

OGŁOSZENIE

Zarząd Powiatu w Poznaniu ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie prowadzenia Punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i edukacji prawnej na terenie powiatu poznańskiego w 2023 roku

I. RODZAJ ZADANIA: *prowadzenie Punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej*

Lokalizacja Punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie powiatu poznańskiego w 2023 roku (zwanymi dalej odrębnie „Punkt”, a łącznie „Punkty”) wraz z harmonogramem oraz planowanymi wydatkami, które Powiat Poznański planuje powierzyć do prowadzenia organizacjom pozarządowym

Lp.	Rodzaj Punktu	Lokalizacja Punktu	Harmonogram udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej/ nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego	Planowane wydatki w roku 2023 na prowadzenie Punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (w zł)
1.	Punkt Nieodpłatnej Pomocy Prawnej	Budynek dworca kolejowego ul. Dworcowa 21B 62-001 Goleczewo Gmina Suchy Las	Poniedziałek, środa: 14.00-18.00 Wtorek, czwartek: 10.00-14.00 Piątek: 9.00-13.00	60 060,00
2.	Punkt Nieodpłatnej Pomocy Prawnej ze specjalizacją mediacja	Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury ul. Poznańska 33 62-025 Kostrzyn	Poniedziałek: 13.00 – 17.00 Wtorek, piątek: 8.00 - 12.00 Środa, czwartek: 14.00 - 18.00	60 060,00
3.	Punkt Nieodpłatnej Pomocy Prawnej	Budynek Dworca PKP ul. Gdyńska 53 62-004 Czerwonak	Poniedziałek: 11.00 - 15.00 Wtorek, środa, czwartek i piątek: 14.00 - 18.00	60 060,00
4.	Punkt Nieodpłatnej Pomocy Prawnej	Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Młyńska 15 62-052 Komorniki	Poniedziałek: 12.00-16.00 Wtorek, środa, czwartek: 10.00-14.00 Piątek: 8.00-12.00	60 060,00

5.	Punkt Nieodpłatnego Poradnictwa Obywatelskiego	Biblioteka Publiczna ul. Poznańska 16 62-095 Murowana Goślina	Poniedziałek, środa, piątek: 9.00 – 13.00 Wtorek, czwartek: 13.00 – 17.00	60 060,00
6.	Punkt Nieodpłatnego Poradnictwa Obywatelskiego	Budynek ul. Poznańska 23 63-004 Tulce Gmina Kleszczewo	poniedziałek, środa, piątek: 8.00-12.00 wtorek, czwartek: 14.00-18.00	60 060,00
7.	Punkt Nieodpłatnego Poradnictwa Obywatelskiego	Kino „Wielkopolanin” Plac Stanisława Reszki 29 64-320 Buk	Poniedziałek, środa, czwartek: 10.00 – 14.00 Wtorek: 13.00 – 17.00 piątek: 8.00-12.00	60 060,00
8.	Punkt Nieodpłatnego Poradnictwa Obywatelskiego	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Wysoka 1 62-040 Puszczykowo	poniedziałek – piątek: 11.00-15.00	60 060,00
9.	Punkt Nieodpłatnego Poradnictwa Obywatelskiego	Budynek świetlicy wiejskiej ul. Szamotulska 7 62-090 Cerekwica Gmina Rokietnica	Poniedziałek, wtorek, piątek: 10.00-14.00 Środa, czwartek: 14.00-18.00	60 060,00
RAZEM				540 540,00

II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

1. Organizacjom pozarządowym na realizację zadania planuje się przeznaczyć środki finansowe w wysokości **574 200,00 zł**, z czego kwotę **540 540,00 zł** na prowadzenie Punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, natomiast kwotę **33 660,00 zł** przeznacza się na realizację przez te organizacje pozarządowe zadań z zakresu edukacji prawnej.
2. W ramach umowy na realizację zadania, organizacji pozarządowej, która będzie prowadziła Punkt nieodpłatnej pomocy prawnej (w tym ze specjalizacją mediacja) lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, powierza się jednocześnie realizację zadania z zakresu edukacji prawnej, realizowanego w związku z problemami zgłaszanymi w trakcie udzielania porad, w wymiarze co najmniej jednego zadania na rok na każdy Punkt.

Na realizację tego zadania organizacja pozarządowa, z którą Powiat zawrze umowę na prowadzenie Punktu w 2023 r., **dodatkowo otrzyma środki w wysokości do 3 740,00 zł na Punkt**. Kosztów zadania z zakresu edukacji prawnej **nie należy** uwzględniać w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego (punkt V oferty). Organizacja, z którą Powiat zawrze umowę, zobowiązana będzie do przedłożenia Powiatowi w terminie do dnia 31 marca 2023 r. propozycji zadania z zakresu edukacji prawnej ze wskazaniem terminu i miejsca jego realizacji, opisu zadania ze wskazaniem grupy docelowej, harmonogramu działań, opisu zakładanych rezultatów oraz kalkulacji kosztów. Szczegółowy zakres realizacji zadania wraz z jego kalkulacją zostaną określone w aneksie do umowy.

Na mocy art. 11. ust. 7 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o *nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej* (Dz.U. z 2021 r. poz. 945), w związku z obowiązującym stanem zagrożenia epidemicznego, Starosta Poznański określa, że preferowane formy realizacji zadania z zakresu edukacji prawnej to opracowanie informatorów i poradników w wersji elektronicznej i/lub drukowanej, rozpowszechnianie informacji za pośrednictwem środków masowego przekazu oraz inne formy nie powodujące zwiększonego zagrożenia epidemicznego (unikanie tworzenia zbiorowisk ludzi).

3. Termin oraz kwota przekazania dotacji uzależnione będą od wpływu na rachunek bankowy Starostwa Powiatowego w Poznaniu środków finansowych przekazanych na ten cel przez Wojewodę Wielkopolskiego.

III. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Do udziału w otwartym konkursie ofert uprawniona jest organizacja pozarządowa, o której mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o *działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 ze zm.), prowadząca działalność pożytku publicznego w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b lub 22a ww. ustawy, która:
 - a) **w przypadku Punktu nieodpłatnej pomocy prawnej** wpisana jest na listę, o której mowa w art. 11d ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o *nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej* (Dz. U. z 2021 r. poz. 945) zwanej dalej „ustawą”, prowadzoną przez Wojewodę Wielkopolskiego w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej. Organizacja musi zapewnić zasoby kadrowe wymagane do realizacji zadania tj. **osobę/osoby do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej**, o której/których mowa w art. 5 ust. 1 i art. 11 ust. 3 ustawy oraz **mediatora**, o którym mowa w art. 4a ust. 6 ustawy. W ofercie w punkcie IV.2 – „Zasoby

kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania” należy wskazać w szczególności imię i nazwisko oraz kwalifikacje ww. osób.

- b) w przypadku Punktu nieodpłatnej pomocy prawnej ze specjalizacją mediacja** wpisana jest na listę, o której mowa w art. 11d ust. 1 i 2 ustawy, prowadzoną przez Wojewodę Wielkopolskiego w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej.

Organizacja musi zapewnić zasoby kadrowe wymagane do realizacji zadania tj. **osobę/osoby do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej**, o której/których mowa w art. 5 ust. 1 i art. 11 ust. 3 ustawy oraz **minimum dwóch mediatorów**, o których mowa w art. 4a ust. 6 ustawy. W ofercie w punkcie IV.2 – „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania” należy wskazać w szczególności imię i nazwisko oraz kwalifikacje ww. osób.

- c) w przypadku Punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego** wpisana jest na listę, o której mowa w art. 11d ust. 1 i 3 ustawy, prowadzoną przez Wojewodę Wielkopolskiego w zakresie świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

Organizacja musi zapewnić zasoby kadrowe wymagane do realizacji zadania tj. **osobę/osoby do świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego**, o której/których mowa w art. 11 ust. 3a ustawy oraz **mediatora**, o którym mowa w art. 4a ust. 6 ustawy. W ofercie w punkcie IV.2 – „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania” należy wskazać w szczególności imię i nazwisko oraz kwalifikacje ww. osób.

- Oferta może dotyczyć prowadzenia wyłącznie jednego Punktu.
- Oferent może złożyć w ramach konkursu więcej niż jedną ofertę.
- Oferent zobowiązany jest wyodrębnić w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego (punkt V oferty) wyłącznie koszty prowadzenia Punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub Punktu nieodpłatnej pomocy prawnej ze specjalizacją mediacja lub Punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (60 060,00 zł), bez kosztów realizacji zadania z zakresu edukacji prawnej.

UWAGA!

Nie należy uwzględniać kosztów realizacji zadania z zakresu edukacji prawnej.
--

- 5. W kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego w ofercie (punkt V oferty) nie dopuszcza się wyceny wkładu rzeczowego.**

- Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania powinna zostać przedstawiona w kwotach w złotych brutto.
- W tytule zadania publicznego (pkt III.1 oferty) należy wskazać rodzaj Punktu oraz jego lokalizację.
- Z dotacji nie mogą być finansowane wydatki o charakterze majątkowym np. zakup środków trwałych.
- Powiat ponosi koszty związane z organizacją Punktów oraz ich bieżącym funkcjonowaniem. Ponadto Powiat zapewnia dostęp do niezbędnych urządzeń technicznych, w tym do komputera oraz za pośrednictwem Internetu, umożliwia korzystanie z powszechnie dostępnych baz aktów prawnych, takich jak: sejmowa baza aktów prawnych, strony Rządowego Centrum Legislacji, portal orzeczeń sądów powszechnych, baza orzeczeń Sądu Najwyższego oraz baza orzeczeń Naczelnego

Sądu Administracyjnego i sądów administracyjnych, a także baza orzeczeń Trybunału Konstytucyjnego.

10. W przypadku obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii Powiat zapewni osobom udzielającym nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w siedzibie Punktu, środki ochrony indywidualnej (maseczki, rękawiczki, płyn do dezynfekcji rąk), jeśli obowiązek używania ich wynikać będzie z uregulowań powszechnie obowiązujących na terenie RP.

IV. TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Konkurs obejmuje oferty, których realizacja rozpoczyna się od dnia **1 stycznia 2023 roku**, a kończy z dniem **31 grudnia 2023 roku**.
2. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy na realizację zadania na okres **od 1 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2023 r.**
3. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych kosztów zadania. Zwiększenie pozycji kosztu o więcej niż **10%** wartości danego kosztu, a także utworzenie nowej pozycji kosztów wymagają wcześniejszego zawarcia aneksu do umowy. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania.
4. Zadanie musi być realizowane zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. *o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej* (Dz. U. z 2021 r. poz. 945).
5. Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej, w tym ze specjalizacją mediacja oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego będą funkcjonowały w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu, przez co najmniej 4 godziny dziennie, z wyłączeniem dni, o których mowa w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. *o dniach wolnych od pracy* (Dz.U. z 2020 r. poz. 1920).
6. Na żądanie Starosty Poznańskiego czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie we wszystkich Punktach na obszarze powiatu poznańskiego, bez zmiany wysokości przyznanej dotacji.
7. Lokalizację Punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, w tym ze specjalizacją mediacja oraz lokalizację Punktów nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z harmonogramem ich funkcjonowania przedstawia tabela wskazana w punkcie I (strona 1 i 2 ogłoszenia).
8. Osobom ze znaczną niepełnosprawnością ruchową, które nie mogą stawić się w Punkcie osobiście, oraz osobom doświadczającym trudności w komunikowaniu się, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2017 r. poz. 1824), może być udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie lub nieodpłatna mediacja, także poza Punktem albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość, bez zmiany wysokości przyznanej dotacji.
9. W przypadku obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii albo wprowadzenia stanu nadzwyczajnego udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, za zgodą Powiatu, może odbywać się poza lokalem Punktu oraz za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość.

10. W ramach zadania Wykonawca **nie może** pobierać świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania.
11. Wykonawca przy realizacji zadania jest zobowiązany do stosowania systemu teleinformatycznego do nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego udostępnionego przez Ministerstwo Sprawiedliwości.
12. Mediacja będzie przeprowadzana w zależności od bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez osoby uprawnione. Powiat planuje utworzyć dwa Punkty Nieodpłatnej Pomocy Prawnej ze specjalizacją mediacja: Punkt zlokalizowany w Kostrzynie prowadzony przez organizację pozarządową oraz Punkt zlokalizowany w Luboniu obsługiwany przez radców prawnych wyznaczonych przez Okręgową Izbę Radców Prawnych w Poznaniu. W przypadku zgłoszenia przez osoby uprawnione, w dowolnym Punkcie na terenie powiatu poznańskiego, zapotrzebowania na nieodpłatną mediację w rozumieniu art. 4a ust. 1 pkt 4 Ustawy, osoba ta zostanie skierowana na dyżur do jednego z Punktów Nieodpłatnej Pomocy Prawnej ze specjalizacją mediacja. Mediacje w rozumieniu art. 4a ust. 1 pkt 4 Ustawy, będą przeprowadzane w pozostałych Punktach na terenie powiatu poznańskiego tylko w przypadku konieczności wyłączenia osoby mediatora w Punktach nieodpłatnej pomocy prawnej ze specjalizacją mediacja (art. 4a ust. 7 Ustawy).
13. Szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie.

V. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Warunkiem przystąpienia do otwartego konkursu ofert jest złożenie oferty sporządzonej wg wzoru zgodnego z 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 z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057), dostępnego na stronie www.bip.powiat.poznan.pl w zakładce OTWARTE KONKURSY OFERT lub na stronie www.powiat.poznan.pl przy ogłoszeniu o niniejszym konkursie. Oferta musi spełniać wszystkie warunki formalne zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz określone w niniejszym ogłoszeniu.
2. Za błędy formalne uznaje się:
 - złożenie oferty sporządzonej na niewłaściwym formularzu,
 - modyfikację formularza oferty,
 - złożenie oferty w niewłaściwy sposób (przesłanie faksem; drogą elektroniczną),
 - złożenie oferty po terminie (decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Poznaniu, a nie data stempla pocztowego),
 - złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony (brak wpisu na listę Wojewody Wielkopolskiego w wymaganym zakresie),
 - złożenie oferty bez wymaganego załącznika np. oświadczenia o zrealizowaniu obowiązku informacyjnego wobec osób wskazanych w *Formularzu ofertowym* (załącznik do ogłoszenia o konkursie),
 - złożenie oferty lub wymaganego załącznika do oferty bez podpisu/podpisów osoby/osób upoważnionych,
 - złożenie oferty wypełnionej ręcznie,
 - złożenie oferty wypełnionej niekompletnie, nieczytelnie, niepoprawnie,

- złożenie oferty, do której załączono kserokopie dokumentów bez potwierdzenia ich za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu (wymagane jest potwierdzenie dokumentów za zgodność z oryginałem na każdej stronie - ze wskazaniem imienia, nazwiska, daty potwierdzenia oraz formułą „za zgodność z oryginałem” i podpisem osoby/osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu),
- złożenie oferty dotyczącej prowadzenia więcej niż jednego Punktu,
- brak wskazania w ofercie, którego Punktu dotyczy oferta,
- złożenie oferty zawierającej błędną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
- złożenie oferty na realizację zadania, którego termin nie mieści się w okresie podanym w ogłoszeniu,
- niezgodność oferty z przepisami prawa m.in. dotyczącymi realizacji zadania,
- dokonanie wyceny wkładu rzeczowego w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego w pkt V oferty,
- niezgodność oferty z ogłoszeniem o konkursie.

Oferty zawierające chociażby jeden z błędów formalnych wskazanych powyżej nie będą rozpatrywane. Nie dopuszcza się możliwości dokonywania jakichkolwiek poprawek w złożonej ofercie.

3. Wymagane dokumenty, które należy załączyć do oferty:

1) a) organizacja pozarządowa ubiegająca się o powierzenie prowadzenia Punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, w tym również Punktu nieodpłatnej pomocy prawnej ze specjalizacją mediacja załącza do oferty kopię decyzji wydanej przez Wojewodę Wielkopolskiego w przedmiocie wpisu Oferenta na listę, o której mowa w art. 11d ust. 1 i 2 ustawy, w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej (wymagane jest potwierdzenie kopii dokumentu za zgodność z oryginałem na każdej stronie - ze wskazaniem imienia, nazwiska, daty potwierdzenia oraz formułą „za zgodność z oryginałem” i podpisem osoby/osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu),

b) organizacja pozarządowa ubiegająca się o powierzenie prowadzenia Punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego załącza do oferty:

- kopię decyzji wydanej przez Wojewodę Wielkopolskiego w przedmiocie wpisu Oferenta na listę, o której mowa w art. 11d ust. 1 i 3 ustawy, w zakresie świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (wymagane jest potwierdzenie kopii dokumentu za zgodność z oryginałem na każdej stronie - ze wskazaniem imienia, nazwiska, daty potwierdzenia oraz formułą „za zgodność z oryginałem” i podpisem osoby/osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu),
- kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje doradców obywatelskich tj. kopię zaświadczenia, o którym mowa w art. 11 ust. 3a pkt 2 ustawy albo zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia z oceną pozytywną, o którym mowa w art. 11a ust. 1 ustawy albo zaświadczenia potwierdzającego uczestnictwo w kursie doszkalającym, o którym mowa w art. 11a ust. 2 ustawy

(wymagane jest potwierdzenie kopii dokumentu za zgodność z oryginałem na każdej stronie - ze wskazaniem imienia, nazwiska, daty potwierdzenia oraz formułą „za zgodność z oryginałem” i podpisem osoby/osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu),

- oświadczenie Oferenta o posiadaniu przez wymienionych z imienia i nazwiska doradców obywatelskich wykształcenia prawniczego (dotyczy punktu VI.2 – *Kryteria stosowane przy rozpatrywaniu ofert, Kryterium szczegółowe 3.2*)
- 2) imienny wykaz osób, z którymi organizacja zawarła umowy w celu realizacji zadania,
 - 3) upoważnienie do reprezentacji oferenta - tylko w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru,
 - 4) umowę zawartą między oferentami, którzy złożyli ofertę wspólną (dotyczy wyłącznie oferty wspólnej), określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, podpisaną przez upoważnione osoby (ze wskazaniem imion, nazwisk i sprawowanej funkcji) podpisami osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu).
 - 5) Oferent 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.
4. **Kserokopie przedkładanych dokumentów powinny być potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem na każdej stronie** (ze wskazaniem imienia, nazwiska, daty potwierdzenia oraz formułą „za zgodność z oryginałem” i podpisem osoby/osób upoważnionych do reprezentowania Oferenta).
5. Formularz oferty oraz dodatkowe informacje można uzyskać w Wydziale Spraw Społecznych i Zdrowia Starostwa Powiatowego w Poznaniu, ul. Słowackiego 8, 60–823 Poznań, pok. 119 tel. 61 2269245; 61 8410731; 61 8410657. Formularz oferty dostępny jest również na stronie internetowej Powiatu Poznańskiego (www.powiat.poznan.pl) przy ogłoszeniu o niniejszym konkursie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Poznańskiego (www.bip.powiat.poznan.pl) w zakładce *Otwarte Konkursy Ofert*. Załącznikami do niniejszego ogłoszenia są: wzór oferty, oświadczenie o zrealizowaniu obowiązku informacyjnego wobec osób wskazanych w *Formularzu ofertowym*.
6. Oferty wraz z wymaganymi załącznikami można składać osobiście lub drogą pocztową **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 18 listopada 2022 r. do godz. 12.00** w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Poznaniu, ul. Słowackiego 8, pok. 018 (decyduje data wpływu do Urzędu a nie data stempla pocztowego).

VI. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT .

1. Tryb stosowany przy wyborze ofert określa ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*.
2. Kryteria stosowane przy rozpatrywaniu ofert:

KRYTERIA SZCZEGÓŁOWE WYBORU OFERTY	Skala punktacji
1. Możliwości realizacji zadania publicznego przez Oferenta:	0 – 25
1.1. Doświadczenie organizacji pozarządowej w realizacji projektów i działań uwzględniających poradnictwo prawne lub poradnictwo obywatelskie (do 5 lat = 3 pkt, powyżej 5 lat do 9 lat = 6 pkt, powyżej 9 lat=10 pkt); (Doświadczenie organizacji w tym zakresie, w określonych latach, należy wskazać w ofercie w punkcie IV.1 <i>Informacja o wcześniejszej działalności oferenta...</i>)	0 – 10
1.2. Doświadczenie organizacji pozarządowej w prowadzeniu Punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub Punktów nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o <i>nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej</i> (1 rok lub 2 lata=5 pkt, 3 lata lub 4 lata=8 pkt, 5 lat lub 6 lat =10 pkt, powyżej 6 lat=15 pkt) (Doświadczenie organizacji w tym zakresie, w określonych latach, należy wskazać w ofercie w punkcie IV.1 <i>Informacja o wcześniejszej działalności oferenta...</i>)	0 – 15
2. Kalkulacja kosztów	0 – 15
2.1. Zasadność budżetu z planowanymi zadaniami (czy koszty są uzasadnione), realność kosztów (czy koszty nie są zawyżone)	0 – 15
3. Jakość wykonania zadania publicznego	0 – 30
3.1. Stosunek liczby radców prawnych i adwokatów do ogółu osób z wykształceniem prawniczym wskazanych w ofercie do udzielania nieodpłatnych porad prawnych (0% do 50%=0 pkt, powyżej 50% do 95% = 5 pkt, powyżej 95% = 10 pkt) Dodatkowe 5 punktów otrzyma Oferent, który zapewni udział doradcy podatkowego w realizacji zadania – kryterium 3.1 dotyczy wyłącznie ofert złożonych na prowadzenie Punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, w tym ze specjalizacją mediacja*	0 – 15
3.2. Posiadanie przez doradców obywatelskich wykształcenia prawniczego (0 doradców z wykształceniem prawniczym = 0 pkt, 1 doradca z wykształceniem prawniczym = 5 pkt, 2 doradców z wykształceniem prawniczym = 10 pkt, 3 lub więcej doradców z wykształceniem prawniczym =15 pkt) - kryterium 3.2 dotyczy wyłącznie ofert złożonych na prowadzenie Punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego**	
3.3. Udział tłumacza języka migowego w realizacji zadania, dostępność dla osób głuchoniemych	0 – 5
3.4. Proponowane działania mające na celu promocję zadania	0 – 10
4. Wkład osobowy tj. świadczenia wolontariuszy, praca społeczna członków organizacji oraz wkład rzeczowy	0 – 10
4.1 Zaangażowanie wkładu osobowego tzn. świadczenia wolontariuszy, praca społeczna członków organizacji <u>potwierdzone przedłożonymi porozumieniami o wolontariacie</u>	0 – 10

5. Dotychczasowa współpraca organizacji pozarządowej oraz wskazanych do realizacji zadania Wykonawców z Powiatem Poznańskim w zakresie realizacji zadań publicznych	- 5 – 5
5.1. Rzetelność i terminowość realizacji zadań dotychczas zleconych, na podstawie m.in. informacji ze sprawozdania lub danych z kontroli, współpraca z Powiatem Poznańskim w trakcie realizacji zadań publicznych (Oferent może uzyskać od minus 5 punktów do 5 punktów, gdzie punkty ujemne określają nieprawidłową współpracę, zero punktów określa brak dotychczasowej współpracy, punkty dodatnie określają dobrą współpracę.	- 5 – 5 (Oferent może uzyskać od minus 5 punktów do 5 punktów)
SUMA	85

* - kryterium oceny stosowane wyłącznie w przypadku ofert złożonych na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, w tym ze specjalizacją mediacja

** - kryterium oceny stosowane wyłącznie w przypadku ofert złożonych na prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego

3. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do dnia **30 listopada 2022 r.**
4. Za zaopiniowaną pozytywnie uważa się ofertę, która uzyska średnią liczbę punktów nie niższą niż 43, wynikającą z kart oceny merytorycznej sporządzonych przez członków Komisji Konkursowej.
5. Nie wszystkie oferty zaopiniowane pozytywnie przez Komisję Konkursową muszą uzyskać środki finansowe z budżetu Powiatu Poznańskiego.
6. Środki finansowe z budżetu Powiatu Poznańskiego zostaną przyznane na realizację tych ofert zaopiniowanych pozytywnie, które uzyskają najwyższą liczbę punktów w zakresie danego Punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub danego Punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
7. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i udzieleniu dotacji podejmie Zarząd Powiatu w Poznaniu w drodze uchwały, która stanowić będzie podstawę do zawarcia pisemnych umów i przekazania dotacji.
8. W przypadku, gdy w otwartym konkursie ofert nie wpłynie żadna oferta na powierzenie prowadzenia Punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, albo żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów konkursu w części dotyczącej świadczenia w Punkcie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, prowadzenie Punktu powierzone zostanie organizacji pozarządowej biorącej udział w niniejszym konkursie z przeznaczeniem na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej. Prowadzenie ww. Punktu zostanie zaproponowane organizacji, której oferta uzyska najwyższą średnią liczbę punktów. W przypadku odmowy prowadzenia dodatkowego Punktu propozycja zostanie przedstawiona kolejnej organizacji zgodnie z malejącą średnią liczbą punktów uzyskanych w procedurze oceny ofert.
9. Zarząd Powiatu w Poznaniu unieważnia otwarty konkurs ofert w przypadkach określonych w art. 18a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
10. Uchwała Zarządu Powiatu w sprawie rozstrzygnięcia konkursu zostanie zamieszczona na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Poznaniu (ul. Jackowskiego 18, Poznań), w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Poznańskiego (www.bip.powiat.poznan.pl) w zakładce *Otwarte Konkursy Ofert* oraz na stronie internetowej Powiatu Poznańskiego (www.powiat.poznan.pl).

11. Od decyzji Komisji Konkursowej i uchwały Zarządu Powiatu w Poznaniu w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie przysługuje odwołanie.

VII. ZREALIZOWANE ZADANIA PUBLICZNE TEGO SAMEGO RODZAJU I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONA NA ICH REALIZACJĘ.

W 2021 roku na realizację zadania z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego Powiat Poznański przeznaczył kwotę **1 056 000,00 zł**. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania przez organizacje pozarządowe w 2021 r. wyniosła **512 160,00 zł**, z czego:

- **480 480,00 zł** – na prowadzenie Punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego
- **31 680,00 zł** – na realizację zadań z zakresu edukacji prawnej.

W 2022 roku na realizację zadania z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego Powiat Poznański przeznaczył kwotę **1 056 000,00 zł**. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania przez organizacje pozarządowe w 2022 r. wyniosła **512 160,00 zł**, z czego:

- **480 480,00 zł** – na prowadzenie Punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego
- **31 680,00 zł** – na realizację zadań z zakresu edukacji prawnej

.....
Pieczeń oferenta

.....
Miejscowość i data

**Oświadczenie oferenta dotyczące zrealizowania obowiązku informacyjnego
wobec osób wskazanych w *Formularzu ofertowym***

Działając w imieniu

.....
(nazwa oferenta)

będącego/będącej Administratorem danych osobowych zawartych w *Formularzu ofertowym* złożonym **w otwartym konkursie ofert na powierzenie prowadzenia Punktów przeznaczonych na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i edukacji prawnej na terenie powiatu poznańskiego w 2023 roku**, oświadczam, że wobec osób wskazanych w formularzu ofertowym został spełniony obowiązek informacyjny poprzez przedstawienie poniższej klauzuli informacyjnej, wynikający z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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. U. UE L 119 z 4.05.2016r.).

.....
Podpis i pieczęć osoby upoważnionej lub podpisy i pieczęcie osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Poznański z siedzibą przy ulicy Jackowskiego 18, 60-509 Poznań.
2. Wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować poprzez e-mail: iod@powiat.poznan.pl lub pisemnie na adres: Starostwo Powiatowe w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań.

3. Pani/Pana dane będą przetwarzane w związku z otwartym konkursem ofert na powierzenie prowadzenia Punktów przeznaczonych na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i edukacji prawnej na terenie powiatu poznańskiego w 2023 roku.
4. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych przez Administratora.
5. Pani/Pan, których dane dotyczą, mają prawo do:
 - a. dostępu do swoich danych osobowych,
 - b. żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe,
 - c. żądania usunięcia danych, gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,
 - dane przetwarzane są niezgodnie z prawem,
 - d. żądania ograniczenia przetwarzania, gdy:
 - osoby te kwestionują prawidłowość danych,
 - przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych,
 - Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
6. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
8. Odbiorcami danych osobowych są upoważnieni pracownicy Starostwa Powiatowego w Poznaniu oraz kontrolerzy/audytorzy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa