Załącznik do Zarządzenia nr Or-IV.0050.596.2021
Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój
z dnia 13 października 2021 r.

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA POWIERZENIE ZADAŃ PUBLICZNYCH MIASTA JASTRZĘBIE-ZDRÓJ W DZIEDZINIE PROWADZENIA JEDNEGO PUNKTU NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ LUB JEDNEGO PUNKTU NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO W 2022 ROKU

I. Rodzaj zadania:

Prezydent Miasta Jastrzębie-Zdrój zaprasza do składania ofert na powierzenie realizacji zadań publicznych Miasta Jastrzębie-Zdrój w roku 2022 w dziedzinie prowadzenia jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej (w tym zadania z zakresu edukacji prawnej) lub jednego punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (w tym zadania z zakresu edukacji prawnej), na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. 2020 poz.1057 t.j. ze zm.) w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. 2021, poz. 945 t.j.).

W przypadku gdy nie wpłynie żadna oferta na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów konkursu w części dotyczącej świadczenia w punkcie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, wówczas prowadzenie dwóch punktów z przeznaczeniem na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej powierza się organizacji pozarządowej, której oferta według warunków otwartego konkursu uzyskała kolejno najwyższą ocenę końcową na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, do wyczerpania kwoty limitu wydatków określonych na ten cel.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

Wysokość środków przeznaczonych na realizację ww. zadania wynosi **128.040,00 zł**:

1. na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej **64.020,00 zł**
   (w tym **60.060,00 zł** na prowadzenie punktu i **3.960,00 zł** na zadania z zakresy edukacji prawnej)

2. na prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego **64.020,00 zł**
   (w tym **60.060,00 zł** na prowadzenie punktu i **3.960,00 zł** na zadania z zakresu edukacji prawnej).

III. Podmioty uprawnione do złożenia oferty

Uprawnionymi do składania ofert są organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zgodnie z art. 3 ust. 2, **prowadzące działalność statutową w dziedzinie ogłoszonego otwartego konkursu ofert, wpisane na listę, o której mowa w art. 11 d ust. 1 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, prowadzoną przez Wojewodę Śląskiego, w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.**

IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Realizacja zadania rozpoczyna się nie wcześniej niż 01.01.2022 r. i zakończy nie później niż 31.12.2022 r.

2. Warunki realizacji zadania:

1) Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego ma odbywać się w punkcie w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku, przez 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 2020 r. poz. 1920 t.j.), w lokalu mieszczącym się w budynku Ośrodka Pomocy Społecznej, przy ul. Opolskiej 9 w Jastrzębiu-Zdroju.

2) 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, czas trwania dyżurów może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie. Wydłużenie czasu trwania dyżuru następuje na żądanie Prezydenta Miasta. Wydłużenie czasu trwania dyżuru nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania.

3) 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 t.j.), może być udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie także poza punktem albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość. Opisana powyżej sytuacja nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania.

4) 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.

5) Organizacja pozarządowa, której zostanie powierzona realizacja niniejszego zadania ma obowiązek zapewnić dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami. Dostępność musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r., poz. 1062 t.j.). Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji jakie będą wykorzystane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 848).
W indywidualnym przypadku, jeżeli organizacja pozarządowa nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy o dostępności, obowiązana jest zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ww. ustawy.
Rekomendujemy opisanie w składanej ofercie realizacji zadania publicznego w jaki sposób zostanie zapewniona dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami w wymiarze architektonicznym, cyfrowym i informacyjno- komunikacyjnym, a także ewentualnie dostęp alternatywny.

6) Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej ma obejmować:
   a) poinformowanie osoby uprawnionej o obowiązującym stanie prawnym oraz o przysługujących jej uprawnieniach lub o spoczywających na niej obowiązkach, w tym w związku z toczącym się postępowaniem przygotowawczym, administracyjnym, sądowym lub sądowoadministracyjnym, lub
   b) wskazanie osobie uprawnionej sposobu rozwiązania jej problemu prawnego, lub
   c) sporządzenie projektu pisma w sprawach, o których mowa w pkt a i b, z wyłączeniem pism procesowych w toczącym się postępowaniu przygotowawczym lub sądowym i pism w toczącym się postępowaniu sądowoadministracyjnym, lub
   d) nieodpłatną mediację, lub
   e) sporządzenie projektu pisma o zwolnienie od kosztów sądowych lub ustanowienie

pełnomocnika z urzędu w postępowaniu sądowym lub ustanowienie adwokata, radcy prawnego, doradcy podatkowego lub rzecznika patentowego w postępowaniu sądowoadministracyjnym oraz poinformowanie o kosztach postępowania i ryzyku finansowym związanym ze skierowaniem sprawy na drogę sądową.

7) Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie ma obejmować działania dostosowane do indywidualnej sytuacji osoby uprawnionej, zmierzające do podniesienia świadomości tej osoby o przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach oraz wsparcia w samodzielnym rozwiązywaniu problemu, w tym, w razie potrzeby, sporządzenie wspólnie z osobą uprawnioną planu działania i pomoc w jego realizacji. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje w szczególności porady dla osób zadłużonych i porady z zakresu spraw mieszkaniowych oraz zabezpieczenia społecznego. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje również nieodpłatną mediację.

8) Nieodpłatna mediacja ma obejmować:
   a) poinformowanie osoby uprawnionej o możliwościach skorzystania z polubownych metod rozwiązywania sporów, w szczególności mediacji oraz korzyściach z tego wynikających;
   b) przygotowanie projektu umowy o mediację lub wniosku o przeprowadzenie mediacji;
   c) przygotowanie projektu wniosku o przeprowadzenie postępowania mediacyjnego w sprawie karnej;
   d) przeprowadzenie mediacji;
   e) udzielenie pomocy w sporządzeniu do sądu wniosku o zatwierdzenie ugody zawartej przed mediatorem.

   Nieodpłatna mediacja nie obejmuje spraw, w których:
   a) sąd lub inny organ wydały postanowienie o skierowaniu sprawy do mediacji lub postępowania mediacyjnego;
   b) zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w relacji stron występuje przemoc.

9) Ponadto w ramach umowy organizacji pozarządowej powierza się jednocześnie zadania z zakresu edukacji prawnej, realizowane w związku z problemami zgłaszanymi w trakcie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w wymiarze co najmniej jednego zadania na rok na każdy punkt, w szczególności polegające na opracowaniu informatorów i poradników, prowadzeniu otwartych wykładów i warsztatów oraz rozpowszechnianiu informacji za pośrednictwem środków masowego przekazu i innych zwyczajowo przyjętych form komunikacji, w tym prowadzeniu kampanii społecznych.

10) Organizacja pozarządowa powinna zapewnić wykwalifikowaną kadrę, która umożliwi realizację zadania zgodnie z warunkami określonymi w ogłoszeniu. Nieodpłatna pomoc prawna lub nieodpłatne poradnictwo obywatelskie powinno być świadczone przez osoby wskazane w ofercie. W uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu zgody Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, nieodpłatną pomoc prawną lub nieodpłatne poradnictwo obywatelskie mogą świadczyć inne osoby niż wskazane w ofercie, jednak o nie niższych kwalifikacjach niż wskazane w ogłoszeniu.

11) Nieodpłatnej pomocy prawnej udziela osobiście adwokat lub radca prawny, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach z ich upoważnienia aplikant adwokacki lub aplikant radcowski. Nieodpłatnej pomocy prawnej może udzielać także:
   a) doradca podatkowy- w zakresie prawa podatkowego, z wyłączeniem spraw podatkowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej,
   b) osoba, 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.

12) Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie może świadczyć osoba, która:
    a) posiada wykształcenie wyższe,
    b) 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 a art. 11 a ust. 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej,
    c) korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych,
    d) nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.

Ponadto, doradca jest obowiązany do uczestnictwa w kursie doszkalającym co najmniej raz w roku, począwszy od roku następnego po roku, w którym ukończył szkolenie albo uzyskał zaświadczenie, o którym mowa w art. 11 ust. 3a pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej. Po zakończeniu kursu doszkalającego podmiot prowadzący kurs wydaje zaświadczenie potwierdzające uczestnictwo w kursie doszkalającym.

13) Nieodpłatną mediację prowadzi mediator. Mediatorem może być osoba wpisana na listę stałych mediatorów, prowadzoną przez prezesa sądu okręgowego, o której mowa w ustawie z dnia 27 lipca 2001 r.- Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. z 2020 r., poz. 2072 t.j.), 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 r.- Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2020 r., poz. 1575 t.j. ze zm.), o której informacje przekazano prezesowi sądu okręgowego.

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

    Organizacja pozarządowa, prowadząca punkt musi zagwarantować współpracę z mediatorem w razie potrzeby.

14) Osoba udzielająca nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadcząca nieodpłatne poradnictwo obywatelskie będzie zobowiązana do dokumentowania w karcie pomocy każdego przypadku świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub nieodpłatnej mediacji. W Jastrzębiu-Zdroju został przyjęty elektroniczny sposób dokumentowania usług (karty pomocy część A). Osoby wskazane powyżej będą natomiast zobowiązane do dostarczania oświadczeń osób uprawnionych do dziesiątego dnia następnego miesiąca kalendarzowego, za wyjątkiem przypadków gdy nieodpłatna pomoc prawna lub nieodpłatne poradnictwo obywatelskie odbywa się za pomocą środków porozumiewania się na odległość oraz poza lokalem punktu w czasie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii albo wprowadzenia stanu nadzwyczajnego.

15) Oczekiwane rezultaty realizacji zadania publicznego należy wskazywać w sposób precyzyjny z możliwością zmierzenia oraz rozliczenia ich osiągnięcia. W odniesieniu do zadania realizowanego w dziedzinie prowadzenia jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub jednego punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, oczekiwane rezultaty to produkty lub usługi zrealizowane na rzecz uczestników (grupy docelowej) zadania publicznego, np.: prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego; udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego 5 dni w tygodniu, przez 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 2020 r. poz. 1920 t.j.); zrealizowane działania z zakresu edukacji prawnej, itp.

16) Plan i harmonogram działań w zakresie realizacji zadania publicznego powinien być określony w ofercie w sposób szczegółowy i spójny z opisem rezultatów oraz zestawieniem kosztów realizacji zadania.

17) Środki finansowe przyznane w ramach dotacji nie mogą być przeznaczone na inne zobowiązania, niezwiązane z realizacją zadania.

18) W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów. Przesunięcie uznaje się za dozwolone gdy dana pozycja kosztorysu nie zmieniła się o więcej niż **1%.**

19) W przypadku zaprzestania spełnienia warunku, o którym mowa w art. 11d ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej:

a) ust. 2 pkt 2 lub ust. 3 pkt 2, lub ust. 4 pkt 2- Prezydent Miasta nie zawiera umowy z organizacją pozarządową albo rozwiązuje ją ze skutkiem natychmiastowym;
b) ust. 2 pkt 3 lub ust. 3 pkt 3, lub ust. 4 pkt 3- Prezydent Miasta nie zawiera umowy z organizacją pozarządową albo rozwiązuje ją za dwutygodniowym wypowiedzeniem.

3. Oferent przedstawi poprawnie sporządzoną ofertę na obowiązującym wzorze określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

4. Oferent dołączy do oferty wymagane załączniki t.j.:

a) kserokopię decyzji Wojewody Śląskiego o wpisaniu na listę, o której mowa w art. 11 d ust. 1 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
b) oświadczenie potwierdzające, że kadra wskazana w ofercie do realizacji zadania, polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego spełnia warunki określone w art. 5 ust. 1 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej lub art. 11 ust. 3 oraz 3a oraz art. 11 a ust. 2 ww. ustawy, a w przypadku mediatorów warunki określone w art. 4a ust. 6 ww. ustawy,
c) w przypadku, gdy oferta podpisana jest przez inne osoby niż wskazane w aktualnym odpisie potwierdzającym wpis do właściwej ewidencji lub rejestru należy dołączyć stosowne pełnomocnictwa lub upoważnienia,
d) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru należy dołączyć dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta.

4.1. 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.

5. Oferta oraz załączniki dla swojej ważności muszą być opatrzone datą, i czytelnym podpisem ze wskazaniem funkcji, osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. Niespełnienie tego wymogu spowoduje nieważność danego dokumentu.

6. W przypadku złożenia kserokopii wymienionych powyżej dokumentów, osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta występującego o dotację muszą potwierdzić

je za zgodność z oryginałem.

7. Podmioty, które składają więcej niż jedną ofertę w konkursie, powinny złożyć każdą ofertę z odrębnym kompletem załączników.

8. Wzór oferty znajduje się na stronie internetowej Urzędu Miasta pod adresem: www.jastrzebie.pl w zakładce organizacje pozarządowe- otwarte konkursy ofert- wzór oferty oraz w Urzędzie Miasta Jastrzębie-Zdrój, Wydział Organizacyjny, pokój 202 A, tel. (032) 47-85-336.

V. Zasady przyznawania dotacji i tryb, kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert:

1. Wstępnej weryfikacji złożonych ofert pod względem formalnym dokona wydział współpracujący z organizacjami pozarządowymi. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości oferty, tj. czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony, odpowiada na przedmiot konkursu, cele statutowe oferenta są zgodne z przedmiotem konkursu, oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursowym, napisana na właściwym formularzu, oferta jest podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, zawiera datę sporządzenia, w przypadku trwających zmian organów reprezentujących oferenta dołączono dokumenty potwierdzające złożenie tych zmian do KRS lub właściwej ewidencji, oferta zawiera wskazane załączniki. Ponadto będą brane pod uwagę inne warunki wynikające z ogłoszenia otwartego konkursu ofert.

1) Dopuszcza się uzupełnienie oferty przez podmiot uczestniczący w otwartym konkursie ofert wyłącznie na etapie trwającej oceny formalnej w następujących zakresach:
a) uzupełnienie oświadczeń znajdujących się w końcowej części oferty,
b) złożenie prawidłowych podpisów pod ofertą przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta oraz daty sporządzenia oferty,
c) uzupełnienie brakujących załączników do oferty.
2) Uzupełnienie braków formalnych można dokonać po otrzymaniu drogą e-mailową wezwania, które następuje do 10 dni roboczych od terminu składania ofert.
3) Podmiot dokonuje jednorazowo uzupełnienia oferty w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania. W przypadku braku uzupełnienia, oferta zostaje odrzucona z przyczyn formalnych.
4) Oferty niespełniające kryteriów oceny formalnej zostają odrzucone.
5) Do każdej z ofert zostanie wystawiona karta oceny formalnej.

2. Oceny merytorycznej złożonych ofert dokona komisja konkursowa, powołana zarządzeniem Prezydenta.
3. Ocena merytoryczna komisji konkursowej składa się z dwóch etapów:
I etap:
Komisja konkursowa rozpatrywać będzie zgodność zakresu rzeczowego zadania z zakresem wynikającym z ogłoszenia otwartego konkursu ofert. W przypadku nie spełnienia tego kryterium oferta podlega odrzuceniu.
II etap:
Komisja konkursowa rozpatrywać będzie oferty, które spełniły kryterium określone w I etapie. Przy rozpatrywaniu ofert brane będą pod uwagę oraz oceniane następujące kryteria:
a) możliwość realizacji zadania przez podmiot wnioskujący (0-2)
b) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0-4)
c) proponowana jakość wykonania zadania oraz kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane (0-2)
d) planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków (0-4)
e) ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (0-2)
4. Suma punktów przypadających na 1 osobę w komisji konkursowej wynosi 14 pkt. Ocena końcowa

oferty to suma ocen łącznych wystawionych przez członków komisji oceniających ofertę, przy czym ocena łączna danej oferty wystawiona przez członka komisji jest sumą wystawionych przez niego ocen cząstkowych danej oferty.
5. Wymagana minimalna liczba punktów w ocenie końcowej uprawniająca oferentów do otrzymania dotacji wynosi 50 procent maksymalnej sumy punktów możliwych do uzyskania. Dofinansowanie otrzymają oferty, które uzyskały kolejno najwyższą ocenę końcową z zastrzeżeniem zdania pierwszego, do wyczerpania kwoty limitu wydatków określonych na ten cel.
6. Oferty wniesione po terminie nie podlegają rozpatrzeniu.
7. Oferty niekompletne lub wypełnione w sposób nieprawidłowy, niespełniające wymogów w niniejszym ogłoszeniu podlegają odrzuceniu.
8. Dopuszcza się uzupełnianie ofert w terminie do ostatniego dnia ich składania oraz na warunkach pkt V ust. 1 ogłoszenia.
9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
10. Decyzję dotyczącą wyboru ofert i wysokości ich dofinansowania podejmie Prezydent Miasta Jastrzębie-Zdrój w drodze zarządzenia, po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej nie później niż do dnia **30.11.2021 r.**
11. Informacja o wysokości przyznanych dotacji ze wskazaniem podmiotu otrzymującego dotację i nazwy zadania zostanie podana w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Miasta: www.jastrzebie.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta.
12. Decyzja Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój o przyznaniu dotacji jest podstawą do podpisania, umowy zawierającej szczegółowe i ostateczne terminy oraz warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania.
13.Warunkiem przekazania dotacji jest podpisanie przed datą rozpoczęcia realizacji zadania umowy precyzującej warunki szczegółowe dotyczące korzystania z przyznanej dotacji.
14. Warunkiem zawarcia umowy jest w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana - aktualizacja planu i harmonogramu, opisu rezultatów i kalkulacji przewidywanych kosztów (jeśli dotyczy złożonej oferty). Środki finansowe nie będą przekazywane przed datą zawarcia umowy.
15. Prezydent Miasta zastrzega sobie prawo do obniżenia kwoty dotacji skalkulowanej w ofercie przy czym całkowity koszt realizacji zadania może ulec zmniejszeniu o wartość pomniejszoną z dotacji.
16. Z dotacji mogą być wydatkowane środki finansowe na koszty związane z realizacją zadania powstałe od dnia obowiązywania umowy.
17. Oferent może zrezygnować z realizacji zadania. Rezygnacja wymaga formy pisemnej.

VI. Termin i miejsce składania ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie do **04.11.2021 r. do godz. 17:00** w Kancelarii Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój, (pok. 020 A), Al. Piłsudskiego 60, (liczy się data wpływu do Kancelarii, również w przypadku wysłania oferty pocztą).
2. Oferenci używający profilu zaufanego mogą przesłać w terminie wskazanym w ppkt. 1 ofertę wraz z wymaganymi załącznikami (jeśli dotyczą) w formie elektronicznej przez ePUAP- dokumentacja wymaga podpisu / podpisów elektronicznych, zgodnie z ustanowioną reprezentacją oferenta.
3. Ofertę można wypełnić poprzez Generator eNGO, dostępny na stronie internetowej http://jastrzebiezdroj.engo.org.pl. Po jej wypełnieniu i wysłaniu w Generatorze, ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy wydrukować, a następnie złożyć w terminie określonym powyżej w ppkt 1.

VII. Zadania zrealizowane przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3

W 2020 r. przekazano dotację na prowadzenie jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w wysokości 64.020,00 zł oraz na prowadzenie jednego punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w wysokości 64.017,60 zł.

W 2021 r. przekazano dotację na prowadzenie jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w wysokości 64.020,00 zł oraz na prowadzenie jednego punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w wysokości 64.020,00 zł.