

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 13 w zw. z art. 4 ust. 1 pkt 1b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn.zm.), zwaną dalej „uOPP” w zw. z art. 11 ust. 1 i ust. 1a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 294 z późn. zm), zwaną dalej „uNPP” Zarząd Powiatu w Łęcznej ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w roku 2021 na terenie Powiatu Łęczyńskiego.

I. PRZEDMIOT KONKURSU

Przedmiotem konkursu ofert jest zlecenie w formie powierzenia zadania z zakresu administracji rządowej realizowanego przez powiat wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie jego realizacji w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, a także edukacji prawnej na terenie Powiatu Łęczyńskiego, w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2021 roku, na podstawie uNPP. Lokalizacja punktu będzie zmienna. Szczegółowy harmonogram zostanie ustalony w umowie zawartej z oferentem.

II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

Na realizację zadania w roku 2021 przewidziano kwotę ogółem 64 020 zł (słownie: sześćdziesiąt cztery tysiące dwadzieścia złotych) z czego 60 060 zł na realizację nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenie nieodpłatnego poradnictwa oraz 3960 zł na realizację zadania w zakresie edukacji prawnej.

III. PODMIOTY UPRAWNIONE DO ZŁOŻENIA OFERTY

1. O powierzenie prowadzenia punktu mogą ubiegać się organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 uOPP prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b lub 22a ww. ustawy.
2. O powierzenie prowadzenia punktu, w którym będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna i świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie może ubiegać się organizacja pozarządowa prowadząca działalność pożytku publicznego, w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i udzielania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa, która została wpisana na listę organizacji pozarządowych, uprawnionych do prowadzenia punktów na terenie województwa lubelskiego, o której mowa w art. 11d ust. 1 uNPP i spełnia warunki w zakresie prowadzenia nieodpłatnej mediacji wynikające z art. 11 d ust. 4 ww. ustawy.

3. O powierzenie realizacji zadania nie może ubiegać się organizacja pozarządowa, która w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert, nie rozliczyła się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego lub wykorzystwała dotację niezgodnie z celem jej przyznania, jak również ta organizacja pozarządowa, z którą starosta rozwiązał umowę. Termin dwóch lat biegnie od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy.

IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Zadanie będzie realizowane w okresie **od 01.01.2021 r. do 31.12.2021 r.** w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu, przez co najmniej 4 godziny dziennie w lokalach wyznaczonych przez powiat, 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 2015 r. poz. 90).
2. Oferent zapewnia udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, w tym nieodpłatnej mediacji i świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na zasadach określonych w uNPP i przepisów wykonawczych do tej ustawy oraz warunków wskazanych w niniejszym ogłoszeniu.
3. Starosta może wydłużyć czas trwania dyżurów do co najmniej 5 godzin dziennie w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 8 ust. 6 uNPP. Wydłużenie czasu trwania dyżuru nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania.
4. Ponadto w ramach umowy, organizacji pozarządowej powierza się zadania z zakresu edukacji prawnej, realizowane w związku z problemami zgłaszanymi w trakcie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego. Oferent w ofercie winien określić jakie działania edukacyjne zamierza realizować – w wymiarze nie mniejszym niż jedno działanie na rok.
5. W przypadku nieodpłatnej mediacji zakłada się, że będzie ona prowadzona w zależności od bieżącego zapotrzebowania, czyli zgłoszonych przez osoby uprawnione potrzeb. Nieodpłatna mediacja ma być przeprowadzana w razie potrzeby w każdej lokalizacji punktu. Jedno spotkanie z mediatorem poświęcone nieodpłatnej mediacji w zakresie, o którym mowa w art. 4a ust. 1 pkt 4 uNPP, podczas dyżuru nie może przekroczyć połowy czasu trwania dyżuru.
6. Oferent zobowiązany jest do wskazania w ofercie wykazu osób ze wskazaniem ich kwalifikacji, które będą udzielały nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczyły nieodpłatne poradnictwo obywatelskie oraz wykazu mediatorów.
7. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywać się będzie według kolejności zgłoszeń, po umówieniu terminu wizyty. Z ważnych powodów dopuszcza się ustalenie innej kolejności udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego. Kobiecie, która jest w ciąży, udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywać się będzie poza kolejnością.
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 oraz świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, z wyłączeniem nieodpłatnej mediacji, także poza punktem albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość. Nieodpłatna pomoc prawna oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego poza punktem przez organizację pozarządową nie powoduje zwiększenia dla organizacji środków przeznaczonych na realizację zadania.

9. Organizacja pozarządowa zobowiązana jest do zapewnienia komputera z dostępem do oprogramowania do edycji tekstów, oprogramowania umożliwiającego przesyłanie, odbierania danych i porozumiewanie się na odległość środkami komunikacji elektronicznej i komputerowego systemu informacji prawnej, wraz z bazą aktów prawnych, w tym przepisów prawa powszechnie obowiązującego, orzecznictwa i materiałów pomocniczych, z dostępem do bazy aktów prawa miejscowego obowiązującego na obszarze powiatu i powiatów ościennych, w tym gmin wchodzących w skład powiatu łączyńskiego umożliwiającymi udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, a także urządzenie pozwalające na przenoszenie dokumentacji do postaci elektronicznej (np. skaner, urządzenie wielofunkcyjne).
10. Oferent winien zapewnić właściwe oznakowanie lokali wyznaczonych przez powiat na zewnątrz i wewnątrz lokalu oraz informację o osobach uprawnionych i zakresie udzielanej pomocy lub porad od 1 stycznia 2021 r.
11. Środki z przyznanej dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów wynikających bezpośrednio z realizacji zadania. Z dotacji nie mogą być finansowane wydatki inwestycyjne oraz dotyczące zakupu sprzętu elektronicznego i jego elementów (np. komputer, laptop, drukarka).
12. Środki finansowe przekazane na realizację zadania nie mogą być wykorzystane na pokrycie zobowiązań powstałych przed podpisaniem umowy na realizację zadania.
13. Organizacja pozarządowa, której powierzone zostanie do realizacji zadanie zobowiązana będzie do elektronicznej formy dokumentacji usług NPP i NPO, zgodnie z art. 7a uNPP.
14. 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.

V. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Termin składania ofert upływa w dniu 26 listopada... 2020 r. do godz. 15.00.
2. Ofertę wraz z załącznikami należy składać w Biurze Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Łęcznej, Al. Jana Pawła II 95A w godzinach urzędowania lub przesyłką pocztową. W przypadku ofert składanych osobiście o ich ważności decyduje data wpływu do urzędu potwierdzona pieczęcią wpływu. W przypadku ofert nadesłanych drogą pocztową o uznaniu ich za złożone w terminie decyduje data wpływu oferty do Starostwa Powiatowego w Łęcznej. Nie ma możliwości nadsyłania ofert drogą elektroniczną lub faxem.
3. Ofertę należy składać w zamkniętych kopertach ze wskazaniem nazwy zadania oraz organizacji składającej ofertę.

4. Ofertę realizacji zadania należy przygotować zgodnie z załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku 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).
5. Oferty powinny być sporządzone w języku polskim, w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w postaci papierowej.
6. Oferta powinna zawierać i opisywać działania mające na celu promocję systemu nieodpłatnej pomocy prawnej wśród potencjalnych beneficjentów, mającą na celu efektywne wykorzystanie czasu otwarcia punktu.
7. **Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty (w przypadku kopii każda ze stron powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez upoważnione osoby reprezentujące dany podmiot):**
 - 1) aktualny statut bądź inny dokument potwierdzający prowadzenie działalności m.in. w zakresie zadań, będących przedmiotem niniejszego konkursu;
 - 2) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) lub innego rejestru/ewidencji potwierdzający status prawny i umocowanie osób go reprezentujących (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany),
 - 3) 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,
 - 4) kserokopię decyzji Wojewody Lubelskiego o wpisaniu na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów na obszarze Województwa Lubelskiego ze wskazaniem zakresu udzielania pomocy – zgodnie z art. 11d uNPP,
 - 5) listę osób, które będą realizować zadania wskazane w ofercie i zostały ujęte we wniosku o wpis na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów na obszarze Województwa Lubelskiego (lista powinna zawierać imiona i nazwiska adwokatów, radców prawnych, osób, o których mowa w art. 11 ust. 3 i 3a uNPP, z którymi organizacja zawarła umowy o udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub prowadzenie nieodpłatnej mediacji oraz wskazanie ich kwalifikacji zawodowych).
 - 6) dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych,
 - 7) zaświadczenia, o których mowa w art. 11 ust. 3a pkt 2 uNPP albo zaświadczenia 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 uNPP dotyczące osób wskazanych do świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
 - 8) dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości, świadczonej nieodpłatnej pomocy prawnej lub poradnictwa obywatelskiego,
 - 9) oświadczenie oferenta o braku przesłanek wykluczających możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności zawarte w art. 11d ust. 5 uNPP,

- 10) 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.
8. Nie dopuszcza się składania przez organizacje pozarządowe ofert wspólnych.
9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
10. Złożone oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane oferentom i pozostają w aktach Starostwa Powiatowego w Łęcznej.

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

1. Złożone oferty podlegać będą ocenie formalnej oraz merytorycznej której dokona Komisja konkursowa, w oparciu o wymagania wskazane w niniejszym ogłoszeniu.
2. Odrzuca się oferty i pozostawia bez rozpatrzenia:
 - 1) złożone na drukach innych niż wskazane w niniejszym ogłoszeniu,
 - 2) złożone po terminie,
 - 3) których termin realizacji zadania jest inny niż w ogłoszeniu,
 - 4) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę,
 - 5) złożone przez podmiot nieuprawniony,
 - 6) nie dotyczące pod względem merytorycznym zadania wskazanego w ogłoszeniu,
 - 7) podpisane przez osoby nieupoważnione.
3. W przypadku nie złożenia kompletu załączników do oferty, o których mowa w dziale V pkt 7 ogłoszenia przewiduje się możliwość wezwania oferentów do uzupełnienia braków.
4. Powiadomienie o brakach formalnych przekazane zostanie Oferentowi na adres poczty elektronicznej wskazany w ofercie.
5. Nieuzupełnienie wszystkich wskazanych braków, w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o konieczności uzupełnienia oferty lub uzupełnienie ich po terminie skutkuje odrzuceniem oferty.
6. Po odrzuceniu ofert niespełniających wymogów formalnych, Komisja dokona oceny merytorycznej pozostałych ofert według przedstawionych poniżej kryteriów, przyznając łącznie każdej ofercie odpowiednią ilość punktów:
 - 1) możliwość realizacji zadania przez podmiot wnioskujący (w tym prawidłowość określenia działań planowanych do realizacji, przejrzystość opisu działania, spójność opisu działań z harmonogramem, określenie realnych rezultatów zadania) (0-10 pkt),
 - 2) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (określenie kosztów realizacji zadania, wysokość stawek określonych w kosztorysie, zasadność i rzetelność określania kosztów) (0-5 pkt),
 - 3) proponowana jakość wykonania zadania oraz kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane (posiadanie odpowiedniego potencjału ludzkiego, kwalifikacje 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 (0-5 pkt),
 - 5) dotychczasowe doświadczenie organizacji pozarządowej w realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu ofert (0-5 pkt),
 - 6) sposób promocji punktu (zaproponowane formy promocji punktu, częstotliwość promocji) (0-5 pkt),
 - 7) liczba proponowanych inicjatyw związanych z realizacją edukacji prawnej lub sposób ich realizacji-(0-5 pkt).
7. Suma wszystkich punktów poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej przyznana łącznie przez członków Komisji składa się na ocenę końcową oferty.
 8. Komisja konkursowa dokona wyboru oferty i ze swoich prac sporządzi protokół, który zostanie przedstawiony Zarządowi Powiatu w Łęcznej.

VII. WYBÓR OFERT

1. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji podejmuje Zarząd Powiatu w Łęcznej w formie uchwały, po zapoznaniu się z protokołem Komisji w terminie do dnia 15 grudnia 2020 r. Od podjętych przez Zarząd decyzji nie przysługuje odwołanie.
2. Uchwała będzie podstawą do zawarcia pisemnej umowy szczegółowo określającej warunki i termin realizacji zadania oraz sposób rozliczenia przyznanej dotacji, sporządzonej według wzoru stanowiącego zał. nr 3 do Rozporządzenia 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.
3. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Łęcznej, wywieszane na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Łęcznej przy Al. Jana Pawła II 95, na stronie internetowej www.powiatleczynski.pl.
4. Zarząd Powiatu w Łęcznej zastrzega sobie prawo odwołania konkursu w całości lub w części bez podania przyczyny.

VIII. INFORMACJA O ZADANIACH REALIZOWANYCH PRZEZ POWIAT ŁĘCZYŃSKI

Na realizację zadania publicznego pn. „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Powiecie Łęczyńskim w 2020 r.” przeznaczono kwotę 64 020 zł (słownie: sześćdziesiąt cztery tysiące dwadzieścia złotych) z czego kwotę 3960 zł na zadania z zakresu edukacji prawnej.

IX. DANE OSOBOWE- KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO) publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1.

Każda organizacja przystępująca do otwartego konkursu ofert podaje dane dobrowolnie. Bez podania i udostępnienia wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w konkursie ofert.

Administratorem danych osobowych jest Starosta Łęczyński (Al. Jana Pawła II 95A, 21-010 Łęczna), telefon kontaktowy: 81 531 52 00.

Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych w Starostwie Powiatowym w Łęcznej, adres e-mail: inspektor@powiatleczynski.pl

Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego i zawarcia umów na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukację prawną w roku 2021 na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO, zgodnie z ustawą z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920), uOPP i uNPP.

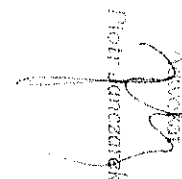
Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów archiwalnych.

Informacje o odbiorcach danych: podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa, dane nie będą udostępniane podmiotom trzecim.

Uprawnienia:

- prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej.
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane, o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.



Piotr Janczarski