

PREZYDENT MIASTA LESZNA

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej, polegającego na prowadzeniu w 2017 roku punktu nieodpłatnej pomocy prawnej przez organizacje pozarządowe prowadzące działalność pożytku publicznego

I. Cel konkursu

Konkurs ma na celu wyłonienie organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego, która będzie prowadziła w mieście Leszno punkt nieodpłatnej pomocy prawnej.

II. Rodzaj zadania

Powierzenie prowadzenia jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej usytuowanego w lokalu biurowym znajdującym się w budynku dla organizacji pozarządowych w Lesznie, ul. Jana Dąbrowskiego 45a.

III. Podmioty uprawnione do złożenia oferty

O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej może ubiegać się organizacja pozarządowa w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b ustawy dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, która spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych,
- 2) przedstawi zawarte umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej,
- 3) daje gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności przez złożenie pisemnego zobowiązania:
 - a) zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
 - b) zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów.

O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej nie może ubiegać się organizacja pozarządowa, która w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert nie rozliczyła się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego lub wykorzystwała dotację niezgodnie z celem jej przyznania, jak również organizacja pozarządowa, z którą Prezydent rozwiązał umowę. Termin dwóch lat biegnie odpowiednio od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy.

IV. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na wsparcie zadań

Na realizację zadania przeznaczona jest kwota:

60.725,88 zł brutto – *słownie: sześćdziesiąt tysięcy siedemset dwadzieścia pięć złotych 88/100.*

V. Zasady przyznania dotacji

Zasady przyznania dotacji na realizację powyższych zadań określają przepisy:

1. ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 ze zm.),
2. ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.),
3. ustawa z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1255).

VI. Termin i warunki realizacji zadania

1. Realizacja zadania publicznego powinna nastąpić w okresie od 1 stycznia 2017 r. do 31.12.2017 r. Zadanie realizowane będzie w punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej mieszczącym się w Lesznie przy ul. Jana Dąbrowskiego 45a.
2. Szczegółowe warunki realizacji zadania określa umowa na wykonanie zadania publicznego.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest m. in. do:
 - a. prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej przez 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie, wg. harmonogramu:
 - w poniedziałki i środy w godzinach od 13:00 do 17:00 oraz we wtorki, czwartki i piątki w godzinach od 8:00 do 12:00,
 - b. udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej na zasadach określonych w art. 5 ust. 2, art. 7 oraz art. 8 ust. 2 i 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej,
 - c. złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300) w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania.

VII. Wymagania dotyczące organizacji

1. O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej nie może ubiegać się organizacja, która w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert:

- 1) nie rozliczyła się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego;
- 2) wykorzystała dotację niezgodnie z celem jej przyznania;
- 3) z którą starosta rozwiązał umowę

2. O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej może ubiegać się organizacja, która:

- 1) może uczestniczyć w otwartym konkursie ofert, o którym mowa w dziale II rozdziale 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) prowadzi działalność statutową w dziedzinie udzielania pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa;
- 3) posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań związanych z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych;
- 4) zapewni poufność w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem;
- 5) zapewni profesjonalne i rzetelne udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów.

3. Osoby realizujące bezpośrednio zadanie, tzn. udzielające nieodpłatnej pomocy prawnej, muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w tym zakresie. Nieodpłatnej pomocy prawnej może udzielać osobiście:

- 1) adwokat lub radca prawny, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach z ich upoważnienia aplikant adwokacki lub aplikant radcowski;
- 2) doradca podatkowy — w zakresie prawa podatkowego, z wyłączeniem spraw podatkowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej;
- 3) osoba, która spełnia jednocześnie następujące warunki:
 - 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.
 - e) Nieodpłatna pomoc prawna w powierzonym punkcie będzie udzielana przez organizację na zasadach określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, w szczególności:
 - każdy przypadek udzielenia nieodpłatnej pomocy prawnej ma być dokumentowany w karcie nieodpłatnej pomocy prawnej;

- karty nieodpłatnej pomocy prawnej oraz oświadczenia osób uprawnionych, o których mowa w art. 4 ust. 2 pkt 6 i ust. 3–4 oraz (jeżeli dotyczy) art. 11 ust. 4 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej — należy dostarczać do siedziby Starostwa Powiatowego w Brzegu, w zamkniętej kopercie opisanej słowami „oświadczenia dotyczące nieodpłatnej pomocy prawnej”, do dziesiątego dnia następnego miesiąca kalendarzowego, w sposób uniemożliwiający powiązanie karty nieodpłatnej pomocy prawnej z oświadczeniem osoby uprawnionej.

VIII. Terminy i sposób składania ofert

Oferty należy złożyć do dnia **16 grudnia 2016 roku, do godz. 9.00**

1. Wypełnione oferty wraz z załącznikami należy składać w biurze podawczym Urzędu Miasta w Lesznie, ul. Karasia 15, 64-100 Leszno.
2. W przypadku przesłania oferty wraz z załącznikami pocztą, o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miasta w Lesznie.
3. Oferty przesłane faksem, bądź złożone drogą elektroniczną nie będą przyjmowane.
4. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.
5. Oferty należy składać zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
6. Oferty wraz z załącznikami winny być złożone w zamkniętej kopercie. Na kopercie należy wpisać nazwę organizacji oraz nazwę zadania: „Konkurs ofert: REALIZACJA ZADANIA PUBLICZNEGO W ZAKRESIE PROWADZENIA PUNKTU NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ W 2017 R.”
7. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
 - 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) lub innego rejestru/ewidencji potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
 - 2) aktualny statut organizacji,
 - 3) 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.
 - 4) zawarte umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej.
 - 5) pisemne zobowiązania (wzór stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia):
 - a. zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
 - b. zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów.
 - 6) dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych.

- 7) oświadczenie Oferenta o braku przesłanek wykluczających możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, o którym mowa w art. 11 ust. 11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawniczej (wzór stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia).

Kopie wymaganych załączników powinny być potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem. Oferta złożona bez wymaganych załączników jest niekompletna i zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

VIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi najpóźniej w ciągu 14 dni licząc od upływu terminu składania ofert.
2. Oferta, która nie będzie spełniała formalno – prawnych warunków oraz złożona po terminie pozostaje bez rozpatrzenia.
3. Oferty spełniające wymogi formalne opiniuje komisja konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Leszna. Z posiedzenia komisji konkursowej sporządzany jest protokół zawierający:
 - 1) informację o liczbie zgłoszonych ofert,
 - 2) nazwę zadania publicznego,
 - 3) nazwy oferentów,
 - 4) uzasadnienie wyboru podmiotu lub uzasadnienie odmowy,
 - 5) wysokość przyznanych środków publicznych.
4. Skład komisji konkursowej oraz zasady jej pracy określa zarządzenie Prezydenta Miasta Leszna.
5. Ocena merytoryczna ofert zostanie dokonana z uwzględnieniem następujących kryteriów:
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 ze zm.)
 - 2) proponowaną jakość wykonania zadania,
 - 3) ocena wkładu rzeczowego, osobowego oraz kwalifikacji osób przy udziale których zadanie będzie realizowane,
 - 4) dotychczasowe doświadczenie organizacji.
6. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmuje Prezydenta Miasta Leszna.
7. Rozstrzygnięcie konkursu zostanie opublikowane na stronie internetowej Miasta Leszna – www.leszno.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta w Lesznie.
8. Prezydenta Miasta Leszna zastrzega sobie prawo odstąpienie od rozstrzygnięcia w części lub całości otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn.

9. Do zarządzenia Prezydenta Miasta Leszna w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.