UCHWAŁA NR 99.123.2020
ZARZĄDU POWIATU W OPATOWIE

z dnia 14 października 2020 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w 2021 roku

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 10, art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920), art. 11 ust. 2, art. 11a ust. 1a, 2a, 2b, 7 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 294 oraz z 2020 r. poz. 875 i 1086) oraz art. 5 ust. 2, art. 13 i art. 4 ust. 1 pkt 1b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057), uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej **lub** świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu opatowskiego w roku 2021.

2. Akceptuje się treść ogłoszenia, o którym mowa w ust. 1, stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.

3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2, zostanie opublikowane na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Opatowie, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicach ogłoszeń Starostwa.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Opatowskiemu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu w Opatowie:

Starosta Opatowski:	Tomasz Staniek	.....
Wicestarosta:	Małgorzata Jalowska	.....
Członkowie Zarządu:	Andrzej Gajek	.....
	Krzysztof Hajdukiewicz	.....
	Aneta Werońska	.....

Załącznik do uchwały Nr 99.123.2020
Zarządu Powiatu w Opatowie
z dnia 14 października 2020 r.

Ogłoszenie Zarządu Powiatu w Opatowie

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej (zwanego dalej **NPP**) lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (zwanego dalej **NPO**) oraz edukacji prawnej (zwanej dalej **EP**) zlokalizowanego w Opatowie na terenie powiatu opatowskiego w roku 2021.

I. Rodzaj zadania

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia **jednego Punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej zlokalizowanego w Opatowie, przy ul. Henryka Sienkiewicza 17 w roku 2021**, zwany dalej „**Punktem**".

2. NPP lub świadczenie NPO, będą udzielane według następującego harmonogramu, od poniedziałku do piątku – od godz. 8.00 do godz. 12.00, z wyłączeniem dni, o których mowa w art. 1 pkt 1 i art. 1a ust. 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 90 oraz z 2020 r. poz. 695), jak również poza punktem w przypadkach wskazanych w art. 8 ust. 8 oraz 28a ustawy.

3. W przypadkach, o których mowa w art. 8 ust. 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 294 oraz z 2020 r. poz. 875 i 1086), zwanej dalej „ustawą" na żądanie starosty czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu, do co najmniej 5 godzin dziennie, w ramach wynagrodzenia określonego w punkcie III.

4. Powiat może w trakcie trwania umowy zmienić harmonogram, o którym mowa w ust. 2 i nie wymaga to zgody organizacji pozarządowej prowadzącej Punkt, jak również może to uczynić na uzasadniony wniosek organizacji.

5. Organizacja pozarządowa w ramach konkursu winna udzielać NPP w zakresie wskazanym w art. 3 ustawy, świadczyć NPO w zakresie wskazanym w art. 3a ustawy oraz EP w zakresie wskazanym w art. 3b ustawy. W tym celu powinna posiadać osoby spełniające kwalifikacje wskazane w art. 11 ust. 3 i 3a ustawy, jak również osoby do realizacji zadań, o których mowa w art. 3a ust. 2 i art. 8 ust. 12 ustawy.

6. O powierzenie prowadzenia punktu może ubiegać się organizacja pozarządowa, 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 2020 r. poz. 1057), wpisana na listę, o której mowa w art. 11d ust. 1, prowadzoną przez Wojewodę Świętokrzyskiego, w zakresie NPP oraz świadczenia NPO.

7. W przypadku gdy w otwartym konkursie ofert przeprowadzanym jednocześnie na powierzenie prowadzenia punktów przeznaczonych na udzielanie NPP lub świadczenie NPO, nie wpłynęła żadna oferta na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie NPO albo żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów konkursu w części dotyczącej świadczenia w punkcie NPO, organizacji pozarządowej powierza się prowadzenie punktu z przeznaczeniem na udzielanie NPP.

8. W konkursie mogą być składane oferty na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na:

1) udzielanie NPP lub świadczenie NPO albo

2) udzielanie NPP oraz NPO.

9. Organizacja pozarządowa zapewnia udzielanie NPP lub świadczenie NPO na podstawie umowy zawartej z Powiatem. W ramach umowy, organizacji pozarządowej powierza się jednocześnie zadania z zakresu edukacji prawnej, realizowane w związku z problemami zgłaszanymi w trakcie udzielania NPP lub świadczenia NPO, w wymiarze co najmniej jednego zadania na rok na każdy punkt, w szczególności w formach, o których mowa w art. 3b ust. 2.

II. Podmioty uprawnione do złożenia oferty

1. **Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe**, spełniające wymogi z art. 11 ust. 1 ustawy, prowadzące działalność statutową w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b lub art. 22a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego, **które spełniają łącznie następujące warunki do prowadzenia punktu:**

1) **w celu realizacji zadań, o których mowa w art. 3 ustawy, czyli udzielania NPP**:

a) posiadają, co najmniej 2 – letnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego,

b) posiadają zawarte umowy 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 ust. 6,

c) dają gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności przez złożenie pisemnego zobowiązania:

– zapewnią poufność w związku z udzielaniem NPP i jej udokumentowaniem,

– zapewnią profesjonalne i rzetelne udzielanie NPP,

– przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieopłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,

d) opracowały i stosują standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli, jakości udzielanej NPP,

e) posiadają wpis na listę prowadzoną przez Wojewodę Świętokrzyskiego w zakresie udzielania NPP,

f) deklaruje, wykonanie w ramach umowy z Powiatem jednocześnie zadania z zakresu EP, realizowane w związku z problemami zgłaszanymi w trakcie udzielania NPP, w wymiarze co najmniej jednego zadania na rok, w szczególności w formach, o których mowa w art. 3b ust. 2, zgodnie z oświadczeniem w załączniku 5;

2) **w celu realizacji zadań, o których mowa w art. 3a ustawy, czyli świadczenia NPO**:

a) posiadają, co najmniej 2 – letnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się ze świadczeniem poradnictwa obywatelskiego, nabyte w okresie pięciu lat bezpośrednio poprzedzających złożenie wniosku, lub co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa,

b) posiadają zawarte umowy z doradcą oraz mediatorem, o którym mowa w art. 4a ust. 6,

c) dają gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności przez złożenie pisemnego zobowiązania:

– zapewnią poufność w związku ze świadczeniem NPO i jego udokumentowaniem,

– zapewnią profesjonalne i rzetelne świadczenie NPO,

– przestrzegania zasad etyki przy świadczeniu NPO, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,

d) opracowały i stosują standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości świadczonego NPO,

e) posiadają wpis na listę prowadzoną przez Wojewodę Świętokrzyskiego w zakresie świadczenia NPO,

f) deklaruje, wykonanie w ramach umowy z Powiatem jednocześnie zadania z zakresu EP, realizowane w związku z problemami zgłaszanymi w trakcie udzielania NPO, w wymiarze co najmniej jednego zadania na rok, w szczególności w formach, o których mowa w art. 3b ust. 2, zgodnie z oświadczeniem w załączniku 5a.

2. Organizacja pozarządowa w ramach oferty może przedstawić dodatkowo porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami, które będą wykonywały świadczenia w ramach prowadzonego punktu, w tym służyły asystą osobom uprawnionym mającym trudności w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych.

3. **W przypadku gdy w otwartym konkursie ofert przeprowadzanym jednocześnie na powierzenie prowadzenia punktów przeznaczonych na udzielanie NPP lub świadczenie NPO, nie wpłynęła żadna oferta na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie NPO albo żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów konkursu w części dotyczącej świadczenia w punkcie NPO, organizacji pozarządowej powierza się prowadzenie punktu z przeznaczeniem na udzielanie NPP oraz realizacji zadań z EP, w zakresie, o którym mowa w art. 3 i 3b ustawy.**

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

Na realizację zadania planuje się przeznaczyć dotacje w 2021 roku w wysokości 64.020,00 zł brutto (słownie: sześćdziesiąt cztery tysiące dwadzieścia złotych 00/100), w tym 60.060,00 zł przeznaczona jest na wynagrodzenie z tytułu umów, a 3.960,00 zł na zadania z zakresu edukacji prawnej, o czym mowa w art. 20 ustawy.

IV. Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji na powierzenie realizacji zadania publicznego określają przepisy:

– ustawy,

– ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

– ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 i 1649 oraz z 2020 r. poz. 284, 374, 568, 695 i 1175).

2. Dotacja przyznana organizacji pozarządowej zostanie przekazana po zawarciu umowy z powiatem, do której stosuje się odpowiednio przepisy art. 6 ust. 2 pkt 1 i 3-6b ustawy. Umowa zostanie sporządzona w oparciu o ramowy wzór umowy, stanowiący 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. z 2018 r. poz. 2057), zwanego dalej

rozporządzeniem, jak również poprzez uwzględnienie zapisów niniejszego ogłoszenia, oferty złożonej przez organizację pozarządową oraz regulację ww. ustaw i przepisów wykonawczych do nich. Starosta może określić w umowie preferowane formy realizacji zadań z zakresu realizacji zadań EP zgodnie z art. 11 ust. 7 ustawy.

3. Powiat może odmówić podpisania umowy w przypadkach wskazanych w art. 11 ust. 9 ustawy.

V. Termin i warunki realizacji zadania

1. Realizacja zadania publicznego powinna nastąpić w terminie od 1 stycznia do 31 grudnia 2021 roku w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu, przez co najmniej 4 godziny dziennie zgodnie z harmonogramem zawartym w punkcie I.2. W przypadku, określonym w art. 8 ust. 6, na żądanie starosty czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu, do co najmniej 5 godzin dziennie, w ramach wynagrodzenia określonego w punkcie III.

2. Osoby realizujące zadania, bezpośrednio muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w tym zakresie, zgodnie z art. 5 oraz art. 11 ust. 3, 3a ustawy oraz wskazane w I.5.

3. Warunki realizacji zadania określi umowa sporządzona z powiatem zawierająca w szczególności zapisy, o których mowa w art. 6 ust. 2 pkt 1 i 3-6b ustawy oraz wskazane w punkcie IV.2.

4. Oferent zobowiązany jest do:

1) przygotowania kompletnej dokumentacji, niezbędnej Staroście Opatowskiemu do złożenia kwartalnych informacji zbiorczej, o której mowa w art. 12 ustawy, w tym także wniosków z analizy informacji o wykonaniu zadań dotyczących problemów zgłaszanych w toku udzielania NPP lub/oraz świadczenia NPO, wskazując w szczególności na bieżące lub prognozowane potrzeby w zakresie NPP lub/oraz NPO;

2) złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego rozporządzeniem w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania. Jak również do sprawozdań częściowych - kwartalnych z realizacji zadania według wzoru określonego rozporządzeniem;

3) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania;

4) udzielania NPP lub/oraz świadczenie NPO osobom uprawnionym, obejmującej swym zakresem sprawy wskazane w art. 3, 3a ustawy oraz w przepisach wykonawczych do ustawy;

5) udzielania NPP lub/oraz świadczenie NPO osobom uprawnionym w godzinach i datach przyjętych w harmonogramie oraz w ofercie organizacji pozarządowej w wypadku wskazania większej liczby godzin niż jest to przewidziane w pkt I ogłoszenia. Harmonogram może ulec zmianie, zgodnie z I.3 i I.4;

6) udzielania NPP lub/oraz świadczenia NPO, z wyłączeniem nieodpłatnej mediacji, także poza punktem albo za pośrednictwem środków porozumienia się na odległość dla osób ze znaczną niepełnosprawnością ruchową, które nie mogą stawić się w punkcie osobiście oraz osób doświadczających trudności w komunikowaniu się, w ramach wynagrodzenia określonego w punkcie III;

7) udzielania NPP lub/oraz świadczenia NPO za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość oraz poza lokalem punktu w przypadkach obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii albo wprowadzenia stanu nadzwyczajnego, o których mowa w art. 28a ustawy;

8) zachowania w poufności wszelkich informacji związanych z udzieloną pomocą;

9) dokumentowania w karcie pomocy, karcie informacyjnej poradnictwa każdego przypadku udzielenia NPP lub/oraz świadczenia NPO, przez podanie informacji dotyczących czasu trwania i formy oraz dziedziny prawa, której dotyczyła ta pomoc;

10) gromadzenia i przekazywania opinii osób uprawnionych o udzielonej pomocy;

11) przekazania Staroście Opatowskiemu do dziesiątego dnia następnego miesiąca kalendarzowego w sposób uniemożliwiający powiązanie karty pomocy, karty informacyjnej poradnictwa z oświadczeniem osoby uprawnionej, o których mowa w art. 4 ust. 2 oraz ust. 3 i 4 ustawy;

12) w wypadku odmówienia z ważnych powodów udzielenia NPP, poinformowania osoby uprawnionej o innych Punktach na obszarze powiatu;

13) dbania o mienie powierzone przez powiat (w postaci biurka, krzeseł, aparatu telefonicznego i szafy zamykanej na klucz), do prowadzenia Punktu i wykorzystywania go jedynie do celów objętych zakresem umowy;

14) dysponowania własnymi niezbędnymi urządzeniami technicznymi, materiałami biurowymi niezbędnymi do wykonania zadania;

15) posiadania systemu informacji prawnej wraz z dostępem do bazy aktów prawnych umożliwiającego wykonanie zadania;

16) udzielania NPP lub/oraz świadczenia NPO według kolejności zgłoszeń, po umówieniu terminu wizyty, z zachowaniem wyjątków, o których w art. 8 ust. 4 ustawy oraz zorganizowanie systemu umawiania osób uprawnionych zgodnie z ustawą;

17) pisemnego poinformowania powiatu najpóźniej na trzy dni przed planową nieobecnością w punkcie osoby wskazanej w ofercie do udzielania w odpowiednim dniu pomocy prawnej/ świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i wskazanie osoby, który będzie ją zastępować w danym dniu oraz wywieszenie takiej informacji na tablicy ogłoszeń przed Punktem w celu poinformowania osób uprawnionych. Natomiast w wypadkach losowych telefoniczne poinformowanie powiatu, niezwłocznie po podjęciu informacji o nieobecności, z podaniem osoby, która będzie zastępować Oferenta, jednak sytuacja ta nie może wystąpić więcej niż 10 razy w roku. W wypadku zastępstwa, NPP/NPO winna w imieniu Oferenta udzielać osoba o takich samych kwalifikacjach, jedynie w wyjątkowych wypadkach może to wykonywać osoba o niższych kwalifikacjach;

18) współpracy z wykwalifikowanym mediatorem w zależności od bieżącego zapotrzebowania na przeprowadzenie nieodpłatnej mediacji, zgłoszonego przez osoby uprawnione, na zasadach określonych w ustawie.

5. Powiat będzie pokrywał koszty mediów za lokal, w którym będzie prowadzony Punkt oraz udostępni nieodpłatnie aktywną linię telefoniczną do wykonywania zadań.

6. Powiat nie wyraża zgody na zlecenie przez organizację wykonania zadania przez podmiot trzeci (korzystania z podwykonawcy).

7. Powiat w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim realizował zadanie z zakresu NPP i w tym zakresie poniósł następujące koszty:

1) całość zadania w 2019 r. 132.000,00 zł, w tym dotacja przekazana organizacji pozarządowej w wysokości 64.020,00 zł;

2) całość zadania w 2020 r. 132.000,00 zł, w tym dotacja przekazana organizacji pozarządowej w wysokości 60.060,00zł.

VI. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty należy składać sporządzone według wzoru określonego w rozporządzeniu, o którym mowa wyżej, osobiście do urzędowej skrzynki podawczej znajdującej się holu budynku lub za pośrednictwem poczty w terminie do **16 listopada 2020 r. do godz. 9:00**, pod adres: Starostwo Powiatowe w Opatowie, ul. Henryka Sienkiewicza 17, 27-500 Opatów. Decyduje data wpływu do Urzędu, a nie data stempla pocztowego. Koperta powinna być opisana:

- nazwa i adres podmiotu,

- nazwa zadania określonego w konkursie.

Nie dopuszcza się składanie ofert w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2019 r. poz. 700, 730, 848, 1590 i 2294), doręczanego środkami komunikacji elektronicznej.

2. Oferty powinny być sporządzone na drukach określonych w rozporządzeniu, której wzór stanowi **załącznik Nr 1** do ogłoszenia.

3. Wszelkie miejsca w ofercie, w których Oferent naniósł poprawki lub zmiany wpisane przez siebie treści muszą być naniesione w sposób umożliwiający odczytanie tekstu (przekreślone), parafowane i datowane przez osobę podpisującą ofertę.

4. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:

1) aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia statusu prawnego oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania oferty;

2) decyzję Wojewody Świętokrzyskiego o wpisaniu oferenta na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów w zakresie NPP, o której mowa w art. 11d ust. 2 i 6 ustawy, a wypadku składania oferty również na świadczenie NPO decyzję Wojewody Świętokrzyskiego, o której mowa w art. 11d ust. 3 i 6 ustawy;

3) kopię umowy partnerskiej w przypadku oferty wspólnej;

4) **wykaz osób udzielających w imieniu podmiotu NPP**, w liczbie zapewniającej udzielanie porad zgodnie z harmonogramem i w wypadku zajścia konfliktu interesów, ze wskazaniem:

– ich uprawnień oraz załączeniem dokumentacji potwierdzającej posiadania uprawnień tych osób, w wypadku mediatorów zaświadczenie o wpisaniu na listę stałych mediatorów prowadzoną przez prezesa sądu okręgowego lub wpisaniu na inną listę zgodnie z przepisami prawa,

– tygodnia, ilości dni i godzin, w których będą świadczyć usługi w punkcie zlokalizowanym w Opatowie przy ul. Henryka Sienkiewicza 17 w roku 2021 ORAZ PISEMNE DEKLARACJĘ TYCH OSÓB (własnoręcznie podpisane przez te osoby), że w podanych terminach przez Oferenta będą mogły świadczyć usługi w tym punkcie,

– osób, które będą pełnić jedynie zastępstwo w wypadku nieobecności, którejś z osób udzielających NPP w Punkcie;

5) **wykaz osób udzielających w imieniu podmiotu NPO**, w liczbie zapewniającej udzielanie porad zgodnie z harmonogramem i w wypadku zajścia konfliktu interesów, ze wskazaniem:

– ich uprawnień oraz załączeniem dokumentacji potwierdzającej posiadania uprawnień tych osób, w wypadku mediatorów zaświadczenie o wpisaniu na listę stałych mediatorów prowadzoną przez prezesa sądu okręgowego lub wpisaniu na inną listę zgodnie z przepisami prawa,

– tygodnia, ilości dni i godzin, w których będą świadczyć usługi w punkcie zlokalizowanym w Opatowie przy ul. Henryka Sienkiewicza 17 w roku 2021 ORAZ PISEMNE DEKLARACJĘ TYCH OSÓB (własnoręcznie podpisane przez te osoby), że w podanych terminach przez Oferenta będą mogły świadczyć usługi w tym punkcie,

– osób, które będą pełnić jedynie zastępstwo w wypadku nieobecności, którejś z osób świadczących NPO w Punkcie;

6) umowy zawarte **z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą**, o której mowa w art. 11 ust. 3 ustawy, oraz mediatorem, o którym mowa wart. 4a ust. 6;

7) umowy zawarte z **osobami, o których mowa w art. 11 ust. 3a** ustawy oraz z mediatorem, o którym mowa w art. 4a ust. 6;

8) pisemne zobowiązania w związku z udzielaniem **NPP** o:

– zapewnieniu poufności w związku z udzielaniem NPP i jej dokumentowaniem, którego wzór stanowi **załącznik Nr 2** do ogłoszenia,

– zapewnieniu profesjonalnego i rzetelnego udzielania NPP, którego wzór stanowi **załącznik Nr 3** do ogłoszenia,

9) zapewnienia przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieopłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów, którego wzór stanowi **załącznik Nr 4** do ogłoszenia;

10) pisemne zobowiązania w związku z świadczeniem **NPO** o:

– zapewnieniu poufności w związku z świadczeniem NPO i jego dokumentowaniem, którego wzór stanowi **załącznik Nr 2A** do ogłoszenia,

– zapewnieniu profesjonalnego i rzetelnego świadczenia NPO, którego wzór stanowi **załącznik Nr 3A** do ogłoszenia,

– zapewnienia przestrzegania zasad etyki przy świadczeniu nieopłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów, którego wzór stanowi **załącznik Nr 4A** do ogłoszenia;

11) w zakresie NPP dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania, co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z **udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem NPO**.

Dowodami są:

– poświadczenie tj. dokument, którego wystawcą nie jest Oferent, lecz podmiot, na rzecz, którego realizowano usługi (np. tzw. referencje), dokument wystawiony przez inny podmiot, który ma kompetencje, aby poświadczać określone fakty,

– inne dokumenty (np. umowy na realizację) – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Oferent nie jest w stanie uzyskać poświadczenia (np. z powodu likwidacji podmiotu, który był odbiorcą);

12) w zakresie nieopłatnego poradnictwa obywatelskiego dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania, co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się ze **świadczeniem NPO,** nabyte w okresie pięciu lat bezpośrednio poprzedzających złożenie wniosku, lub co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa.

Dowodami są:

– poświadczenie tj. dokument, którego wystawcą nie jest Oferent, lecz podmiot, na rzecz, którego realizowano usługi (np. tzw. referencje), dokument wystawiony przez inny podmiot, który ma kompetencje, aby poświadczać określone fakty,

– inne dokumenty (np. umowy na realizację) – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Oferent nie jest w stanie uzyskać poświadczenia (np. z powodu likwidacji podmiotu, który był odbiorcą);

13) dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania ukończenia z oceną pozytywną szkolenia z zakresu świadczenia poradnictwa obywatelskiego albo posiadania doświadczenia w **świadczeniu poradnictwa obywatelskiego** i uzyskania zaświadczenia potwierdzającego posiadanie wiedzy i umiejętności w tym zakresie wydane przez podmiot uprawniony do prowadzenia szkolenia oraz kursu doszkalającego, o którym mowa w art. 11a ust. 2 ustawy.

Dowodami są:

– zaświadczenie potwierdzające posiadanie wiedzy i umiejętności w tym zakresie wydane przez podmiot uprawniony do prowadzenia szkolenia oraz kursu doszkalającego,

– 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;

14) oświadczenie o zapewnieniu udzielania **NPP** oraz edukacji prawnej, zgodnie z art. 11 ust. 7 ustawy, którego wzór stanowi **załącznik Nr 5** do ogłoszenia;

15) oświadczenie o zapewnieniu świadczenia **NPO oraz edukacji prawnej**, zgodnie z art. 11 ust. 7 ustawy, którego wzór stanowi **załącznik Nr 5A** do ogłoszenia;

16) oświadczenie, o zaakceptowaniu warunków zawartych w ogłoszeniu w zakresie udzielania **NPP** oraz edukacji prawnej, **załącznik Nr 6** do ogłoszenia;

17) oświadczenie, o zaakceptowaniu warunków zawartych w ogłoszeniu w zakresie świadczenia **NPO oraz edukacji prawnej**, **załącznik Nr 6A** do ogłoszenia;

18) oświadczenie o wypełnieniu obowiązków związanych z wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) wobec osób fizycznych, oraz o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną i zgodą na przetwarzanie danych osobowych podanych w okresie, którego wzór stanowi **załącznik Nr 7** do ogłoszenia;

19) dokumenty opisujące standardy obsługi wewnętrzny system kontroli jakości udzielonej NPP lub/oraz świadczenia NPO.

5. Fakultatywnie oferent może przedstawić dodatkowo porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami, które będą wykonywały świadczenia w ramach prowadzonego punktu, w tym służyły asystą osobom uprawnionym mającym trudności w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych (nie będzie to dodatkowo punktowane).

6. Kopie wymaganych załączników powinny być potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem. Oferta złożona bez wymaganych załączników jest niekompletna i zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

7. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne, nie czytelne, w innym języku niż język polski lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

8. 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 pieczątkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczątka nagłówkowa oferenta.

9. Oferty przesłane faksem, złożone drogą elektroniczną, bądź po terminie nie będą przyjmowane.

10. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.

11. Dwa lub więcej podmiotów działających wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.

12. Oferta wspólna wskazuje:

1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci;
2) sposób reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej.

13. Podmioty składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania, o których mowa w art. 16 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

14. Organ może unieważnić postępowanie bez podania przyczyny.

VII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty.

1. Wyboru oferty dokonuje Zarząd Powiatu w Opatowie w formie uchwały po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, która ocenia oferty zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, mając na względzie wybór oferty najlepiej służącej realizacji zadania.

2. Przyznana dotacja nie może być wykorzystana na:

a) zakup żywności,

b) zadania i zakupy inwestycyjne, z wyjątkiem zakupu urządzeń niezbędnych do realizacji zadania będącego przedmiotem postepowania konkursowego,

c) pokrycie kosztów administracyjnych (z wyłączeniem materiałów biurowych niezbędnych do realizacji zadania),

d) zakup, budowę lub remonty budynków,

e) działalność gospodarczą,

f) pokrycie deficytu wcześniej zrealizowanych przedsięwzięć,

g) działalność polityczna i religijną,

h) zlecenie realizacji zadania innemu podmiotowi niebędącemu stroną umowy i niespełniającemu wymogów określonych w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy.

3. Realizacja zadania winna być prowadzona z najwyższą starannością i zgodnie z obowiązującymi przepisami i standardami.

4. Organizacja pozarządowa uprawniona jest do przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów do wysokości 10% otrzymanej dotacji. Przesunięcie kosztów powyżej wysokości wskazanej kwoty wymaga pisemnej zgody Zarządu Powiatu.

5. Komisja Konkursowa dokonywać będzie opiniowania ofert w następującym trybie:

1) komisyjne otwarcie złożonych ofert;

2) segregacja ofert pod kątem zaproponowanych do realizacji zadań publicznych;

3) weryfikacja ofert pod kątem formalnym:

– ocena czy oferta została złożona przez kwalifikującego się oferenta (czy realizacja zadania mieści się w celach statutowych organizacji),

– ocena czy oferta została złożona na właściwym formularzu,

– ocena czy oferta została złożona w wymaganym w ogłoszeniu terminie,

– ocena czy oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki i czy spełniają one wymogi ważności,

– ocena czy oferta oraz załączniki są podpisane przez osoby uprawnione.

W wypadku niespełnienia wymogów formalnych oferta podlega odrzuceniu bez wzywania do usunięcia braków formalnych i nie przechodzi do oceny merytorycznej oferty.

4) zapoznanie się z treścią złożonych ofert;

5) przy wyborze oferty brane będą pod uwagę następujące kryteria merytoryczne, ujęte w poniższej tabeli:

Lp.	Kryteria oceny merytorycznej	SKALA PUNKTACJI	
		NPP oraz EP	NPO
1.	**Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta**	**0 - 19**	**0 - 29**
	Podany sposób zorganizowania obsługi interesantów	0 - 4	0 - 4
	Posiadanie przez organizację statusu organizacji pożytku publicznego (OPP)	10	10
	Złożenie jednocześnie ofert na prowadzenie NPP oraz NPO w jednej ofercie przez organizację pozarządowa		10
	Proponowane działania edukacyjne, o których mowa w art. 3 i 3b ustawy - liczba proponowanych wykładów, warsztatów, informatorów i poradników w wersji papierowej, internetowych serwisów edukacyjnych, informatorów i poradników w wersji elektronicznej, audycji w mediach, publikacji w mediach, kampanii społecznych i innych form (oceniane zgodnie z deklaracją w załączniku Nr 5/5A do ogłoszenia): - 1 w roku działanie - 2 w roku działania - 3 w roku działania - 4 w roku działania (jedno na kwartał) - 4 lub więcej działań, w tym, co najmniej 1 na kwartał	 0 2 3 4 5	 0 2 3 4 5
2.	**Kalkulacja kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania**	**0 - 2**	**0 - 2**
	Kalkulacja wynagrodzeń osób realizujących zadanie	0 - 1	0 - 1
	Kalkulacja kosztów administracyjnych zadania	0 - 1	0 - 1
3.	**Proponowana jakość zadania, kwalifikacje osób przy udziale, których organizacja będzie realizowała zadanie**	**0 - 5**	**0 - 5**
4.	**Planowany wkład rzeczowy, osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji**	**0 - 20**	**0 - 20**

	Wkład osobowy – dodatkowe godziny przyjęć interesantów powyżej 4 godzin na każdy dzień tygodnia (5 dni tygodnia), za każdą dodatkową godzinę 2 punkty w podany dzień tygodnia (np. jeśli organizacja zadeklaruję, że w poniedziałki punkt będzie czynny o jedną godzinę dłużej dostanie 2 punkty)	0 - 20	0 - 20
5.	**Realizacja zadań publicznych zleconych organizacji pozarządowej w latach poprzednich – doświadczenie organizacji**	**0 - 10**	**0 - 10**
	Liczba wykonanych zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych z ostatnich 2 lat	0 – 5	0-5
	Liczba wykowanych zadań związanych z prowadzeniem EP	0 – 5	0
	Liczba wykowanych zadań związanych ze świadczeniem NPO	0	0-5
MAKSYMALNA SUMA PUNKTÓW		**56**	**66**

UWAGA

W przypadku zaoferowania przez organizację pozarządową całego zakresu objętego konkursem oferta może uzyskać maksymalnie 122 punktów (realizować będzie NPP i NPO oraz realizacji zadań z EP w zakresie, o którym mowa w art. 3 i 3b ustawy).

Jednakże, gdy w otwartym konkursie ofert nie wpłynęła żadna oferta na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie NPO albo żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów konkursu w części dotyczącej świadczenia w punkcie NPO, organizacji pozarządowej powierza się prowadzenie wszystkich punktów z przeznaczeniem na udzielanie NPP. ***W tym przypadku oferta może uzyskać maksymalnie 56 punktów.***

6) głosowanie komisji nad opiniami dotyczącymi poszczególnych ofert;

7) komisja sporządzi protokół zwięźle opisujący przebieg jej prac i zawierający opinie dotyczące poszczególnych ofert sporządzony według kryteriów określonych powyżej ze wskazaniem ofert najkorzystniejszych.

VIII. Termin dokonania wyboru oferty.

1. Skład Komisji oraz zasady jej pracy określa uchwała Zarządu Powiatu w Opatowie.

2. Do uchwały Zarządu Powiatu w sprawie rozstrzygnięcia konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.

3. Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane Oferentom.

4. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie 5 dni od dnia zakończenia przyjmowania ofert.

5. Komisja niezwłocznie przedłoży protokół Zarządowi Powiatu w Opatowie, który dokona wyboru ofert po zapoznaniu się ze stanowiskiem Komisji. Wybór ofert nastąpi w terminie do dnia **21.11.2020 r.**

6. Informacja o wynikach konkursu zostanie zamieszczona na stronach internetowych Urzędu, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń.

7. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **16.11.2020 r. o godz.10.00** w siedzibie Starostwa Powiatowego w Opatowie, pok. 308. Konkurs ma charakter jawny.

8. Ogłoszenie zawierające rozstrzygnięcie konkursu zostanie umieszczone na stronach internetowych BIP, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej.

9. Umowa o powierzenie realizacji zadania podpisana zostanie bez zbędnej zwłoki po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert.

10. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.

IX. Obowiązki informacyjne

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1; zm.: Dz. U. UE. L. z 2018 r. Nr 127, str. 2) - tzw. RODO, wskazuje się, że:

Administrator danych	**Administratorem danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Opatowie, ul. Henryka Sienkiewicza 17, 27-500 Opatów.**
Inspektor danych osobowych	Dane inspektora adres: Starostwo Powiatowe w Opatowie, ul. Henryka Sienkiewicza 17, 27-500 Opatów, adres e-mail: renata.kowalska@opatow.pl, tel.: 797 994 809.
Cel	Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO, przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego

przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania	ciążącego na administratorze, wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi. Przetwarzanie danych osobowych następuje w celu prowadzenia postępowań administracyjnych na podstawie przepisów prawa: - ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 294 oraz z 2020 r. poz. 875 i 1086), - ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057)
Okres, przez który dane będą przechowywane	Dane osobowe będą przechowywane przez czas wskazany w przepisach prawa (tj. § 63 ust. 1 załącznika do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych - Dz. U. Nr 14, poz. 67, z późn. zm.), a następnie archiwizowane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa (okres wskazany ww. rozporządzeniu).
Odbiorcy danych	Dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, którymi mogą być: 1) podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa, strony postępowań administracyjnych prowadzonych na podstawie przepisów szczególnych, ich pełnomocnicy, podmioty działające na prawach strony w postępowaniach administracyjnych i ich pełnomocnicy, a także uczestnicy postępowań (np. biegli, świadkowie); 2) podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).
Prawa osoby, której dane dotyczą	Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych. W celu realizacji poważnych praw należy skontaktować się z Inspektorem ochrony danych. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych.
Informacje dodatkowe	Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania Podanie danych osobowych wynika z przepisu prawa. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Ważna informacja: zmiana trybu pracy Starostwa Powiatowego w Opatowie:

Funkcjonowanie Starostwa Powiatowego w Opatowie od 25 kwietnia 2020 r. jest ograniczone przez zaprzestanie bezpośredniej obsługi interesantów na rzecz zdalnej, z wyjątkami określonymi w zarządzeniu Starosty Opatowskiego. Informuje się, że w dalszym ciągu nie ma możliwości samodzielnego poruszania się po urzędzie, w tym celu większość spraw realizowana będzie na parterze budynku Urzędu. Wszystkich klientów obowiązywać będzie wysoki reżim sanitarny. Będą oni zobowiązani do posiadania i noszenia maseczek, a także dezynfekcji rąk środkiem znajdującym się przy wejściu.

Jeżeli ofert zdecyduje się osobiście złożyć ofertę może uczynić to jedynie do skrzynki podawczej do godz. 14.30. Przy czym zaznaczyć należy, że datą wpływu będzie dzień zdeponowania oferty w skrzynce do godz. 14.30, a godziną zastanie opatrzony w chwilą wyjęcia materiałów ze skrzynki podawczej. Zatem nie zaleca się wrzucenia ich w dniu składania ofert, bowiem oferta wpłynie po czasie przewidzianym w ogłoszeniu.

Zarząd Powiatu w Opatowie:

Starosta Opatowski:	Tomasz Staniek	.....
Wicestarosta:	Małgorzata Jalowska	.....
Członkowie Zarządu:	Andrzej Gajek	.....
	Krzysztof Hajdukiewicz	.....
	Aneta Werońska	.....

Załącznik Nr 1
do ogłoszenia z dnia 14 października 2020 r.

.....
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

WZÓR

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1* / 2* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(DZ. U. Z 2020 R. POZ. 1057)

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:
Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.
W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy" lub przekreślić pole.
Zaznaczenie „*", np., „Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*", oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego* /~~Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*~~".

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	**ZARZĄD POWIATU W OPATOWIE**
2. Rodzaj zadania publicznego[1)]	**Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu opatowskiego w roku 2021**

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego				
2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)				

4. Plan i harmonogram działań na rok .....
(należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)

Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy[2)]

[1)] Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

[2)] Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać:
1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty" lub „usługi" zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?
2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?
3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego[3)]

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

IV. Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne
2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania
(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)

Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3[4)]
I.	**Koszty realizacji działań**							
I.1.	Działanie 1							
I.1.1.	Koszt 1							
I.1.2.	Koszt 2							
...	...							
I.2.	Działanie 2							
I.2.1.	Koszt 1							
I.2.2.	Koszt 2							
...	...							
I.3.	Działanie 3							
I.3.1.	Koszt 1							
I.3.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów realizacji zadania								
II.	**Koszty administracyjne**							
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów administracyjnych								
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania								

[3)] Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

[4)] Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania			
Lp.	**Źródło finansowania kosztów realizacji zadania**	**Wartość [PLN]**	**Udział [%]**
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny[5)]		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów[6)]					
Lp.	**Źródło finansowania kosztów realizacji zadania**	**Wartość [PLN]**			
		Razem	**Rok 1**	**Rok 2**	**Rok 3[7)]**
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
	...				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

VI. Inne informacje

1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego. **2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.** **3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.**

VII. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

Data .....

.....

.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów)

[5)] Suma pól 3.1. i 3.2.

[6)] Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

[7)] Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

Załącznik Nr 2
do ogłoszenia z dnia 14 października 2020 r.

....., data .....
(miejscowość)

.....
(pieczęć adresowa Oferenta)

OŚWIADCZENIE OFERENTA
O ZOBOWIĄZANIU SIĘ DO ZAPEWNIENIA POUFNOŚCI
W ZWIĄZKU Z UDZIELANIEM NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ
I JEJ DOKUMENTOWANIU

Przystępując do udziału w konkursie ofert **„Na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzania punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu opatowskiego w roku 2021"**, ogłoszonego przez Zarząd Powiatu w Opatowie oświadczam, iż zobowiązuję się do zapewnienia poufności danych uzyskanych w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej i jej dokumentowaniem, zgodnie z przepisem art. 11 ust. 6 pkt 3 lit. a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 294 oraz z 2020 r. poz. 875 i 1086).

.....
Podpis Oferenta
lub osoby uprawnionej do reprezentowania Oferenta

Załącznik Nr 2A

do ogłoszenia z dnia 14 października 2020 r.

....., data .....
(miejscowość)

.....
(pieczęć adresowa Oferenta)

OŚWIADCZENIE OFERENTA
O ZOBOWIĄZANIU SIĘ DO ZAPEWNIENIA POUFNOŚCI
W ZWIĄZKU Z UDZIELANIEM NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ
I JEJ DOKUMENTOWANIU

Przystępując do udziału w konkursie ofert: **„Na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzania punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu opatowskiego w roku 2021"**, ogłoszonego przez Zarząd Powiatu w Opatowie oświadczam, iż zobowiązuję się do zapewnienia poufności danych uzyskanych w związku ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej i jej dokumentowaniem, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 294 oraz z 2020 r. poz. 875 i 1086).

.....
Podpis Oferenta
lub osoby uprawnionej do reprezentowania Oferenta

Załącznik Nr 3
do ogłoszenia z dnia 14 października 2020 r.

....., data .....
(miejscowość)

.....
(pieczęć adresowa Oferenta)

OŚWIADCZENIE OFERENTA
O ZOBOWIĄZANIU SIĘ DO ZAPEWNIENIA PROFESJONALNEGO
I RZETELNEGO UDZIELANIA NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ

Przystępując do udziału w konkursie ofert: **„Na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzania punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu opatowskiego w roku 2021"**, ogłoszonego przez Zarząd Powiatu w Opatowie oświadczam, iż zobowiązuję się do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielanie nieodpłatnej porady prawnej oraz edukacji prawnej, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 294 oraz z 2020 r. poz. 875 i 1086).

.....
Podpis Oferenta
lub osoby uprawnionej do reprezentowania Oferenta

Załącznik Nr 3A
do ogłoszenia z dnia 14 października 2020 r.

....., data .....
(miejscowość)

.....
(pieczęć adresowa Oferenta)

OŚWIADCZENIE OFERENTA
O ZOBOWIĄZANIU SIĘ DO ZAPEWNIENIA PROFESJONALNEGO
I RZETELNEGO ŚWIADCZENIA NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA PRAWNEGO

Przystępując do udziału w konkursie ofert: **„Na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzania punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu opatowskiego w roku 2021"**, ogłoszonego przez Zarząd Powiatu w Opatowie oświadczam, iż zobowiązuję się do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 294 oraz z 2020 r. poz. 875 i 1086).

.....
Podpis Oferenta
lub osoby uprawnionej do reprezentowania Oferent

Załącznik Nr 4
do ogłoszenia z dnia 14 października 2020 r.

....., data .....
(miejscowość)

.....
(pieczęć adresowa Oferenta)

OŚWIADCZENIE OFERENTA
O ZOBOWIĄZANIU SIĘ DO PRZESTRZEGANIA ZASAD ETYKI

Przystępując do udziału w konkursie ofert: **„Na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzania punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu opatowskiego w roku 2021"**, ogłoszonego przez Zarząd Powiatu w Opatowie oświadczam, iż zobowiązuję się do przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 294 oraz z 2020 r. poz. 875 i 1086).

.....
Podpis Oferenta
lub osoby uprawnionej do reprezentowania Oferent

Załącznik Nr 4A
do ogłoszenia z dnia 14 października 2020 r.

....., data .....
(miejscowość)

.....
(pieczęć adresowa Oferenta)

OŚWIADCZENIE OFERENTA
O ZOBOWIĄZANIU SIĘ DO PRZESTRZEGANIA ZASAD ETYKI

Przystępując do udziału w konkursie ofert: **„Na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzania punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu opatowskiego w roku 2021"**, ogłoszonego przez Zarząd Powiatu w Opatowie oświadczam, iż zobowiązuję się do przestrzegania zasad etyki przy świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 294 oraz z 2020 r. poz. 875 i 1086).

.....
Podpis Oferenta
lub osoby uprawnionej do reprezentowania Oferenta

Załącznik Nr 5
do ogłoszenia z dnia 14 października 2020 r.

....., data .....
(miejscowość)

.....
(pieczęć adresowa Oferenta)

OŚWIADCZENIE OFERENTA
O ZAPEWNIENIU UDZIELANIA NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ ORAZ EDUKACJI PRAWNEJ

Przystępując do udziału w konkursie ofert: **„Na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzania punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu opatowskiego w roku 2021"**, ogłoszonego przez Zarząd Powiatu w Opatowie oświadczam, iż zobowiązuję się do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, o których mowa w art. 11 ust. 7 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 294 oraz z 2020 r. poz. 875 i 1086).

Zobowiązuje się do wykonania w ramach z umowy z Powiatem zadania z zakresu edukacji prawnej, realizowane w związku z problemami zgłaszanymi w trakcie udzielania NPP, w wymiarze ..... [1]zadania/zadań na rok, w następującej/następujących formie/ formach[2]:

1) .....;
2) ..... .

.....
Podpis Oferenta
lub osoby uprawnionej do reprezentowania Oferenta

Załącznik Nr 5A
do ogłoszenia z dnia 14 października 2020 r.

....., data .....
(miejscowość)

.....
(pieczęć adresowa Oferenta)

OŚWIADCZENIE OFERENTA
O ZAPEWNIENIU ŚWIADCZENIA NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO

Przystępując do udziału w konkursie ofert: **„Na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzania punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu opatowskiego w roku 2021"**, ogłoszonego przez Zarząd Powiatu w Opatowie oświadczam, iż zobowiązuję się do świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej, o których mowa w art. 11 ust. 7 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 294 oraz z 2020 r. poz. 875 i 1086).

Zobowiązuje się do wykonania w ramach z umowy z Powiatem zadania z zakresu edukacji prawnej, realizowane w związku z problemami zgłaszanymi w trakcie udzielania NPO, w wymiarze ..... [3]zadania/zadań na rok, w następującej/następujących formie/ formach[4]:

1) .....;
2) ..... .

.....
Podpis Oferenta
lub osoby uprawnionej do reprezentowania Oferenta

---

[1] Wskazać ilość zadań
[2] Wskazać formy w szczególności, o których mowa w art. 3b ust. 2 ustawy
[3] Wskazać ilość zadań
[4] Wskazać formy w szczególności, o których mowa w art. 3b ust. 2 ustawy

Załącznik Nr 6
do ogłoszenia z dnia 14 października 2020 r.

....., data .....
(miejscowość)

.....
(pieczęć adresowa Oferenta)

OŚWIADCZENIE OFERENTA
O ZAAKCEPTOWANIU WARUNKÓW ZAWARTYCH W OGŁOSZENIU W ZAKRESIE UDZIELENIA NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ ORAZ EDUKACJI PRAWNEJ

Przystępując do udziału w konkursie ofert: **„Na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzania punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu opatowskiego w roku 2021"**, ogłoszonego przez Zarząd Powiatu w Opatowie oświadczam, że zawarte w ogłoszeniu konkursu warunki i terminy w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej zostały przeze mnie/przez nas zaakceptowane i zobowiązuję się/zobowiązujemy się w przypadku wyboru moje/naszej oferty do zawarcia umowy w wyznaczonym przez powiat terminie.

.....
Podpis Oferenta
lub osoby uprawnionej do reprezentowania Oferenta

Załącznik Nr 6A
do ogłoszenia z dnia 14 października 2020 r.

....., data .....
(miejscowość)

.....
(pieczęć adresowa Oferenta)

OŚWIADCZENIE OFERENTA
O ZAAKCEPTOWANIU WARUNKÓW ZAWARTYCH W OGŁOSZENIU W ZAKRESIE ŚWIADCZENIA NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO

Przystępując do udziału w konkursie ofert: **„Na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzania punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu opatowskiego w roku 2021"**, ogłoszonego przez Zarząd Powiatu w Opatowie oświadczam, że zawarte w ogłoszeniu konkursu warunki i terminy w zakresie świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej zostały przeze mnie/przez nas zaakceptowane i zobowiązuję się/zobowiązujemy się w przypadku wyboru moje/naszej oferty do zawarcia umowy w wyznaczonym przez powiat terminie.

.....
Podpis Oferenta
lub osoby uprawnionej do reprezentowania Oferenta

Załącznik Nr 7
do ogłoszenia z dnia 14 października 2020 r.

....., data .....
(miejscowość)

.....
(pieczęć adresowa Oferenta)

OŚWIADCZENIE OFERENTA
O WYPEŁNIENIU OBOWIĄZKÓW INFORMACYJNYCH RODO
ORAZ ZGODA RODO

Przystępując do udziału w konkursie ofert: **„Na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzania punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu opatowskiego w roku 2021”**, ogłoszonego przez Zarząd Powiatu w Opatowie oświadczam, że:

1) wypełniono obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO[5] wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskano w celu ubiegania się o realizację zadania publicznego;
2) zapoznaliśmy się z klauzulą informacyjną zamieszczoną w ogłoszeniu i wyrażamy zgodę na przetwarzanie danych osobowych osób fizycznych zawartych w naszej ofercie do celów wskazanych w klauzuli.

.....
Podpis Oferenta
lub osoby uprawnionej do reprezentowania Oferenta

[5] rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).