

Zarząd Powiatu Kartuskiego
ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie prowadzenia punktów nieodpłatnej
pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej
w 2019 roku na terenie powiatu kartuskiego

I Rodzaj zadań

1. Zadanie pierwsze: **Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Żukowie:**
 - 1) adres lokalu: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Jana Heweliusza w Żukowie, ul. Armii Krajowej 2 e, 83-330 Żukowo,
 - 2) godziny pracy punktu: poniedziałek, środa i piątek w godzinach 15.00 – 19.00, wtorek w godzinach 9.00 – 13.00 i czwartek w godzinach 10.00 – 14.00,
 - 3) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania to 63 360,00 zł z czego:
 - a) na świadczenie nieodpłatnej pomocy prawnej 60 060,00 zł,
 - b) na edukację prawną 3 300,00 zł,
 - 4) informacja o sposobie realizacji zadania na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Żukowie w roku bieżącym i poprzednim:
 - a) w bieżącym roku na prowadzenie punktu w Żukowie przyznano dotację w kwocie 60 725,88 zł Instytutowi Aktywizacji Regionów z siedzibą w Gdyni na realizację zadania pt. „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Żukowie”,
 - b) w 2017 roku na prowadzenie punktu w Żukowie przyznano dotację w kwocie 60 660,00 zł Anteris Fundacji Pomocy Prawnej z siedzibą w Gdyni na realizację zadania pt. „Prowadzenie Punktu Nieodpłatnej Pomocy Prawnej w Żukowie w 2017 r”.
2. Zadanie drugie: **Prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Chmielnie:**
 - 1) adres lokalu: Gminny Ośrodek Kultury, Sportu i Rekreacji w Chmielnie, ul. Gryfa Pomorskiego 20, 83-333 Chmielno,
 - 2) godziny pracy punktu: poniedziałek w godzinach 15.15 - 19.15, wtorek i środa w godzinach 14.00 - 18.00, czwartek w godzinach 15.00 - 19.00 i piątek w godzinach 8.00 - 12.00,
 - 3) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania to 63 360,00 zł z czego:
 - a) na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej 60 060,00 zł,
 - b) na edukację prawną 3 300,00 zł,
 - 4) informacja o sposobie realizacji zadania na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Chmielnie w roku bieżącym i poprzednim:
 - a) w bieżącym roku na prowadzenie punktu w Chmielnie przyznano dotację w kwocie 60 725,88 zł Instytutowi Aktywizacji Regionów z siedzibą w Gdyni na realizację zadania pt. „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Chmielnie”,
 - b) w 2017 roku na prowadzenie punktu w Chmielnie przyznano dotację w kwocie 60 725,88 zł Fundacji Honeste Vivere z siedzibą w Warszawie na realizację

zadania pt. „Prowadzenie w 2017 roku punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Powiatu Kartuskiego w lokalu w Chmielnie”.

- 5) w przypadku, gdy w otwartym konkursie ofert nie wpłynie żadna oferta na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów konkursu organizacji pozarządowej powierzy się prowadzenie punktu z przeznaczeniem na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej.
3. Zadanie trzecie: **Prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Stężycy:**
- 1) adres lokalu: Gminna Biblioteka Publiczna w Stężycy przy ul. Jana III Sobieskiego 15 a, 83-322 Stężycza,
 - 2) godziny pracy punktu: poniedziałek, wtorek, środa i piątek w godzinach 8.00 – 12.00 i czwartek w godzinach 13.00 – 17.00,
 - 3) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania to 63 360,00 zł z czego:
 - a) na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej 60 060,00 zł,
 - b) na edukację prawną 3 300,00 zł,
 - 4) informacja o sposobie realizacji zadania na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Stężycy w roku bieżącym i poprzednim:
 - a) w bieżącym roku na prowadzenie punktu w Stężycy przyznano dotację w kwocie 60 725,88 zł Stowarzyszeniu Pomorskie Centrum Terapeutyczno-Prawne „Interios” z siedzibą w Gdyni na realizację zadania pt. „Prawo bliżej obywatela – Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Stężycy”,
 - b) w 2017 roku na prowadzenie punktu w Stężycy przyznano dotację w kwocie 60 725,88 zł Instytutowi Aktywizacji Regionów z siedzibą w Gdyni na realizację zadania pt. „Prowadzenie Punktu Nieodpłatnej Pomocy Prawnej w Stężycy”,
 - 5) w przypadku, gdy w otwartym konkursie ofert nie wpłynie żadna oferta na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów konkursu organizacji pozarządowej powierzy się prowadzenie punktu z przeznaczeniem na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej.

II. Podmioty uprawnione do złożenia oferty

1. O powierzenie prowadzenia w 2019 r. punktu, w którym będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.), spełniająca odpowiednio warunki wymienione w ust. 2-3. Warunki wskazane w pkt 2-3 muszą zostać spełnione łącznie, w zależności od zakresu składanej oferty.
2. O powierzenie prowadzenia punktu, w którym będzie **udzielana nieodpłatna pomoc prawna**, może ubiegać się organizacja pozarządowa prowadząca działalność pożytku publicznego, w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa, która łącznie spełnia następujące warunki:
 - 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, która:

- ukończyła wyższe studia prawnicze i uzyskała tytuł magistra lub zagraniczne studia prawnicze uznane w Rzeczypospolitej Polskiej,
 - posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej,
 - korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych,
 - nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- 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.
3. O powierzenie prowadzenia punktu, w którym będzie świadczone **nieodpłatne poradnictwo obywatelskie**, może ubiegać się organizacja pozarządowa prowadząca działalność pożytku publicznego, w zakresie udzielania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, która, łącznie spełnia następujące warunki:
- 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, która:
- posiada wykształcenie wyższe,
 - ukończyła z oceną pozytywną szkolenie z zakresu świadczenia poradnictwa obywatelskiego, albo posiada doświadczenie w świadczeniu poradnictwa obywatelskiego i uzyskała zaświadczenie potwierdzające posiadanie wiedzy i umiejętności w tym zakresie wydane przez podmiot uprawniony do prowadzenia szkolenia oraz kursu doszkalającego,
 - korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych,
 - nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- 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.
4. 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 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. W przypadku zaprzestania spełniania przez oferenta warunku, o którym mowa w ust. 2 lit. b oraz ust. 3 lit. b starosta nie zawiera umowy z oferentem albo rozwiązuje ją ze skutkiem natychmiastowym.
6. W przypadku zaprzestania spełniania przez oferenta warunku, o którym mowa w ust. 2 lit. c oraz ust. 3 lit. c starosta nie zawiera umowy z oferentem albo rozwiązuje ją za dwutygodniowym wypowiedzeniem.

III. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie ma być realizowane w terminie od 1 stycznia do 31 grudnia w 2019 roku na zasadach określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 2030 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą”. Świadczenie nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywa się w punkcie w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu podczas dyżuru trwającego 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 (t. j. Dz.U. z 2015 r. poz. 90), zgodnie z godzinami pracy punktów określonymi w rozdziale I.
2. 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 danego powiatu, czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie we wszystkich punktach na obszarze tego powiatu. Wydłużenie czasu trwania dyżuru następuje na pisemne żądanie Starosty Kartuskiego. Możliwość wydłużenia czasu trwania dyżuru może nastąpić w trakcie całego roku. Wydłużenie czasu trwania dyżuru nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w 2019 roku.
3. 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 (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1824), może być udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, z wyłączeniem nieodpłatnej mediacji, także poza punktem albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w sytuacji, o której mowa wyżej nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.
4. Organizacja umożliwi udzielanie porad za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość.
5. Sposób oraz warunki realizacji zadania określi umowa zawarta z Powiatem Kartuskim.
6. Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według aktualnego wzoru obowiązującego na dzień składania sprawozdania.
7. W ramach umowy, organizacji pozarządowej zostanie powierzony jednocześnie zadanie 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. 3b ust. 2 ustawy.
8. Oferent może w ofercie złożyć wnioski o rozszerzenie zakresu udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego o nieodpłatną mediację. Oferent winien wskazać osoby mające prowadzić nieodpłatną mediację oraz załączyć do oferty stosowne umowy. Osoby wskazane przez Oferenta muszą być wpisane na listę, stałych mediatorów prowadzoną przez prezesa sądu okręgowego, o

której mowa w ustawie z dnia 27 lipca 2001 r. - Prawo o ustroju sądów powszechnych (t. j. Dz.U. z 2018 r. poz. 23 z późn. zm.) lub wpisane na listę mediatorów prowadzoną przez organizację pozarządową w zakresie swoich zadań statutowych lub uczelnię, o której mowa w ustawie z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego, o której informacji przekazano prezesowi sądu okręgowego. Prowadzenie nieodpłatnej mediacji odbywać się będzie w ramach dyżurów. Rozszerzenie zakresu udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego o nieodpłatną mediację nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania.

IV. Termin oraz sposób składania ofert

1. Oferty w zamkniętych kopertach, sporządzone według wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300), należy składać osobiście w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Kartuzach przy ul. Dworcowej 1, 83-300 Kartuzy lub za pośrednictwem poczty na adres Starostwo Powiatowe w Kartuzach, ul. Dworcowa 1, 83-300 Kartuzy **w terminie do 28.11.2018 r. do godz. 15.30.** Decyduje data wpływu do Urzędu, a nie data stempla pocztowego. Na kopercie należy wpisać nazwę zadania: „*Konkurs ofert na powierzenie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w 2019 roku na terenie powiatu kartuskiego*” oraz nazwę organizacji składającej ofertę.
2. We wzorze oferty realizacji zadania publicznego poszerzono katalog oświadczeń w zakresie posiadanego numeru rachunku bankowego. Wzór oferty dostępny jest w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kartuzach (BIP) w zakładce „Organizacje Pozarządowe – Druki do konkursów”: <http://spow.kartuzy.ibip.pl> oraz na stronie Powiatu Kartuskiego <http://www.kartuskipowiat.com.pl> w zakładce „Org. Pozarządowe – Druki do konkursów”. Oferent składający ofertę na formularzu wygenerowanym z innej strony niż Powiatu Kartuskiego lub BIP Starostwa Powiatowego w Kartuzach zobowiązany jest do uzupełnienia oferty o wymagane oświadczenie.
3. W przypadku kilku ofert, każdą ofertę należy złożyć w oddzielnej kopercie wraz z kompletem załączników.
4. Oferty złożone niezgodnie z ogłoszeniem, na niewłaściwych drukach, niekompletne, nieczytelne, w innym języku niż język polski lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych. Oferta złożona bez wymaganych załączników lub oświadczeń jest niekompletna i zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.
5. Oferta winna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem, lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.
6. Oferty przesłane faksem, bądź złożone drogą elektroniczną nie będą przyjmowane.
7. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.
8. Wszystkie załączniki do oferty w formie kserokopii powinny zostać potwierdzone przez podmiot uprawniony do składania oświadczeń w imieniu oferenta „za zgodność z oryginałem”.

9. Oferent jako załącznik do oferty może przedstawić oświadczenie, w którym wskaże możliwości ewentualnej obsługi większej ilości punktów nieodpłatnej pomocy prawnej w sytuacji dysponowania nimi przez Zarząd Powiatu Kartuskiego.
10. Prowadzenie punktów jest zadaniem zleconym z zakresu administracji rządowej, w przypadku, gdy wnioskowana w ofercie kwota finansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na powierzenie zadania, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.
11. Do oferty należy załączyć:
 - 1) aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji (w przypadku odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego nie ma tego obowiązku) lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
 - 2) upoważnienie do działania w imieniu oferenta – jeżeli to wynika ze sposobu reprezentacji podmiotu oraz w przypadku, gdy ofertę podpisała/podpisały osoba/osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem,
 - 3) statut organizacji, w przypadku złożenia więcej niż jednej oferty do kolejnej oferty w miejsce statutu należy dołączyć oświadczenie o dołączeniu statutu do innej oferty,
 - 4) oświadczenie, że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, o których mowa w art. 10 ust. 6 ustawy o zmianie ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej oraz niektórych innych ustaw z dnia 15 czerwca 2018 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 1467),
 - 5) w przypadku przeznaczenia punktu na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej:**
 - a) dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania co najmniej 2-letniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego,
 - b) pisemne zobowiązanie oferenta do:
 - zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
 - zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej,
 - przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,
 - c) zawarte umowy z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy,
 - d) dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje osób przewidzianych do realizacji przedmiotowego zadania, z którymi podpisano umowę,
 - e) w przypadku osób, o których mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy, przewidzianych do realizacji przedmiotowego zadania:
 - oświadczenia własne tych osób, że korzystają z pełni praw publicznych oraz mają pełną zdolność do czynności prawnych oraz, że nie były karane za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
 - dokumenty potwierdzające co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej,
 - f) dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej,
 - 6) w przypadku przeznaczenia punktu na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego:**

- a) dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się ze świadczeniem poradnictwa obywatelskiego, nabytego w okresie pięciu lat bezpośrednio poprzedzających złożenie oferty lub co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa,
- b) pisemne zobowiązanie oferenta do:
 - zapewnienia poufności w związku ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jego dokumentowaniem,
 - zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
 - przestrzegania zasad etyki przy świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,
- c) zawartą umowę z osobą uprawnioną zgodnie z art. 11 ust. 3a ustawy do świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
- d) dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje osób przewidzianych do realizacji przedmiotowego zadania, z którymi podpisano umowę zgodnie z wymogami określonymi w art. 11 ust. 3a pkt 1 i 2 ustawy,
- e) oświadczenia własne osób przewidzianych do realizacji przedmiotowego zadania o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz posiadaniu zdolności do czynności prawnych oraz, że nie były karane za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
- f) dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

12. 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 mającym trudności w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych.

V Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty

1. Oferty niezgodne ze wzorem i złożone po terminie zostaną odrzucone bez rozpatrzenia.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
3. Złożone oferty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej.
4. W zadaniu 2 i 3 w pierwszej kolejności będą rozpatrywane tylko oferty na prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (zarówno pod względem formalnym i merytorycznym), dopiero w sytuacji, gdy nie wpłynie żadna oferta na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów konkursu zostaną ocenione oferty dotyczące prowadzenia punktu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej.
5. Przyjmuje się następujące kryteria oceny:
 - 1) kryteria oceny formalnej:
 - a) ofertę złożono w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym,
 - b) ofertę złożył uprawniony podmiot (działalność statutowa oferenta zgadza się z zakresem zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu),
 - c) proponowane zadanie jest zgodne z zakresem konkursu – wpisuje się w rodzaj i okres realizacji zadania,
 - d) ofertę złożono na właściwym wzorze oferty realizacji zadania publicznego,
 - e) formularz oferty został wypełniony w wymaganych polach,
 - f) oferta została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta,
 - g) do oferty załączono wymagane załączniki,

- h) kopie załączników zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem.
- 2) kryteria oceny merytorycznej:
- a) możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta: merytoryczna (stopień, w jakim oferta odpowiada warunkom realizacji zadania) i organizacyjna (posiadanie odpowiedniego doświadczenia, potencjału ludzkiego, ekonomicznego i rzeczowego) – (0-5 pkt),
 - b) kosztorys realizacji zadania - przyjęte stawki jednostkowe są adekwatne i realne w odniesieniu do średnich cen rynkowych, przedstawione koszty są racjonalne, zasadne i niezbędne do wykonania zadania, kosztorys nie zawiera błędów rachunkowych, kosztorys jest spójny z harmonogramem działań (0-4 pkt),
 - c) kwalifikacje i/lub doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania (0-5 pkt),
 - d) doświadczenie organizacji w realizacji zadań podobnego rodzaju (0-5 pkt),
 - e) proponowany wkład osobowy w realizację zadania (0-3 pkt),
 - f) wskazanie przez Oferenta możliwości świadczenia nieodpłatnej mediacji przez osobę uprawnioną (0-2 pkt).
6. Ocenę formalną przeprowadzi Wydział Ochrony Zdrowia i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi.
7. Oferty, które spełnią wymogi formalne zostaną poddane ocenie merytorycznej przez komisję konkursową powołaną przez Zarząd Powiatu Kartuskiego.
8. Komisja konkursowa po zapoznaniu się z wynikiem oceny formalnej przeprowadzi ocenę merytoryczną. W trakcie oceny, w uzasadnionych przypadkach, komisja konkursowa będzie mogła wezwać oferenta do złożenia wyjaśnień.
9. Na wynik oceny formalnej i merytorycznej nie będą miały wpływu oczywiste pomyłki pisarskie polegające w szczególności na niezamierzonym przekręceniu, opuszczeniu wyrazu, błędzie pisarskim lub mającym postać innej niedokładności przypadkowej.

VI. Rozstrzygnięcie konkursu

1. Decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji podejmie Zarząd Powiatu Kartuskiego w formie uchwały, biorąc pod uwagę opinię komisji konkursowej. Uchwała będzie podstawą do zawarcia pisemnych umów szczegółowo określających warunki i termin realizacji zadania oraz sposób rozliczenia przyznanej dotacji z podmiotami, których oferty będą wybrane w konkursie.
2. Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert nastąpi w terminie **do dnia 14 grudnia 2018 r.** Informacja o wyborze ofert wraz ze wskazaniem wysokości przyznanych środków publicznych zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kartuzach <http://spow.kartuzy.ibip.pl/>, na stronie Powiatu Kartuskiego <http://www.kartuskipowiat.com.pl/> oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Kartuzach.

VII. Postanowienia końcowe

1. Zarząd Powiatu Kartuskiego zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyn w każdym czasie oraz przesunięcia terminu składania ofert.
2. Szczegółowe informacje o konkursie można uzyskać w Wydziale Ochrony Zdrowia i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Starostwa Powiatowego w Kartuzach, tel. 58 694 82 70, e-mail: zdrowie@kartuskipowiat.pl.