

**Zarząd Powiatu Gdańskiego
ogłasza otwarty konkurs ofert**

**na realizację zadań publicznych z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej,
nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej**

Na podstawie art. 8 ust. 1 i art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1534), zwanej dalej *ustawą*, oraz art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107) i art. 11 ust. 2, art. 13 ust. 1 ustawy z dnia z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491), Zarząd Powiatu Gdańskiego **ogłasza otwarty konkurs ofert** na prowadzenie **jednego** punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz **dwóch** punktów nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w 2024 r., który jest skierowany do organizacji pozarządowych prowadzących działalność pożytku publicznego, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa lub udzielania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

I. Rodzaj zadania.

1. Prowadzenie jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz dwóch punktów świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w 2025 r. - na podstawie umów o powierzenie realizacji zadania publicznego:
 - 1) punktu nieodpłatnej pomocy prawnej **w Cedrach Wielkich, w Suchym Dębnie i w Trąbkach Wielkich,**
 - 2) punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego **w Pruszczu Gdańskim** (przy czym w ramach tego punktu przewiduje się specjalizację co najmniej dwóch dyżurów w miesiącu nieodpłatnej mediacji, w tym – przeprowadzanie mediacji przez osoby uprawnione),
 - 3) punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego **w Straszynie, w Cedrach Wielkich, w Suchym Dębnie, w Trąbkach Wielkich i w Przywidzu,**
 - 4) realizacji na terenie powiatu gdańskiego działań z zakresu edukacji prawnej, określonych w art. 3b *ustawy*, o tematyce wynikającej z problemów zgłaszanych w trakcie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego
- w wymiarze co najmniej jednego zadania na rok na każdy punkt z spośród punktów powierzonych organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego.

Szczegółowy zakres poszczególnych zadań oraz warunki ich realizacji określa *ustawa* oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

2. Każda oferta powinna zakładać zorganizowanie jednego, wskazanego punktu:
 - 1) **nieodpłatnej pomocy prawnej** i udzielania w nim nieodpłatnej pomocy prawnej w okresie od 1 stycznia 2025 roku do 31 grudnia 2025 roku, w wymiarze określonym w sekcji IV ogłoszenia oraz działań z zakresu **edukacji prawnej**, o których mowa w ust. 1 pkt 4 w odpowiednim wymiarze, lub
 - 2) **nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego** i świadczenia w nim nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w okresie od 1 stycznia 2025 roku do 31 grudnia 2025 roku, w wymiarze określonym w sekcji IV ogłoszenia oraz działań z zakresu **edukacji prawnej**, o których mowa w

ust. 1 pkt 4 w odpowiednim wymiarze, z uwzględnieniem specjalizacji co najmniej dwóch dyżurów w miesiącu w zakresie nieopłatnej mediacji, w tym przeprowadzania mediacji.

3. **Organizacja, która składa więcej niż jedną ofertę, do drugiej i kolejnej oferty nie dołącza załączników, o których mowa w sekcji VI ust. 5, a jedynie oświadczenie, że w tym zakresie wymagane załączniki dołączono do pierwszej oferty.**
4. W przypadku punktów przeznaczonych na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego każdy oferent może złożyć **ofertę opcjonalną** na udzielanie w tych punktach nieodpłatnej pomocy prawnej – na wypadek, gdyby w konkursie nie wpłynęła żadna oferta na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo żadna ze złożonych ofert nie spełniałaby wymogów konkursu w części dotyczącej świadczenia w punkcie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

II. Wysokość środków publicznych przyznanych na realizację zadania.

Planowana kwota środków przeznaczonych na powierzenie realizacji zadania **w 2025 roku** (prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, dwóch punktów nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz prowadzenie na terenie powiatu gdańskiego działań z zakresu edukacji prawnej) wynosi **210.954,24 zł** tj. **70.318,08 zł** na każdy punkt, w tym **3.662,40 zł** na realizację zadania z zakresu edukacji prawnej w ramach punktu.

III. Zasady przyznawania dotacji na realizację zadania.

Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie powierzenia realizacji zadania, zgodnie z poniższą procedurą:

- 1) Weryfikacja ofert pod względem formalnym - dokonana zostanie przez komisję konkursową,
- 2) Weryfikacja ofert pod względem merytorycznym - dokonana zostanie przez komisję konkursową,
- 3) Podjęcie ostatecznej decyzji o wyborze ofert, powierzeniu zadania i udzieleniu dotacji należy do Zarządu Powiatu Gdańskiego,
- 4) Od decyzji Zarządu Powiatu Gdańskiego nie przysługuje odwołanie,
- 5) Wyniki konkursu ze wskazaniem podmiotów otrzymujących dotację, nazwy zadań, wysokości przyznanych środków publicznych zostaną zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Powiatu Gdańskiego oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim,
- 6) Szczegółowe warunki przyznawania dotacji na realizację zadania, sposób rozliczania udzielonej dotacji zostaną określone w umowie zawartej na podstawie art. 16 ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie i art. 11 ust. 7 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej. **Wzór umowy stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.**
- 7) Na prowadzenie każdego z punktów nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego zostanie zawarta odrębna umowa o powierzenie realizacji zadania publicznego.

IV. Termin i warunki realizacji zadań.

1. Zadania ogłoszone w konkursie zostaną zrealizowane w okresie od 1 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2025 r.
2. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywać się będzie we wskazanym przez Organizatora konkursu lokalu, w przeciętnym wymiarze 5 dni roboczych w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie. Jednocześnie oferent w złożonej ofercie musi zawrzeć zobowiązanie, że w przypadku, gdy liczba osób uprawnionych, którym ma być udzielona nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, uniemożliwia sprawne umawianie terminów wizyt w punktach na obszarze powiatu gdańskiego, czas trwania dyżuru ulegnie wydłużeniu do **co najmniej 5 godzin dziennie** w poszczególnych punktach nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, zgodnie z art. 8 ust. 6 ustawy.

Przy czym wydłużenie czasu trwania dyżuru nie powoduje zwiększenia kwoty dotacji.

3. W ramach dyżurów nie określa się z góry przedziału czasu na prowadzenie nieodpłatnej mediacji w zakresie, o którym mowa w art. 4a ust. 1 pkt 4 *ustawy*. Organizator przewiduje zobowiązanie Organizacji wyłonionej do prowadzenia punktu świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego **w Pruszczu Gdańskim do zapewniania pełnienia przynajmniej dwóch stałych dyżurów w miesiącu przez osobę spełniającą wymagania, o których mowa w art. 4a ust. 6 w związku z określeniem ich specjalizacji jako nieodpłatna mediacja.** Osoby uprawnione, zainteresowane udziałem w mediacji we wszystkich punktach na terenie powiatu będą co do zasady kierowane na dyżury, o których mowa w zdaniu poprzednim. Jednocześnie jednak, w przypadku dużego zapotrzebowania na nieodpłatną mediację, zgłaszanego przez osoby uprawnione, organizacja pozarządowa będzie zobowiązana do organizacji spotkania z mediatorem poświęconego nieodpłatnej mediacji w zakresie, o którym mowa w art. 4a ust. 1 pkt 4 *ustawy* w każdym punkcie, w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od zgłoszenia takiego zapotrzebowania, z tym że czas trwania jednego spotkania z mediatorem podczas dyżuru nie może przekroczyć połowy czasu trwania dyżuru ani też wpływać na wysokość dotacji.

Szczegółowy sposób organizowania i przeprowadzania mediacji zostanie określony w umowie na realizację zadania.

4. Zapewnienie przez organizację pozarządową udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, 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 – poza punktem albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość.

Dojazdy do osób uprawnionych organizowane są przez wykonawców we własnym zakresie w czasie funkcjonowania dyżurów.

Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w sytuacji, o której mowa w zdaniu poprzednim, nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.

5. Wykonawcy będą zobowiązani do dokumentowania udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego zgodnie z *ustawą*, przy wykorzystaniu systemu teleinformatycznego.
6. W ramach podpisanej umowy organizacja pozarządowa zostanie ponadto zobowiązana do realizacji zadania z zakresu edukacji prawnej, realizowane w związku z problemami zgłaszanymi w trakcie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w wymiarze co najmniej jednego zadania na rok na każdy punkt, w szczególności w formach określonych w art. 3b ust. 2 *ustawy*. **Organizacja przedstawia w ofercie opis proponowanych działań z zakresu edukacji prawnej wraz z wyodrębnieniem kalkulacji kosztów w kosztorysie.**
7. **Pierwszy punkt nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego** prowadzony przez organizację pożytku publicznego usytuowany będzie w następującym lokalu:
- w Pruszczu Gdańskim w budynku Starostwa Powiatowego przy ul. Wojska Polskiego 16, w którym nieodpłatne poradnictwo obywatelskie świadczone będzie zgodnie z następującym harmonogramem: od poniedziałku do piątku w godzinach od 13:00 do 17:00, z uwzględnieniem specjalizacji co najmniej dwóch spośród wskazanych dyżurów w miesiącu w zakresie nieodpłatnej mediacji, w tym przeprowadzania mediacji; określenie specjalizacji wskazanych dyżurów będzie miało charakter stały i nastąpi w uzgodnieniu z organizacją. Organizator przewiduje zmiany (w tym zwiększenie) ilości dyżurów specjalistycznych w szczególnych przypadkach, w tym w przypadku zwiększonego zapotrzebowania uprawnionych na udział w posiedzeniach mediacyjnych.
8. **Drugi punkt nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego** prowadzony przez organizację pożytku publicznego usytuowany będzie w następujących lokalach:

- 1) w **Straszynie** w budynku Mediateki, przy ul. Dworcowej 6A, w którym nieodpłatne poradnictwo obywatelskie świadczone będzie zgodnie z następującym harmonogramem: poniedziałek w godzinach od 8:00 do 12:00,
 - 2) w **Cedrach Wielkich** w budynku Urzędu Gminy w Cedrach Wielkich, przy ul. M. Płażyńskiego 16, w którym nieodpłatne poradnictwo obywatelskie świadczone będzie zgodnie z następującym harmonogramem: wtorek w godzinach od 7:30 do 11:30,
 - 3) w **Suchym Dębnie** w budynku Urzędu Gminy w Suchym Dębnie, przy ul. Gdańskiej 17, w którym nieodpłatne poradnictwo obywatelskie świadczone będzie zgodnie z następującym harmonogramem: środa w godzinach od 8:00 do 12:00,
 - 4) w **Trąbkach Wielkich** w budynku Szkoły Podstawowej w Trąbkach Wielkich, przy ul. Sportowej 2, w którym nieodpłatne poradnictwo obywatelskie świadczone będzie zgodnie z następującym harmonogramem: czwartek w godzinach od 7:00 do 11:00,
 - 5) w **Przywidzu** w budynku Gminnego Ośrodka Kultury w Przywidzu, przy ul. Gdańskiej 15, w którym nieodpłatne poradnictwo obywatelskie świadczone będzie zgodnie z następującym harmonogramem: piątek w godzinach od 7:00 do 11:00.
9. **Punkt nieodpłatnej pomocy prawnej** prowadzony przez organizację pożytku publicznego usytuowany będzie następujących lokalach:
- 1) w **Cedrach Wielkich** w budynku Urzędu Gminy w Cedrach Wielkich, przy ul. M. Płażyńskiego 16, w którym nieodpłatna pomoc prawna udzielana będzie zgodnie z następującym harmonogramem: poniedziałek od 7:30 do 11:30, wtorek w godzinach od 11:30 do 15:30,
 - 2) w **Suchym Dębnie** w budynku Urzędu Gminy w Suchym Dębnie, przy ul. Gdańskiej 17, w którym nieodpłatna pomoc prawna udzielana będzie zgodnie z następującym harmonogramem: środa w godzinach od 12:00 do 16:00,
 - 3) w **Trąbkach Wielkich** w budynku Szkoły Podstawowej w Trąbkach Wielkich, przy ul. Sportowej 2, w którym nieodpłatna pomoc prawna udzielana będzie zgodnie z następującym harmonogramem: czwartek od 11:00 do 15:00, piątek w godzinach od 11:30 do 15:30.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, harmonogram pracy poszczególnych punktów może ulec zmianie na wniosek jednej ze stron, za zgodą drugiej.
 11. 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.
 12. Nieodpłatna pomoc prawna w punktach nieodpłatnej pomocy prawnej obejmuje zakres wskazany w art. 3 ustawy.
 13. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie w punktach nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego obejmuje zakres wskazany w art. 3a ustawy.
 14. Edukacja prawna obejmuje działania określone w art. 3b ustawy.
 15. Nieodpłatna pomoc prawna i nieodpłatne poradnictwo obywatelskie przysługują osobie uprawnionej, która nie jest w stanie ponieść kosztów odpłatnej *pomocy prawnej* (warunek nie dotyczy osoby chcącej dokonać zgłoszenia naruszenia prawa w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów) w tym osobie fizycznej prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą niezatrudniającą innych osób w ciągu ostatniego roku i która złoży stosowne oświadczenie (art. 4 ust. 1 i ust. 2 ustawy).

W świetle ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej nieodpłatna pomoc prawna i nieodpłatne poradnictwo obywatelskie świadczone osobie fizycznej prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą, niezatrudniającą innych osób w ciągu ostatniego roku, mają charakter pomocy *de minimis*. Podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis* oraz pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w ciągu 3 lat albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.

Podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie oraz pomocy *de minimis*, jakie otrzymał w ciągu 3 lat albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.

Zgodnie z art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej podmioty udzielające pomocy wydają beneficjentowi pomocy zaświadczenie stwierdzające, że udzielona pomoc publiczna jest pomocą *de minimis* albo pomocą *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie.

16. Zleceniobiorca zapewnia i gwarantuje, że przy prowadzeniu Punktu będzie spełniał warunki służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, z uwzględnieniem charakteru i specyfiki przedmiotu umowy. W szczególności Wykonawca zapewni, aby sposób realizacji przedmiotu umowy spełniał minimalne wymagania:
 - 1) w zakresie dostępności cyfrowej - wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych;
 - 2) 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) 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,
 - c) zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej w tym wniosku.
17. W zakresie niewynikającym z ogłoszenia oraz umowy, do realizacji, kontroli realizacji i rozliczenia zadania stosuje się przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz właściwe przepisy wykonawcze do tych ustaw.
18. Szczegółowy zakres poszczególnych zadań oraz warunki ich realizacji (w tym kategorie osób uprawnionych) określa *ustawa* oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

V. Termin składania ofert.

1. Kompletne oferty należy składać w nieprzezroczystych, zaklejonych, opisanych i opieczętowanych kopertach z odpowiednim dopiskiem: „*oferta na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w.....*” lub „*oferta na prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w*” w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 20 listopada 2024 roku**, w budynku Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim przy ul. Wojska Polskiego 16, 83-000 Pruszcz Gdański, lub nadesłać drogą pocztową na ww. adres (w przypadku nadesłania oferty pocztą liczy się data wpływu dokumentów do urzędu).
2. Oferty złożone lub nadesłane po terminie pozostaną bez rozpatrzenia.

VI. Oferta i załączniki.

1. Oferta powinna zostać złożona zgodnie z wymogami określonymi w niniejszym ogłoszeniu oraz art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie według określonego wzoru zgodnie z załącznikiem nr 1 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.
2. Do udziału w otwartym konkursie ofert może przystąpić 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 właściwego wojewodę, w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, która spełni łącznie następujące wymagania:

1) w przypadku oferty na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej:

- a) posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego,
- b) posiada umowę zawartą z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt. 2 *ustawy* oraz z mediatorem, o którym mowa w art. 4a *ustawy*, przy czym wystarczające jest, by uprawnienia mediatora posiadała jedna z wcześniej wymienionych osób
- c) 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,
- d) opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej oraz załączy do oferty dokument opisujący te elementy;

2) w przypadku oferty na prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego:

- a) 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,
- b) posiada umowę zawartą z osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3a *ustawy* oraz z mediatorem, o którym mowa w art. 4a *ustawy*, przy czym wystarczające jest, by uprawnienia mediatora posiadała wcześniej wskazana osoba,
- c) daje gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności w zakresie zapewnienia:
 - poufności w związku ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jego dokumentowaniem,
 - profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
 - przestrzegania zasad etyki przy świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,
- d) opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz załączy do oferty dokument opisujący te elementy;

3) w przypadku oferty obejmującej zarówno prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej jak i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego organizacja winna spełnić łącznie wymagania, o których mowa w pkt. 1 i 2 powyżej.

3. Każda organizacja powinna posiadać umowy z osobami uprawnionymi w myśl *ustawy* do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i w każdym wypadku – z mediatorem, o którym mowa w art. 4a ust. 6 *ustawy*, w ilości i rozmiarze gwarantującym prowadzenie danego punktu.
4. O powierzenie prowadzenia punktu 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 wykorzystała 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.
5. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:

- 1) aktualny odpis z właściwego Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż na 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) aktualny statut organizacji pozarządowej oraz podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 3) decyzję lub zaświadczenie o wpisie na listę, o której mowa w art. 11d ust. 1 *ustawy*, prowadzoną przez Wojewodę Pomorskiego, w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
 - 4) wykaz osób przewidzianych do realizacji zadania na terenie powiatu gdańskiego - udzielania pomocy prawnej lub świadczenia poradnictwa obywatelskiego w punktach (z uwzględnieniem uprawnień do prowadzenia mediacji) wraz z określeniem kwalifikacji zawodowych, w tym wolontariuszy współpracujących z oferentem, a także umów z osobami, o których mowa ust. 2 pkt 1 lit. b) lub ust. 2 pkt 2 lit. b), wraz z dokumentami potwierdzającymi status lub uprawnienia zawodowe odpowiednio: adwokata, radcy prawnego, doradcy podatkowego, osoby, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt. 2 lub art. 11 ust. 3a *ustawy* oraz mediatora, o którym mowa w art. 4a ust. 6 *ustawy*.
 - 5) pisemne zobowiązanie do zapewnienia realizacji zadania w sposób, o którym mowa ust. 2 pkt 1 lit. c) lub ust. 2 pkt 2 lit. c),
 - 6) dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości, o których mowa w ust. 2 pkt 1 lit. d) lub ust. 2 pkt 2 lit. d),
 - 7) pisemne oświadczenie o spełnianiu wymogu określonego w ust. 3 (dot. posiadania umów z osobami uprawnionymi),
 - 8) aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego lub innego wykonawczego (oryginał lub odpis poświadczony notarialnie) do składania ofert, podpisywania umów w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami i dokonywania rozliczeń z tych funduszy – w przypadku oferty składanej przez oddział terenowy nie posiadający osobowości prawnej,
 - 9) oryginał lub notarialnie poświadczony odpis pełnomocnictwa udzielonego przez podmiot zgodnie z reprezentacją wykazaną w wypisie z rejestru lub w innych odpowiednich dla podmiotu dokumentach rejestrowych w przypadku, gdy osobą reprezentującą podmiot jest osoba inna niż wskazana w wypisie z rejestru lub w innych odpowiednich dla podmiotu dokumentach rejestrowych,
 - 10) sprawozdanie merytoryczne oraz finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) **za 2023 r.**, ze szczególnym uwzględnieniem działań w obszarze zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych,
 - 11) załączniki dodatkowe do oferty:
 - pisemne rekomendacje dotyczące dotychczasowej działalności, referencje podmiotu, w tym ewentualnie wystawione przez jednostki samorządu terytorialnego,
 - inne załączniki mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty.
 - 12) oferta musi ponadto opisywać planowane do realizacji działania z zakresu edukacji prawnej, o której mowa w art. 3b *ustawy*, w szczególności planowane formy realizacji tych zadań oraz liczbowe określenie skali planowanych działań, adresatów tych działań i ich orientacyjny harmonogram,
 - 13) oferta musi uwzględniać w kosztorysie zadania środki przeznaczone na działania z zakresu edukacji prawnej, w wysokości odpowiednio w wysokości wynikającej z sekcji II niniejszego ogłoszenia,
 - 14) w ramach oferty można 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.
6. Dokumenty, o których mowa w ust. 5 winny być złożone w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej przez osoby uprawnione do reprezentacji za zgodność z oryginałem, za wyjątkiem pełnomocnictw, które należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.

7. Oferta winna być napisana na maszynie lub komputerze i podpisana przez uprawnionych przedstawicieli oferenta. **Poszczególne strony oferty i załączniki winny być numerowane i parafowane**, a dokonane poprawki lub korekty błędów również muszą być parafowane przez osoby podpisujące ofertę. Oferta winna stanowić zwartą całość.
8. Jedna oferta powinna dotyczyć prowadzenia wskazanego, jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej albo nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego. Dopuszcza się składanie kilku ofert przez jedną Organizację.

VII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty:

1. Złożone oferty podlegają ocenie pod względem formalnym i merytorycznym przeprowadzonej przez komisję konkursową, która przedstawi **do dnia 28 listopada 2024 r.** Zarządowi Powiatu opinię o złożonych ofertach.
2. Dokonując oceny formalnej ofert komisja konkursowa sprawdza czy oferta spełnia wymogi formalne określone w ogłoszeniu.
3. Dokonując oceny merytorycznej ofert komisja konkursowa uwzględnia:
 - 1) możliwości realizacji zadania przy aktualnie posiadanych zasobach, w tym:
 - aktualnie posiadane zasoby rzeczowe ukierunkowane na realizację zadania,
 - aktualnie posiadane zasoby kadrowe ukierunkowane na realizację zadania.
 - 2) udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu działalności w zakresie którego dotyczy zadanie publiczne,
 - 3) analizę i ocenę realizacji zleconych oferentowi przez powiat w latach poprzednich ze szczególnym uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymywanych na ten cel środków,
 - 4) ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym:
 - koszt realizacji zadania publicznego z dotacji,
 - udział własnych i innych niż własne środków finansowych w realizacji zadania,
 - 5) spójność i rzetelność oferty.
4. Z posiedzenia Komisji Konkursowej zostanie sporządzony protokół, który będzie przedłożony Zarządowi Powiatu.
5. Decyzję o wyborze podmiotów, którym zostaną zlecone zadania podejmuje Zarząd Powiatu Gdańskiego po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej do dnia 30 listopada 2024 r.
6. Decyzja Zarządu Powiatu jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
7. Zarząd Powiatu zastrzega sobie możliwość nie rozstrzygnięcia konkursu oraz Zarząd Powiatu Gdańskiego może unieważnić postępowanie konkursowe jeżeli nie złożono żadnej oferty lub żadna ze złożonych ofert nie spełniła wymogów zawartych w ogłoszeniu lub Powiat Gdański nie otrzyma dotacji celowej z budżetu państwa na realizację przedmiotowego zadania lub w przypadku zmiany ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej wpływającej na warunki organizacji konkursu.
8. Z podmiotami, których oferty zostaną wybrane zostaną zawarte umowy o powierzenie realizacji zadań publicznych, zgodne ze wzorem umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
9. Ogłoszenie zawierające rozstrzygnięcie konkursu ofert zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim oraz na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim.

VIII. Dotacja Powiatu na realizację podobnego zadania.

Wysokość dotacji Powiatu na realizację zadań publicznych z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej udzielanych dla organizacji pozarządowych w 2024 roku stanowiła kwotę 202.625,28 zł.

Załączniki do ogłoszenia:

1. Wzór umowy o powierzeniu realizacji zadania publicznego – załącznik Nr 1.

Szczegółowe informacje organizacyjno – techniczne na temat konkursu można uzyskać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim w Biurze Rady pok. 123, przy ulicy Wojska Polskiego 16, tel. (58) 773-12-32, a w pozostałych kwestiach prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej/nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego - u Sekretarza Powiatu Gdańskiego (58) 773 31 11.



