

BZS.524.3.1.2016

PREZYDENT MIASTA WAŁBRZYCHA

działając na podstawie art. 4 ust. 1, pkt 1b, art. 11 ust. 1-2 oraz art. 13 ust. 1-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 239 z późn.zm.) oraz art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 28 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1255)

OGLASZA OTWARTY KONKURS OFERT

na realizację zadania publicznego z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w 2017 r. na terenie miasta Wałbrzycha i dla jego mieszkańców.

Rodzaj zadania:

„Prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie miasta Wałbrzycha w 2017 r.”

Warunki realizacji zadania:

I. W ramach realizacji zadania Zleceniobiorca zobowiązany jest m.in. do:

1. Prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej według następującego harmonogramu:*

- a) punkt zlokalizowany w budynku Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu przy ul. Kopernika 2 czynny od poniedziałku do piątku w godzinach 13.00-17.00;
- b) punkt zlokalizowany w Wałbrzychu w budynku Gminy Wałbrzych przy ul. Limanowskiego 9 czynny od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00-13.00;
- c) punkt zlokalizowany w lokalu Gminy Wałbrzych użytkowany przez Wspólnotę Samorządową w Wałbrzychu przy ul. Hirszfelda 4 czynny od poniedziałku do piątku w godzinach 12.00-16.00

* za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy

W celu wypełnienia dyspozycji zawartej w art.8 ust.3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2015, poz.1255) za dni ustawowo wolne od pracy, przypadające na wynikające z harmonogramu dni dyżurów punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, Zleceniobiorca zobowiązany zostanie do odpracowania dyżurów poprzez okresowe wydłużenie czasu pracy punktów lub we wskazane przez Zleceniodawcę soboty.

2. Udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1255).
3. Udzielania pomocy prawnej w punktach nieodpłatnych porad prawnych w dni powszednie od poniedziałku do piątku przez pięć dni w tygodniu, przez co najmniej 4 godziny dziennie.
4. Zapewnienia materiałów biurowych na realizację zadania.
5. Posiadania wykwalifikowanej kadry (zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1255)

- 1) nieodpłatnej pomocy prawnej udziela:
 - osobiście adwokat lub radca prawny, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach z ich upoważnienia aplikant adwokacki lub aplikant radcowski,
 - 2) nieodpłatnej pomocy prawnej może udzielać także:
 - doradca podatkowy – w zakresie prawa podatkowego, z wyłączeniem spraw podatkowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej,
 - 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.
- II. Osoba uprawniona do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej dokumentuje w karcie nieodpłatnej pomocy prawnej każdy przypadek udzielenia nieodpłatnej pomocy prawnej przez podanie informacji dotyczących czasu trwania i formy oraz dziedziny prawa, której dotyczyła ta pomoc.
- III. Karty nieodpłatnej pomocy prawnej oraz oświadczenia, o których mowa w art. 4 ust 2 pkt 6 oraz ust. 3 i 4 i art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz.1255) Zleceniobiorca jest zobowiązany dostarczyć Zleceniodawcy **do dziesiątego dnia następnego miesiąca kalendarzowego za miesiąc poprzedni**, w sposób uniemożliwiający powiązanie karty nieodpłatnej pomocy prawnej z oświadczeniem osoby uprawnionej.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania:

w 2016 r. - 179.838,00 zł

w 2017r. - 182.177,64 zł.

Termin realizacji zadania:

od 01.01.2017 r. do 31.12.2017 r.

Zasady przyznawania dotacji:

1. W konkursie może uczestniczyć organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony 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 ze zm.) prowadząca działalność w zakresie, o którym mowa w art.4 ust.1 pkt.1b ustawy w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa i spełniająca 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 podatkowych lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i 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.
2. O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej nie może natomiast 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 wykorzystała dotację niezgodnie z celem jej przyznania, jak również organizacja pozarządowa, z którą starosta rozwiązał umowę. Termin dwóch lat biegnie odpowiednio od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy.

3. Organizacja pozarządowa może złożyć ofertę na prowadzenie jednego, dwóch lub trzech punktów nieodpłatnej pomocy prawnej. Przy czym kwota dotacji na prowadzenie jednego punktu nie może być wyższa niż - **60 725,88,00 zł (słownie : sześćdziesiąt tysięcy siedemset dwadzieścia pięć złotych 88/100) na rok**, płatna w równych miesięcznych ratach, z przeznaczeniem na wynagrodzenia z tytułu umów, o których mowa w art.6 i art.11 ust.3 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2015, poz.1255) oraz inne koszty merytoryczne (np. zakup materiałów biurowych) i koszty obsługi zadania związane wyłącznie z realizacją zadania (koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym , w tym obsługę finansową i prawną projektu (np. koszty wynagrodzenia koordynatora zadania, obsługę księgową zadania).
4. Gmina zastrzega sobie możliwość wyboru jednego oferenta, w przypadku złożenia przez niego oferty na zapewnienie nieodpłatnej pomocy prawnej w trzech punktach.
5. Dotacja przeznaczona jest na powierzenie realizacji zadania.
6. W przypadku dokonania zmian w ogłoszonym przez Gminę Wałbrzych otwartym konkursie ofert, podmioty które złożyły już ofertę zostaną poinformowane o zmianach i terminie możliwości dokonania stosownych uzupełnień w ofercie.
7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
8. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty, o których mowa w ust. 1 działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. W takiej sytuacji oferta musi wskazać sposób reprezentacji podmiotów wobec Gminy.
9. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów:
 - poniesione wydatki muszą być bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem,
 - zostały skalkulowane racjonalnie,
 - znajdują odzwierciedlenie w kosztorysie zadania,
 - udokumentowane są dowodami księgowymi (rachunki, faktury, umowy wraz z rachunkami do umów)

Termin składania ofert:

Oferty należy składać osobiście lub za pośrednictwem urzędu pocztowego na adres: Biuro Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu, ul. Sienkiewicza 6, 58 - 300 Wałbrzych) w terminie **do 1 grudnia 2016 r. do godz. 15³⁰** (w przypadku drogi pocztowej decyduje data wpływu oferty do Biura Obsługi Klienta).

Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert:

1. Oferty należy złożyć na wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. , poz. 1300).

2.Wzór oferty dostępny jest w Biurze Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego, Pl. Magistracki 1, pok. nr 11 oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego www.um.walbrzych.pl - w zakładce Organizacje pozarządowe – Konkursy oraz w BIP Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu – Ogłoszenia i Obwieszczenia.

3.Oferty należy składać w zamkniętych i opisanych kopertach .Na kopercie należy umieścić pieczęć i nazwę podmiotu składającego ofertę oraz nazwę zadania konkursowego „Prowadzenie

punktów nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie miasta Wałbrzycha w 2017 r.” .

4. Oferty powinny spełniać wymogi określone w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. , poz. 239 ze zm.).

5. Do oferty należy dołączyć:

- 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie prawnej działalności, tj.:
 - a) w przypadku fundacji i stowarzyszeń - zgodny ze stanem faktycznym i prawnym odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub aktualny wydruk z systemu informatycznego KRS, w przypadku pozostałych podmiotów inne dokumenty właściwe dla podmiotu,
 - b) w przypadku niewpisanych do KRS podmiotów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz innych kościołów i związków wyznaniowych - dokument poświadczający, że dany podmiot posiada osobowość prawną oraz wydane przez właściwe władze zaświadczenie o osobie (osobach) upoważnionej do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu tego podmiotu,
- 2) sprawozdanie merytoryczne i finansowe za 2015 r., potwierdzone przez oferenta „za zgodność z oryginałem”,
- 3) kserokopię zawartych umów lub promes ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowych lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej - potwierdzone przez oferenta „za zgodność z oryginałem”,
- 4) statut oferenta - potwierdzony przez oferenta „za zgodność z oryginałem”,
- 5) pełnomocnictwa lub upoważnienia zarządu głównego wydane dla osób go reprezentujących z oddziałów terenowych,
- 6) pisemne zobowiązania:
 - a) zapewnienia o 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. Oferta oraz załączniki (jak również kserokopie załączników), muszą być opieczetowane i podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku należy złożyć czytelne podpisy oraz pieczętkę nagłówkową oferenta.

Wymogi formalne:

1. Organizator konkursu w okresie do 3 dni od daty wpłynięcia oferty planuje dokonać jej weryfikacji pod kątem spełniania kryterium formalnego.

Kryterium formalne – elementy podlegające weryfikacji formalnej	Możliwość uzupełnień - TAK/NIE
Wypełnienie i złożenie oferty na obowiązującym wzorze	NIE
Złożenie kompletu załączników.	TAK
Złożenie oferty w wyznaczonym terminie	NIE
Złożenie oferty przez uprawniony podmiot.	NIE
Zgodność podpisów pod ofertą z załączonym odpisem z KRS lub innym rejestrem	NIE

2. W przypadku braków formalnych, które podlegają uzupełnieniu wnioskodawca zostanie wezwany do uzupełnienia lub złożenia stosownych wyjaśnień w okresie do 3 dni roboczych

od daty weryfikacji wniosku.

3. W przypadku braku uzupełnień lub nie przedstawienia wyjaśnień, o których mowa w punkcie 2 oraz błędów formalnych nie podlegających uzupełnieniom, oferta nie zostanie poddana ocenie merytorycznej, a w dalszej kolejności dofinansowaniu.

Wymogi merytoryczne:

1. Oferty pod kątem merytorycznym będą opiniowane przez komisję konkursową, powołaną zarządzeniem Prezydenta Miasta Wałbrzycha.
2. Elementy podlegające ocenie merytorycznej, wraz z maksymalną i minimalną liczbą punktów:

Kryteria merytoryczne – elementy podlegające ocenie Karta Oceny		
	Maksymalna ilość punktów	Minimum punktowe
1. Merytoryczna zawartość oferty (zgodność oferty z warunkami realizacji zadania, na które ogłaszany jest konkurs, oferowany zakres działań, charakter i zasięg oddziaływania, w tym dostępność realizowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców oraz kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa będzie realizowała zadanie publiczne)	65 pkt.	50% z 65 pkt. = 32,5 pkt.
2. Budżet (ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – koszty realizacji planowanego zadania, ocenę przedstawionej kalkulacji kosztów, celowość oszczędności oraz efektywność wykonania, udziału środków własnych, innych źródeł finansowania)	25 pkt.	50% z 25 pkt. = 12,5 pkt.
3. Projekty obejmujące rozwój/promocję wolontariatu (zatrudnienie wolontariuszy w ramach umowy)	5 pkt.	0
4. Dotychczasowa współpraca z samorządem terytorialnym (prawidłowość i terminowość rozliczania zadań w latach ubiegłych)	5 pkt.	0
ŁĄCZNIE	100 pkt.	min. 45 pkt.

3. Po zapoznaniu się z ofertami, członkowie komisji konkursowej przyznają punktację na poszczególne zadania wg kryteriów zawartych w karcie oceny i sporządzają protokół z posiedzenia komisji konkursowej.
4. Oferta zaopiniowana do dofinansowania musi uzyskać minimum 45 punktów. Oferta, która nie uzyskała minimum punktowego, może zostać zakwalifikowana do dofinansowania tylko w przypadku gdy środki finansowe przeznaczone na to zadanie, nie zostały w całości rozdysponowane.
5. Decyzję o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji podejmuje Prezydent Miasta Wałbrzycha w formie zarządzenia, po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej, która zaopiniuje złożone oferty w terminie do 10 dni od dnia upływu terminu ich składania.

Informacja o rozstrzygnięciu konkursu i umowie:

1. Po zakończeniu procedury konkursowej, wyniki konkursu tj. wysokość dotacji oraz ilość uzyskanych punktów, zostaną niezwłocznie zamieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Biura Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego.
2. Oferent, którego oferta została przyjęta do realizacji podpisuje umowę z Gminą Wałbrzych bez zbędnej zwłoki po ogłoszeniu wyniku otwartego konkursu ofert, nie później niż do dnia 31 grudnia 2016 r.
3. Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest do dostarczenia:
 - zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania publicznego podpisanego przez osoby upoważnione,
 - zaktualizowanego kosztorysu podpisanego przez osoby upoważnione,
 - w przypadku oferty wspólnej - umowy pomiędzy Zleceniobiorcami, którzy złożyli ofertę wspólną, określająca zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.
4. Możliwe jest przekazanie dotacji w transzach, w zależności od specyfiki i harmonogramu realizacji zadania. Kolejne transze będą przekazane po złożeniu i zaakceptowaniu sprawozdań częściowych w terminach określonych w umowie.
5. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. , poz. 1300).
6. Żadne koszty związane z realizacją dotowanego zadania powstałe przed podpisaniem umowy lub po terminie realizacji zadania, określonym w umowie nie będą pokrywane ze środków dotacji.

Ogłoszenie podlega publikacji na tablicy ogłoszeń w siedzibie Biura Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu, Plac Magistracki 1, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w zakładce Poznaj Wałbrzych – Organizacje pozarządowe – Konkursy.

Szczegółowych informacji dotyczących otwartego konkursu ofert udziela Edyta Żak – pracownik Biura Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu, Pl. Magistracki 1, tel. 74/ 66 55 197 w godzinach pracy Urzędu:
poniedziałek, środa, czwartek, w godz. 7³⁰ – 15³⁰
wtorek w godz. 7³⁰ – 16³⁰
piątek w godz. 7³⁰ – 14³⁰.