

UCHWAŁA NR 137/408/2026
ZARZĄDU POWIATU TCZEWSKIEGO

z dnia 8 października 2026 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu na powierzenie wykonania zadań z zakresu
nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji
prawnej w 2027 roku**

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1684 oraz z 2026 r. poz. 252 i 912), art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 oraz z 2026 r. poz. 1040), 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. z 2026 r. poz. 44), **Zarząd Powiatu Tczewskiego**

uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na powierzenie wykonania zadań z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w 2027 roku.

2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

3. Ogłoszenie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej <https://bip.powiat.tczew.pl/>, na stronie powiatowej <https://www.powiat.tczew.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Tczewie.

§ 2. Zadanie, o którym mowa w § 1 ust. 1, będzie finansowane z dotacji celowej udzielonej Powiatowi Tczewskiemu z budżetu państwa.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wydziałowi Zdrowia i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Tczewie.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wicestarosta

Andrzej Flisik

Członek Zarządu

Waldemar Pawlusek

Członek Zarządu

Bogdan Badziong

Członek Zarządu

Damian Szmyt

Działając na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025r. poz. 1338, z późn. zm.), w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2026 r. poz. 44)

ZARZĄD POWIATU TCZEWSKIEGO

ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie wykonania zadań z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w 2027 roku

I. Rodzaj zadań

1. ZADANIE PIERWSZE: PROWADZENIE PUNKTU NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO W GNIEWIE, RZEŻĘCINIE I SUBKOWACH ORAZ REALIZACJA EDUKACJI PRAWNEJ LUB PUNKTU NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ W GNIEWIE, RZEŻĘCINIE I SUBKOWACH ORAZ REALIZACJA EDUKACJI PRAWNEJ

- 1) zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie powierzenia, o którym mowa w art. 11 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wraz z udzieleniem dotacji na jego finansowanie;
- 2) lokalizacja:
 - a) Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji w Gniewie, 83 - 140 Gniew, ul. Kusocińskiego 10,
 - b) budynek Klubu Senior + w Rzeżęcinie nr 9A, 83-132 Rzeżęcín,
 - c) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Subkowach, 83-120 Subkowy, ul. Spółdzielcza 4;
- 3) lokale wraz z niezbędnym wyposażeniem udostępnione zostaną nieodpłatnie organizacji pozarządowej, która będzie realizowała zadanie;
- 4) Starosta zapewnia, osobom uprawnionym, możliwość dokonywania zgłoszeń (ustalenie terminu i godziny wizyty) w formie telefonicznej oraz poprzez stronę internetową <https://np.ms.gov.pl/pomorskie/tczewski>;
- 5) godziny pracy:
 - a) punkt w Gniewie: środa co najmniej od 14.00 do 18.00, czwartek co najmniej od 8.00 do 12.00,
 - b) punkt w Rzeżęcinie: piątek co najmniej od 13.00 do 17.00,
 - c) punkt w Subkowach: poniedziałek co najmniej od 8.00 do 12.00, wtorek co najmniej od 12.30 do 16.30;

W przypadku braku możliwości udzielania świadczeń w godzinach wyżej określonych lub w przypadku wydłużonej pracy punktu - inne godziny ustalone przed złożeniem oferty z Dyrektorem Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych lub jego zastępcą.
- 6) wysokość środków publicznych przeznaczona na realizację zadania: 75 508,68 zł, w tym:
 - a) 70 838,04 zł (5 903,17 zł miesięcznie) na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego bądź na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej,
 - b) 4 670,64 zł na edukację prawną;
- 7) informacja o sposobie realizacji zadania w roku bieżącym i poprzednim:
 - w bieżącym roku zadanie realizowane jest przez Zaborskie Towarzystwo Naukowe z siedzibą w Brusach; wysokość przyznanej dotacji: 73 448,40 zł, w tym: 68 905,20 zł na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz 4 543,20 zł na edukację prawną,

- w roku 2025 zadanie realizowane było przez Zaborskie Towarzystwo Naukowe z siedzibą w Brusach; wysokość przyznanej dotacji: 71 050,56 zł, w tym: 66 655,68 zł na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz 4 394,88 zł na edukację prawną.

W przypadku, gdy w otwartym konkursie ofert nie wpłynie żadna oferta na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów konkursu organizacji pozarządowej powierzy się prowadzenie punktu z przeznaczeniem na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej.

2. ZADANIE DRUGIE: PROWADZENIE PUNKTU NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ W PELPLINIE I GNIEWIE ORAZ REALIZACJA EDUKACJI PRAWNEJ

- 1) zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie powierzenia, o którym mowa w art. 11 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wraz z udzieleniem dotacji na jego finansowanie;
- 2) lokalizacja:
 - a) Zespół Kształcenia i Wychowania nr 1 w Pelplinie, ul. Sambora 5a,
 - b) Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji w Gniewie, 83 - 140 Gniew, ul. Kusocińskiego 10;
- 3) lokale wraz z niezbędnym wyposażeniem zostaną udostępnione nieodpłatnie organizacji pozarządowej, która będzie realizowała zadanie;
- 4) Starosta zapewnia, osobom uprawnionym, możliwość dokonywania zgłoszeń (ustalenie terminu i godziny wizyty) w formie telefonicznej oraz poprzez stronę internetową <https://np.ms.gov.pl/pomorskie/tczewski>;
- 5) godziny pracy:
 - a) punkt w Gniewie: wtorek co najmniej od 15.00 do 19.00;
 - b) punkt w Pelplinie: poniedziałek, środa i piątek co najmniej od 9.00 do 13.00 oraz czwartek co najmniej od 15.00 do 19.00;

W przypadku braku możliwości udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w godzinach wyżej określonych lub w przypadku wydłużonej pracy punktu – inne godziny pracy ustalone przed złożeniem oferty z Dyrektorem Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych lub jego zastępcą.

- 6) wysokość środków publicznych przeznaczona na realizację zadania: 75 508,68 zł, w tym:
 - 70 838,04 zł (5 903,17 zł miesięcznie) na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej,
 - 4 670,64 zł na edukację prawną;
- 7) informacja o sposobie realizacji zadania w roku bieżącym i poprzednim:
 - w bieżącym roku zadanie realizowane jest przez Stowarzyszenie OVUM z siedzibą w Gdyni, wysokość przyznanej dotacji: 73 448,40 zł, w tym: 68 905,20 zł na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz 4 543,20 zł na edukację prawną,
 - w 2025 roku zadanie realizowane było przez Stowarzyszenie OVUM z siedzibą w Gdyni, wysokość przyznanej dotacji: 71 050,56 zł, w tym: 66 655,68 zł na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz 4 394,88 zł na edukację prawną.

Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do zmiany lokalizacji każdego z 2 ww. punktów i/lub zmiany godzin w uzasadnionych przypadkach.

II. Termin i warunki realizacji zadania

1. W każdym powierzonym punkcie zadanie musi być wykonane w całości w 2027 r., tj. od 1 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2027 r., w przeciętnym wymiarze 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 2025 r. poz. 296).

2. Organizacja pozarządowa jest zobowiązana do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w tym nieodpłatnej mediacji lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym nieodpłatnej mediacji w zakresie wskazanym w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2026 r. poz. 44), zwanej dalej **ustawą**.
3. Organizacja pozarządowa będzie zobowiązana do wykonywania działań z zakresu edukacji prawnej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie, w szczególności w formach, o których mowa w art. 3b ust. 2 ustawy, w wymiarze co najmniej jednego zadania na rok na każdy punkt oraz do składania szczegółowych informacji o zrealizowanych działaniach w tym zakresie w terminie do 10. dnia po zakończeniu każdego kwartału. W trakcie roku dopuszcza się możliwość wprowadzenia zmian do zaproponowanych przez organizację działań w zakresie edukacji prawnej w zależności od rozpoznanych potrzeb, co może spowodować konieczność dodania nowej kategorii/rodzaju lub pozycji kosztów finansowanych z dotacji na realizację tego zadania. Zmiana ta wymaga aneksu do umowy. Za realizację zadań z zakresu edukacji prawnej, w tym za ich organizację, sposób realizacji oraz zapewnienie dotarcia do odbiorców docelowych, w tym za udostępnienie i dystrybucję przygotowanych materiałów edukacyjnych i informacyjnych, odpowiada w całości organizacja, której powierzono ich realizację. Oferent jest zobowiązany do określenia w ofercie sposobu realizacji każdego planowanego zadania z zakresu edukacji prawnej, w tym grupy odbiorców oraz sposobu udostępnienia lub dystrybucji przygotowanych materiałów. Opis sposobu dystrybucji lub udostępnienia materiałów stanowi element opisu realizacji zadania i powinien umożliwiać ocenę sposobu osiągnięcia zakładanych rezultatów edukacji prawnej.
4. 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 dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie we wszystkich punktach na obszarze powiatu tczewskiego. Wydłużenie czasu trwania dyżuru nastąpi na żądanie Starosty Tczewskiego. Wydłużenie czasu trwania dyżuru nie spowoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.
5. Osoba uprawniona może skorzystać z nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w punkcie lub za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość. Ponadto 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 2023 r. poz. 20), może być udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub może być świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, także poza punktem.
6. Dojazdy do osób uprawnionych organizowane są przez organizację we własnym zakresie w czasie funkcjonowania punktów.
7. Wyłoniony w drodze otwartego konkursu ofert podmiot prowadzący punkt zobowiązany jest do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dostępność musi być zapewniona co najmniej w wymiarze, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411), zwanej dalej ustawą o zapewnieniu dostępności. W indywidualnym przypadku, jeżeli podmiot prowadzący punkt 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 zapewnieniu dostępności jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 tej ustawy.
8. Realizator zadania jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2026 r. poz. 110, z późn. zm.).

9. W przypadku obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii albo wprowadzenia stanu nadzwyczajnego starosta może ustalić, że udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego następuje wyłącznie za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość, określając przy tym ogólne warunki techniczne odbywania dyżurów poza punktami.
10. W przypadku zmiany lokalizacji punktu i/lub godzin udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego podmiot prowadzący punkt zobowiązany jest do świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w zmienionej lokalizacji bądź w zmienionych godzinach.
11. Wyłoniony w drodze otwartego konkursu ofert podmiot prowadzący punkt zobowiązany będzie do realizowania zadania zgodnie z przepisami ustawy i wydanymi na jej podstawie przepisami wykonawczymi, w tym m.in. do prowadzenia dokumentacji punktu.
12. Przyznana dotacja może być przeznaczona wyłącznie na wydatki bezpośrednio związane z realizacją zadania. Z dotacji nie mogą być finansowane wydatki inwestycyjne oraz dotyczące zakupu sprzętu elektronicznego i jego elementów (np. komputer, laptop, drukarka).
13. W kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 20 % sumy wszystkich kosztów realizacji zadania - koszty administracyjne stanowią tę część kosztów, które nie mogą zostać bezpośrednio przyporządkowane do konkretnego działania lub usługi, będących wynikiem realizowanego zadania, w tym m. in. koszty zarządu (np. koordynacja zadania, obsługa księgowa zadania), opłaty administracyjne związane z realizowanym zadaniem (np. opłaty za najem powierzchni biurowych), opłata za media w zakresie związanym z obsługą administracyjną zadania, usługi pocztowe, telefoniczne, internetowe, koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych.
14. Pod warunkiem zachowania proponowanej w ofercie jakości zadania oraz z zachowaniem postanowień ust. 13 w trakcie realizacji zadania realizator może dokonywać przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów realizacji zadania do wysokości 20 % (ograniczenie dotyczy zarówno pozycji kosztowych, z których przesuwane są środki, jak i pozycji kosztowych, na które przesuwane są środki). Zmiany powyżej 20 % wymagają aneksu do umowy. Aneksu do umowy wymaga również utworzenie nowej pozycji kosztowej oraz wprowadzanie zmian w zakresie sposobu i terminu realizacji zadania, z zastrzeżeniem ust. 15.
15. W trakcie realizacji zadania nie dopuszcza się zwiększenia kosztów administracyjnych kosztem działań merytorycznych.

III. Warunki uczestnictwa w konkursie i zasady przygotowania oferty

1. Konkurs adresowany jest do organizacji pozarządowych w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które zostały wpisane na listę, o której mowa w art. 11d ust. 1 ustawy, prowadzoną przez Wojewodę Pomorskiego w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
2. Osoby wskazane do świadczenia usług w danym punkcie muszą spełniać wymogi określone w ustawie.
3. Organizacja posiada umowy zawarte z osobami wskazanymi w ofercie do świadczenia usług w danym punkcie.
4. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem oferty realizacji zadania publicznego określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057, z późn.zm.) za pośrednictwem generatora wniosków

udostępnionego na stronie <https://witkac.pl>, zwanego dalej: systemem Witkac.pl, oraz w formie papierowej lub przez e-Doręczenia lub przez ePUAP .

5. Oferta dla swej ważności wymaga podpisu/podpisów osoby/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/offerentów. Oferta powinna być podpisana w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej.
6. Do oferty konkursowej należy dołączyć następujące załączniki:
 - 1) aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji (w przypadku organizacji zarejestrowanej w KRS nie ma tego obowiązku) lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
 - 2) upoważnienie do działania w imieniu oferenta (o ile dotyczy);
 - 3) kopię decyzji Wojewody Pomorskiego w przedmiocie wpisu na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia na terenie województwa pomorskiego punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (w zależności od zakresu zadania);
 - 4) oświadczenie o spełnieniu przez organizację wymogów uczestnictwa w konkursie oraz dające gwarancję należytego wykonania zadania, sporządzone w zależności od zakresu zadania, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 lub 2 do ogłoszenia;
 - 5) kopię/kopie umowy/umów zawartej/zawartych z osobami wskazanymi w ofercie do świadczenia usług w punkcie;
 - 6) standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (w zależności od zakresu zadania) – w przypadku złożenia przez organizację oferty na więcej niż jedno zadanie, dokument należy dołączyć do jednej oferty, a do pozostałych ofert należy dołączyć stosowne oświadczenie o złożeniu przedmiotowego dokumentu.
7. Podmiot uprawniony, który składa kilka ofert w ramach jednego konkursu, dołącza komplet wymaganych załączników do każdej oferty, z zastrzeżeniem ust. 6 pkt 6.
8. 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 mającym trudności w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych.
9. W ofercie, w pkt. IV.1 *Informacje o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne* należy wykazać doświadczenie organizacji. Pożądane jest podanie: nazwy realizowanego projektu/zadania, instytucji na rzecz której były świadczone usługi/zadania, przedziału czasowego realizacji usługi/zadania. **Nie należy przedkładać dodatkowych dokumentów potwierdzających doświadczenie.** Komisja konkursowa w trakcie oceny merytorycznej ofert może zwrócić się do oferenta o przedłożenie dokumentów potwierdzających wykazane doświadczenie.
10. W ofercie, w pkt. IV.2 *Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania:*
 - 1) w odniesieniu do zasobów kadrowych należy wskazać maksymalnie 5 osób świadczących usługi w danym punkcie oraz maksymalnie 5 osób zastępujących; pożądane jest podanie następujących danych dotyczących tych osób: imię i nazwisko, zakres planowanych czynności w ramach realizacji zadania, wykształcenie, kwalifikacje, numer wpisu i nazwa organu dokonującego wpisu (o ile dotyczy), rodzaj dokumentu uprawniającego do świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (o ile dotyczy), opis doświadczenia w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie (o ile dotyczy), data zawarcia przez organizację umowy z daną osobą;

- 2) w odniesieniu do wkładu rzeczowego (o ile jest planowany) należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób jego wykorzystania w realizacji poszczególnych działań; planowanego wkładu rzeczowego nie należy ujmować w zestawieniu kosztów realizacji zadania.
11. W ofercie należy szczegółowo opisać, w jaki sposób zapewniona zostanie dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami lub ewentualnie dostęp alternatywny.

IV. Termin i miejsce składania ofert

1. Oferty realizacji zadań objętych konkursem należy złożyć, w następujący sposób:
 - 1) do dnia 3 listopada 2026 r. do godz. 10.00 tylko ofertę bez załączników – za pośrednictwem systemu Witkac.pl udostępnionego na stronie <https://witekac.pl>, oraz dla ważności oferty złożonej w Witkac.pl dostarczyć
 - 2) do dnia 3 listopada 2026 r. do godz. 15.30 – wygenerowaną z systemu Witkac.pl wersję papierową oferty opatrzoną datą i podpisem/podpisami osoby/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta wraz z wymaganymi w wersji papierowej załącznikami, z zastrzeżeniem ust. 4, 5 i 6.
2. Wersję papierową oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy dostarczyć w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą oferenta z adnotacją „**Konkurs ofert – prowadzenie punktu w w zakresie**” (w miejscach oznaczonych należy wskazać miejscowości oraz zakres, tj. odpowiednio nieodpłatna pomoc prawna lub nieodpłatne poradnictwo obywatelskie) do Starostwa Powiatowego w Tczewie, ul. Piaskowa 2, 83-110 Tczew (w przypadku ofert wysłanych drogą pocztową lub kurierską decyduje data wpływu do Starostwa).
3. W przypadku kilku ofert, każdą ofertę należy złożyć w oddzielnej kopercie wraz z kompletem załączników.
4. Możliwe jest złożenie oferty wygenerowanej z systemu Witkac.pl wraz z kompletem wymaganych załączników na adres e-Doręczeń: AE:PL-40675-29441-BBRDV-34 lub na adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej ePUAP: /777j6hyrlf/SkrytkaESP w terminie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2. W przypadku składania kilku ofert każdą z nich należy złożyć oddzielnie wraz z kompletem załączników.
5. Dokumentacja wysyłana przez e-Doręczenia lub przez ePUAP przed załączeniem wymaga podpisu/podpisów elektronicznych (kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty) zgodnie z ustanowioną reprezentacją oferenta, z zastrzeżeniem że **każdy dokument wymagający podpisu winien być podpisany osobno w formie odrębnego pliku**.
6. W przypadku składania dokumentów przez ePUAP lub przez e-Doręczenia w treści pisma przewodniego należy podać adnotację, o której mowa w ust. 2.

V. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty

1. Złożone oferty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej prowadzonej przy użyciu systemu Witkac.pl.
2. W zadaniu 1 w pierwszej kolejności będą rozpatrywane tylko oferty na prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (zarówno pod względem formalnym i merytorycznym), dopiero w sytuacji, gdy nie wpłynęła żadna oferta na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów konkursu zostaną ocenione oferty dotyczące prowadzenia punktu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej.
3. Przyjmuje się następujące kryteria oceny:
 - 1) kryteria oceny formalnej:
 - a) ofertę złożono w terminie i w sposób określony w ogłoszeniu konkursowym,

- b) suma kontrolna oferty złożonej w systemie Witkac.pl jest zgodna z sumą kontrolną oferty dostarczonej do urzędu,
 - c) ofertę złożył uprawniony podmiot (oferent został wpisany na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów, prowadzoną przez Wojewodę Pomorskiego),
 - d) proponowane zadanie jest zgodne z zakresem konkursu – wpisuje się w rodzaj i okres realizacji zadania,
 - e) ofertę złożono na właściwym wzorze oferty realizacji zadania publicznego,
 - f) zakładane koszty administracyjne nie przekroczą 20 % sumy wszystkich kosztów realizacji zadania,
 - g) oferta została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta,
 - h) oferta posiada wymagane załączniki (do oferty w wersji papierowej lub przez ePUAP lub przez e-Doręczenia dołączono wymagane dokumenty, załączniki wymagające podpisu/podpisów zostały podpisane zgodnie z reprezentacją oferenta);
- 2) kryteria oceny merytorycznej:
- a) planowane działania w zakresie realizacji zadania (0-5 pkt) – w jakim stopniu zaplanowane działania wpisują się w zakres merytoryczny konkursu, czy planowane metody promocji zadania i edukacji prawnej są dopasowane do deklarowanego zasięgu przedsięwzięcia i zdefiniowanej grupy odbiorców, czy planowane działania są szczegółowo i zrozumiale opisane i czy właściwie zaplanowano termin ich realizacji, czy zapewniono dostępność dla odbiorców zadania ze szczególnymi potrzebami,
 - b) zakładane rezultaty realizacji zadania (0-5 pkt) – w jakim stopniu opisane rezultaty są wymierne i możliwe do osiągnięcia, w jakim stopniu opisane rezultaty zadania będą trwałe, czy przyjęty sposób monitorowania rezultatów pozwoli na określenie stopnia osiągnięcia wskaźnika rezultatu, czy oferent przewidział ryzyko nieosiągnięcia rezultatu/rezultatów,
 - c) kalkulacja kosztów realizacji zadania - realność kosztów i poprawność ich wyliczeń (0-3 pkt) – w jakim stopniu przyjęte stawki jednostkowe są adekwatne i realne do zakresu i skali planowanych działań, czy zastosowano właściwe rodzaje miary,
 - d) spójność kosztorysu z opisem poszczególnych działań (0-3 pkt) – w jakim stopniu budżet został sporządzony w sposób szczegółowy i przejrzysty, w jakim stopniu koszty ujęte w budżecie są spójne z opisem działań i niezbędne do realizacji zadania,
 - e) kwalifikacje i/lub doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania (0-5 pkt) – poziom kwalifikacji i/lub doświadczenie osób przewidzianych do realizacji zadania,
 - f) zasoby rzeczowe i osobowe związane z realizacją zadania (0–2 pkt) – czy oferent przewidział do wykorzystania przy realizacji zadania zasoby rzeczowe własne i/lub pozyskane nieodpłatnie z innych źródeł, czy wykazane zasoby rzeczowe są adekwatne do zakresu i skali planowanych działań oraz czy przewidziano świadczenia wolontariuszy i /lub pracę społeczną członków organizacji,
 - g) doświadczenie organizacji w realizacji zadań podobnego rodzaju (0–3 pkt) – w jakim stopniu oferent/oferenci posiadają doświadczenie w realizacji podobnych zadań, w tym merytoryczne i co do skali przedsięwzięcia;
- 3) kryteria oceny końcowej - uśredniona wartość punktowa oceny merytorycznej (od 0 do 26 pkt).
4. Ocenę formalną przeprowadzą pracownicy Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych.
5. W trakcie oceny formalnej, w przypadku stwierdzenia braków formalnych w ofercie, dopuszcza się możliwość wezwania oferentów do ich usunięcia w zakresie, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 lit. g, w terminie wskazanym w wezwaniu, tylko i wyłącznie w następujących sytuacjach:

- 1) gdy wszystkie oferty dotyczące preferowanego zakresu świadczeń w danym punkcie podlegałyby odrzuceniu z przyczyn formalnych lub w przypadku,
 - 2) gdy w konkursie ofert nie wpłynęła żadna oferta na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (dotyczy punktu w Gniewie, Rzeżęcinie i Subkowach), a wszystkie złożone oferty na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej w tych punktach podlegałyby odrzuceniu z przyczyn formalnych.
6. Informacja o konieczności uzupełnienia oferty zostanie przesłana do oferenta przy użyciu systemu Witkac.pl.
 7. Oferent jest zobowiązany do weryfikacji swojego konta w systemie Witkac.pl oraz konta e-mail, do którego adres podał w trakcie rejestracji do systemu Witkac.pl.
 8. Dopuszcza się możliwość wyznaczenia dodatkowego terminu na uzupełnienie ofert w przypadku, gdy żadna z rozpatrywanych ofert na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego nie spełni wymogów konkursu.
 9. Po ocenie formalnej nastąpi przekazanie ofert do oceny merytorycznej do właściwej komisji konkursowej.
 10. Komisja konkursowa dokonuje oceny ofert po zebraniu indywidualnych ocen członków komisji konkursowej.
 11. Komisja konkursowa w uzasadnionych przypadkach będzie mogła wezwać oferenta do złożenia wyjaśnień.
 12. Średnia arytmetyczna punktów przyznanych ofercie przez członków komisji konkursowej będzie stanowić ocenę oferty i na jej podstawie utworzona zostanie lista rankingowa.
 13. Na podstawie przeprowadzonej oceny merytorycznej komisja konkursowa sporządzi opinię do złożonych ofert, którą przedstawi Zarządowi Powiatu Tczewskiego.
 14. W przypadku obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii albo wprowadzenia stanu nadzwyczajnego posiedzenia komisji konkursowej mogą odbywać się przy użyciu środków porozumiewania się na odległość.
 15. Na wynik oceny formalnej i merytorycznej nie będą miały wpływu oczywiste pomyłki pisarskie polegające w szczególności na niezamierzonym przekręceniu, opuszczeniu wyrazu, błędzie pisarskim lub mającym postać innej niedokładności przypadkowej.

VI. Rozstrzygnięcie konkursu

1. Decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji podejmie Zarząd Powiatu Tczewskiego w formie uchwały. Uchwała będzie podstawą do zawarcia z podmiotami, których oferty będą wybrane w konkursie, pisemnych umów szczegółowo określających warunki i termin realizacji zadania oraz sposób rozliczenia przyznanej dotacji.
2. Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert nastąpi w terminie do dnia 30 listopada 2026 r. Informacja o wyborze ofert wraz ze wskazaniem wysokości przyznanych środków publicznych zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej <https://bip.powiat.tczew.pl>, na stronie powiatowej <https://www.powiat.tczew.pl> w zakładce NGO > Konkursy ofert oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Tczewie.
3. Warunkiem przekazania dotacji będzie zawarcie umowy z zachowaniem formy pisemnej według wzoru określonego w rozporządzeniu 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.
4. Przed podpisaniem umowy oferent na potwierdzenie zgodności złożonych oświadczeń przedłoży:
 - 1) kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i uprawnienia osób wskazanych w ofercie do świadczenia usług w punkcie, z zastrzeżeniem ust. 5;
 - 2) oświadczenia własne doradców obywatelskich i/lub osób, o których mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy o korzystaniu z pełni praw publicznych, o pełnej zdolności do czynności prawnych

- oraz, że nie były karane za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe (o ile dotyczy);
- 3) kopie dokumentów potwierdzających co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej (dotyczy osób, o których mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy).
 5. Dopuszcza się możliwość zmiany osób, które będą udzielały porad prawnych/świadczyły poradnictwo obywatelskie pod warunkiem, że ich kwalifikacje nie będą niższe niż osób wskazanych w ofercie, a oferent dostarczy kopie zawartych umów z tymi osobami oraz dokumenty, o których mowa w ust. 4.
 6. W przypadku, gdy organizacja nie przedłoży dokumentów, o których mowa w ust. 4, Zarząd Powiatu Tczewskiego nie podpisze umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie.
 7. Wyłonione podmioty zobowiązane będą do sporządzenia i złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego nie później niż w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania. Sprawozdanie należy złożyć w formie elektronicznej, za pomocą systemu Witkac.pl oraz w wersji papierowej, stanowiącej wydruk z systemu Witkac.pl zawierający zgodną sumę kontrolną.
 8. W wyjątkowych przypadkach, w sytuacji unieruchomienia systemu Witkac.pl, dopuszcza się złożenie sprawozdania wyłącznie w wersji papierowej. W razie wystąpienia okoliczności, o których mowa wyżej, informacja w tej sprawie zostanie podana do publicznej wiadomości w formie komunikatu w Biuletynie Informacji Publicznej <https://bip.powiat.tczew.pl>, zakładka: Komunikaty oraz na powiatowej stronie <https://www.powiat.tczew.pl> w zakładce: NGO >Aktualności NGO.
 9. Warunkiem rozliczenia dotacji jest zaakceptowanie złożonego sprawozdania przez Zarząd Powiatu Tczewskiego.

VII. Dane osobowe – klauzula informacyjna

1. Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), dalej zwanego RODO, informujemy, że:
 - 1) administratorem danych osobowych jest Powiat Tczewski, reprezentowany przez Starostę Tczewskiego z siedzibą w Tczewie przy ul. Piaskowej 2, 83-110 Tczew;
 - 2) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust.1 lit. c RODO w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania konkursowego oraz w celu archiwizacji na podstawie ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej i ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie Instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
 - 3) odbiorcami danych osobowych mogą być: członkowie komisji konkursowej oraz podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa; dane mogą być również udostępniane innym podmiotom, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o obowiązujące przepisy prawa; odbiorcami danych będą również podmioty powierzające, z którymi zawarliśmy umowy w związku z przetwarzaniem danych osobowych w systemach informatycznych (aktualna lista znajduje się u Inspektora Ochrony Danych);
 - 4) dane osobowe będą przechowywane w czasie określonym przepisami prawa, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej i ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku

- o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz Instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt;
- 5) każda organizacja przystępująca do konkursu podaje dane dobrowolnie, bez podania wymaganych danych osobowych udział w konkursie nie będzie możliwy;
 - 6) oferent ma prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania oraz domagać się ograniczenia przetwarzania danych osobowych ze względu na swoją szczególną sytuację, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO; wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania w trybie otwartego konkursu ofert;
 - 7) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej oraz nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania;
 - 8) oferent ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych jego dotyczących narusza przepisy RODO.
2. W celu uzyskania informacji na temat przetwarzania danych osobowych można skontaktować się z Inspektorem Danych Osobowych powołanym w Starostwie Powiatowym w Tczewie na adres wskazany powyżej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej: inspektor@powiat.tczew.pl.

VIII. Postanowienia końcowe

1. Zarząd Powiatu Tczewskiego zastrzega sobie prawo do:
 - 1) odwołania konkursu bez podania przyczyn w każdym czasie;
 - 2) przesunięcia terminu składania ofert;
 - 3) unieważnienia konkursu w przypadku, gdy:
 - a) nie zostanie złożona żadna oferta,
 - b) żadna ze złożonych ofert nie będzie spełniać wymogów zawartych w ogłoszeniu,
 - c) nastąpi zmiana ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej i/lub aktów wykonawczych.
2. Oferent może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę – celem skutecznego wycofania oferty należy dostarczyć do Starostwa Powiatowego w Tczewie w formie pisemnej lub za pośrednictwem e-Doręczeń lub ePUAP oświadczenie o wycofaniu oferty, podpisane przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.
3. Szczegółowe informacje o konkursie można uzyskać w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Tczewie, 83-110 Tczew, ul. Piaskowej 2, tel., 58 7734912, 58 7734913, e-mail: zdrowie@powiat.tczew.pl.

.....
Nazwa lub pieczęć oferenta

OŚWIADCZENIE OFERENTA

Przystępując do udziału w otwartym konkursie ofert na powierzenie wykonania zadań z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w 2027 roku, ogłoszonym przez Zarząd Powiatu Tczewskiego, posiadając prawo do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta, oświadczam/oświadczamy, że organizacja pozarządowa:

- 1) posiada umowy zawarte z osobami wskazanymi w ofercie do świadczenia usług w punkcie;
- 2) wszystkie wskazane w ofercie osoby do świadczenia usług w punkcie spełniają wymogi określone w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2026 r. poz. 44);
- 3) daje gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności w zakresie zapewnienia:
 - a) poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
 - b) profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej,
 - c) przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów;
- 4) opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej;
- 5) zapewnia wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie danych osobowych spełniało wymogi przepisów o ochronie danych osobowych, w tym RODO i chroniło prawa osób, których dane te dotyczą.

.....

.....
(podpis osoby/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta)

Data

.....
Nazwa lub pieczęć oferenta

OŚWIADCZENIE OFERENTA

Przystępując do udziału w otwartym konkursie ofert na powierzenie wykonania zadań z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w 2027 roku, ogłoszonym przez Zarząd Powiatu Tczewskiego, posiadając prawo do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta, oświadczam/oświadczamy, że organizacja pozarządowa:

- 1) posiada umowy zawarte z osobami wskazanymi w ofercie do świadczenia usług w punkcie;
- 2) wszystkie wskazane w ofercie osoby do świadczenia usług w punkcie spełniają wymogi określone w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2026 r. poz. 44);
- 3) daje gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności w zakresie zapewnienia:
 - a) poufności w związku ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jego dokumentowaniem,
 - b) profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
 - c) przestrzegania zasad etyki przy świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów;
- 4) opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego;
- 5) zapewnia wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie danych osobowych spełniało wymogi przepisów o ochronie danych osobowych, w tym RODO i chroniło prawa osób, których dane te dotyczą.

.....

.....
(podpis osoby/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta)

Data

UZASADNIENIE

Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa wyboru organizacji, której powinno być powierzone prowadzenie punktu w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego dokonuje się w trybie otwartego konkursu ofert, o którym mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2023 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

W związku z powyższym podjęcie uchwały jest uzasadnione.