



HC
DYREKTOR BIURA

Magdalena Błaszczyk
28-10-2020

W
KIEROWNIK REFERATU

Joanna Gębrowska

Nr Otwartego Konkursu Ofert: BDO/ID/2020/XX

001

PREZYDENT MIASTA SZCZECIN

ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej.

Przedmiotem konkursu jest powierzenie wykonania zadania publicznego, będącego zadaniem zleconym z zakresu administracji rządowej realizowanym przez Gminę Miasto Szczecin samodzielnie, wraz z udzieleniem dotacji na jego finansowanie.

1. Nazwa zadania:

Prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie Gminy Miasto Szczecin w 2021 roku.

Dopuszcza się składania ofert na wybrane części zadania.

2. Rodzaj zadania:

Zadanie będzie polegało na prowadzeniu:

4 punktów nieodpłatnej pomocy prawnej (zwanych dalej NPP) wraz z realizacją zadań z zakresu edukacji prawnej,

4 punktów nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (zwanych dalej NPO) wraz z realizacją zadań z zakresu edukacji prawnej.

Oferent jest zobowiązany złożyć na każdy wybrany punkt NPP/NPO odrębną ofertę. W przypadku punktów nr 9, 10, 11 i 16 oferenci mogą składać oferty na jeden z dwóch poniższych wariantów:

I wariant	II wariant	LOKALIZACJA	HARMONOGRAM PRZYJĘĆ	
NUMER I RODZAJ PUNKTU	NUMER I RODZAJ PUNKTU			
NPO nr 9	NPP nr 9	budynek Urzędu Miasta Szczecin pl. Armii Krajowej 1, pok. 57	poniedziałek - piątek	08:00 – 12:00
NPO nr 10	NPP nr 10	budynek Urzędu Miasta Szczecin pl. Armii Krajowej 1, pok. 57	poniedziałek - piątek	12:00 – 16:00
NPO nr 11	NPP nr 11	budynek Urzędu Miasta Szczecin pl. Armii Krajowej 1, pok. 57	poniedziałek - piątek	16:00 – 20:00
NPP nr 12		budynek Urzędu Miasta Szczecin pl. Armii Krajowej 1, pok. 56C	poniedziałek wtorek środa czwartek piątek	08:00 - 12:00 16:00 – 20:00 08:00 – 12:00 16:00 – 20:00 08:00 – 12:00

NPP nr 13		budynek Filii Urzędu Miasta Szczecin, ul. Rydla 39-40, pok. 5	poniedziałek - piątek	08:00 – 12:00
NPP nr 14		budynek Filii Urzędu Miasta Szczecin, ul. Rydla 39-40, pok. 4	poniedziałek wtorek środa czwartek piątek	16:00 - 20:00 08:00 – 12:00 16:00 – 20:00 08:00 – 12:00 16:00 – 20:00
NPP nr 15		budynek Filii Urzędu Miasta Szczecin, ul. Rydla 39-40, pok. 4	poniedziałek - piątek	12:00 – 16:00
NPO nr 16	NPP nr 16	budynek Filii Urzędu Miasta Szczecin, ul. Rydla 39-40, pok. 4	poniedziałek wtorek środa czwartek piątek	08:00 - 12:00 16:00 – 20:00 08:00 – 12:00 16:00 – 20:00 08:00 – 12:00

W związku z treścią art. 11 ust. 2b ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (zwanej dalej Ustawą), w przypadku gdy w otwartym konkursie ofert nie wpłynie żadna oferta na powierzenie prowadzenia danego punktu przeznaczonego na świadczenie NPO albo żadna ze złożonych na dany punkt ofert nie spełnia wymogów konkursu w części dotyczącej świadczenia w punkcie NPO, wówczas oferentowi powierza się prowadzenie danego punktu z przeznaczeniem na udzielanie NPP.

Oferent może złożyć maksymalnie dwie oferty na prowadzenie NPP oraz maksymalnie dwie oferty na prowadzenie NPO, przy czym złożenie oferty na prowadzenie punktu NPP w punkcie przeznaczonym na świadczenie NPO (wariant I) jest traktowane, jako złożenie oferty na prowadzenie NPP.

Oferent będzie zobowiązany do prowadzenia punktów w sposób i na zasadach określonych w ustawie oraz aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

Oferent jest zobowiązany do zrealizowania zadania z zakresu edukacji prawnej, w związku z problemami zgłaszanymi w trakcie udzielania NPP lub NPO, w wymiarze co najmniej jednego zadania na rok na każdy punkt, zgodnie z art. 3b ustawy.

Preferowane formy edukacji prawnej zostaną określone w umowie.

Oferent jest zobowiązany do zrealizowania zadania z zakresu nieodpłatnej mediacji. Wymiar świadczenia nieodpłatnej mediacji zależy będzie od społecznego zapotrzebowania.

Formy i sposoby realizacji zadania związanego z nieodpłatną mediacją zostaną określone w umowie.

Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (zwanej dalej u.d.p.p.w.), prowadzące działalność pożytku publicznego odpowiednio w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt. 1b lub w art. 4 ust.1 pkt. 22a tejże ustawy oraz które spełniają odpowiednio warunki opisane w punktach 1) lub 2) znajdujących się poniżej.

1) O powierzenie prowadzenia w punkcie, w którym będzie udzielana NPP może ubiegać się organizacja pozarządowa prowadząca działalność pożytku publicznego, w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, która łącznie spełnia następujące warunki:

- a) posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem poradnictwa

obywatelskiego;

- b) posiada umowę zawartą z adwokatem, radcą prawnym, mediatorem (o którym mowa art. 4a ust. 6 Ustawy), doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 Ustawy tj. osobą która:
 - ukończyła wyższe studia prawnicze i uzyskała tytuł magistra lub zagraniczne studia prawnicze uznane w Rzeczypospolitej Polskiej,
 - posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej,
 - korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych,
 - nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- c) daje gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności w zakresie zapewnienia:
 - poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
 - profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej,
 - przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów;
- d) została wpisana na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów NPP na obszarze województwa, o której mowa w art. 11d Ustawy,
- e) opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej,
- f) daje gwarancję zapewnienia usług mediatora, o którym mowa w art. 4a ust. 6 Ustawy.

2) O powierzenie prowadzenia punktu, w którym będzie świadczone NPO, może ubiegać się organizacja pozarządowa prowadząca działalność pożytku publicznego, w zakresie udzielania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, która łącznie spełnia następujące warunki:

- a) posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się ze świadczeniem poradnictwa obywatelskiego, nabyte w okresie pięciu lat bezpośrednio poprzedzających złożenie wniosku, 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 doradcą 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) została wpisana na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów NPO na obszarze województwa, o której mowa w art. 11d Ustawy,
- f) daje gwarancję zapewnienia usług mediatora, o którym mowa w art. 4a ust. 6 Ustawy.

- 3) O powierzenie realizacji zadania nie może ubiegać się oferent, który w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert, nie rozliczył się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego lub wykorzystał dotację niezgodnie z celem jej przyznania, jak również ten oferent, z którym starosta rozwiązał umowę. Termin dwóch lat biegnie od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy.
- 4) W przypadku zaprzestania spełniania przez oferenta warunku, o którym mowa w art. 11d ust. 2 pkt. 2 lub ust. 3 pkt. 2 lub ust. 4 pkt. 2 Ustawy – Prezydent nie zawiera umowy z oferentem albo rozwiązuje ją ze skutkiem natychmiastowym.
- 5) W przypadku zaprzestania spełniania przez oferenta warunku, o którym mowa w art. 11d ust. 2 pkt. 3 lub ust. 3 pkt. 3 lub ust. 4 pkt. 3 Ustawy – Prezydent nie zawiera umowy z oferentem albo rozwiązuje ją za dwutygodniowym wypowiedzeniem.

3. Cel zadania:

Konkurs ma na celu wyłonienie organizacji pozarządowych, którym powierzone zostanie zadanie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie Gminy Miasto Szczecin.

Zadanie realizuje Strategię Rozwoju Szczecina 2025 i pozostaje w zgodzie z celem strategicznym:

Szczecin – miasto o wysokim kapitale intelektualnym.

Cel operacyjny:

Budowanie kapitału społecznego szczecinian, wzrost zaufania między ludźmi, poprawa relacji Miasto-Obywatel oraz pobudzanie aktywności społecznej

4. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

Maksymalna wysokość środków przeznaczona na realizację zadania w roku 2021 (na prowadzenie 4 punktów NPP oraz 4 punktów NPO) wynosi 480 480,00 złotych (słownie: czterysta osiemdziesiąt tysięcy czterysta osiemdziesiąt złotych 00/100).

Maksymalna wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań w roku 2021 z zakresu edukacji prawnej wynosi 31 680,00 złotych (słownie: trzydzieści jeden tysięcy sześćset osiemdziesiąt złotych 00/100).

Kwota przeznaczona na prowadzenie jednego punktu NPP/NPO na 2021 r. wynosi 60 060,00 złotych (słownie: sześćdziesiąt tysięcy sześćdziesiąt złotych 00/100).

Kwota miesięczna na prowadzenia jednego punktu NPP/NPO wynosi 5 005,00 złotych (słownie: pięć tysięcy pięć złotych 00/100).

Kwota maksymalna przeznaczona na realizację zadań z zakresu edukacji prawnej na jeden punkt NPP/NPO w 2021 r. wynosi 3 960 złotych (słownie: trzy tysiące dziewięćset sześćdziesiąt złotych 00/100).

Maksymalna wnioskowana wysokość dotacji na prowadzenie jednego punktu NPP lub NPO wraz z realizacją zadań z zakresu edukacji prawnej może wynosić 64 020,00 zł (słownie: sześćdziesiąt cztery tysiące dwadzieścia złotych 00/100).

Gmina Miasto Szczecin zapewni w celu realizacji zadania lokal wraz z wyposażeniem, w szczególności: meble (biurko, krzesła, szafę), urządzenia techniczne (komputer stacjonarny, drukarka, telefon), dostęp do sieci elektrycznej, energetycznej, telefonicznej oraz internetowej, za pośrednictwem której umożliwiony zostanie dostęp do bazy aktów prawnych, druki kart pomocy, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy, druki oświadczenia, o którym mowa w art. 4 ust 2 ustawy, a także materiały biurowe (papier, toner, teczki etc.).

5. Zasady przyznawania dotacji:

Postępowanie konkursowe prowadzone jest zgodnie z:

- 1) Ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej,
- 2) Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 3) Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- 4) Rozporządzeniem 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,
- 5) Rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 26 sierpnia 2020 r. w sprawie wysokości kwoty bazowej stanowiącej podstawę ustalenia wysokości dotacji na finansowanie zadania polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2021 r.,
- 6) Zarządzeniem Nr 545/19 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 23 grudnia 2019 r. w sprawie zasad współpracy finansowej Gminy Miasto Szczecin z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego,
- 7) Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy o powierzenie zadania publicznego, o której mowa w art. 16 u.d.p.p.w.
- 8) Zarządzeniem Nr 252/18 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 21 czerwca 2018 r. zm. Zarządzenie w sprawie zasad używania w obrocie znaków identyfikujących Gminę Miasto Szczecin,
- 9) Uchwałą Rady Miasta Szczecin z dnia 20 października 2020 r. XXII/667/20 w sprawie Programu współpracy Gminy Miasto Szczecin z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2021

6. Termin realizacji zadania:

Realizacja zadania przewidziana jest na okres od dnia 01.01.2021 r. do dnia 31.12.2021 r.

7. Warunki realizacji zadania:

- 1) W konkursie mogą uczestniczyć podmioty uprawnione, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwane w dalszej części niniejszego ogłoszenia **Organizacjami**.
- 2) Proponowane zadanie musi mieścić się w działalności statutowej Organizacji.
- 3) Dotacja może być przyznana jedynie na sfinansowanie zadania publicznego z zakresu działalności statutowej nieodpłatnej lub odpłatnej pożytku publicznego. Środki dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej. Podział poszczególnych celów na działalność nieodpłatną i odpłatną zawiera statut lub inny akt wewnętrzny, przy czym zgodnie z art. 9 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, nie można prowadzić odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności.
- 4) Organizacja wnioskująca o przyznanie dotacji w przedmiotowym konkursie nie może ubiegać się o przyznanie i korzystać ze środków finansowych z innych źródeł Gminy Miasto Szczecin na to samo działanie w ramach realizowanego zadania publicznego.
- 5) Organizacja wnioskująca o przyznanie dotacji w przedmiotowym konkursie nie może zrefundować całkowicie lub częściowo tego samego wydatku dwukrotnie ze środków publicznych, zarówno ze środków krajowych jak i wspólnotowych.
- 6) Złożenie oferty nie gwarantuje przyznania środków w wysokości, o którą występuje Organizacja. W przypadku przyznania mniejszej kwoty niż wnioskowana, Organizacja dokonuje stosownie do przyznanej kwoty, aktualizacji kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, lub planu działań lub harmonogramu działań, lub opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania, lub dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, albo wycofuje swoją ofertę. W przypadku wykazania wkładu własnego, proporcje procentowe w odniesieniu do otrzymanej kwoty dotacji nie mogą być niższe niż zadeklarowane w ofercie.
- 7) W kosztorysie zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji tego zadania. Nie może w nim być uwzględniony podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości, w której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego, przy czym:
 - a) Organizacja, która nie ma prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (dla których podatek VAT jest kosztem), sporządza kosztorys w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT),
 - b) Organizacja, która ma możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (w całości lub części) – sporządza kosztorys w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu).
- 8) Dotacja nie może być przeznaczona w szczególności na:
 - a) remonty budynków,
 - b) zakupy gruntów lub innych nieruchomości,

- c) tworzenie funduszy kapitałowych,
 - d) działania, których celem jest dalsze przyznawanie stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych,
 - e) przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu Miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
 - f) wydatki poniesione na przygotowanie wniosku, oraz pokrycie kosztów utrzymania biura wykraczające poza zakres realizacji zleconego zadania,
 - g) wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd,
 - h) odsetki od zadłużenia,
 - i) darowizny na rzecz innych osób,
 - j) działalność gospodarczą,
 - k) wydatki nieuwzględnione w ofercie i (lub) w zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - l) deficyt zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz kosztów,
- 9) W przypadku złożenia oferty wspólnej niedozwolone są przepływy finansowe między oferentami realizującymi zadanie.
- 10) Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów realizacji działań bez konieczności sporządzania aneksu do umowy, w następujących wielkościach:
Jeżeli dany wydatek finansowany wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określone w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie lub zmniejszenie tego wydatku o więcej niż 10 %
- 11) Gmina Miasto Szczecin zastrzega sobie prawo do:
- a) rozdysponowania kwoty niższej niż wskazana w Konkursie,
 - b) wyboru więcej niż jednej oferty,
 - c) wyboru przedstawionych w ofercie działań, na które zostanie udzielona dotacja,
 - d) odwołania konkursu przed upływem terminu na złożenie ofert bez podania przyczyny.
- 12) Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywa się w punkcie w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu podczas dyżuru trwającego co najmniej 4 godziny dziennie, z wyłączeniem dni, o których mowa w art. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz.U. z 2015 r. poz. 90), zgodnie z harmonogramem zawartym w ust. 2 niniejszego ogłoszenia.
- 13) W przypadku, gdy liczba osób uprawnionych, którym ma zostać udzielona nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, uniemożliwia sprawne umawianie terminów wizyt w punktach na obszarze powiatu, czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie we wszystkich punktach na obszarze tego powiatu. Wydłużenie czasu trwania dyżuru następuje na pisemne żądanie Prezydenta Miasta Szczecin. Możliwość wydłużenia czasu trwania dyżuru może nastąpić w trakcie całego roku. Wydłużenie czasu trwania dyżuru nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w 2020 roku.

- 14) Osobom ze znaczną niepełnosprawnością ruchową, które nie mogą stawić się w punkcie osobiście oraz osobom doświadczającym trudności w komunikowaniu się, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz.U. z 2017 r. poz. 1824), może być udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, z wyłączeniem nieodpłatnej mediacji, także poza punktem albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość.
- 15) Sposób oraz warunki realizacji zadania określi umowa sporządzona z Gminą Miasto Szczecin zawierająca w szczególności zapisy, o których mowa w art. 11 ust. 7 Ustawy.
- 16) Oferent zobowiązany jest do prowadzenie dokumentacji dotyczącej realizacji zadania zgodnie z przepisami ustawy i aktów wykonawczych, a także do przygotowywania miesięcznego sprawozdania z realizacji zadania według wzoru zgodnego z aktem wykonawczym do ustawy.
- 17) Oferent, w ramach oferty może przedstawić 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.
- 18) Oferent może w ramach realizacji zadania prowadzić działania promocyjne z nim związane. Plan działań promocyjnych należy dołączyć do oferty w formie załącznika.

8. Termin i miejsce składania ofert:

Oferty opatrzone numerem konkursu należy składać w Biurze Obsługi Interesantów Urzędu Miasta Szczecin, Pl. Armii Krajowej 1 (sala nr 62, parter) lub w Filii Urzędu Miasta Szczecin na Prawobrzeżu, ul. Rydla 39-40, 70-783 Szczecin, w terminie do dnia 26 listopada 2020 r. Pod uwagę brana będzie data złożenia oferty potwierdzona pieczęcią wpływu do Urzędu.

W przypadku wysłania ofert pocztą lub kurierem, decyduje data wpływu do Kancelarii Biura Obsługi Interesantów Urzędu Miasta Szczecin. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

9. Wymagane załączniki merytoryczne:

1. dokumenty potwierdzające spełnianie przez oferenta następującego warunku:

- dla ofert dot. udzielania NPP – posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego,

- dla ofert dot. świadczenia NPO – posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się ze świadczeniem poradnictwa obywatelskiego, nabytego w okresie pięciu lat bezpośrednio poprzedzających złożenie oferty lub co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa.

2. zawartą przez oferenta umowę:

- dla ofert dot. udzielania NPP – z adwokatem, radcą prawnym, mediatorem o którym mowa w art. 4a ust. 6 Ustawy, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt. 2 Ustawy tj. osobą, która spełnia łącznie następujące warunki:

- ukończyła wyższe studia prawnicze i uzyskała tytuł magistra lub zagraniczne studia prawnicze uznane w RP,
- posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu czynności wymagających wiedzy prawniczej lub czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej,
- korzysta w pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych,
- nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;

- dla ofert dot. udzielania NPO – z osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3a Ustawy tj. osobą, która spełnia łącznie następujące warunki:

- posiada wykształcenie wyższe,
- ukończyła z oceną pozytywną szkolenie z zakresu świadczenia poradnictwa obywatelskiego albo posiada doświadczenie w świadczeniu poradnictwa obywatelskiego i uzyskała zaświadczenie potwierdzające posiadanie wiedzy i umiejętności w tym zakresie wydane przez podmiot uprawniony do prowadzenia szkolenia oraz kursu doszkalającego, o którym mowa w art. 11a ust. 2 ustawy,
- korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych,
- nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.

3. zobowiązanie oferenta, iż daje on gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności w zakresie zapewnienia:

- dla ofert dot. udzielania NPP:

- poufności w związku z udzielaniem NPP i jej dokumentowaniem,
- profesjonalnego i rzetelnego udzielania NPP,
- przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu NPP, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów;

- dla ofert dot. udzielania NPO:

- poufności w związku ze świadczeniem NPO i jego dokumentowaniem,
- profesjonalnego i rzetelnego świadczenia NPO,
- przestrzegania zasad etyki przy świadczeniu NPO, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów.

4. oświadczenie oferenta, że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się przez oferenta powierzenia prowadzenia odpowiednio punktu NPP lub punktu NPO, poprzez nie rozliczenie się w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego lub wykorzystanie dotacji niezgodnie z celem jej przyznania.

5. dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości odpowiednio świadczonego NPP lub NPO.

6. dokumenty potwierdzające kwalifikacje osób wymienionych w ofercie dot. udzielania NPP/NPOi nieodpłatnej mediacji, które będą świadczyły pomoc w punkcie NPP lub NPO.

7. dla ofert dot. udzielania NPO - zaświadczenie, o którym mowa w art. 11 ust. 3a pkt. 2 Ustawy przez osobę, która będzie świadczyła w punkcie NPO.

8. w przypadku świadczenia NPP przez osobę, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt. 2 i 3 Ustawy, bądź w przypadku świadczenia NPO przez osobę, o której mowa w art. 11 ust. 3a Ustawy – oświadczenie wskazanej osoby, iż spełnia warunki wymienione w ustawie niezbędne do świadczenia NPP lub NPO i nieodpłatnej mediacji, o których mowa w art. 11 ust. 3 pkt. 2 i 3 i ust. 3a Ustawy.

9. aktualny statut oferenta.

10. decyzje Wojewody Zachodniopomorskiego o wpisaniu oferenta na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów NPP i NPO na obszarze województwa.

11. porozumienia o wolontariacie zawarte przez oferenta z osobami, które będą wykonywały świadczenia w ramach prowadzonego punktu, w tym służyły asystą osobom mającym trudność w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych (w przypadku, gdy oferent planuje zaangażowanie wolontariuszy w realizację zadania).

13. plan promocji zadania publicznego (w przypadku, gdy oferent planuje działania promocyjne przy realizacji zadania).

Powyższe nie podlega ocenie punktowej

10. Tryb wyboru ofert.

Złożone w konkursie oferty przekazywane są do Biura Dialogu Obywatelskiego celem sprawdzenia pod względem formalnym.

Za ofertę niespełniającą wymogów formalnych uznaje się:

- 1) ofertę złożoną przez podmiot nieuprawniony,
- 2) ofertę złożoną na nieaktualnym formularzu,
- 3) ofertę złożoną po terminie,
- 4) ofertę złożoną w sposób inny niż w ogłoszeniu konkursowym
- 5) ofertę złożoną bez podpisów osób upoważnionych do składania Oświadczeń Woli w imieniu Organizacji, zgodnie z uprawnieniem wskazanym w Krajowym Rejestrze Sądowym/właściwej ewidencji lub innym dokumencie (upoważnienie, pełnomocnictwo), bądź podpisaną niezgodnie ze sposobem reprezentacji,
- 6) ofertę podpisaną w sposób uniemożliwiający weryfikację z imienia, nazwiska i pełnionej funkcji osób, które ją podpisały,
- 7) ofertę wypełnioną w sposób nieczytelny,
- 8) ofertę złożoną wraz z kserokopią dokumentu niepotwierdzonego za zgodność z oryginałem.

Oferta niespełniająca wymogów formalnych podlega odrzuceniu. Oferty, które spełnią wymogi formalne, merytorycznie ocenia Komisja powołana Zarządzeniem Prezydenta Miasta Szczecin.

Kompletność wymaganych załączników merytorycznych, stwierdza Dysponent środków. W przypadku stwierdzenia niekompletności wymaganych załączników merytorycznych, Dysponent wzywa Organizację do ich uzupełnienia w ciągu dwóch dni roboczych od dnia powiadomienia drogą mailową lub telefoniczną. W przypadku nieuzupełnienia załączników merytorycznych, w terminie o

którym mowa powyżej, oferta przekazywana jest Komisji celem oceny merytorycznej. Niekompletność załączników może mieć wpływ na ocenę merytoryczną oferty.

W trakcie pracy Komisja może poprosić Organizację o dodatkowe merytoryczne informacje dotyczące oferty. Uzupełnienia i wyjaśnienia nie mogą dotyczyć kwestii formalnych oferty, a w części merytorycznej nie mogą zmienić zakresu proponowanego zadania.

Komisja rekomenduje oferty Prezydentowi Miasta bądź właściwemu Zastępcy Prezydenta Miasta, który dokonuje ostatecznego wyboru ofert i decyduje o wysokości przyznanej dotacji w formie Oświadczenia Woli. Od decyzji Prezydenta nie przysługuje odwołanie.

Wyniki konkursu publikowane są:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) w siedzibie Gminy Miasto Szczecin w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń;
- 3) na stronie internetowej Gminy Miasto Szczecin.

11. Kryteria wyboru ofert.

Przy wyborze ofert Gmina Miasto Szczecin oceniać będzie:

KRYTERIA WERYFIKACJI FORMALNEJ

1	oferta złożona przez podmiot uprawniony	TAK/NIE
2	oferta złożona na aktualnym formularzu	TAK/NIE
3	oferta złożona w terminie	TAK/NIE
4	oferta złożona w sposób określony w ogłoszeniu konkursowym	TAK/NIE
5	oferta złożona z podpisami osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Organizacji, zgodnie z uprawnieniem wskazanym w Krajowym Rejestrze Sądowym/właściwej ewidencji lub innym dokumencie, bądź podpisana zgodnie z sposobem reprezentacji, przy czym kserokopia upoważnienia/pełnomocnictwa wymaga potwierdzenia za zgodność z oryginałem	TAK/NIE
6	oferta podpisana w sposób umożliwiający weryfikację z imienia, nazwiska i pełnionej funkcji osób, które ją podpisały	TAK/NIE
7	oferta wypełniona w sposób czytelny	TAK/NIE
8	oferta złożona z kserokopią dokumentu potwierdzonego za zgodność z oryginałem	TAK/NIE
9	Kompletność załączników merytorycznych	TAK/NIE

FORMA PUNKTOWA

art. 15 ust.1 Ustawy	Maksymalna liczba punktów
1. Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez Organizację (0-10 pkt.): <ul style="list-style-type: none"> • Identyfikacja/opis problemu/zadania przez oferenta 0-3 pkt. • Przydatność projektu dla beneficjentów (adresatów zadania) 0-3 pkt. • Trwałość efektów realizacji projektu po zakończeniu jego realizacji 0-3 pkt. • Przygotowanie trafnej oceny prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka, jego oddziaływania, wpływu na realizację projektu oraz sposobu minimalizacji 0-1 pkt. 	10
2. Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0-6 pkt.): Przedstawiona kalkulacja, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (kwalifikowalność kosztów, ich racjonalność, przejrzystość, spójność i adekwatność kosztów do zakresu rzeczowego zadania)	6
3. Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Organizacja będzie realizować zadanie publiczne (0-6 pkt.): <ul style="list-style-type: none"> • Opis osób zaangażowanych w projekt (kwalifikacje kadry, wykaz osób, które będą pełniły zastępstwa w punktach) 0-4 pkt. • Proponowane dodatkowe działania, o których mowa w art. 8 ust. 8 ustawy 0-2 pkt. 	6
4. Ocena uwzględnionego przez Organizację udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (0-1 pkt.):* <ul style="list-style-type: none"> • Wkład finansowy własny poniżej 10% (0 pkt.) • Wkład finansowy własny równy lub wyższy niż 10% (1 pkt.) 	1
5. Ocena planowanego przez Organizację wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków (0-1pkt):* <ul style="list-style-type: none"> • Świadczenie „asysty poradniczej”, art. 11 ust. 6b ustawy 0-1 pkt 	1
6. Ocena i analiza realizacji zleconych Organizacji zadań publicznych, która w latach poprzednich realizowała zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (dotyczy współpracy z administracją publiczną różnego szczebla) (0-6 pkt): <ul style="list-style-type: none"> • Dotychczasowe doświadczenie oferenta w realizacji podobnych przedsięwzięć 0-3 pkt. • Rzetelność i terminowość rozliczeń 0-3 pkt. 	6
Razem za wszystkie kryteria (maksymalna ilość) – 30 pkt.	30

**Konkurs zakłada powierzenie realizacji zadania, jednak za wykazany przez Organizację wkład własny finansowy lub niefinansowy, Komisja może przyznać dodatkowe punkty (0-2 pkt.)*

Uwaga!

Dotację mogą uzyskać wyłącznie ci oferenci, którzy uzyskają więcej niż 50 % (tj. min. 17 punktów) za ww. merytoryczne kryteria konkursowe.

12. Termin dokonania wyboru ofert.

Termin dokonania wyboru ofert nastąpi do dnia 30 listopada 2020 r. od dnia zakończenia naboru ofert.

13. Zrealizowane przez Gminę Miasto Szczecin w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert oraz w roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych Organizacjom.

2019 rok:

„Prowadzenie nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie Gminy Miasto Szczecin w 2019” – 512 160 zł

2020 rok:

„Prowadzenie nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie Gminy Miasto Szczecin w 2020” - 512 160 zł

14. Ochrona danych osobowych

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) zwanego dalej RODO, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miasto Szczecin - Urząd Miasta Szczecin z siedzibą w Szczecinie, pl. Armii Krajowej 1;
- inspektor ochrony danych osobowych w Gminie Miasto Szczecin - Urząd Miasta Szczecin – dane kontaktowe: Inspektor Danych Osobowych, Urząd Miasta Szczecin, pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin, telefon: 91 424 57 02, e-mail: iod@um.szczecin.pl Powyższe dane kontaktowe służą wyłącznie do kontaktów w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych.
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i lit. e RODO w celu związanym z postępowaniem – zlecenie realizacji zadania publicznego organizacji prowadzącej działalność pożytku publicznego prowadzonym w trybie otwartego konkursu ofert Nr **BDO/ID/2020/60** zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Klauzula informacyjna Urzędu Miasta Szczecin wynikająca z przepisów 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) zwanego dalej RODO, dostępna jest na stronie http://bip.um.szczecin.pl/chapter_131142.asp

742

15. Informacje dodatkowe.

Informacji o Konkursie udzielają:

- pod względem formalnym Biuro Dialogu Obywatelskiego:

- Pani Iwona Dubiel,
telefon (91) 42 25 109, e-mail: idubiel@um.szczecin.pl

- pod względem merytorycznym Biuro Miejskiego Rzecznika Konsumentów:

- Pani Longina Kaczmarek – Miejski Rzecznik Konsumentów
telefon (91) 424 51 70, e-mail: lkaczmar@um.szczecin.pl
- Pan Łukasz Peryt – Zastępca Miejskiego Rzecznika Konsumentów
telefon (91) 424 51 36, e-mail: lperyt@um.szczecin.pl
- Pan Krzysztof Murawski
telefon (91) 424 50 75, e-mail: kmuraw@um.szczecin.pl
- Pani Magdalena Kowalska
telefon (91) 424 50 27, e-mail: mkowalska@um.szczecin.pl

GŁÓWNY SPECJALISTA
Iwona Dubiel
DYREKTOR BIURA
Magdalena Błaszczyk
Miejski Rzecznik Konsumentów
Longina Kaczmarek

ZASTĘPCA
MIEJSKIEGO RZECZNIKA KONSUMENTÓW
Łukasz Peryt

INSPEKTOR
Krzysztof Murawski

PODINSPEKTOR
Magdalena Kowalska