

UCHWAŁA NR 1465/2022
ZARZĄDU POWIATU WODZISŁAWSKIEGO

z dnia 13 października 2022 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie prowadzenia
na terenie powiatu wodzisławskiego punktów, w których będzie udzielana
nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo
obywatelskie w 2023 roku**

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r., poz. 1526) w związku z art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r., poz. 1327 z późniejszymi zmianami) oraz art. 11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (tekst jednolity Dz.U. z 2021r. poz. 945)

**Zarząd Powiatu Wodzisławskiego
uchwala, co następuje:**

- § 1.** Ogłasza się otwarty konkurs ofert na powierzenie prowadzenia na terenie powiatu wodzisławskiego punktów, w których będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie w 2023 roku.
- § 2.** Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert stanowi załącznik do uchwały.
- § 3.** Wykonanie uchwały powierza się Staroście Wodzisławskiemu.
- § 4.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WICESTAROSTA

mgr inż. Tadeusz Skatuła

Załącznik do uchwały Nr 1465/2022
Zarządu Powiatu Wodzisławskiego
z dnia 13 października 2022 r.

**OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA POWIERZENIE
PROWADZENIA NA TERENIE POWIATU WODZISŁAWSKIEGO PUNKTÓW,
W KTÓRYCH BĘDZIE UDZIELANA NIEODPŁATNA POMOC PRAWNA LUB
ŚWIADCZONE NIEODPŁATNE PORADNICTWO OBYWATELSKIE W 2023 R.**

**§ 1. Rodzaj zadania oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych
na realizację tego zadania**

1. Celem otwartego konkursu ofert jest wyłonienie podmiotu, który w ramach statutowych działań podejmie się prowadzenia w 2023 roku:

- 1) punktu w Centrum Usług Społecznych w Radlinie - punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, w rozumieniu ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (tekst jednolity Dz.U. z 2021 r. poz. 945) zwanej dalej „ustawą”, w poniedziałki, wtorki, czwartki w godzinach od 13.00 do 17.00 oraz w środy i piątki w godzinach od 9.00 do 13.00;
- 2) punktu w Urzędzie Miasta Pszów (Urząd Stanu Cywilnego) - punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, w rozumieniu ustawy, w poniedziałki i piątki w godz. od 10.00 do 14.00, we wtorki w godz. od 8.00 do 12.00, w środy w godz. od 13.00 do 17.00 oraz czwartki w godz. od 9.00 do 13.00;
- 3) punktu w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie ("Oaza Aktywności") w Wodzisławiu Śląskim w poniedziałki, w środy w godz. od 14.00 do 18.00 oraz we wtorki w godz. od 10.00 do 14.00 i w Gminnym Centrum Kultury w Gorzycach w czwartki w godz. od 14.00 do 18.00 oraz w piątki w godz. od 10.00 do 14.00 - punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w rozumieniu ustawy.

2. Porady udzielane będą w dni robocze; w dni ustawowo wolne od pracy porad się nie udziela. Godziny pracy punktów oraz lokalizacje podane w ust.1 mogą ulec zmianie w przypadku, gdy zaistnieje taka konieczność.

3. 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.

4. Nieodpłatna pomoc prawna lub nieodpłatne poradnictwo obywatelskie udzielane będą w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu, przez co najmniej 4 godziny 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 na obszarze powiatu, na żądanie Starosty Wodzisławskiego czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie we wszystkich punktach na obszarze powiatu, bez zmiany wysokości udzielonej dotacji.

5. Punkty w Radlinie oraz w Wodzisławiu Śląskim/Gorzycach przeznaczone są w pierwszej kolejności na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego. Natomiast, jeżeli w ramach konkursu nie wpłynie żadna oferta na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów konkursu w części dotyczącej świadczenia w punkcie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, wówczas rozpatrzone i ocenione zostaną oferty złożone na prowadzenie w tych punktach nieodpłatnej pomocy prawnej. Oferta złożona w konkursie na prowadzenie danego punktu musi jednoznacznie wskazywać, czy dotyczy ona prowadzenia punktu porad prawnych, czy też poradnictwa obywatelskiego.

6. Nieodpłatna pomoc prawna oraz nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje również nieodpłatną mediację w formie określonej w art. 4a ustawy. Organizacja zobowiązana jest do zapewnienia mediatora, który spełnia wymogi art. 4a ust. 6 ustawy. Mediacja będzie prowadzona w zależności od potrzeb, bez zbędnej zwłoki, po zgłoszeniu takiego zapotrzebowania przez Powiat Wodzisławski. Mediacja będzie prowadzona zamiast stałego dyżuru poradnictwa prawnego lub obywatelskiego w terminie ustalonym z Powiatem.

7. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie powierzenia, o którym mowa w art. 11 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r., poz. 1327), wraz z udzieleniem dotacji na jego finansowanie.

8. Ponadto w ramach umowy, o której mowa w § 2 ust. 10 ogłoszenia 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, w szczególności w formach, o których mowa w art. 3 b ust. 2 ustawy. Zadanie z zakresu edukacji prawnej swoim zasięgiem powinno obejmować cały powiat wodzisławski i musi być realizowane na terenie powiatu. Preferowane jest zorganizowanie kampanii edukacyjnej w lokalnych mediach (telewizja, lokalne portale internetowe, prasa, radio). W umowie Starosta Wodzisławski może określić preferowane formy realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej, które mogą wykroczać poza formy oferowane przez organizację w ofercie.

9. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację jednego zadania publicznego wynosi **64 020,00 zł** brutto rocznie (w tym na prowadzenie jednego punktu nieodpłatnego poradnictwa kwota 60 060,00 zł, a na edukację prawną kwota 3 960,00 zł).

§ 2. Podmioty uprawnione do złożenia oferty oraz zasady przyznawania dotacji

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są prowadzące działalność pożytku publicznego organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego może ubiegać się organizacja pozarządowa prowadząca działalność pożytku publicznego, w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b lub 22a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wpisana na listę, o której mowa w art. 11d ust. 1 ustawy, prowadzoną przez Wojewodę Śląskiego, w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

3. Kosztorys przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego musi uwzględniać jedynie te koszty, które są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem, niezbędne do realizacji projektu i osiągnięcia rezultatów zadania. W kosztorysie należy szczegółowo wykazać koszty rodzajowe wraz z kosztami jednostkowymi planowanego zadania. Wydatki przedstawione w kosztorysie muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie zadania.

4. Dotacja może być przyznana wyłącznie na wydatki:

- 1) bezpośrednio związane z realizacją zadania publicznego,
- 2) racjonalne, merytorycznie uzasadnione przewidziane w ofercie, uwzględnione w kosztorysie oraz w zawartej umowie,
- 3) faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania,
- 4) poparte stosownymi dokumentami, które zostaną wykazane w dokumentacji finansowej,
- 5) związane z kosztami obsługi zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową projektu (maksymalnie 6% dotacji),
- 6) związane z kampanią informacyjno-promocyjną dotyczącą działalności punktu nieodpłatnego poradnictwa prawnego i obywatelskiego.

5. W sytuacji, gdy oferent wnosi do realizacji zadania publicznego wkład osobowy niefinansowy, konieczne jest przestrzeganie następujących warunków:

- 1) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy,
- 2) zakres, sposób i liczba godzin pracy wykonywanej przez wolontariusza muszą zostać określone w pisemnym porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 3) kalkulacja pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu; jeśli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe; w pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 20 zł za jedną godzinę pracy;
- 4) niedopuszczalne jest wycenianie pracy wolontariusza w oparciu o jednostki miary inne niż „stawka godzinowa”,
- 5) wolontariusz zobowiązany jest do prowadzenia karty czasu pracy wraz ze szczególnym opisem wykonywanej pracy (dokumentacja ta musi być przechowywana przez oferenta, tak jak dokumenty finansowe),
- 6) wyliczenie wartości pracy dokonuje się na podstawie faktycznego czasu pracy wolontariusza i stawki godzinowej.

6. Nie dopuszcza się wyceny wkładu rzeczowego w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania. W przypadku, gdy w ofercie zostanie wyceniony wkład rzeczowy oferta zostanie uznana za ofertę niespełniającą kryteriów formalnych.

7. Oferta powinna wyraźnie wskazywać, czy dotyczy ona prowadzenia punktu porad prawnych, czy też poradnictwa obywatelskiego. Jeżeli z treści oferty nie będzie to wynikało, to oferta zostanie uznana za ofertę niespełniającą kryteriów formalnych.

8. Złożenie oferty o powierzenie realizacji zadania publicznego nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

9. Zarząd Powiatu Wodzisławskiego podejmuje decyzję o przyznaniu dotacji w formie uchwały. Od podjętych przez Zarząd decyzji nie przysługuje odwołanie.

10. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy o realizację zadania publicznego zawartej pomiędzy Powiatem Wodzisławskim a podmiotem wskazanym w uchwale, w której zostaną określone szczegółowe warunki prowadzenia zadania oraz sposób finansowania, rozliczenia z przyznanej dotacji.

11. Powiat Wodzisławski może odmówić podmiotom wyłonionym w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy zostaną ujawnione okoliczności niezgodne z treścią oferty i oświadczeń, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność oferenta, gdy organizacja zostanie wykreślona z listy Wojewody, o której mowa w ust.2.

12. Powiat Wodzisławski może odmówić podpisania umowy w przypadku, gdy nie otrzyma zapewnienia od Wojewody Śląskiego o zabezpieczeniu i przekazaniu środków na prowadzenie punktów oraz w przypadku, gdy zmianie ulegną przepisy prawa na podstawie, których konkurs jest ogłaszany.

§ 3. Termin i warunki realizacji zadania

1. Konkurs obejmuje przedsięwzięcie, które realizowane będzie w okresie **od 1 stycznia 2023 roku do 31 grudnia 2023 roku.**

2. Oferent zobowiązany będzie do prowadzenia punktu w sposób i na zasadach określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej i w aktach wykonawczych do ustawy.

3. Nieodpłatnej pomocy prawnej udzielać mogą tylko osoby wymienione w art. 5 ust. 1 i w art. 11 ust. 3 ustawy, które zostały wskazane w ofercie i z którymi organizacja zawarła umowę lub promesę dotyczącą udzielania porad prawnych w punktach zlokalizowanych na terenie powiatu wodzisławskiego. Umowa lub promesa powinna wyraźnie wskazywać na lokalizację punktu, w którym dana osoba będzie świadczyć porady.

4. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie może świadczyć osoba wymieniona w art. 11 ust. 3a ustawy wskazana w ofercie i z którą organizacja zawarła umowę lub promesę dotyczącą świadczenia porad obywatelskich w punktach zlokalizowanych na terenie powiatu wodzisławskiego. Umowa lub promesa powinna wyraźnie wskazywać na lokalizację punktu, w którym dana osoba będzie świadczyć porady.

5. W ofercie należy wskazać wyłącznie te osoby, które będą **dyżurowały w konkretnym punkcie**, a nie wszystkie osoby, które współpracują z organizacją. Należy również wskazać mediatora, który spełnia warunki określone w art. 4a ust. 6 ustawy.

6. W przypadku, gdy z poradnictwa będą chciały skorzystać osoby ze znaczną niepełnosprawnością ruchową, które nie mogą stawić się w punkcie osobiście, oraz osoby doświadczające 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), organizacja powinna udzielić nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczyć nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, z wyłączeniem nieodpłatnej mediacji, także poza punktem albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość.

7. Powiat Wodzisławski zapewnia w punktach, o których mowa w § 1 ust. 1 dostęp do sieci energetycznej, telekomunikacyjnej oraz teleinformatycznej, a także wyposażenie lokalu zapewniające bezpieczne przechowywanie dokumentów, w tym zawierających dane osobowe.

8. Organizacja pozarządowa 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.

9. Podmiot wybrany do realizacji zadania będzie zobowiązany do systematycznego oraz prawidłowego wprowadzania dokumentów do elektronicznego systemu nieodpłatnego poradnictwa, o którym mowa w art. 7a ustawy.

10. Podmiot wybrany do realizacji zadania będzie zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej umożliwiającej identyfikację poszczególnych operacji księgowych i ich jednoznaczne przypisanie do wydatków ze środków pochodzących z dotacji.

11. Realizując zadanie publiczne oferent zobowiązany będzie do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej, osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami obejmują:

1) w zakresie dostępności architektonicznej (za wyjątkiem punktów wymienionych w § 1 ust. 1 pkt 1),2) i 3) których dostępność zapewnia Powiat):

a) zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków,

b) instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,

c) zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,

d) zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573),

e) zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób;

2) w zakresie dostępności cyfrowej - wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych;

3) w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej:

- a) obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
- b) instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,
- c) zapewnienie na stronie internetowej danego podmiotu informacji o zakresie jego działalności - w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania,
- d) zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej w tym wniosku.

12. W indywidualnym przypadku, jeżeli oferent nie będzie w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w ust. 11 pkt 1) i 3), jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.

13. W przypadku braku możliwości zapewnienia osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności w zakresie, o którym mowa w ust. 11 pkt 2), zastosowanie mają przepisy art.7 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

14. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami przez podmiot, któremu zostanie powierzone zadanie polegać będzie **szczególnie na:**

1) przygotowaniu treści zamieszczanych w Internecie w następujący sposób:

- a) multimedia i treści nietekstowe: zdjęcia, rysunki, schematy, wykresy i animacje, muszą posiadać tekst alternatywny,
- b) materiały audio-wideo powinny zawierać alternatywny dostęp do treści multimedialnych, czyli transkrypcje lub napisy,
- c) materiały informacyjno-edukacyjne (np.: poradniki, biuletyny, ulotki) powinny spełniać standardy dostępności (między innymi prosty język, odpowiedni kontrast tła, czcionka bezszeryfowa np.: Arial, Trebuchet MS, Verdana, Helvetica, Univers, Calibri, Futura, itp. wyrównanie do lewej, itd.);

2) dostosowaniu strony internetowej/aplikacji mobilnej wykorzystywanej do realizacji zadania do wytycznych WCAG 2.1 zawartych w załączniku do ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych;

3) w przypadku organizacji przez oferenta wykładów otwartych, przygotowaniu dostępnej prezentacji w przedstawianym temacie (m.in. mała ilość tekstu na slajdzie, odpowiedni kontrast, prosta i duża czcionka itd.) oraz umożliwieniu osobom zainteresowanym udziałem w wydarzeniu rejestrację poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej, który uwzględni zapytanie o szczególne potrzeby. Budynki, w których będą organizowane wykłady muszą być dostępne architektonicznie.

15. Działania w ramach zadania, których forma realizacji nie jest związana z powyższymi wytycznymi będą w zależności od potrzeb wymagały dostosowania do wymogów ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

§ 4. Termin i sposób składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w terminie do dnia **4 listopada 2022 roku** oferty zgodnej z wzorem określonym 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).

2. W przypadku składania oferty w wersji papierowej: ofertę na realizację zadania wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w Kancelariach Starostwa Powiatowego w Wodzisławiu Śląskim przy ul. Bogumińskiej 2 lub Pszowskiej 92a w Wodzisławiu Śląskim w dni robocze: w poniedziałki, wtorki i środy w godz. 7.30-15.30, w czwartki w godz. 7.30-17.00 oraz w piątki w godz. 7.30-14.00 lub przesłać pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Wodzisławiu Śląskim, ul. Bogumińska 2 lub ul. Pszowska 92a, 44-300 Wodzisław Śląski. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do kancelarii Starostwa Powiatowego w Wodzisławiu Śląskim. Jeżeli do oferty dołączone zostaną niewymagane ogłoszeniem konkursowym dodatkowe dokumenty i załączniki pozostaną one bez rozpatrzenia.

3. W przypadku składania oferty w formie elektronicznej należy ją złożyć za pośrednictwem skrzynki ePUAP.

Oferta oraz wszystkie wymagane załączniki powinny zostać podpisane przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania organizacji kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Oferta wraz z wymaganymi załącznikami powinna zostać złożona wyłącznie w wersji elektronicznej za pośrednictwem ePUAP w formacie .pdf. Dopuszczalne jest złożenie jednego pliku pdf zawierającego ofertę oraz wszystkie załączniki, jak również kilku plików pdf, na przykład: odrębnie oferta i załączniki (w tym przypadku każdy plik powinien zostać podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym).

Załączniki dotyczące promes lub umów zawartych z osobami, które będą świadczyły porady mogą zostać złożone w jednej z dwóch form: w formie skanu dokumentu podpisanego w formie papierowej, lub w formie dokumentu elektronicznego, który został podpisany elektronicznie.

Oferta musi zostać utworzona w formacie .pdf oraz podpisana przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania organizacji. Zaleca się podpisanie oferty wewnętrznym podpisem elektronicznym. W przypadku zastosowania podpisu zewnętrznego należy pamiętać o obowiązku dołączenia do pliku stanowiącego dokumenty konkursowe także pliku podpisującego, który generuje się automatycznie podczas złożenia podpisu.

Ofertę wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami należy złożyć pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym). Niedopuszczalne jest składanie oferty za pośrednictwem poczty elektronicznej. Niedopuszczalne jest składanie oferty w formie skanu tj. sporządzonej w postaci pisemnej i podpisanej w sposób tradycyjny oferty, a następnie zeskanowanej, bez kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

Za datę przekazania oferty wraz z załącznikami przyjmuje się datę ich przekazania na skrzynkę ePUAP.

Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych opisane zostały w Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP) i przekazanie korespondencji poprzez ePUAP oznacza akceptację ww. warunków.

4. Do oferty składanej na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej należy dołączyć umowy lub promesy (oryginały lub kopie) zawarte z adwokatem, radcą prawnym, mediatorem lub osobami, o których mowa w art. 11 ust. 3 ustawy, którzy będą świadczyli pomoc prawną oraz mediację w przedmiotowym punkcie, wraz z dokumentami potwierdzającymi posiadane przez nich kwalifikacje. Umowa lub promesa musi zawierać informację jakiego punktu dotyczy (ze wskazaniem lokalizacji punktu).

5. Do oferty składanej na prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego należy dołączyć umowy lub promesy (oryginały lub kopie) zawarte z osobami, o których mowa w art. 11 ust. 3a ustawy oraz z osobami spełniającymi warunek zawarty w art. 4a ust.6 ustawy, które będą świadczyły nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, a także mediacje w przedmiotowym punkcie, wraz z dokumentami potwierdzającymi posiadane przez nich kwalifikacje. Umowa lub promesa musi zawierać informację jakiego punktu dotyczy (ze wskazaniem lokalizacji punktu).

6. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych działających wspólnie może złożyć ofertę wspólną. W przypadku oferty wspólnej, każda z organizacji powinna dostarczyć wszystkie wymagane oświadczenia i dokumenty. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru należy do oferty dołączyć dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferentów.

7. Organizacja ubiegająca się o prowadzenie więcej niż jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego zobowiązana jest do złożenia oferty osobno na każdy punkt.

§ 5. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru oferty

1. Oferty opiniowane będą przez Komisję Konkursową powołaną przez Zarząd Powiatu Wodzisławskiego, zwaną dalej „Komisją”. W skład Komisji Konkursowej może wchodzić dodatkowo przedstawiciel wojewody.

2. Zasady działania Komisji określa Uchwała nr XXXIV/352/2021 Rady Powiatu Wodzisławskiego z dnia 25 listopada 2021 r. w sprawie: uchwalenia „Programu współpracy Powiatu Wodzisławskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2022 rok” z późniejszymi zmianami.

3. Komisja dokonuje oceny formalnej ofert po zapoznaniu się z opinią komórki/jednostki odpowiedzialnej w zakresie kryteriów oceny formalnej.

4. Ocena formalna polega na sprawdzeniu, czy oferta spełnia wymogi określone w ustawie oraz w ogłoszeniu.

5. W przypadku, gdy oferta zawiera błędy formalne niemożliwe do poprawienia lub uzupełnienia, które zmieniają treść oferty uznaje się, że oferta nie spełnia kryteriów formalnych.

6. W przypadku konieczności uzupełnienia oferty lub złożenia wyjaśnień do oferty Przewodniczący Komisji/posiedzenia może wezwać oferenta do uzupełnienia oferty lub do złożenia wyjaśnień.

7. W przypadku, gdy oferent nie uzupełni oferty, nie złoży wyjaśnień lub dokona tego po terminie wskazanym przez Przewodniczącego Komisji, oferta zostanie uznana za niespełniającą kryteriów formalnych.

8. Za ofertę niespełniającą kryteriów formalnych uznaje się również taką ofertę, która nie jest zgodna z ogłoszeniem konkursowym.

9. Wszystkie oferty ocenione pozytywnie pod względem formalnym, Komisja ocenia pod względem merytorycznym biorąc pod uwagę następujące kryteria:

- 1) możliwość realizacji zadania przez podmiot wnioskujący (w tym prawidłowość określenia działań planowanych do realizacji, przejrzystość opisu działania, określenie celów działania, określenie rezultatów zadania, określenie sposobów zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami) (0-5 pkt),
- 2) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (określenie kosztów realizacji zadania, wysokość stawek określonych w kosztorysie w odniesieniu do cen rynkowych) (0-5 pkt),
- 3) proponowana jakość wykonania zadania oraz kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane (kwalifikacje i doświadczenie osób realizujących zadania oraz osób udzielających porad prawnych) (0-5 pkt),

- 4) wysokość wkładu osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków oraz planowany do wykorzystania wkład rzeczowy (zaangażowanie wolontariuszy w realizację zadania oraz wysokość wkładu rzeczowego niezbędnego do realizacji zadania) (0-2 pkt)
- 5) ocena rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych środków na publiczne zadania zlecone realizowane w latach poprzednich (0-2 pkt),
- 6) doświadczenie w realizacji projektów o podobnym charakterze (0-3 pkt),
- 7) sposób promocji punktu (zaproponowane formy promocji punktu, częstotliwość promocji) (0-2 pkt),
- 8) sposób realizacji działań z zakresu edukacji prawnej (0-3 pkt),
- 9) realizacja zadań z zakresu edukacji prawnej w formie kampanii edukacyjnej w lokalnych mediach (0-3 pkt).

10. Przy ocenie merytorycznej każdy z członków Komisji przyznaje w zależności od kryteriów punkty całkowite 0, 1, 2, 3, 4, 5.

11. Oceną poszczególnego kryterium jest suma wszystkich punktów przyznanych przez członków dzielona przez liczbę uczestniczących w posiedzeniu członków Komisji.

12. Suma wszystkich punktów poszczególnych kryteriów składa się na ocenę końcową oferty.

13. Dotacja może zostać udzielona, jeżeli projekt uzyskał co najmniej 18 punktów na 30 punktów możliwych do uzyskania.

14. Oferty ocenione pod względem merytorycznym przez Komisję układane są w kolejności od najwyższej do najniższej ocenionej tworząc listę rankingową.

15. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Wodzisławskiego w drodze uchwały po zapoznaniu się z opinią Komisji.

16. Zarząd Powiatu Wodzisławskiego dokona wyboru ofert w terminie do dnia **30 listopada 2022 r.**

17. O rozstrzygnięciu konkursu na powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w 2023 r. Zarząd Powiatu Wodzisławskiego powiadomi poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Wodzisławiu Śląskim, w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wodzisławiu Śląskim oraz na stronie internetowej.

18. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub uzasadnienia odrzucenia oferty.

19. W przypadku, gdy nie zostanie złożona żadna oferta albo żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu, konkurs zostanie unieważniony.

20. W przypadku zmiany ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej Zarząd Powiatu Wodzisławskiego zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu.

§ 6. Informacja o zrealizowaniu zadania w latach 2021 – 2022

1. W 2021 r. na zadania publiczne związane z nieodpłatną pomocą prawną, nieodpłatnym poradnictwem obywatelskim oraz edukacją prawną wydatkowano kwotę 393 520,44 zł, w tym na dotacje dla organizacji pozarządowych przekazano:

- 1) 60 060,00 zł - na prowadzenie punktu nieodpłatnych porad prawnych w Pszowie,
- 2) 120 120,00 zł - na prowadzenie punktów nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w Radlinie oraz w Gorzycach/Wodzisławiu Śląskim,
- 3) 11 880,00 zł - na zadania z zakresu edukacji prawnej.

2. W 2022 r. na zadania publiczne związane z nieodpłatną pomocą prawną, nieodpłatnym poradnictwem obywatelskim oraz edukacją prawną do 30 września 2022 r., wydatkowano kwotę 266 670,71 zł, w tym na dotacje dla organizacji pozarządowych przekazano:

- 1) 45 045,00 zł - na prowadzenie punktu nieodpłatnych porad prawnych w Pszowie,
- 2) 90 090,00 zł - na prowadzenie punktów nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w Radlinie oraz w Gorzycach/Wodzisławiu Śląskim,
- 3) 8 910,00 zł - na zadania z zakresu edukacji prawnej.