

O G Ł O S Z E N I E

Zarząd Powiatu Mławskiego

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie powierzenia prowadzenia punktu przeznaczonego na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Powiatu Mławskiego w 2024 roku.

I RODZAJ ZADANIA

1. Zakres przedmiotowy zadania:

- 1) W otwartym konkursie ofert mogą być składane oferty na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

Oferty mogą być składane w następujących wariantach:

- a) **Wariant 1** – Realizacja zadania publicznego w zakresie powierzenia prowadzenia punktu przeznaczonego na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Powiatu Mławskiego w 2024 roku.
 - b) **Wariant 2** – Realizacja zadania publicznego w zakresie powierzenia prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Powiatu Mławskiego w 2024 roku.
- 2) Powiat Mławski do realizacji zadania zapewnia odpowiednie pomieszczenia biurowe wraz z wyposażeniem umożliwiającym bezpieczne przechowywanie dokumentów zawierających dane osobowe. Lokale posiadają dostęp do sieci energetycznej, telekomunikacyjnej i teleinformatycznej przy czym w pomieszczeniu zapewniony jest dostęp do telefonu oraz komputera wyposażonego w oprogramowanie do edycji tekstów oraz oprogramowania umożliwiającego przesyłanie, odbieranie danych i porozumiewanie się na odległość środkami komunikacji elektronicznej. Zapewniony jest także dostęp do drukarki, skanera i kserokopiarki. Powiat zapewnia dostęp do bazy aktów prawnych.
 - 3) Powiat podpisze z Gminami: Dzierzgowo, Strzegowo, Szydłowo, Wiśniewo i Stupsk, porozumienia w zakresie udostępnienia Powiatowi lokali biurowych znajdujących się w zasobach gminnych, w których będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie – planuje się, że świadczone będzie punkcie zlokalizowanym w Mławie przy ul. Władysława Stanisława Reymonta 6 lok. 3, 06-500 Mława.
 - 4) Koszty związane z utrzymaniem Lokali w których będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna na terenach Gmin, w tym koszty związane z tzw. mediami i sprzętaniem, a także koszty dostępu do usług telekomunikacyjnych czy teleinformatycznych, ponosić będą Gminy. Natomiast koszty związane z utrzymaniem lokalu w którym będzie świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie w budynku Starostwa Powiatowego w Mławie, w tym koszty związane z tzw. mediami i sprzętaniem, a także koszty dostępu do usług telekomunikacyjnych czy teleinformatycznych, ponosić będzie Powiat.

- 5) Koszty materiałów pomocniczych związanych z działalnością punktów (koszty papieru, tonerów do drukarki, materiałów biurowych z przeznaczeniem do wydruku oświadczeń, wydruku projektów pism dla osób uprawnionych czy środków ochrony osobistej dla wykonawców itp.) ponosić będzie Powiat do wysokości określonej w art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U z 2021r., poz. 945), **zwanej dalej „ustawą”**.
- 6) Starosta odpowiedzialny jest za rejestrację zgłoszeń osób uprawnionych do nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
- 7) W Powiecie Mławskim została wdrożona elektroniczna forma dokumentowania usług nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej, co zobowiązuje Wykonawców do pracy w centralnym systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 7a ust. 1 ustawy.

2. Cel zadania i oczekiwane rezultaty zadania:

- 1) Cel zadania: podniesienie świadomości prawnej społeczeństwa.
- 2) Oczekiwane rezultaty: Zapewnienie usług nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w wymiarze pięciu dni w tygodniu podczas dyżuru trwającego co najmniej cztery godziny dziennie z wyłączeniem dni, o których mowa w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2020r. poz. 1920) w łącznej liczbie co najmniej **1008** godziny dyżurów w 2024 roku. **Organizacja może określać dodatkowo inne rezultaty mające bezpośredni wpływ na realizację zadania.**
- 3) W związku z systemem rozliczania zadania przez rezultaty dane zawarte w pkt III ppkt 5 oferty są kluczowe z punktu widzenia oceny oferty i późniejszego rozliczenia dotacji. **Należy pamiętać, że każde zaplanowane działanie musi mieć swój rezultat**, dlatego dla każdego działania należy określić mierzalny wskaźnik rezultatu. Wskaźnik musi pokazać, że dane działanie służy osiągnięciu określonego rezultatu.

Rezultat – jest bezpośrednim efektem prowadzonych działań, korzyści, jakie beneficjenci odnieśli z uczestnictwa w projekcie. Musi być weryfikowany i mierzalny, muszą być znane momenty pomiaru i zapewnione źródła danych. Osiągnięte rezultaty mają wpływ na osiągnięcie zaplanowanych celów. Oferent powinien wskazać jakie wartości rezultatów osiągnie oraz wskazać wiarygodne źródło pomiaru/monitorowania.

Produkt – wytworzony podczas realizacji zadań – dobra i usługi, które powstaną w ramach projektu.

Trwałość – jaki będzie efekt prowadzonych działań po zakończeniu realizacji w odniesieniu do obszaru problemowego.

- 4) Punkt III ppkt 6 oferty „dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” **jest obligatoryjny do wypełnienia.**

3. Miejsce realizacji, zakres i adresaci zadania:

1) Prowadzenie punktu przeznaczonego na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej:

- a) Punkt, w którym będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna będzie usytuowany w pięciu lokalach na terenie Powiatu Mławskiego. Wykaz planowanych dyżurów

wskazujący dni i godziny oraz lokale w których udzielana będzie nieodpłatna pomoc prawna:

Poniedziałek	9 ⁰⁰ - 13 ⁰⁰	Gmina Szydłowo, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Szydłowie, ul. Mazowiecka 63 lok nr 1
Wtorek	9 ³⁰ - 13 ³⁰	Gmina Wiśniewo, Urząd Gminy Wiśniewo, Wiśniewo 86 lok. 4,
Środa	7 ³⁰ - 11 ³⁰	Gmina Dzierzgowo, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Tadeusza Kościuszki 1 (parter),
Czwartek	7 ³⁰ - 11 ³⁰	Gmina Stupsk, Urząd Gminy Stupsk, ul. Henryka Sienkiewicza 10A (parter), 06-561 Stupsk,
Piątek	8 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰	Gmina Strzegowo, Urząd Gminy Strzegowo, ul. Plac Wolności 32 lok. 9.

b) **Powiat zastrzega sobie prawo do zmiany dni, godzin oraz lokalizacji świadczenia usług nieodpłatnej pomocy prawnej.**

c) Nieodpłatna pomoc prawna przysługuje osobie uprawnionej, która nie jest w stanie ponieść kosztów odpłatnej pomocy prawnej, w tym osobie fizycznej prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą niezatrudniającą innych osób w ciągu ostatniego roku.

d) Szczegółowy zakres wykonywanych świadczeń określa art. 3 ustawy.

e) Nieodpłatna pomoc prawna obejmuje również nieodpłatną mediację. Szczegółowy zakres nieodpłatnej mediacji określa art. 4a ustawy. Usługa nieodpłatnej mediacji w punkcie będzie realizowana w zależności od bieżącego zapotrzebowania na nią osób uprawnionych. Organizacja pozarządowa powinna dysponować kadrą w postaci mediatora, o którym mowa w art. 4a ust. 6 ustawy.

f) Nie określa się specjalizacji dyżurów.

2) **Prowadzenie Punktu przeznaczanego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego:**

a) Punkt, w którym będzie świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie planuje się usytuować w budynku Starostwa Powiatowego w Mławie przy ul. Władysława Stanisława Reymonta 6. Wykaz planowanych dyżurów wskazujący dni i godziny w których świadczone będzie nieodpłatne poradnictwo obywatelskie:

Poniedziałek 13⁰⁰ - 17⁰⁰ Starostwo Powiatowe w Mławie ul. Władysława Stanisława 6
lok 3, 06-500 Mława,

Wtorek 9³⁰ - 13³⁰ Starostwo Powiatowe w Mławie ul. Władysława Stanisława 6 lok 3,
06-500 Mława,

Środa 9³⁰ - 13³⁰ Starostwo Powiatowe w Mławie ul. Władysława Stanisława 6 lok 3,
06-500 Mława,

Czwartek 12³⁰ - 16³⁰ Starostwo Powiatowe w Mławie ul. Władysława Stanisława 6 lok 3,
06-500 Mława,

Piątek 9³⁰ - 13³⁰ Starostwo Powiatowe w Mławie ul. Władysława Stanisława 6 lok 3 ,
06-50 Mława.

b) **Powiat zastrzega sobie prawo do zmiany dni, godzin oraz lokalizacji świadczenia usług nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.**

c) Nieodpłatna poradnictwo obywatelskie przysługuje osobie uprawnionej, która nie jest w stanie ponieść kosztów odpłatnej pomocy prawnej, w tym osobie fizycznej prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą niezatrudniającą innych osób w ciągu ostatniego roku.

- d) Zakres wykonywanych świadczeń określa art. 3a ustawy.
- e) Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje również nieodpłatną mediację. Szczegółowy zakres nieodpłatnej mediacji określa art. 4a ustawy. Usługa nieodpłatnej mediacji w punkcie będzie realizowana w zależności od bieżącego zapotrzebowania na nią osób uprawnionych. Organizacja pozarządowa powinna dysponować kadrami w postaci mediatora, o którym mowa w art. 4a ust. 6 ustawy.
- f) Nie określa się specjalizacji dyżurów.

3) **Edukacja prawna:**

- a) Wyłonionej(nym) w drodze otwartego konkursu ofert organizacji(om) pozarządowej(ym) powierzone zostaną jednocześnie zadania z zakresu edukacji prawnej, realizowane w związku z problemami zgłaszanymi w trakcie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego – na każdy punkt co najmniej jedno zadanie.
- b) Zakres wykonywania edukacji prawnej określa art. 3b ust. 1 natomiast formę działań edukacyjnych określa art. 3b ust. 2 ustawy.
- c) Na realizację tego zadania organizacja pozarządowa dodatkowo otrzyma środki wskazane w cz. III ogłoszenia pkt 2.
- d) Szczegóły realizacji zadania z zakresu edukacji prawnej zostaną uregulowane w umowie, o której mowa w dziale V pkt 14.
- e) **Po podpisaniu umowy, o której mowa w Dziale V pkt 14 niniejszego ogłoszenia, organizacja pozarządowa zobowiązana będzie w terminie 30 dni dostarczyć organizatorowi konkursu – plan i harmonogram działań oraz kalkulację przewidzianych kosztów związanych z realizacją zadania z zakresu edukacji prawnej, które będą stanowiły określenie preferowanych form realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej, o których mowa w art. 12 ust. 7 ustawy.**
- f) Realizacja zadań z zakresu edukacji prawnej wymaga od organizacji pozarządowej zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami, które zostały wskazane w dziale V pkt 18 – 20 ogłoszenia.
- g) **W niniejszym konkursie ocenie nie podlegają działania z zakresu edukacji prawnej.**

II. PODMIOTY UPRAWNIONE DO ZŁOŻENIA OFERT

- 1) Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b lub w art. 4 ust. 1 pkt 22a, które spełniają odpowiednio warunki opisane w pkt 2-3.
- 2) O powierzenie prowadzenia w punkcie, w którym będzie **udzielana nieodpłatna pomoc prawna**, może ubiegać się organizacja pozarządowa prowadząca działalność pożytku publicznego, w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa, która została wpisana na listę organizacji pozarządowych, uprawnionych do prowadzenia punktów w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie województwa, o której mowa w art. 11d ust. 1 ustawy, prowadzoną przez Wojewodę Mazowieckiego, która spełnia warunki określone w art. 11d ust. 2 ww. ustawy.
- 3) O powierzenie prowadzenia punktu, w którym będzie świadczone **nieodpłatne poradnictwo obywatelskie**, może ubiegać się organizacja pozarządowa prowadząca działalność pożytku publicznego, w zakresie świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, która została wpisana na listę organizacji pozarządowych, uprawnionych do prowadzenia punktów w zakresie świadczenia nieodpłatnego poradnictwa

obywatelskiego na terenie województwa, o której mowa w art. 11d ust. 1 ustawy, prowadzoną przez Wojewodę Mazowieckiego, która spełnia warunki określone w art. 11d ust. 3 ww. ustawy.

III WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ

- 1) Planowana kwota dotacji przeznaczona na realizację zadania w 2024 roku: **128 047,92 zł. brutto** (słownie: sto dwadzieścia osiem tysięcy czterdzieści siedem złotych 92/100, grosze) z czego kwota:
 - a) **64 023,96 zł brutto** (słownie: sześćdziesiąt cztery tysiące dwadzieścia trzy złote 96/100 groszy) przeznaczona będzie na punkt w którym udzielana będzie nieodpłatna pomoc prawna,
 - b) **64 023,96 zł brutto** (słownie: sześćdziesiąt cztery tysiące dwadzieścia trzy złote 96/100 groszy) przeznaczona będzie na punkt w którym będzie świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie,
- 2) **dodatkowo kwota 6 332,04 zł. brutto** (słownie: sześć tysięcy trzysta trzydzieści dwa złote 04/100 grosze) przeznaczona będzie na wykonanie powierzonych zadań z zakresu edukacji prawnej z czego **na jeden punkt przeznaczają się kwotę 3 166,02 zł, brutto** (słownie: trzy tysiące sto sześćdziesiąt sześć złotych 02/100 grosze) na wykonanie powierzonych w ramach umowy zadań z zakresu edukacji prawnej.
- 3) Planowana łączna kwota dotacji na realizację ww. zadań wynosi **134 379,96 zł.** (słownie: sto trzydzieści cztery tysiące trzysta siedemdziesiąt dziewięć złotych 96/100 groszy).
- 4) Zadanie jest finansowane z budżetu państwa z części będącej w dyspozycji wojewodów przez udzielenie dotacji celowej powiatom.
- 5) Powierzenie realizacji zadań nastąpi pod warunkiem otrzymania dotacji z budżetu państwa.
- 6) Kwota ta może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, iż zaistnieje konieczność zmiany budżetu na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

IV ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

- 1) Zasady przyznawania dotacji na realizację zadania publicznego określają przepisy:
 - a) Ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2021r., poz. 945).
 - b) Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023r., poz. 571),
 - c) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2023r., poz. 1270 ze zm.),
 - d) Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 5 października 2023 roku w sprawie wysokości kwoty bazowej w 2024 roku (Dz. U. z 2023r., poz. 2135).
- 2) Dotacja przyznana organizacji(om) pozarządowej(ym) zostanie przekazana na zasadach określonych w umowie o powierzenie realizacji zadania publicznego.
- 3) Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidzianych kosztów. Przesunięcia w kosztorysie mogą być dokonywane **do 25%**, zawsze jednak w oparciu o pierwotną kalkulację, tj. w oparciu o wysokość danych pozycji ujętych w pierwotnym kosztorysie przyjętym do umowy.

- 4) W planie i harmonogramie oraz kalkulacji kosztów zadania z zakresu powierzenia prowadzenia punktu przeznaczonego na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego nie należy ujmować działań i kosztów związanych z zadaniem z zakresu edukacji prawnej.
Plan i harmonogram działań oraz kalkulację przewidzianych kosztów zadania z zakresu edukacji prawnej, organizacja pozarządowa będzie zobowiązana przedstawić w terminie określonym w dziale I pkt 3 ppkt 3 lit. e.
- 5) Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 osobowych).

V TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

- 1) Termin realizacji zadania publicznego: od 1 stycznia do 31 grudnia 2024 roku.
- 2) Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego będzie odbywać się w punktach w przeciętnym wymiarze pięciu dni w tygodniu podczas dyżuru trwającego co najmniej cztery godzinyienne, z wyłączeniem dni, o których mowa w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 roku o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2020r., poz. 1920).
- 3) W przypadku obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii albo wprowadzenia stanu nadzwyczajnego udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego może odbywać się za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość oraz poza lokalem punktu, którego lokalizację określono w dziale I pkt 3 ppkt 1 lit. a oraz ppkt 2 lit. a. Wówczas do świadczenia pomocy stosuje się odpowiednio przepisy mające zastosowanie do osób, o których mowa w art. 8 ust. 8 ustawy.
- 4) Decyzję o udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w sposób wskazany w pkt 3 podejmuje Starosta biorąc pod uwagę sytuację epidemiczną panującą na obszarze Powiatu Mławskiego.
- 5) 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 Mławskiego, czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej pięciu godzin dziennie we wszystkich punktach na obszarze powiatu. Wydłużenie czasu trwania dyżuru będzie następowało na żądanie Starosty Mławskiego. Wydłużenie czasu trwania dyżuru nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w 2024 roku.
- 6) Osobom ze znaczną niepełnosprawnością ruchową, które nie mogą stawić się punkcie osobiście oraz osobom doświadczającym trudności w komunikowaniu się, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 roku o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2023r., poz. 20), **należy zapewnić możliwość uzyskania nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, także poza punktami** wskazanymi w dziale I ogłoszenia (np. w miejscu zamieszkania/pobytu osób uprawnionych lub w miejscu wyposażonym w urządzenia ułatwiające porozumiewanie się z osobami doświadczającymi trudności w komunikowaniu się **lub w miejscu w którym zapewnia się możliwość**

skorzystania z pomocy tłumacza języka migowego) albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w sytuacji, o której mowa wyżej nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w 2024 roku.

- 7) **Nieodpłatnej pomocy prawnej** w punkcie powierzonym do prowadzenia organizacji pozarządowej może udzielać:
 - a) adwokat,
 - b) radca prawny (w szczególnie uzasadnionych przypadkach spowodowanych np. chorobą, urlopem, rozprawą sądową – z upoważnienia adwokata/radcy prawnego zastępstwo pełnić może aplikant adwokacki lub aplikant radcowski),
 - c) osoby wskazane w art. 11 ust. 3 pkt 1 i 2 ustawy.
- 8) **Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie** w punkcie powierzonym do prowadzenia organizacji pozarządowej może świadczyć osoba, o której mowa w art. 11 ust. 3a ustawy.
- 9) **Nieodpłatną mediację** może świadczyć mediator, którym może być osoba wpisana na listę stałych mediatorów prowadzoną przez prezesa sądu okręgowego, o której mowa w ustawie z dnia 27 lipca 2001 roku - Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. z 2023r. poz. 217 ze zm.) lub wpisana na listę mediatorów prowadzoną przez organizację pozarządową w zakresie swoich zadań statutowych lub uczelnię, o której mowa w ustawie z dnia 17 listopada 1964 roku - Kodeks postępowania cywilnego, o której informacje przekazano prezesowi sądu okręgowego. **Maksymalny termin wszczęcia mediacji od momentu zgłoszenia takiej potrzeby przez osobę uprawnioną wynosi 3 dni. Usługi mediacyjne – za wyjątkiem przeprowadzenia mediacji – czyli np. w zakresie dotyczącym informowania o zasadach mediacji i zaproszenia drugiej strony do mediacji mogą być świadczone przez osoby nie będące mediatorami (art. 4a ust. 8 ustawy).**
- 10) Sposób oraz warunki realizacji zadania określi umowa zawarta z Powiatem Mławskim zawierająca w szczególności zapisy, o których mowa w art. 6 ust. 2 pkt 1, 1a i 3 –6a, ustawy.
- 11) W ramach umowy, organizacji(om) pozarządowej(ym) zostanie powierzone jednocześnie zadanie z zakresu edukacji prawnej, o którym mowa w dziale I pkt 3 ppkt 3 ogłoszenia.
- 12) Uchwała Zarządu Powiatu Mławskiego w sprawie rozstrzygnięcia konkursu ofert na realizację zadania będzie podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem.
- 13) Wzór umowy określa Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r., poz. 2057).
- 14) Umowa o powierzenie realizacji zadania podpisana zostanie bez zbędnej zwłoki po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert, z zastrzeżeniem wskazanym w pkt 15 oraz dziale VII pkt 16 i 17 niniejszego ogłoszenia.
- 15) **Przed podpisaniem umowy oferent (w zależności od wariantu w ramach którego oferent składał ofertę) jest zobowiązany dostarczyć:**
 - a) harmonogram dyżurów obsługi prawnej ze wskazaniem imienia i nazwiska oraz tytułu uprawniającego do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej osób, które będą udzielały nieodpłatnej pomocy prawnej w poszczególnych lokalach wskazanych w dziale I pkt 3 ppkt 1 ogłoszenia, a także wskazanie imienia i nazwiska mediatora/ów, oraz osoby wyznaczone do pełnienia zastępstw. **Do harmonogramu należy dołączyć oświadczenia tych osób o niezawarciu**

uprzednio umowy na świadczenie takich usług w innym miejscu w terminie kolidującym z terminami wskazanymi w niniejszym ogłoszeniu (nie dotyczy mediatorów).

- b) harmonogram dyżurów świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego ze wskazaniem imienia i nazwiska oraz tytułu uprawniającego do świadczenia nieodpłatnego poradnictwa prawnego w poszczególnych lokalach wskazanych w dziale 1 pkt 3 ppkt 2 ogłoszenia, a także wskazanie imienia i nazwiska mediatora/ów, oraz osoby wyznaczone do pełnienia zastępstw. **Do harmonogramu należy dołączyć oświadczenia tych osób o niezawarcie uprzednio umowy na świadczenie takich usług w innym miejscu w terminie kolidującym z terminami wskazanymi w niniejszym ogłoszeniu (nie dotyczy mediatorów).**
- 16) Organizacja zobowiązana jest do:
- 1) prowadzenia punktów, zgodnie z przyjętym wykazem dyżurów,
 - 2) udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na zasadach określonych w ustawie, a także na podstawie wydanych przepisów wykonawczych do ustawy, które będą obowiązywać w 2024 roku,
 - 3) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego oraz jej opisywania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2023r., poz. 120 ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych,
 - 4) złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r., poz. 2057).
- 17) W przypadku zmiany dni czy lokalizacji punktów bądź godzin udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, które zostały wskazane w dziale I ogłoszenia, Zleceniobiorca zobowiązany jest do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w zmienionej lokalizacji bądź w zmienionych godzinach lub dniach.
- 18) Realizując zadanie publiczne organizacja pozarządowa zobowiązana będzie do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno – komunikacyjnej, osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022r., poz. 2240) - z zastrzeżeniem, że w zakresie dostępności architektonicznej, za wyjątkiem punktów wymienionych w cz. I ogłoszenia pkt 3 ppkt 1 lit a oraz ppkt 2 lit a, których dostępność zapewnia odpowiednio Gmina i Powiat.
- 19) Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami przez podmiot, któremu zostanie powierzone zadanie polegać będzie w szczególności na:
- 1) przygotowaniu treści zamieszczonych w Internecie w następujący sposób:
 - a) multimedia i treści nietekstowe: zdjęcia, rysunki, schematy, wykresy i animacje muszą posiadać tekst alternatywny,
 - b) materiały audio – wideo powinny zawierać alternatywny dostęp do treści multimedialnych czyli transkrypcje lub napisy,
 - c) materiały informacyjno – edukacyjne (np. poradniki, ulotki, plakaty, biuletyny) powinny spełniać standardy dostępności (m. in. prosty język, odpowiedni kontrast tła, czcionka bezszeryfowa, wyrównanie do lewej itd).

- 2) dostosowaniu strony internetowej/aplikacji mobilnej wykorzystywanej w realizacji zadania do wytycznych WCAG 2.1 zawartych w załączniku do ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 roku o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2023r., poz. 1440),
- 3) w przypadku organizacji przez oferenta wykładów otwartych, przygotowaniu dostępności w przedstawianym terminie. Budynki w których będą organizowane wykłady muszą być dostępne architektonicznie,
- 20) Działania w ramach realizacji zadania, których forma realizacji nie jest związana z powyższymi wytycznymi będą w zależności od potrzeb wymagały dostosowania do wymogów ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

VI TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Kompletne oferty w zamkniętych kopertach, należy składać w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Mławie ul. Władysława Stanisława Reymonta 6, Piętro I Pok. Nr 11, 06-500 Mława lub przesyłką listową na adres: Starostwo Powiatowe w Mławie ul. Władysława Stanisława Reymonta 6, 06-500 Mława - **w terminie do 17 listopada 2023r. do godziny 16⁰⁰**. Decyduje data wpływu do Urzędu, a nie data stempla pocztowego. **Na kopercie należy wpisać nazwę zadania, zgodnie z wariantami określonymi w dziale I ogłoszenia oraz nazwę organizacji składającej ofertę.**
2. Oferty przesłane faksem lub drogą elektroniczną nie będą przyjmowane.
3. Oferty powinny być sporządzone na drukach określonych w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (Dz. U. z 2018r., poz. 2057).
4. Oferta powinna zostać złożona w języku polskim.
5. Kserokopie będące załącznikami do oferty należy potwierdzić „za zgodność z oryginałem”. Potwierdzenia „za zgodność z oryginałem” dokonuje podmiot uprawniony do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta”.
6. **Oferent jako załącznik do oferty może przedstawić oświadczenie w którym wskaże możliwość ewentualnej obsługi większej ilości punktów nieodpłatnej pomocy prawnej w sytuacji dysponowania nimi przez Zarząd Powiatu Mławskiego, tj. w sytuacji o której mowa w dziale VII pkt 14 ogłoszenia wraz z zapewnieniem, że dysponuje odpowiednimi zasobami kadrowymi niezbędnymi do realizacja zadania w zwiększonej ilości punktów.**
7. Do oferty należy dołączyć dokumenty:
 - 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem składania ofert; odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym; dopuszcza się załączenie do dokumentacji konkursowej wydruku informacji z Internetu odpowiadającej aktualnemu odpisowi o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego tj. z darmowej wyszukiwarki zamieszczonej na stronie Ministerstwa Sprawiedliwości,
 - 2) dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta (pełnomocnictwo) – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z KRS lub innego, właściwego rejestru,
 - 3) potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej – w przypadku udzielenia pełnomocnictwa do reprezentacji,
 - 4) kopię statutu organizacji pozarządowej,

- 5) w przypadku gdy organizacja nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – kopie statutu, kopie sprawozdania za ubiegły rok: merytoryczne z prowadzonej działalności i finansowe,
- 6) **Odpowiednio potwierdzone posiadanie:**
Kopie decyzji potwierdzającej wpis na listę Wojewody Mazowieckiego o której mowa w art. 11d ustawy.
- 7) **Kopie umów:**
- a) zawarte z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym, mediatorem lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy, tj. kserokopie umów zawartych na okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2024 roku na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Powiatu Mławskiego oraz mediatorem, o którym mowa w art. 4a ust. 6 ustawy
 - b) lub w przypadku ofert w zakresie powierzenia prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego – kserokopie umów potwierdzających świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2024 roku na terenie Powiatu Mławskiego zawartych z osobami, o których mowa w art. 11 ust. 3a ustawy oraz mediatorem, o którym mowa w art. 4a ust. 6 ustawy.
- 8) Wykaz osób, które będą wskazane do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej bądź świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w tym mediatorzy w punktach zlokalizowanych na terenie Powiatu Mławskiego **odpowiednio wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 i nr 1A do ogłoszenia; w przypadku wymiany lub zatrudnienia nowej kadry przed rozpoczęciem umowy lub w trakcie trwania umowy, niezbędne będzie uzyskanie zgody Starosty na ww. czynności przed rozpoczęciem świadczenia usług przez nową kadrę.**
- 9) W przypadku osób, o których mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 oraz osób, o których mowa w art. 11 ust. 3a ustawy wymagane jest złożenie oświadczenia przez te osoby **wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do ogłoszenia.**
- 10) **Kopię dokumentu opisującego standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości** odpowiednio przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego; organizacja powinna dysponować opracowanymi przez nią i stosowanymi standardami obsługi i posiadać wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej lub odpowiednio świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
- 11) w przypadku organizacji ubiegającej się o powierzenie prowadzenia **punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego** **dołącza do oferty kopie zaświadczenia**, o których mowa w art. 11 ust. 3a pkt 2 ustawy albo zaświadczenia potwierdzające ukończenie szkolenia, o którym mowa w art. 11a ust. 1 z oceną pozytywną, oraz zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia doszkalającego o którym mowa w art. 11a ust. 2 ustawy.
- 12) Kopie innych dokumentów potwierdzających zdolność i doświadczenie oferenta do realizacji zadania objętego konkursem np. referencje, opinie.
- 13) Podmiot uprawniony **może dołączyć do oferty:**
- a) kopie porozumień o wolontariacie wskazane w art. 11 ust. 6b ustawy – w takim przypadku należy przedstawić wykaz wolontariuszy; nie należy wyceniać pracy wolontariuszy do asysty, a jedynie wskazać ilość wolontariuszy i dokonać opisu w ofercie w dziele dotyczącym zasobów kadrowych (organizator nie określa wzoru załącznika),
 - b) kopie umowy lub porozumienia na świadczenie usługi tłumacza języka migowego.

8. **Oferent w ramach oferty może wskazać plan specjalizacji dyżurów w punkcie.**
9. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem, lub rejestrem określającym sposób reprezentacji **wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.**
10. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.
11. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania publicznego otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym.
12. Dopuszcza się składanie przez organizacje pozarządowe ofert wspólnych. W przypadku oferty wspólnej, każda organizacja powinna dostarczyć wszystkie wymagane oświadczenia i dokumenty. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru należy do oferty dołączyć dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferentów.
13. Dopuszcza się składanie kilku ofert przez jedną organizację. Jeżeli oferent składający w ramach konkursu ofert więcej niż jedną ofertę (jedną w ramach wariantu 1 i jedna w ramach wariantu 2) jest zobowiązany złożyć każdą ofertę z odrębnym kompletem załączników.

VII TRYB, KRYTERIA I TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT

1. Wyboru oferty dokonuje się w oparciu o zasady określone w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023r., poz. 571).
2. Konkurs rozstrzyga Zarząd Powiatu Mławskiego w formie uchwały po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, dokonując wyboru oferty najlepiej służącej realizacji zadania.
3. Skład komisji oraz zasady jej pracy każdorazowo określa odrębna uchwała Zarządu Powiatu Mławskiego.
4. Od rozstrzygnięcia Zarządu Powiatu Mławskiego w przedmiocie otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego, a także w razie bezczynności organu po ogłoszeniu konkursu, zainteresowanym podmiotom przysługuje skarga do sądu administracyjnego.
5. Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane oferentom.
6. **Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do 30 listopada 2023 roku.**
7. **Dotacja nie może być przeznaczona na:**
 - 1) zlecenie realizacji zadania innemu podmiotowi niebędącemu stroną umowy i nie spełniającemu wymogów określonych w art. 3 ust 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023r., poz. 571),
 - 2) zakup żywności,
 - 3) zakup, remont, budowę budynków,
 - 4) zakupy inwestycyjne,
 - 5) działalność gospodarczą, polityczną, religijną,
 - 6) pokrycie deficytu wcześniej zrealizowanych przedsięwzięć,
 - 7) kar, grzywien, odsetek od zadłużeń,
 - 8) innych zadań statutowych,
 - 9) pokrycie kosztów utrzymania lokali biurowych w których będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie,

- 10) koszty stałe podmiotów w tym utrzymanie biura (rachunki telefoniczne, internet, ryczałty na samochód, obsługa księgowa nie związana z realizacją dotowanego zadania, czynsz, prąd, ogrzewanie),
 - 11) zakup licencji, nabywanie uprawnień i kwalifikacji związanych z wykonywanym zadaniem,
 - 12) pokrycie kosztów materiałów pomocniczych związanych z działalnością punktu, wskazanych w dziale I pkt 1 ppkt 5 ogłoszenia.
- 8. Wydatki, które będą ponoszone z dotacji muszą:**
- 1) być niezbędne dla realizacji zadania objętego konkursem,
 - 2) być racjonalne i efektywne oraz spanieć wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat),
 - 3) być faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania objętego konkursem,
 - 4) być odpowiednio udokumentowane,
 - 5) być zgodne z zatwierdzonym kosztorysem,
 - 6) znajdować pełne uzasadnienie w opisie zadania,
- 9. Koszty merytoryczne (bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania):**
- 1) wynagrodzenia pracowników merytorycznych,
 - 2) koszty na zadania z zakresu edukacji prawnej (m.in. informatory, poradniki, szkolenia, kampania społeczna, artykuły prawne). Koszty na zadania z zakresu edukacji prawnej należy określić dopiero po podpisaniu umowy w dokumentach wskazanych w dziale I pkt 3 ppkt 3 lit e ogłoszenia.
- 10. Koszty obsługi zadania publicznego w tym koszty administracyjne, które związane są z wykonywaniem zadań o charakterze administracyjnym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową projektu – w szczególności:**
- 1) koszty promocji projektu,
 - 2) koszty koordynacji i kontroli projektu,
 - 3) obsługa księgowa projektu,
 - 4) materiały biurowe (z wyłączeniem kosztów materiałów pomocniczych związanych z działalnością punktu, wskazanych w dziale I pkt 1 ppkt 5 ogłoszenia),
 - 5) koszty usług pocztowych.
- 11. W przypadku gdy oferent wnosi do realizacji zadania publicznego wkład osobowy niefinansowy, konieczne jest przestrzeganie następujących warunków:**
- 1) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy,
 - 2) zakres, sposób i liczba godzin pracy wykonywanej przez wolontariusza muszą zostać udokumentowane w pisemnym porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (D. U. z 2023r., poz. 571),
 - 3) kalkulacja pracy wolontariusza winna być dokonywana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu, jeśli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe.
 - 4) niedopuszczalne jest wycenianie pracy wolontariusza w oparciu o jednostki miary inne niż „stawka godzinowa”,
 - 5) wyliczenie wartości pracy dokonuje się na podstawie faktycznego czasu pracy wolontariusza i stawki godzinowej (przy rozliczeniu zadania oświadczenie o pracy wolontariackiej powinno zawierać stawkę godzinową).
 - 6) **koszty wkładu osobowego należy udokumentować i wykazać w ewidencji finansowej Organizacji.**

12. Odrzuceniu ze względów formalnych podlegają oferty:

- 1) złożone niezgodnie z ogłoszeniem, na niewłaściwych drukach, niekompletne, nieczytelne,
 - 2) złożone bez wymaganych załączników lub oświadczeń w tym oświadczenia pod ofertą,
 - 3) złożone po terminie,
 - 4) złożone w innym języku niż język Polski,
 - 5) złożone przez podmiot nieuprawniony,
 - 6) nie spełniające wymogów określonych w dziale VI pkt 5 i 9,
 - 7) złożone bez dokumentów, o których mowa w dziale VI pkt 3, 7, 12,
 - 8) których termin realizacji zadania jest inny niż wskazany w ogłoszeniu,
 - 9) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę,
 - 10) nie dotyczące pod względem merytorycznym zadania wskazanego w ogłoszeniu,
 - 11) gdy wnioskowana w ofercie kwota finansowa przekroczy wysokość środków przeznaczonych na powierzenie zadania.
13. Na prowadzenie każdego punktu zainteresowana udziałem w konkursie organizacja pozarządowa powinna złożyć oddzielną ofertę. W przeciwnym przypadku, jeśli w jednej ofercie organizacja przedstawi dwa zadania tj. prowadzenie punktu przeznaczonego na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego – oferta taka zostanie odrzucona ze względów formalnych.
14. W przypadku gdy nie wpłynie żadna oferta na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów niniejszego konkursu w części dotyczącej świadczenia w punkcie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, organizacji pozarządowej powierza się prowadzenie wszystkich punktów z przeznaczeniem na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej.
15. W przypadku, gdy nie zostanie złożona żadna oferta lub żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu, konkurs zostanie unieważniony.
16. W przypadku zaprzestania spełniania przez oferenta warunku, o którym mowa w art. 11 d ust. 2 pkt 2 lub ust. 3 pkt 2 ustawy – starosta nie zawiera umowy z organizacją pozarządową albo rozwiązuje ją ze skutkiem natychmiastowym.
17. W przypadku zaprzestania spełniania przez oferenta warunku, o którym mowa art. 11 d ust. 2 pkt 3 lub ust. 3 pkt 3 ustawy - starosta nie zawiera umowy z organizacją pozarządową, albo rozwiązuje ją za dwutygodniowym wypowiedzeniem.
18. Do oceny merytorycznej zostaną dopuszczone oferty, które spełnią wszystkie wymagania formalne.
19. Przy ocenie merytorycznej ofert stosowane będą następujące kryteria i skala:

Kryteria oceny merytorycznej zadania wskazanego w dziele I pkt 3 ppkt 1 ogłoszenia

Lp.	Kryteria oceny merytorycznej	Skala	punkty
I	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (15 pkt)		
1	sprecyzowanie celu działania poprzez opis zakładanych rezultatów	0-3 pkt	
2	posiadanie tłumacza języka migowego potwierdzone umową bądź porozumieniem 0 - brak umowy, porozumienia 1 - umowa, porozumienie	0-1 pkt	
3	określenie sposobów zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami	0-3 pkt	
4	mobilność punktu: dojazd do miejsca zamieszkania/pobytu osoby uprawnionej – (udokumentowane odpowiednimi zapisami w ofercie bądź umowach z Wykonawcami) 0 - brak zapisów w ofercie bądź w umowach z Wykonawcami 1 - udokumentowane zapisami w ofercie bądź w umowach z Wykonawcami	0-1 pkt	
5	działania promujące realizację zadania tj. prowadzenie punktów ¹	0-5 pkt	
6	czytelność określonego zadania	0-2 pkt	
II	Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (8 pkt)		
1	określenie kosztów realizacji zadania: 0 – wadliwie, ogólnikowo sporządzony kosztorys lub nieadekwatny budżet; 1 - 5 – Przejrzystość kalkulacji kosztów (szczegółowy opis pozycji kosztorysu, uzasadnienie kalkulacji kosztów, w tym wysokości przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do cen rynkowych) w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania i harmonogramu jego realizacji ²	0-5 pkt	
2	Przejrzystość harmonogramu działań	0-3 pkt	
III	Proponowana jakość zadania i kwalifikacje osób przy udziale których organizacja będzie realizowała zadanie (9 pkt)		
1	świadczenie zadania przez adwokata, radcę prawnego, doradcę podatkowego ³	0-3 pkt	
2	świadczenie zadania przez osobę spełniającą warunki określone w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy ⁴	0-2 pkt	
3	ilość osób mających uprawnienia do przeprowadzenia mediacji z którymi podpisano umowy na prowadzenie mediacji w powiecie ⁵	0-2 pkt	
4	świadczenia wolontariuszy, o których mowa w art. 11 ust. 6b ustawy – udokumentowane zawartymi porozumieniami o wolontariacie przedstawionymi w ramach oferty ⁶	0-2 pkt	

IV	Planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków	(5 pkt)	
1	Godzinowe zaangażowanie wolontariuszy w realizację zadania ⁷ : 0 godzin 1-12 godzin powyżej 13 godzin powyżej 25 godzin	0 pkt 1 pkt 2 pkt 3 pkt	
2	Uwzględnienie wkładu rzeczowego ⁸	0-2 pkt	
V	Ocena realizacji zadań publicznych	(3 pkt)	
1	dotychczasowa współpraca oferenta z administracją publiczną, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków ⁹	0-3 pkt	
Maksymalna ilość punktów do uzyskania		40 pkt	

- ¹ proponowane działania promujące działalność punktu nie mogą być pokrywane z puli środków, które zostaną przyznane na wykonywanie powierzonych zadań z zakresu edukacji prawnej;
- ² za każdy błąd rachunkowy w kalkulacji kosztów odejmowany będzie 1 pkt;
- ³ 1 pkt za każdą osobę będącą adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym; maksymalnie 3 pkt; (zgodnie z wykazem planowanego zatrudnienia);
- ⁴ 0,5 pkt za każdą osobę o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy; maksymalnie 2 pkt (zgodnie z wykazem planowanego zatrudnienia);
- ⁵ za każdą osobę będącą mediatorem 1 pkt; maksymalnie 2 pkt (zgodnie z wykazem planowanego zatrudnienia);
- ⁶ za każde przedstawione porozumienie 1 pkt maksymalnie 2 pkt;
- ⁷ nie dotyczy świadczenia wolontariuszy, o których mowa w art. 11 ust. 6b ustawy, wykonywane w siedzibach punktu;
- ⁸ organizator konkursu nie wymaga wyceny wkładu rzeczowego; wkład rzeczowy może zostać opisany w cz. IV pkt 2 oferty;
- ⁹ 1 pkt za każdą przedstawioną opinię/zaświadczenie; maksymalnie 3 pkt; w ocenie nie uwzględnia się opinii/referencji wystawionych przez Powiat Mławski;

Kryteria oceny merytorycznej zadania wskazanego w dziele I pkt 3 ppkt 2 ogłoszenia

Lp.	Kryteria oceny merytorycznej	Skala	punkty
I	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	(15 pkt)	
1	sprecyzowanie celu działania poprzez opis zakładanych rezultatów	0-3 pkt	
2	posiadanie tłumacza języka migowego potwierdzone umową bądź porozumieniem 0 - brak umowy, porozumienia 1 - umowa, porozumienie	0-1 pkt	
3	określenie sposobów zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami	0-3 pkt	
4	mobilność punktu: dojazd do miejsca zamieszkania/pobytu osoby uprawnionej – (udokumentowane odpowiednimi zapisami w ofercie bądź umowach z Wykonawcami) 0 - brak zapisów w ofercie bądź w umowach z Wykonawcami 1 - udokumentowane zapisami w ofercie bądź w umowach z Wykonawcami	0-1 pkt	
5	działania promujące realizację zadania tj. prowadzenie punktów ¹	0-5 pkt	
6	czytelność określonego zadania	0-2 pkt	
II	Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	(8 pkt)	
1	określenie kosztów realizacji zadania: 0 – wadliwie, ogólnikowo sporządzony kosztorys lub nieadekwatny budżet; 1 - 5 – Przejrzystość kalkulacji kosztów (szczegółowy opis pozycji kosztorysu, uzasadnienie kalkulacji kosztów, w tym wysokości przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do cen rynkowych) w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania i harmonogramu jego realizacji ²	0-5 pkt	
2	Przejrzystość harmonogramu działań	0-3 pkt	
III	Proponowana jakość zadania i kwalifikacje osób przy udziale których organizacja będzie realizowała zadanie	(13 pkt)	
1	świadczenie zadania przez osobę o której mowa w art. 11 ust. 3a ustawy ³	0-3 pkt	
2	ilość osób mających uprawnienia do przeprowadzenia mediacji z którymi podpisano umowy na prowadzenie mediacji w powiecie ⁴	0-2 pkt	
3	świadczenia wolontariuszy, o których mowa w art. 11 ust. 6b ustawy, wykonywane w siedzibach punktu – udokumentowane zawartymi porozumieniami o wolontariacie przedstawionymi w ramach oferty ⁵	0-2 pkt	
4	Wyniki oceny udzielonych porad ⁶	0-6 pkt	

IV	Planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków	(5 pkt)	
1	Godzinowe zaangażowanie wolontariuszy w realizację zadania ⁷ : 0 godzin 1-12 godzin powyżej 13 godzin powyżej 25 godzin	0 pkt 1 pkt 2 pkt 3 pkt	
2	Uwzględnienie wkładu rzeczowego ⁸	0-2	
V	Ocena realizacji zadań publicznych	(7 pkt)	
1	dotychczasowa współpraca oferenta z administracją publiczną, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków ⁹	0-3 pkt	
2	Doświadczenie organizacji w realizacji podobnych zadań (NPP/NPO) ¹⁰	1-4 pkt	
Maksymalna ilość punktów do uzyskania		48 pkt	

¹ proponowane działania promujące działalność punktu nie mogą być pokrywane z puli środków, które zostaną przyznane na wykonywanie powierzonych zadań z zakresu edukacji prawnej;

² za każdy błąd rachunkowy w kalkulacji kosztów odejmowany będzie 1 pkt;

³ 1 pkt za każdą osobę; maksymalnie 3 pkt; (zgodnie z wykazem planowanego zatrudnienia);

⁴ za każdą osobę będącą mediatorem 1 pkt; maksymalnie 2 pkt (zgodnie z wykazem planowanego zatrudnienia);

⁵ za każde przedstawione porozumienie 1 pkt maksymalnie 2 pkt;

⁶ wyniki oceny, o której mowa w § 10 ust. 6 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 grudnia 2018 roku w sprawie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (Dz. U. z 2018r., pz. 2492 ze zm.); do oferty należy przedstawić maksymalnie dwa wyniki z dokonanej oceny w latach 2022 - 2023; za każdą przedstawioną ocenę zostaną przyznane punkty wg skali:

wynik oceny końcowej na poziomie – 1 i 2 – 0 pkt przyznanych,

wynik oceny końcowej na poziomie 3 i 4 – 1 pkt za każdą ocenę,

wynik oceny końcowej na poziomie 6 – 2 pkt za każdą ocenę,

wynik oceny końcowej na poziomie 8 – 3 pkt za każdą ocenę,

Do oferty należy dołączyć wygenerowany dokument z systemu obsługi nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, o którym mowa w art. 7a ustawy. Należy dokonać anonimizacji danych osobowych Wykonawców. Nie uwzględnia się wyników ocen końcowych wystawionych przez Wojewodę Mazowieckiego dla punktów usytuowanych na terenie Powiatu Mławskiego;

⁷ nie dotyczy świadczenia wolontariuszy, o których mowa w art. 11 ust. 6b ustawy wykonywane w siedzibach punktu;

⁸ organizator konkursu nie wymaga wyceny wkładu rzeczowego; wkład rzeczowy może zostać opisany w cz. IV pkt 2 oferty;

⁹ 1 pkt za każdą przedstawioną opinię/zaświadczenie; maksymalnie 3 pkt; w ocenie nie uwzględnia się opinii/referencji wystawionych przez Powiat Mławski;

¹⁰ dwuletnie doświadczenie – 1 pkt;

powyżej dwóch lat do trzech lat doświadczenia – 2 – pkt;

powyżej trzech do czterech lat doświadczenia – 3 pkt;

powyżej czterech lat – 4 pkt;

(do oferty należy przedstawić kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie).

20. Zadanie jest w pełni finansowane przez organizatora konkursu. Oznacza to, że niniejszy konkurs jest konkursem o powierzenie zadania publicznego, gdzie nie przewiduje się finansowego wkładu własnego.
21. Do realizacji zadania będzie rekomendowana organizacja, która w ocenie merytorycznej uzyska największą ilość punktów.

VIII INFORMACJE O ZREALIZOWANYCH ZADANIACH

Zarząd Powiatu Mławskiego informuje, że Powiat Mławski w 2022 roku na realizację zadania z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukację prawną przeznaczył pochodzące z budżetu państwa z części będącej w dyspozycji wojewodów przez udzielenie dotacji celowej środki finansowe w kwocie **196 660,74 zł.** (słownie: sto dziewięćdziesiąt sześć tysięcy sześćset sześćdziesiąt złotych 74/100 groszy) z czego wysokość dotacji przekazanej organizacji pozarządowej wyniosła **126 060,00 zł.** (słownie: sto dwadzieścia sześć tysięcy sześćdziesiąt złotych 00/100 groszy) z czego kwota:

- a) **60 060,00 zł brutto** (słownie: sześćdziesiąt tysięcy sześćdziesiąt złotych 00/100 groszy) przeznaczona została na punkt w którym udzielana była nieodpłatna pomoc prawna,
- b) **60 060,00 zł brutto** (słownie: sześćdziesiąt tysięcy sześćdziesiąt złotych 00/100 groszy) przeznaczona była na punkt w którym świadczone było nieodpłatne poradnictwo obywatelskie.
- c) **5940,00 zł. brutto** (słownie: pięć tysięcy dziewięćset czterdzieści złotych 00/100 groszy) przeznaczona była na wykonanie powierzonych zadań z zakresu edukacji prawnej z czego na jeden punkt przeznaczono kwotę 2970,00 zł, brutto (słownie: dwa tysiące dziewięćset siedemdziesiąt złotych 00/100 groszy) na wykonanie powierzonych w ramach umowy zadań z zakresu edukacji prawnej.

W 2022 roku w Powiecie Mławskim udzielono łącznie 1077 porad, z czego organizacja pozarządowa udzieliła:

154 nieodpłatnych porad prawnych,

341 nieodpłatnych porad obywatelskich.

Na dzień 30 września 2023 roku Powiat Mławski na realizację zadania z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukację prawną przeznaczył pochodzące z budżetu państwa z części będącej w dyspozycji wojewodów przez udzielenie dotacji celowej środki finansowe w kwocie **141 974,42 zł.** (słownie: sto czterdzieści jeden tysięcy dziewięćset siedemdziesiąt cztery złote 42/100 grosze) z czego wysokość dotacji przekazanej organizacji pozarządowej wyniosła **94 545 zł.** (słownie: dziewięćdziesiąt cztery tysiące pięćset czterdzieści pięć złotych 00/100 groszy) z czego kwota:

- a) **45 045,00 zł brutto** (słownie: pięćdziesiąt tysięcy pięćdziesiąt złotych 00/100 groszy) przeznaczona została na punkt w którym udzielana jest nieodpłatna pomoc prawna,
- b) **45 045,00 zł brutto** (słownie: pięćdziesiąt tysięcy pięćdziesiąt złotych 00/100 groszy) przeznaczona została na punkt w którym świadczone jest nieodpłatne poradnictwo obywatelskie.
- c) **4 455,00 zł. brutto** (słownie: cztery tysiące dziewięćset pięćdziesiąt złotych 00/100 groszy) przeznaczona została na wykonanie powierzonych zadań z zakresu edukacji prawnej z czego na jeden punkt przeznaczono kwotę po 2475,50 zł, brutto (słownie: dwa tysiące dziewięćset siedemdziesiąt pięć złotych 50/100 groszy) na wykonanie powierzonych w ramach umowy zadań z zakresu edukacji prawnej.

Na dzień 30 września 2023 roku w Powiecie Mławskim udzielono łącznie 751 porad, z czego organizacja pozarządowa udzieliła:
156 nieodpłatnych porad prawnych,
318 nieodpłatnych porad obywatelskich.

IX OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 osobowych), Administratorem danych osobowych, zawartych w ofertach jest Starosta Mławski. Dane zostaną wykorzystane na potrzeby przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wskazanym w dziale I ogłoszenia. Pełna treść klauzuli informacyjnej dotyczącej ochrony danych osobowych przedstawia **załącznik nr 3 do ogłoszenia**.
2. Organizacji pożytku publicznego wyłonionej w otwartym konkursie ofert, Starosta w trybie odrębnej umowy powierzy dane osobowe do przetwarzania w związku z realizacją zadania publicznego (umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych).

X UZYSKANIE DODATKOWYCH INFORMACJI

1. Dodatkowe informacje można uzyskać w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich Starostwa Powiatowego w Mławie, dzwoniąc pod nr telefonu 23 655 29 15 bądź pisząc na adres e-mail: renata.brodacka@powiatmlawski.pl. Osobą upoważnioną do kontaktu jest Pani Renata Brodacka Inspektor w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich.

XI ZAŁĄCZNIKI

1. **Załącznik nr 1 i 1A** - Wykaz planowanego zatrudnienia osób;
2. **Załącznik nr 2** – W przypadku zatrudnienia osób, o których mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 bądź w przypadku zatrudnienia osób, o których mowa w art. 11 ust. 3a ustawy wymagane jest złożenia oświadczenia przez te osoby
3. **Załącznik nr 3** – klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych.

Podpisy członków

Zarząd Powiatu Mławskiego:

Jerzy Ryszard Rakowski/-/.....

Krystyna Zając/-/.....

Jolanta Karpińska/-/.....

Witold Okumski/-/.....

Jacek Szlachta