

KONKURS OFERT

Zarząd Powiatu w Policach
ul. Tanowska 8, 72-010 Police

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie powierzenia prowadzenia w 2021 r. na obszarze Powiatu Polickiego odpowiednio:

- 1) punktu nieodpłatnej pomocy prawnej;
 - 2) punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego;
- zwanym dalej „zadaniami”.

Realizacja zadań odbywać się będzie na zasadach określonych w ustawie 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.), zwanej dalej „ustawą”, w tym odnoszących się do warunków organizacyjnych, formalno-prawnych oraz merytorycznych związanych z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz prowadzeniem nieodpłatnej mediacji.

O zlecenie realizacji zadań może ubiegać się organizacja pozarządowa prowadząca działalność pożytku publicznego w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b i 22a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057), która:

- 1) w przypadku przeznaczenia punktu na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, w tym prowadzenie nieodpłatnej mediacji, spełnia łącznie 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, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy, oraz mediatorem, o którym mowa w art. 4a ust. 6 ustawy,
 - 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,
 - e) wpisana jest na listę, o której mowa w art. 11d ust. 1 ustawy, prowadzoną przez Wojewodę Zachodniopomorskiego, w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej;
- 2) w przypadku przeznaczenia punktu na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym prowadzenie nieodpłatnej mediacji, spełnia łącznie 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, o której mowa w art. 11 ust. 3a ustawy, oraz mediatorem, o którym mowa w art. 4a ust. 6 ustawy,
 - 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,
 - e) wpisana jest na listę, o której mowa w art. 11d ust. 1 ustawy, prowadzoną przez Wojewodę Zachodniopomorskiego, w zakresie świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego;
- 3) w związku z prowadzeniem nieodpłatnej mediacji, w punktach o których mowa w pkt 1 i 2, spełnia łącznie następujące warunki:
- a) posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z prowadzeniem mediacji;
 - b) posiada umowy zawarte z co najmniej trzema mediatorami, o których mowa w art. 4a ust. 6 ustawy,
 - c) daje gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności w zakresie zapewnienia:
 - poufności w związku z prowadzeniem nieodpłatnej mediacji i jej dokumentowaniem,
 - profesjonalnego i rzetelnego prowadzenia nieodpłatnej mediacji,
 - przestrzegania zasad etyki przy prowadzeniu nieodpłatnej mediacji, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,
 - d) opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości prowadzonej nieodpłatnej mediacji.

Nieodpłatną mediację, w zakresie, o którym mowa w art. 4a ust. 1 pkt 1-3 i 5 ustawy, a w zakresie, o którym mowa w art. 4a ust. 1 pkt 4 ustawy, z uwzględnieniem art. 4a ust. 6 i 7 ustawy, może również prowadzić osoba udzielająca nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadcząca nieodpłatne poradnictwo obywatelskie.

O powierzenie prowadzenia w 2021 r. punktów, o których mowa powyżej, 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 Policki rozwiązał umowę. Termin dwóch lat biegnie od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy.

Zadania realizowane będą odpowiednio:

- 1) w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w 4 lokalach:
 - a) w budynku Urzędu Gminy Kołbaskowo, Kołbaskowo nr 106, 72-001 Kołbaskowo,
 - b) w budynku filii Gminnego Centrum Kultury i Bibliotek w Dobrej Klub w Dołujach przy ul. Żubrzej 7, 72-002 Dołuje,
 - c) w budynku Urzędu Gminy w Nowym Warpnie przy Placu Zwycięstwa 1, 72-022 Nowe Warpno,
 - d) w budynku Starostwa Powiatowego w Policach przy ul. Tanowskiej 8, 72-010 Police;

- 2) w zakresie świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w 3 lokalach:
- a) w budynku Urzędu Gminy Kołbaskowo, Kołbaskowo nr 106, 72-001 Kołbaskowo,
 - b) w budynku filii Gminnego Centrum Kultury i Bibliotek w Dobrej Klub w Dołujach przy ul. Żubrzej 7, 72-002 Dołuje,
 - c) w budynku Starostwa Powiatowego w Policach przy ul. Tanowskiej 8, 72-010 Police.

Wraz z ww. lokalami udostępnione będą pomieszczenia dodatkowe pełniące funkcję poczekalni dla osób oczekujących na udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz prowadzenie nieodpłatnej mediacji, wyposażone w odpowiednią ilość miejsc do siedzenia.

Lokale przeznaczone na realizację zadań spełniają warunki organizacyjne niezbędne do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz prowadzenia nieodpłatnej mediacji, w tym pozwalają na zachowanie intymności przy udzielaniu ww. pomocy, świadczeniu ww. poradnictwa i prowadzeniu ww. mediacji oraz na przechowywanie dokumentów zawierających dane osobowe.

Lokale przeznaczone na realizację zadań posiadają dostęp do sieci energetycznej, telefonicznej i teleinformatycznej. Wyposażone będą w niezbędne meble biurowe, w tym umożliwiające bezpieczne przechowywanie dokumentów (zamykane na klucz) oraz dodatkowo w sprzęt biurowy w postaci drukarki oraz stacjonarnego aparatu telefonicznego wraz z przypisanym do niego aktywnym numerem telefonu.

Zadania realizowane będą w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie odpowiednio:

- 1) w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej:
- a) w poniedziałek oraz w środę w godzinach od 10:30 do 14:30 w budynku Starostwa Powiatowego w Policach przy ul. Tanowskiej 8,
 - b) we wtorek w godzinach od 8:30 do 12:30 w budynku Urzędu Gminy w Nowym Warpnie przy Placu Zwycięstwa 1,
 - c) w czwartek w godzinach od 11:30 do 15:30 w budynku Urzędu Gminy Kołbaskowo, Kołbaskowo nr 106,
 - d) w piątek w godzinach od 11:15 do 15:15 w budynku filii Gminnego Centrum Kultury i Bibliotek w Dobrej Klub w Dołujach przy ul. Żubrzej 7;
- 2) w zakresie świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego:
- a) w poniedziałek w godzinach od 9:30 do 13:30 w budynku Urzędu Gminy Kołbaskowo, Kołbaskowo nr 106,
 - b) w środę w godzinach od 16:30 do 20:30 w budynku filii Gminnego Centrum Kultury i Bibliotek w Dobrej Klub w Dołujach przy ul. Żubrzej 7,
 - c) we wtorek oraz od czwartku do piątku w godzinach od 7:30 do 11:30 w budynku Starostwa Powiatowego w Policach przy ul. Tanowskiej 8.

W zależności od bieżącego zapotrzebowania na nieodpłatną mediację, zgłaszanego przez osoby uprawnione, w punkcie organizowane będą spotkania z mediatorem poświęcone nieodpłatnej mediacji w zakresie, o którym mowa w art. 4a ust. 1 pkt 4 ustawy, z tym że czas trwania jednego spotkania z mediatorem podczas dyżuru nie może przekroczyć połowy czasu trwania dyżuru. Nieodpłatna mediacja ma być przeprowadzana w razie potrzeby w każdej lokalizacji punktów, o których mowa powyżej.

W przypadku, gdy dzień realizacji zadań przypadnie na dzień ustawowo wolny od pracy, zadania nie będą realizowane.

W przypadku, gdy liczba osób uprawnionych, którym ma zostać udzielona nieodpłatna pomoc prawna, świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie lub prowadzona nieodpłatna

mediacja, uniemożliwia sprawne umawianie terminów wizyt w punktach na obszarze Powiatu Polickiego, na żądanie Starosty Polickiego, czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie we wszystkich punktach na obszarze Powiatu Polickiego. Wydłużenie czasu trwania dyżuru nie spowoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w 2021 r.

Ponadto, w ramach umowy organizacji pozarządowej powierzy się jednocześnie zadania z zakresu edukacji prawnej, realizowane w związku z problemami zgłaszanymi w trakcie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub prowadzenia nieodpłatnej mediacji, w wymiarze co najmniej jednego zadania na rok na każdy punkt, w szczególności w formach, o których mowa w art. 3b ust. 2 ustawy. W umowie Starosta Policki może określić preferowane formy realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej.

Zadania są zadaniami zleconymi z zakresu administracji rządowej realizowanymi przez Powiat Policki w porozumieniu z gminami położonymi na terenie Powiatu Polickiego, Okręgową Izbą Radców Prawnych w Szczecinie oraz Szczecińską Izbą Adwokacką.

Zadania finansowane są z budżetu państwa, z części będącej w dyspozycji Wojewody Zachodniopomorskiego, poprzez udzielenie Powiatowi Polickiemu dotacji celowej.

Wysokość dotacji, o której mowa powyżej, jest ustalana przez Ministra Sprawiedliwości w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw budżetu w trybie i terminach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 138 ust. 6 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.) dotyczących prac nad projektem ustawy budżetowej.

Wysokość planowanych środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań w 2021 r. wynosi odpowiednio:

- 1) w zakresie nieodpłatnej pomocy prawnej 63 030 zł (słownie: sześćdziesiąt trzy tysiące trzydzieści złotych), w tym 2 970 zł (słownie: dwa tysiące dziewięćset siedemdziesiąt złotych) na działanie z zakresu edukacji prawnej;
- 2) w zakresie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego 63 030 zł (słownie: sześćdziesiąt trzy tysiące trzydzieści złotych), w tym 2 970 zł (słownie: dwa tysiące dziewięćset siedemdziesiąt złotych) na działanie z zakresu edukacji prawnej.

Zastrzega się możliwość unieważnienia niniejszego konkursu ofert w przypadku nieprzekazania Powiatowi Polickiemu dotacji celowej, o której mowa powyżej, a także w przypadku zmiany przepisów ustawy w zakresie dotyczącym powierzenia organizacji pozarządowej prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej oraz punktów nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

Warunki i zasady przyznania i rozliczenia dotacji w przedmiotowym zakresie zostaną szczegółowo określone w umowie zawartej pomiędzy Powiatem Polickim a podmiotem(-ami), który(-e) uzyska(-ją) zlecenie na realizację zadań. Wzór umowy stanowi załącznik 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 (Dz. U. poz. 2057), zwanego dalej „rozporządzeniem”.

Podmiot(-y), który(-e) uzyska(-ją) zlecenie realizacji zadań:

- 1) posiadając odpowiednie zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadań oraz odpowiednie zabezpieczenie rzeczowe będzie(-ą) wykonywać zadania w okresie od 1 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.;

2) otrzyma(-ją) dotację, o której mowa powyżej, na pokrycie kosztów realizacji zadań, którą wyłącznie i w całości przeznaczy(-ą) na wykonanie przedmiotu zlecenia.

Oferta podmiotu ubiegającego się o zlecenie realizacji zadań powinna być sporządzona na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia. Druk formularza można pobrać ze strony internetowej Powiatu Polickiego www.policki.pl »Organizacje pozarządowe»Prawo»oferta. Do oferty powinny być dołączone załączniki, o których mowa w pkt 6 na 5, 6 i 7 str. niniejszego ogłoszenia o konkursie, potwierdzające spełnienie wymagań formalnych.

Podmiot ubiegający się o prowadzenie punktu jest zobowiązany złożyć odrębną ofertę na każde wybrane zadanie, przy czym może złożyć więcej niż jedną ofertę.

Oferty konkursowe należy składać osobiście lub wysłać pocztą na adres:

Wydział Spraw Obywatelskich (pok. nr 21)
Starostwo Powiatowe w Policach
ul. Tanowska 8
72-010 Police

w terminie do dnia 5 listopada 2020 r., w zamkniętych kopertach z dopisanym tytułem „Prowadzenie w 2021 r. na obszarze Powiatu Polickiego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej” lub „Prowadzenie w 2021 r. na obszarze Powiatu Polickiego punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego”, opatrzonej pieczęcią firmową oferenta(-ów) lub z dopiskiem identyfikującym oferenta(-ów).

W przypadku ofert wysyłanych pocztą decydować będzie data wpływu.

Konkurs ofert będzie ważny również w przypadku złożenia tylko jednej oferty.

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 w części dotyczącej świadczenia w punkcie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, organizacjom pozarządowym powierzy się prowadzenie wszystkich punktów z przeznaczeniem na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, w tym nieodpłatnej mediacji.

Za ofertę spełniającą wymagania formalne uznaje się ofertę:

- 1) złożoną w zamkniętej kopercie z dopisanym rodzajem konkursu „Prowadzenie w 2021 r. na obszarze Powiatu Polickiego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej” , „Prowadzenie w 2021 r. na obszarze Powiatu Polickiego punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego”, opatrzoną pieczęcią firmową oferenta(-ów) lub dopiskiem identyfikującym oferenta(-ów);
- 2) złożoną przez podmiot(-y) uprawniony(-e) do jej złożenia;
- 3) złożoną w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie;
- 4) złożoną na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia;
- 5) wypełnioną zgodnie z „Pouczeniem co do sposobu wypełniania oferty” zawartym w formularzu oferty;
- 6) zawierającą wszystkie wymagane załączniki, tj.:
 - a) kopie aktualnego(-ych) statutu(-ów) oferenta(-ów),
 - b) kopie dokumentu(-ów) potwierdzającego(-ych) co najmniej odpowiednio:

- w przypadku składania oferty na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej: co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu przez oferenta(-ów) zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego,
 - w przypadku składania oferty na prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego: 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,
 - w przypadku składania oferty na prowadzenie nieodpłatnej mediacji: co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z prowadzeniem mediacji,
- c) kopię decyzji Wojewody Zachodniopomorskiego o wpisie na listę, o której mowa w art. 11d ust. 1 ustawy, w zakresie odpowiednio:
- prowadzenia nieodpłatnej pomocy prawnej,
 - świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
- d) kopie zawartych umów odpowiednio:
- w przypadku składania oferty na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej: z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy oraz mediatorem, o którym mowa w art. 4a ust. 6 ustawy,
 - w przypadku składania oferty na prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego: z osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3a ustawy oraz mediatorem, o którym mowa w art. 4a ust. 6 ustawy,
- e) pisemne zobowiązanie zapewnienia poufności w związku z odpowiednio:
- udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
 - świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jego dokumentowaniem,
 - prowadzeniem nieodpłatnej mediacji i jej dokumentowaniem,
- f) pisemne zobowiązanie zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania odpowiednio:
- nieodpłatnej pomocy prawnej,
 - świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
 - prowadzenia nieodpłatnej mediacji,
- g) pisemne zobowiązanie zapewnienia przestrzegania zasad etyki przy odpowiednio:
- udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,
 - świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,
 - prowadzenia nieodpłatnej mediacji, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,
- h) dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości odpowiednio:
- udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej,
 - świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
 - prowadzenia nieodpłatnej mediacji,
- i) w przypadku składania oferty na prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego: zaświadczenie, o którym mowa w art. 11 ust. 3a pkt 2 ustawy albo zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia, o którym mowa w art. 11a ust. 1 ustawy, z oceną pozytywną, przez osoby, o których mowa w art. 11 ust. 3a,

przy czym w przypadku załączników składanych w formie kopii, każda strona załącznika winna być parafowana, potwierdzona za zgodność z oryginałem, a ostatnia strona opatrzona datą oraz podpisem;

- 7) podpisaną przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta(-ów);
- 8) zawierającą termin realizacji zadania (dzień/miesiąc/rok) zgodny z terminem określonym w ogłoszeniu o konkursie;
- 9) w której zadania proponowane do realizacji są objęte przedmiotem działalności statutowej oferenta.

Organizacja pozarządowa może dodatkowo przedłożyć deklarację o możliwościach ewentualnej obsługi większej liczby punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, w przypadku gdy w otwartym konkursie nie wpłynie żadna oferta na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów konkursu w części dotyczącej świadczenia w punkcie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

Oferty niespełniające ww. wymagań formalnych pozostaną bez rozpatrzenia, przy czym dopuszcza się możliwość usunięcia uchybień formalnych polegających na:

- 1) uzupełnieniu na kopercie pieczęci firmowej oferenta(-ów) lub dopisku identyfikującego oferenta(-ów);
 - 2) uzupełnieniu/skorygowaniu na formularzu oferty wpisu(-ów) dotyczących części odpowiednio I „Podstawowe informacje o złożonej ofercie” i II „Dane oferenta(-ów)”;
 - 3) uzupełnieniu na formularzu oferty zapisu(-ów) dotyczących ewentualnego dokonania skreślenia niewłaściwej odpowiedzi i pozostawienia prawidłowej;
 - 4) dopisaniu na formularzu oferty, w przypadku gdy dana sytuacja tego dotyczy, określenia „nie dotyczy” lub dokonania przekreślenia danego pola;
 - 5) uzupełnieniu/skorygowaniu na formularzu oferty planowanego terminu realizacji zadania określonego w części III „Opis zadania” w pkt 2 „Termin realizacji zadania publicznego”, i w pkt 4 „Plan i harmonogram działań na rok ...”;
 - 6) uzupełnieniu/skorygowaniu na formularzu oferty wpisu(-ów) dotyczących części III „Opis zadania” pkt 5 „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego” i pkt 6 „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”;
 - 7) skorygowaniu omyłek pisarskich i/lub rachunkowych na formularzu oferty w części V „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego”;
 - 8) uzupełnieniu na formularzu oferty, w przypadku łącznej reprezentacji, podpisu jednej z osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta(-ów);
 - 9) wpisaniu na formularzu oferty daty oferty;
 - 10) uzupełnieniu wymaganych załączników lub braków w tych załącznikach;
- na wezwanie komisji konkursowej w terminie do 3 dni od dnia wezwania przekazanego pocztą elektroniczną, faksem lub telefonicznie na wskazany w ofercie adres lub numer.

Oferty, których uchybienia formalne nie zostaną usunięte w ww. terminie, zostaną odrzucone.

Przy rozpatrywaniu ofert będą stosowane następujące kryteria ich oceny:

- 1) możliwość realizacji zadania przez podmiot (waga kryterium 0-30 punktów);
- 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (waga kryterium 0-20 punktów);
- 3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot będzie realizować zadanie (waga kryterium 0-20 punktów);
- 4) planowany przez podmiot udział środków finansowych własnych lub środków

- pochozących z innych źródeł na realizację zadania (waga kryterium 0-15 punktów);
- 5) planowany przez podmiot wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (waga kryterium 0-10 punktów);
 - 6) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (waga kryterium 0-5 punktów).

Powyższe kryteria będą miały zastosowanie również w przypadku, gdy w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert zostanie złożona jedna oferta.

Złożone w ramach konkursu oferty, spełniające wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu, zostaną zaopiniowane przez komisję konkursową powołaną przez Zarząd Powiatu w Policach w trybie art. 15 ust. 2a i 2b oraz 2d-2f ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Wyboru oferty/ofert, po uprzednim zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej, dokona Zarząd Powiatu w Policach w terminie do dnia 30 listopada 2020 r.

Umowę o powierzenie realizacji zadań z wyłonioną organizacją(-ami) pozarządową(-ymi) zawrze Starosta Policki w terminie do dnia 30 listopada 2020 r.

W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.

Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do publicznej wiadomości niezwłocznie po wyborze oferty na tablicach ogłoszeń i w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Policach oraz na stronie internetowej Powiatu Polickiego.

Koszty zrealizowanych przez Zarząd Powiatu w Policach w roku ogłoszenia otwartego konkursu i w roku poprzednim zadania publicznego w zakresie powierzenia prowadzenia na obszarze Powiatu Polickiego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wyniosły:

- 1) w 2020 r. – 126 060 zł;
- 2) w 2019 r. – 126 060 zł.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 91 43 28 143 lub 91 43 28 116.

Wicestarosta Policki
Joanna Napiwodzka

Na oryginale właściwy podpis