

## **Prezydent Miasta Krosna**

Na podstawie art. 5 ust. 4 pkt 1 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 z późn. zm.) w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1255)

### **OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT i zaprasza do składania ofert**

na realizację w roku 2017 zadania publicznego pod nazwą: „Powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej dla osób fizycznych w 2017 roku”

#### **I. RODZAJ ZADANIA, TERMIN REALIZACJI ORAZ WYSOKOŚĆ PRZEZNACZONYCH ŚRODKÓW :**

1. Nazwa zadania: „Powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej dla osób fizycznych w 2017 roku”.
2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania: **60 725,88 zł** (słownie: sześćdziesiąt tysięcy siedemset dwadzieścia pięć złotych 88/100).
3. Termin realizacji: od dnia 1 stycznia 2017 r. do dnia 31 grudnia 2017 r.
4. W 2016 r. na realizację podobnego zadania w formie dotacji wydatkowano 59.946,00zł.

#### **II. PODMIOT UPRAWNIONY:**

Podmiotami uprawnionymi są organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz. 239 z późn. zm.), które spełniają łącznie następujące warunki:

- 1) posiadają co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych,
- 2) przedstawią zawarte umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1255),
- 3) złożą pisemne zobowiązanie do zapewnienia:
  - a) poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
  - b) profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej.

**Oddziały terenowe nie posiadające osobowości prawnej mogą ubiegać się o dotację za pośrednictwem zarządu głównego lub oddziału posiadającego osobowość prawną lub na podstawie upoważnienia do bezpośredniego wykonania zadania.**

### **III. FORMA REALIZACJI:**

Zlecenie realizacji zadania publicznego ma formę powierzenia prowadzenia jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej.

### **IV. ZASADY PRYZYNAWANIA DOTACJI:**

1. Udzielenie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz. 239 z późn. zm.).
2. W otwartym konkursie ofert zostanie wyłoniony jeden podmiot uprawniony, któremu zostanie powierzone prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej.
3. O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej nie może ubiegać się organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, który w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert nie rozliczył się z dotacji przyznanej na realizację zadania publicznego lub wykorzystał dotację niezgodnie z celem jej przyznania oraz z którym starosta rozwiązał umowę. Termin dwóch lat biegnie odpowiednio od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy.
4. Prezydent Miasta Krosna nie dopuszcza możliwości składania ofert wspólnych.
5. Prezydent Miasta Krosna może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku stwierdzenia, że:
  - a) podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych,
  - b) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

### **V. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:**

1. Dotacja przyznana organizacji pozarządowej zostanie przekazana po zawarciu umowy na wykonanie zadania publicznego, na zasadach określonych w umowie w 12 transzach.
2. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania zostaną sprecyzowane w umowie. Ramowy wzór umowy określa rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
3. Zadanie realizowane będzie w lokalu przy ul. Grodzkiej 10 w Krośnie, w terminie od 1 stycznia do 31 grudnia 2017 r.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest m.in. do:
  - a) prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej przez 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie według następującego harmonogramu:

poniedziałek	godz. 15 <sup>30</sup> - 19 <sup>30</sup>
wtorek	godz. 15 <sup>30</sup> - 19 <sup>30</sup>
czwartek	godz. 15 <sup>30</sup> - 19 <sup>30</sup>
piątek	godz. 15 <sup>30</sup> - 19 <sup>30</sup>
sobota	godz. 8 <sup>00</sup> - 12 <sup>00</sup>
  - b) udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej na zasadach określonych w art. 5 ust. 2, art. 7 oraz 8 ust. 2 i 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej,
  - c) złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji

zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).

5. Prezydent Miasta Krosna zapewnia umeblowany lokal niezbędny do realizacji zadania wyposażony zgodnie z § 5 ust. 1, 2 i 3 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 15 grudnia 2015 r. w sprawie sposobu udzielania i dokumentowania nieodpłatnej pomocy prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1286). Organizacja pozarządowa zapewnia sprzęt komputerowy.
6. Nieodpłatna pomoc prawna będzie udzielana osobiście przez adwokata lub radcę prawnego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach z ich upoważnienia przez aplikanta adwokackiego lub aplikanta radcowskiego.
7. Nieodpłatnej pomocy prawnej w punkcie prowadzonym przez organizację pozarządową może także udzielać doradca podatkowy – w zakresie prawa podatkowego, z wyłączeniem spraw podatkowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej lub osoba, która:
  - a) ukończyła wyższe studia prawnicze i uzyskała tytuł magistra lub zagraniczne studia prawnicze uznane w Rzeczypospolitej Polskiej,
  - b) posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy 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.

## **VI. TERMIN I MIEJSCE ZŁOŻENIA OFERTY KONKURSOWEJ:**

1. Oferty na zadania należy składać w formie pisemnej w terminie do dnia **21 listopada 2016 r. do godz. 15.30** w Kancelarii Urzędu Miasta Krosna przy ul. Lwowskiej 28a. (przesyłka pocztowa powinna dotrzeć w terminie do dnia **21 listopada 2016 r. do godz. 15.30**).
2. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie. Na kopercie należy umieścić pieczęć lub nazwę podmiotu składającego ofertę, nazwę zadania zgodną z treścią ogłoszenia, na które składana jest oferta konkursowa.

## **VII. WYMOGI FORMALNE:**

1. Rozpatrzeniu podlegać będą wyłącznie oferty sporządzone według wzoru zawartego w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
2. 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 z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
3. Oferta powinna być wypełniona czytelnie we wszystkich miejscach i rubrykach oraz opieczętowana w wymaganych miejscach. W przypadku, gdy dana pozycja oferty nie będzie wypełniana należy wpisać: „nie dotyczy” lub należy wpisać cyfrę „0” (zero) w miejscach, które wymagają podania wartości liczbowych.
4. Załączniki spełniają wymogi ważności, gdy są podpisane przez co najmniej jedną z osób uprawnionych. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii każda strona załącznika powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną oraz opatrzona datą potwierdzenia. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, każda strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

5. Nie jest dopuszczalne samodzielne nanoszenie jakichkolwiek zmian we wzorze formularza oferty.
6. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
7. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.

#### VIII. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI

1. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta.
2. Kserokopie zawartych umów lub promes ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt. 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej.
3. Pisemne zobowiązanie do zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem oraz profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje osób, które będą udzielać nieodpłatnej pomocy prawnej.
5. Dokumenty potwierdzające wykonywanie przez ostatnie dwa lata zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych.
6. Oświadczenie, że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, o których mowa w art. 11 ust. 11 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.

#### IX. TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERTY:

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie do dnia **28 listopada 2016 r.**
2. Oceny ofert dokona Komisja Konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Krosna.
3. Komisja Konkursowa ocenia merytorycznie oferty, które przeszły pozytywnie weryfikację formalną na podstawie załączników nr 1 i 2 do niniejszego ogłoszenia.
4. Przy rozpatrywaniu ofert będą brane pod uwagę następujące kryteria merytoryczne:
  - 1) możliwość realizacji zadania – maksymalnie **10 pkt**,
  - 2) planowana kalkulacja kosztów realizacji zadania, w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania - maksymalnie **20 pkt**,
  - 3) proponowana jakość wykonania zadania oraz kwalifikacje i doświadczenie osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie - maksymalnie **45 pkt**,
  - 4) rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania dotacji w latach poprzednich – maksymalnie **15 pkt** (w przypadku organizacji, które nie otrzymywały dotacji z Gminy Miasta Krosno brane są po uwagę rekomendacje wystawione przez podmioty udzielające dotacji),
  - 5) wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – maksymalnie **10 pkt**
5. **Maksymalnie oferta może uzyskać 100 punktów. Do realizacji zadania zostanie wyłoniony podmiot, którego oferta uzyska największą ilość punktów.**
6. Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane oferentom.
7. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń, opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta Krosna [www.krosno.pl](http://www.krosno.pl), [www.cwop.krosno.pl](http://www.cwop.krosno.pl) do dnia 30 listopada 2016 r.
8. Umowa o powierzenie realizacji zadania podpisana zostanie bez zbędnej zwłoki po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert.

## X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

1. Zastrzega się prawo do unieważnienia otwartego konkursu ofert jeżeli:
  - a) nie złożono żadnej oferty,
  - b) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.
2. Prezydent Miasta Krosna może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie podpisania umowy w przypadku, gdy nie otrzyma zapewnienia od Wojewody Podkarpackiego o zabezpieczeniu i przekazaniu środków na prowadzenie punktu.
3. Dodatkowych informacji można uzyskać w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia przy ul. Lwowskiej 28 a, pok. 214, tel. (13) 47- 43- 214.

PREZYDENT  
Miasta Krosna  
*my*  
Piotr Przytocki

SPRAWDZONO  
pod względem  
formalnym - prawnym  
*Alho*  
Teresa Rygiel  
Radca Prawny  
*mm*