU ŚWIDNICKIEGO W 2025 ROKU” oraz umieścić pełną nazwę organizacji składającej ofertę. Na kopercie należy umieścić dopisek odnośnie zadania, o którym mowa w części **I Rodzaje zadań** : zadanie 1 lub zadanie 2.

3. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem, innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.

4. Do każdej oferty należy dołączyć następujące załączniki:

- a) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) lub innego rejestru / ewidencji potwierdzający statut prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących ,
- b) aktualny statut organizacji,
- c) w przypadku, gdy oferta podpisana jest przez inne osoby niż wskazane w aktualnym odpisie pełnomocnictwa lub upoważnienia (wraz z potwierdzeniem dokonania opłaty skarbowej),
- d) kserokopię decyzji Wojewody Lubelskiego o wpisaniu na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów na obszarze Województwa Lubelskiego ze wskazaniem zakresu udzielania pomocy oraz aktualny na dzień składania oferty wydruk ww. listy – zgodnie z art. 11d ww. ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej,
- e) listę osób, które będą realizować zadania wskazane w ofercie (lista powinna zawierać imiona i nazwiska adwokatów, radców prawnych, osób, o których mowa w art.11 ust. 3 i 3a ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub prowadzenie nieodpłatnej mediacji w punktach prowadzonych na terenie powiatu

świdnickiego oraz wskazanie ich kwalifikacji zawodowych). Należy wykazać tylko osoby, które będą realnie realizować zadanie w danym punkcie. Ocenie nie będzie podlegała liczba osób, a ich kwalifikacje i możliwość realizacji zadania.

- f) w zakresie osób wskazanych do świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oferent dołącza do oferty kopię zaświadczenia, o którym mowa w art.11 ust. 3a pkt 2 ustawy albo zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia z oceną pozytywną, o którym mowa w art. 11a ust. 1 oraz / lub zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia doszkalającego, o którym mowa w art. 11a ust. 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) wykaz zrealizowanych zadań publicznych według wzoru stanowiącego załącznik nr. 1 do ogłoszenia,
 - i) oświadczenie oferenta o braku przesłanek wykluczających możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego – załącznik nr 2;
5. Organizacja pozarządowa w ramach oferty, może dodatkowo przedłożyć porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami, które będą wykonywały świadczenia w ramach prowadzonego zadania, w tym służyły asystą osobom uprawnionym.
6. **Do każdego zadania wymienionego w punkcie „I. Rodzaj zadań” (oferent wybiera, które z dwóch zadań chce realizować i w jakim zakresie), należy złożyć odrębną ofertę wraz z załącznikami.** Ocenie będą podlegały oferty złożone odrębnie do każdego zadania. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Oferty, które otrzymają najwyższą ilość punktów w postępowaniu konkursowym w zakresie poszczególnych zadań, zostaną zarekomendowane Zarządowi Powiatu w Świdniku. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmie Zarząd Powiatu w Świdniku w formie uchwały.
7. W zakresie zadania 2 wymienionego w punkcie „I. Rodzaj zadań”, do postępowania konkursowego dopuszczone zostaną złożone oferty na prowadzenie nieodpłatnej pomocy prawnej tylko wówczas, gdy nie zostaną złożone oferty na prowadzenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, które spełniają wymagania konkursu i ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej. Prowadzenie punktu powierzone zostanie organizacjom, które według warunków konkursowych przedstawią najwyższej ocenioną ofertę na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej. W związku z powyższym do oferty na prowadzenie

punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Świdniku przy ul. Niepodległości 13 należy dołączyć deklarację w zakresie możliwości ewentualnej obsługi również punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w Trawnikach wraz z punktami mobilnymi zgodnie z warunkami wskazanymi w ogłoszeniu, ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, a także w sposób opisany w złożonej przez organizację ofercie.

8. Kopie wymaganych załączników/dokumentów powinny być potwierdzone przez Oferenta za zgodność z oryginałem.
9. Każda oferta powinna zawierać komplet załączników.
10. Oferty należy sporządzić w języku polskim, pisemnie pod rygorem nieważności: komputerowo lub czytelnym pismem ręcznym.
11. Złożone oferty muszą być kompletne. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione, w przypadku, gdy dana pozycja oferty nie odnosi się do oferty lub zadania, należy wpisać np. „nie dotyczy” a w części dotyczącej kosztorysu cyfrę „zero”.
12. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa Oferenta.
13. Oferty złożone po terminie, na niewłaściwych drukach, nieczytelne, niekompletne (brak wymaganych podpisów lub obligatoryjnych załączników) zostaną odrzucone ze względów formalnych.
14. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.

IX. TERMIN, KRYTERIA I TRYB WYBORU OFERT

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi najpóźniej **do 30 listopada 2024 roku**.
2. **Przy ocenie formalnej oferty będą brane pod uwagę następujące kryteria :**
 - 1) oferta wpłynęła w terminie i zawiera wszystkie wskazane w ogłoszeniu dokumenty,
 - 2) oferent jest podmiotem wpisanym na listę, o której mowa w art. 11 d ust.1 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, prowadzoną przez Wojewodę Lubelskiego, w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
 - 3) oferta została złożona na druku zgodnym z ogłoszeniem,

- 4) oferta została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu wnioskującego – zgodnie z zapisami statutu, Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru, ewidencji lub stosownego pełnomocnictwa, a w przypadku pełnomocnictwa – dokonanie opłaty skarbowej;
- 5) zadanie mieści się w działalności statutowej oferenta;
- 6) termin realizacji zadania jest zgodny ze wskazanym w ogłoszeniu konkursowym.
- 7) zadanie jest zgodne z priorytetami i zadaniami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym.
- 8) wnioskowana wysokość dotacji nie przekracza maksymalnej kwoty dofinansowania.

3. Przy ocenie merytorycznej oferty będą brane pod uwagę następujące kryteria:

- 1) oferta na prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego – **30 pkt**,
- 2) oferta na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej – **20 pkt**,
- 3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa będzie realizować zadanie publiczne (ocena wg. Kwalifikacji osób zgłoszonych do danego punktu – **maks. 60 pkt**. na jedno zadanie. UWAGA : do oceny nie będzie brana ilość zawartych umów, a kwalifikacje osób i możliwość realizacji zadania – na liście należy wskazać tylko te osoby które będą mogły realnie realizować zadanie w danym punkcie):
 - a) adwokaci, radcowie prawni, doradcy (zgodnie z art. 11 ust. 3a ww. ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej) – posiadający dodatkowo kwalifikacje mediatora określone w art. 4 a ust.6 ww. ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej – **60 pkt**,
 - b) adwokaci, radcowie prawni, doradcy (zgodnie z art. 11 ust. 3a ww. ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej)- **45 pkt**,
 - c) doradcy podatkowi – **20 pkt**,
 - d) inni specjaliści wskazani w art.11 ust.3 ww. ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej – **pkt.15** .
 - e) System mieszany ww. kwalifikacji – ocena na podstawie średniej arytmetycznej wymienionej punktacji (zaokrąglenie w górę do dwóch miejsc po przecinku), wg. Osób wskazanych do realizacji zadania w danym punkcie.

- 4) proponowany sposób i ilość działań edukacyjnych zmierzających do zwiększenia świadomości prawnej społeczeństwa:
 - a) sposób oraz ilość opracowanych informatorów, poradników i innych zwyczajowo przyjętych form komunikacji pisanej oraz rozpowszechniania informacji dotyczącej nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz nieodpłatnej mediacji za pośrednictwem środków masowego przekazu w ramach edukacji prawnej – **maksymalnie 30 pkt.**
 - b) propozycje działań w formie otwartych wykładów i warsztatów, zwiększające świadomość prawną społeczeństwa oraz promocję działań – **maksymalnie 40 pkt.**
 - 5) realizacja zadań publicznych zleconych organizacji pozarządowej w latach poprzednich:
 - a) realizacja dwóch i więcej zadań – **20 pkt.**
 - b) realizacja jednego zadania – **10 pkt.**
 - 6) certyfikaty i wdrożone normy jakości w zakresie zarządzania jednostką lub obsługą klienta – **maksymalnie 20 pkt.**
 - 7) kalkulacja kosztów, wkład własny – rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy – **maksymalnie 20 pkt.**
4. Konkurs rozstrzyga Zarząd Powiatu w Świdniku po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej, dokonując wyboru oferty najlepiej służącej realizacji zadania.
 5. Skład komisji konkursowej oraz zasady jej pracy będą określone w uchwale Zarządu Powiatu w Świdniku. Komisja konkursowa może żądać od oferentów przedłożenia w wyznaczonym terminie dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień w zakresie złożonych ofert w konkursie.
 6. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Powiatu oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Świdniku niezwłocznie po podjęciu przez Zarząd Powiatu w Świdniku przedmiotowej uchwały.
 7. Dotacja przyznana organizacji pozarządowej zostanie przekazana w oparciu o umowę o powierzenie realizacji zadania publicznego.
 8. Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane Oferentom.
 9. Wysokość dotacji na realizację zadań do 2025 r.
- Z budżetu Powiatu Świdnickiego w Świdniku na realizację zadania w zakresie prowadzenia 2 punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa

obywatelskiego oraz edukacji prawnej przez organizacje pozarządowe przeznaczono środki finansowe w wysokości:

w 2019 r. – 128 040,00 zł,

w 2020 r. – 128 040,00 zł,

w 2021 r. – 126 060,00 zł,

w 2022 r. – 126 060,00 zł,

w 2023 r. – 126 060,00 zł.

w 2024 r. – 134 379,96 zł.

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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.), dalej zwanego RODO informujemy, że administratorem możliwych danych osobowych zawartych w przesłanych ofertach będzie Starosta Świdnicki. Dane będą przetwarzane na potrzeby przeprowadzenia rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w 2025 r. na terenie Powiatu Świdnickiego.