

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. 1817 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 z późn. zm.)

OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT

i zaprasza do składania ofert

na realizację zadania publicznego pod nazwą: „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2018 roku”

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

1. Nazwa zadania: „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2018 roku”.
2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania: **60 725,88 zł** (słownie: sześćdziesiąt tysięcy siedemset dwadzieścia pięć złotych 88/100).
3. Dotacja będzie przekazywana w transzach miesięcznych, w wysokości **5 060,49 zł brutto** (słownie: pięć tysięcy sześćdziesiąt złotych 49/100).
4. Ostateczna wysokość środków określonych w ust. 2 uzależniona będzie od wysokości środków przydzielonych z budżetu państwa.
5. Termin realizacji: od dnia 1 stycznia 2018 r. do dnia 31 grudnia 2018 r.
6. W 2016 r. na realizację podobnego zadania w formie dotacji wydatkowano 59.946,00 zł, a w 2017 r. wydatkowano 60 725,88 zł.

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. 1817 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) przedstawiają 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 z późn. zm.),
- 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 PRYZNAWANIA DOTACJI:

1. Udzielenie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 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 2018 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 ³⁰ - 19 ³⁰
wtorek	godz. 15 ³⁰ - 19 ³⁰
czwartek	godz. 15 ³⁰ - 19 ³⁰
piątek	godz. 15 ³⁰ - 19 ³⁰
sobota	godz. 8 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰
 - 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. 2186). 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 2017 r. do godz. 15.30** w Kancelarii Urzędu Miasta Krosna przy ul. Lwowskiej 28a. (przesyłka pocztowa powinna dotrzeć w terminie do dnia **21 listopada 2017 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 opieczątowana 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. Poza oświadczeniami wynikającymi z rozporządzenia 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 wykonania tych zadań, należy złożyć następujące oświadczenia:
 - 1) oświadczenie, że oferent dysponuje rachunkiem bankowym o numerze:.....;
 - 2) oddział terenowy nieposiadający osobowości prawnej oświadcza, że posiada pełnomocnictwo szczegółowe do działania w ramach niniejszego konkursu w imieniu jednostki macierzystej. Data wystawienia takiego pełnomocnictwa nie może być późniejsza niż data złożenia oferty w Urzędzie. Pełnomocnictwa nie załącza się do oferty, natomiast w przypadku przyznania Oferentowi dotacji, dostarczenie takiego dokumentu będzie warunkiem zawarcia umowy;
 - 3) oświadczenie, że kadra przewidywana do zaangażowania przy realizacji zadania posiada właściwe kwalifikacje;
 - 4) 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 **30 listopada 2017 r.**
2. Oceny ofert dokona Komisja Konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Krosna.
3. Komisja Konkursowa ocenia merytorycznie oferty, które przeszły pozytywnie weryfikację formalną.
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, www.cwop.krosno.pl do dnia 5 grudnia 2017 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,
 - c) w przypadku zmiany ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.
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

Piotr Przytocki


