



Załącznik
do Uchwały Nr 21/99/19
Zarządu Powiatu Iławskiego
z dnia 26 lutego 2019 r.

Zarząd Powiatu Iławskiego

działając na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
(Dz. U. z 2018 r., poz. 450, ze zm.) zwanej dalej „ustawą”,
**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego
do wykonania w 2019 r.**

Konkurs ofert obejmuje zadanie w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa zgodnie z art. 4 ust. 1 pkt 1b ustawy.

I. Rodzaj zadania: Zadanie z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa (należy wpisać w części I pkt 2 oferty)

Tytuł zadania: Edukacja prawna skierowana do mieszkańców Powiatu Iławskiego. (należy odpowiednio wpisać w części I pkt 3 oferty)

Zadanie obejmuje:

1. Zadanie polega na realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 r., poz. 294), zwana dalej „ustawą o npp”.
2. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie jego powierzenia / wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie / dofinansowanie realizacji zadania.
3. Na realizację zadania w niniejszym konkursie przeznaczona jest kwota w wysokości **3.960,00 zł**
4. Zadanie z zakresu edukacji prawnej może być realizowane w następujących formach:
 - a) opracowanie informatorów i poradników
 - b) prowadzenie otwartych wykładów i warsztatów
 - c) rozpowszechnianie informacji za pośrednictwem środków masowego przekazu i
 - d) inne zwyczajowo przyjęte formy komunikacji, w tym prowadzenie kampanii społecznych
5. Cel:
 - podniesienie poziomu wiedzy lokalnego społeczeństwa na tematy prawne oraz o nieodpłatnej pomocy prawnej,
 - zwiększenie świadomości prawnej społeczeństwa, dotyczące w szczególności upowszechniania wiedzy o:
 - a) prawach i obowiązkach obywatelskich;
 - b) działalności krajowych i międzynarodowych organów ochrony prawnej;
 - c) mediacji oraz sposobach polubownego rozwiązywania sporów;
 - d) możliwościach udziału obywateli w konsultacjach publicznych oraz w procesie stanowienia prawa;
 - e) dostępie do nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
3. Adresaci: Mieszkańcy powiatu iławskiego
4. Minimalny zakres zakładanych rezultatów:
 - opracowanie minimum 4 informatorów / poradników (dotyczących np.: prawa pracy, prawa rodzinnego i opiekuńczego, prawa cywilnego, prawa karnego, prawa administracyjnego, ubezpieczenia społecznego) i ich rozpowszechnianie (np. za pośrednictwem środków masowego przekazu).
 - zorganizowanie minimum 2 otwartych spotkań / wykładów / prelekcji na wybrany temat prawny skierowanych do mieszkańców powiatu iławskiego

Informacji udziela:

- Kamila Szysler pracownik Wydziału Organizacyjnego, Spraw Obywatelskich, Zdrowia i Bezpieczeństwa tel. 89/649-07-42 oraz Maria Jaworska Naczelnik Wydziału Organizacyjnego, Spraw Obywatelskich, Zdrowia i Bezpieczeństwa tel. 89/649-07-20.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania

Na realizację zadania w niniejszym konkursie przeznaczona jest kwota w wysokości **3.960,00 zł**

III. Informacja o zrealizowanych zadaniach tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztach

Wysokość środków finansowych przekazanych na realizację zadań publicznych tego samego rodzaju w 2019 r. – 3.960,00 zł

IV. Oferty mogą składać:

Organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018, poz. 450, ze zm.) prowadzące działalność statutową w danej dziedzinie.

V. Zasady przyznawania dotacji:

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację powyższych zadań określają przepisy:
 - a) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018, poz. 450, ze zm.)
 - b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, ze zm.)
2. Zlecenie zadania odbywa się w formie:
 - a) powierzenia / wsparcia wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie / dofinansowanie jego realizacji. – w przypadku wykazania w ofercie wykorzystania innych środków finansowych poza dotacją.

VI. Termin i warunki realizacji zadań:

1. Konkurs obejmuje oferty przedsięwzięć, których rozpoczęcie nastąpi nie wcześniej niż 1 maja 2019 r., a zakończenie nie później niż 15 listopada 2019 r.
2. Zadanie musi być skierowane do mieszkańców powiatu ławskiego i powinno mieć charakter ponadgminny.
3. Warunkiem ubiegania się o finansowanie/dofinansowanie realizacji zadania publicznego przez oferentów jest złożenie formularza ofertowego, zgodnego ze wzorem wynikającym z aktualnie obowiązujących przepisów prawa dot. wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.
4. Oferta powinna być kompletna i wypełniona czytelnie. W przypadku, gdy dane pole nie będzie wypełniane zaleca się wpisać „nie dotyczy”, a w przypadku pól liczbowych zaleca się wpisać cyfrę „0” lub znak „-”.
5. W części II pkt 4 „Przedmiot działalności pożytku publicznego” oferty należy wpisać pełen zakres działalności określony w statucie (regulaminie) oferenta. Natomiast w części III oferty należy wpisać wszystkie osoby upoważnione do reprezentowania oferenta.
6. W ofercie należy obowiązkowo uzupełnić w „Opisie zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego” (część IV pkt 5 oferty) część „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”.
7. Do oferty należy dołączyć:
 - a) oświadczenie o aktualności danych zawartych w ewidencji na dzień złożenia oferty – dotyczy organizacji wpisanych do ewidencji klubów sportowych (uczniowskich klubów sportowych lub klubów sportowych działających w formie stowarzyszenia, których statuty nie przewidują prowadzenia działalności gospodarczej) lub ewidencji stowarzyszeń zwykłych, prowadzonych przez Starostę Powiatu Ławskiego;
 - b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru/ewidencji – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów);

- c) oświadczenie o posiadanym przez oferenta numerze rachunku bankowego;
- d) zalecane jest także załączenie referencji z wykonanych wcześniej podobnych zadań publicznych
- e) Oświadczenie RODO (wzór świadczenia stanowi załącznik do ogłoszenia)
8. Załączniki nie muszą być składane w oryginale, może to być kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez samego oferenta (pieczętka i podpis uprawnionych statutowo bądź upoważnionych w tym celu osób).
- Gdy jeden oferent złoży kilka ofert na różne zadania, nie wymaga się powielania tych samych załączników z zastrzeżeniem, że oferent składa wyjaśnienie, że załączniki są przy innej ofercie.
9. W przypadku oferty wspólnej – oprócz załączników wymienionych w pkt 7, należy załączyć umowę pomiędzy Zleceniobiorcami, którzy złożyli ofertę wspólną, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego..
10. Realizacja zleconego organizacji pozarządowej zadania następuje po zawarciu umowy, do której stosuje się przepisy art. 16 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
11. Zadanie powinno być wykonane z należytą starannością, zgodnie z przyjętymi standardami oraz postanowieniami zawartymi w umowie.
12. Dotacja zostanie przyznana podmiotowi, wybranemu przez Zarząd Powiatu Iławskiego. Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie opinii przedstawionej przez Komisję Konkursową.
13. Rodzaje wkładu własnego:
- a) finansowy:
- środki finansowe własne,
 - środki z innych źródeł, w tym świadczeń pieniężnych odbiorców zadania publicznego;
- b) pozafinansowy: - podany kwotowo wkład osobowy, w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy (zgodnie z opisem zawartym części IV pkt 12 oferty),
- podany kwotowo wkład rzeczowy (zgodnie z opisem zawartym części IV pkt 13 oferty).
14. W przypadku zadeklarowania w ofercie zamiaru świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania organizacja jest zobowiązana dołączyć dokument, z którego wynika zakres prowadzonej działalności odpłatnej pożytku publicznego. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której zysk przeznacza na działalność statutową.
15. Dotacja nie może być wykorzystana na:
- 1) Zakupy inwestycyjne
 - 2) zakupy gruntów
 - 3) działalność gospodarczą
 - 4) pokrycie kosztów utrzymania biura oferenta, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania,
 - 5) działalność partii politycznych,
 - 6) działalność związków zawodowych, organizacji pracodawców i samorządów zawodowych.
16. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
17. Realizacja zadania zleconego organizacji pozarządowej następuje po zawarciu umowy. Warunkiem zawarcia umowy jest:
- dokonanie przez oferenta wnioskowanych korekt kalkulacji przewidywanych kosztów (np. w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana),
 - sporządzenie aktualnego opisu poszczególnych działań i harmonogramu realizacji zadania.
18. Dotowane podmioty zobowiązane są do:
- 1) prowadzenia szczegółowej dokumentacji merytorycznej i finansowej z realizacji zadania,
 - 2) informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane/finansowane ze środków powiatu iławskiego. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego,
 - 3) umieszczania herbu powiatu iławskiego i informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane/finansowane ze środków powiatu iławskiego na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie

tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

19. Oferent, zobowiązuje się do przestrzegania ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r., poz. 1000 ze zm.).

20. W przypadku realizacji zadania związanego z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem lub opieką nad dziećmi, oferent zobowiązany jest/oferenci zobowiązani są do niedopuszczenia do udziału (w jakiegokolwiek formie i na każdym etapie) przy realizacji zadania osób figurujących w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

VII. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert.

1. Złożone oferty sprawdza pod względem formalnym i opiniuje pod względem merytorycznym powołana Komisja. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszej oferty dokona Zarząd Powiatu Łąwskiego.

2. Zasady pracy komisji konkursowej oraz jej skład określa Rozdział IX Programu Współpracy Powiatu Łąwskiego z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2019 stanowiący załącznik do Uchwały Nr XLVIII/370/18 Rady Powiatu Łąwskiego z dnia 18 października 2018 r. zmieniony uchwałą Nr III/33/18 Rady Powiatu Łąwskiego z dnia 20 grudnia 2018 r.

3. Wybór oferty nastąpi w ciągu 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.

4. Kryteria formalne ofert:

4.1. Oferta realizacji zadania publicznego nie podlega opinii merytorycznej i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych: a) oferta została złożona po terminie, b) oferta została złożona przed podmiot nieuprawniony (oferent nie jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie), c) oferta została złożona na niewłaściwym formularzu, druk formularza ofertowego został przez oferenta zmodyfikowany,

d) oferta została złożona na zadanie, którego zakres nie mieści się w dziedzinie działalności statutowej oferenta,

4.2. Oferty zawierające braki formalne inne niż wskazane w ust. 4.1., np. brak dokumentu potwierdzającego upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferenta(-ów) niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych w przypadku nie usunięcia braków w terminie 3 dni od dnia doręczenia oferentowi(-om) pisemnego wezwania do usunięcia braków

5. Opinia merytoryczna oferty nastąpi w oparciu o następujące kryteria:

1. Zakres rzeczowy zadania (0-12 pkt):

1.1. Zgodność oferty z harmonogramem i kosztorysem (0-3 pkt)

0 – brak zgodności oferty z harmonogramem i kosztorysem

1 – zgodność na niskim poziomie

2 – zgodność na średnim poziomie

3 – zgodność na wysokim poziomie

1.2. Spodziewane rezultaty (0-3 pkt)

0 – brak rezultatów lub rezultaty niemożliwe do osiągnięcia

1 – rezultaty na niskim poziomie

2 – rezultaty na średnim poziomie

3 – rezultaty na wysokim poziomie

1.3. Powiązanie działań z celami i rezultatami zadania (0-3 pkt)

0 – działania nie umożliwią realizacji celów oraz osiągnięcia rezultatów

1 – powiązanie działań na niskim poziomie

2 – powiązanie działań na średnim poziomie

3 – powiązanie działań na wysokim poziomie

1.4. Skala działań podejmowanych przy realizacji zadania (0-3 pkt)

- 0 – brak działań służących realizacji zadania
- 1 – ilość działań na niskim poziomie
- 2 – ilość działań na średnim poziomie
- 3 – ilość działań na wysokim poziomie

2. Możliwości kadrowe i techniczne (0-12 pkt):

2.1. Liczba osób pracujących przy realizacji zadania (0-3 pkt)

- 0 – jest niewystarczająca do prawidłowej realizacji zadania
- 1 – zapewni realizację zadania na niskim poziomie
- 2 – zapewni realizację zadania na średnim poziomie
- 3 – zapewni realizację zadania na wysokim poziomie

2.2. Kwalifikacje osób realizujących zadanie (0-3 pkt)

- 0 – brak lub nieodpowiednie dla realizowanego zadania
- 1 – kwalifikacje na niskim poziomie
- 2 – kwalifikacje na średnim poziomie
- 3 – kwalifikacje na wysokim poziomie

2.3. Doświadczenie w realizacji zadań publicznych (0-3 pkt)

- 0 – nie realizowano zadań publicznych
- 1 – zrealizowano 1-2 zadania publiczne
- 2 – zrealizowano 3-4 zadania publiczne
- 3 – zrealizowano powyżej 4 zadań publicznych

2.4. Zasoby rzeczowo-techniczne do realizacji zadania (0-3 pkt)

- 0 – brak zasobów
- 1 – zasoby na niskim poziomie
- 2 – zasoby na średnim poziomie
- 3 – zasoby na wysokim poziomie

3. Kalkulacja kosztów (0-12 pkt dot. wsparcia):

3.1. Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego (0-3 pkt)

- 0 – brak efektywności, oszczędności, rzetelności, poprawności kalkulacji
- 1 – efektywność, oszczędność, rzetelność, poprawność kalkulacji na niskim poziomie
- 2 – efektywność, oszczędność, rzetelność, poprawność kalkulacji na średnim poziomie
- 3 – efektywność, oszczędności, rzetelność, poprawność kalkulacji na wysokim poziomie

3.2. Udział środków finansowych (własnych oraz z innych źródeł) w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji (0-3 pkt)

- 0 – 10%
- 1 – powyżej 10% - 15%
- 2 – powyżej 15% - 30%
- 3 – powyżej 30%

3.3. Wkład własny osobowy (wolontariat i praca społeczna) oraz wkład rzeczowy w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji (0-3 pkt)

- 0 – 10%
- 1 – powyżej 10% - 15%
- 2 – powyżej 15% - 30%
- 3 – powyżej 30%

3.4. Realność i opinia konieczności kosztów zadania (0-3 pkt)

- 0 – koszty są nierealne i nie są konieczne w celu realizacji zadania
- 1 – realność i konieczność poniesienia kosztów na niskim poziomie
- 2 – realność i konieczność poniesienia kosztów na średnim poziomie
- 3 – realność i konieczność poniesienia kosztów na wysokim poziomie

6. Każdy członek komisji konkursowej indywidualnie opiniuje ofertę na przygotowanej punktowej karcie notowań oferty. Z uzyskanej opinii indywidualnej członków komisji oblicza się średnią arytmetyczną. Średnia arytmetyczna punktów przyznanych ofercie przez wszystkich członków komisji konkursowej stanowi opinię oferty. Komisja rekomenduje ofertę, która na dane zadanie uzyskała najwięcej punktów (z minimalną średnią 19 pkt/36 pkt możliwych do uzyskania w przypadku wsparcia realizacji zadania oraz 16 pkt/30 pkt możliwych do uzyskania w przypadku powierzenia realizacji zadania). Przewodniczący komisji przedstawia do zatwierdzenia Zarządowi opinie o ofertach oraz rekomenduje ofertę z najlepszą opinią.

VIII. Termin składania ofert: upływa 25.03.2019r

1. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Otwarty konkurs ofert 2019 r.**” **wraz z tytułem zadania, którego dotyczy oferta i z nazwą oferenta(-ów)** w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Iławie, pok. 115 (I piętro), 14-200 Iława, ul Andersa 2a w godzinach pracy Starostwa lub przesłać pocztą na ww. adres, przy czym o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty. Złożone oferty mogą być uzupełniane tylko na podstawie wezwania ogłaszającego konkurs.

2. Ofertę należy złożyć wg wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300), zgodnie z § 2 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 (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057).

Formularze oferty dostępne są w Wydziale Organizacyjnym, Spraw Obywatelskich, Zdrowia i Bezpieczeństwa Starostwa Powiatowego w Iławie (I piętro pok. 112), ul. Andersa 2a, 14-200 Iława, a także na stronach Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Iławie oraz na stronie powiatu iławskiego www.powiat-ilawski.pl, w zakładce „Organizacje pozarządowe” - „Otwarty konkurs ofert” .

Starosta Powiatu Iławskiego
/-/ Bartosz Bielawski