

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. *o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej* (Dz. U. z 2015 r. poz. 1255 ze zmianą) oraz art. 11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 ze zmianami)

Prezydent Miasta Rybnika

ogłasza otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* na powierzenie realizacji w 2018 roku zadania publicznego pn.:

Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej

I. ZAŁOŻENIA OGÓLNE KONKURSU:

1. Rodzaj zadania: zadanie zlecone z zakresu administracji rządowej realizowane przez powiat i finansowane ze środków budżetu państwa.
2. Termin realizacji zadania: **od 1 stycznia do 31 grudnia 2018 r.**
3. Wysokość dotacji na realizację zadania w 2018 roku wynosi **182.177,64 zł** (*sto osiemdziesiąt dwa tysiące sto siedemdziesiąt siedem złotych sześćdziesiąt cztery grosze*).
4. Ostateczny termin i miejsce składania ofert: **do dnia 17 listopada 2017 r.** - Kancelaria Urzędu Miasta Rybnika przy ul. Bolesława Chrobrego 2.
5. **Zasady składania oferty:**
 - 1) wypełnienie oferty następuje poprzez Generator eNGO na stronie internetowej www.rybnik.engo.org.pl,
 - 2) po wypełnieniu i wysłaniu oferty w Generatorze eNGO, ofertę należy:
 - a) wydrukować, a następnie złożyć wraz z wymaganymi załącznikami, osobiście lub przesyłką pocztową w Kancelarii Urzędu Miasta Rybnika, przy ul. Bolesława Chrobrego 2, lub
 - b) przesłać do Urzędu Miasta Rybnika w formie elektronicznej (format.pdf) z wykorzystaniem profilu zaufanego w platformie elektronicznej ePUAP, o którym mowa w art. 3 pkt 14 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 570)
 - 3) za dzień złożenia oferty przyjmuje się:
 - a) dzień jej złożenia w wersji papierowej w Kancelarii Urzędu Miasta, lub
 - b) datę jej doręczenia, umieszczoną na Urzędowym Poświadczeniu Przedłożenia (UPP), o którym mowa w art. 3 pkt 20 ww. ustawy o informatyzacji,
 - 4) prawidłowo wypełniona oferta powinna być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania oferenta wobec organu administracji publicznej, zgodnie z informacją wskazaną w pkt. III oferty,
 - 5) jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
6. Dwie organizacje (lub więcej) mogą złożyć ofertę wspólną, która wskazuje:
 - 1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje,

- 2) sposób reprezentacji organizacji wobec organu administracji publicznej.
7. Nie będą rozpatrywane oferty:
 - 1) wypełnione wyłącznie poprzez Generator eNGO lub złożone wyłącznie: w wersji papierowej/w formie elektronicznej (format.pdf) z wykorzystaniem profilu zaufanego w platformie elektronicznej ePUAP,
 - 2) złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie,
 - 3) złożone przez nieuprawniony podmiot.
8. Oferty nie będą zwracane oferentom.
9. Rozstrzygnięcie konkursu:
 - 1) nastąpi **do dnia 24 listopada 2017 r.**,
 - 2) informacja o wynikach konkursu zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Rybnika bip.um.rybnik.eu, zakładka *Organizacje pozarządowe/Realizacja zadań publicznych*, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Rybnika (obok pokoju 006) oraz na stronie internetowej Miasta Rybnika www.rybnik.eu.
10. Wysokość środków finansowych na realizację zadania:
 - 1) przekazanych w 2017 r.: **182.177,64 zł**, w tym organizacje pozarządowe: **182.177,64 zł**
 - 2) zrealizowanych w 2016 r.: **179.686,65 zł**, w tym organizacje pozarządowe: **179.686,65 zł**.
11. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
12. Prezydent Miasta zastrzega sobie prawo do:
 - 1) odwołania konkursu bez podania przyczyny,
 - 2) przełożenia terminu rozstrzygnięcia konkursu,
 - 3) ostatecznej interpretacji treści ogłoszenia.

II. SZCZEGÓŁOWE ZAŁOŻENIA KONKURSU:

1. Zakres przedmiotowy zadania publicznego obejmuje prowadzenie trzech punktów nieodpłatnej pomocy prawnej w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2018 r., w wymiarze 5 dni w tygodniu (tj. od poniedziałku do piątku), przez 4 godziny dziennie.
2. Punkty, o których mowa w ust. 1, usytuowane będą w:
 - 1) budynku Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej przy ul. 1 Maja 59,
 - 2) budynku Administracji Domów Mieszkalnych Nr 2 przy ul. Patriotów 32,
 - 3) budynku Ośrodka Interwencji Kryzysowej i Psychoterapii przy ul. Bolesława Chrobrego 16.
3. Punkty wyposażone są w niezbędne meble biurowe, tj. krzesła i biurko oraz posiadają dostęp do bezpłatnych baz danych aktów prawnych, tj. sejmowej bazy aktów prawnych dostępnej pod adresem <http://isap.sejm.gov.pl>, strony Rządowego Centrum Legislacji dostępnej pod adresem <http://www.dziennikiurzedowe.gov.pl/> oraz portalu orzeczeń sądów powszechnych, dostępnego pod adresem: <http://orzeczenia.ms.gov.pl>. Wyposażenie punktów zapewnia bezpieczne przechowywanie dokumentów, zawierających dane osobowe, uniemożliwiające dostęp do nich osobom nieupoważnionym.
4. W punktach zapewniony jest bezpłatny dostęp do sieci energetycznej oraz teleinformatycznej (podmiot wybrany w konkursie zostanie wyposażony na koszt Miasta Rybnika w telefon komórkowy). Koszty mediów ponosić będzie Miasto Rybnik.
5. Określa się następujący harmonogram udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w punktach, o których mowa w ust. 2:
 - 1) budynek Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej przy ul. 1 Maja 59:
 - a) poniedziałek, środa w godzinach od 13.00 do 17.00,
 - b) wtorek, czwartek, piątek w godzinach od 9.00 do 13.00,
 - 2) budynek Administracji Domów Mieszkalnych Nr 2 przy ul. Patriotów 32:
 - a) poniedziałek, wtorek, środa w godzinach od 9.00 do 13.00,
 - b) czwartek w godzinach od 12.00 do 16.00,
 - c) piątek w godzinach od 8.00 do 12.00,

- 3) budynek Ośrodka Interwencji Kryzysowej i Psychoterapii przy ul. Bolesława Chrobrego 16:
- a) poniedziałek, piątek w godzinach od 8.30 do 12.30,
 - b) wtorek, środa, czwartek w godzinach od 14.00 do 18.00.
6. Nieodpłatna pomoc prawna obejmuje sprawy z zakresu wskazanego w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. *o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej*, zwanej dalej „ustawą”.
7. Nieodpłatna pomoc prawna nie obejmuje spraw z zakresu wskazanego w art. 3 ust. 2 ustawy.
8. Beneficjentami nieodpłatnej pomocy prawnej są osoby fizyczne wskazane w art. 4 ust. 1 ustawy.
9. Nieodpłatnej pomocy prawnej udzielać będzie adwokat lub radca prawny, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach z ich upoważnienia aplikant adwokacki lub aplikant radcowski. Nieodpłatnej pomocy prawnej mogą również udzielać osoby wskazane w art. 11 ust. 3 ustawy.
10. 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 z dnia 24 kwietnia 2003 r. *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 pkt 2 ustawy,
 - 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,
 - 4) prowadzi działalność statutową w zakresie określonym ramami konkursu,
 - 5) gwarantuje efektywność, jakość, terminowość i oszczędność środków publicznych przy wykonaniu zadania,
 - 6) nie toczy się wobec niej postępowanie likwidacyjne, upadłościowe, naprawcze lub też inne postępowanie związane z ustaniem jej istnienia, zagrożeniem lub zaistnieniem niewypłacalności,
 - 7) nie toczy się wobec niej postępowanie sądowe lub inne postępowanie zmierzające do zabezpieczenia, ustalenia, zasądzenia lub wyegzekwowania należności pieniężnych lub świadczenia niepieniężnego o wartości mogącej wpłynąć na możliwość prawidłowego i terminowego wywiązania się z zobowiązań wynikających ze złożonej oferty i z podpisanej umowy,
 - 8) nie posiada wymagalnych zobowiązań finansowych na rzecz Miasta Rybnika i jego jednostek organizacyjnych oraz nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenia społeczne.
11. 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 wykorzystywała 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.
12. Przyznana dotacja musi zostać wykorzystana na wydatki związane z przedmiotem zadania.

13. Dotacja nie może być wykorzystana na:

- 1) przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu Miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
- 2) remonty pomieszczeń i obiektów budowlanych,
- 3) zakupy nieruchomości,
- 4) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
- 5) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
- 6) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
- 7) działalność polityczną,
- 8) podatek VAT – w przypadku oferenta korzystającego z prawa do odliczenia podatku od towarów i usług z tytułu dokonanych zakupów,
- 9) zobowiązania z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz koszty obsługi zadłużenia,
- 10) koszty pokryte przez inne podmioty dofinansowujące (zakaz tzw. podwójnego finansowania).

14. Składając ofertę, Oferent oświadcza o:

- 1) braku postępowania likwidacyjnego, upadłościowego, naprawczego lub też innego postępowania, związanego z ustaniem istnienia podmiotu, zagrożeniem lub zaistnieniem niewypłacalności,
- 2) braku postępowania sądowego lub innego postępowania zmierzającego do zabezpieczenia, ustalenia, zasądzenia lub wyegzekwowania należności pieniężnych lub świadczenia niepieniężnego o wartości mogącej wpłynąć na możliwość prawidłowego i terminowego wywiązania się podmiotu z zobowiązań wynikających ze złożonej oferty i z podpisanej umowy,
- 3) braku wymagalnych zobowiązań finansowych na rzecz Miasta Rybnika i jego jednostek organizacyjnych oraz nie zaleganiu z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenia społeczne,
- 4) posiadaniu co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych,
- 5) braku przesłanek wykluczających możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, wskazanych w art. 11 ust. 11 ustawy,
- 5) zapewnieniu poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
- 7) zapewnieniu profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów.

15. Do złożonej oferty realizacji zadania publicznego należy dołączyć kserokopię 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.

Oferta wraz z załącznikami stanowi integralną całość i powinna być sporządzona w sposób uniemożliwiający jej rozdzielenie.

Uprzedza się o odpowiedzialności wynikającej z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1137 ze zmianami).

16. Kserokopie dokumentów dołączonych do oferty, powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem na dzień złożenia przez osobę/y uprawnioną/e do jej złożenia.

17. Złożona oferta podlega:

- 1) ocenie formalnej dokonanej przez wyznaczonego pracownika Wydziału Polityki Społecznej,
- 2) ocenie merytorycznej oraz zaopiniowaniu przez komisję konkursową, powołaną przez Prezydenta Miasta osobnym zarządzeniem, zwaną w dalszej części „Komisją”.

- 18.** Ocena formalna oferty polega na sprawdzeniu czy:
- 1) oferta została złożona przez uprawniony podmiot,
 - 2) oferta została złożona w sposób określony w Rozdziale I ust. 5,
 - 3) oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursu,
 - 4) oferta została podpisana przez osobę/y umocowaną/e do reprezentacji oferenta,
 - 5) do oferty zostały dołączone wszystkie wymagane załączniki.
- 19.** W przypadku stwierdzenia podczas oceny formalnej, że złożona oferta nie została prawidłowo podpisana, albo do oferty nie zostały dołączone wymagane załączniki, oferent zostanie wezwany do uzupełnienia braków formalnych we wskazanym terminie, pod rygorem pozostawienia oferty bez rozpatrzenia.
- 20.** Ocenie merytorycznej podlegają oferty spełniające wymogi formalne.
- 21.** Dokonując oceny merytorycznej oferty, Komisja:
- 1) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta,
 - 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne,
 - 4) uwzględnia planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
 - 5) ocenia doświadczenie oferenta w realizacji podobnych zadań,
 - 6) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
 - 7) ocenia staranność w wypełnieniu formularza oferty, w tym czytelność opisu kolejnych działań planowanych przy realizacji zadania.
- 22.** Z posiedzenia Komisji sporządzony zostanie protokół, zawierający wykaz ofert rekomendowanych wraz z proponowaną wysokością dotacji, ofert które nie uzyskały rekomendacji oraz ofert, które nie zostały rozpatrzone z przyczyn formalnych wraz z uzasadnieniem. Protokół ten zostanie następnie przekazany Prezydentowi Miasta, celem podjęcia decyzji o przyznaniu dotacji.
- 23.** Prezydent Miasta podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji na powierzenie realizacji zadania publicznego. Od decyzji Prezydenta nie przysługuje odwołanie.
- 24.** Warunkiem przekazania przyznanej dotacji celowej jest zawarcie stosownej umowy.
- 25.** Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Miastem Rybnik a podmiotem wyłonionym w konkursie.
- 26.** Podstawą roszczeń finansowych w stosunku do Miasta Rybnika może być wyłącznie zawarta umowa.

III. PRZEPISY KOŃCOWE:

Wszelkie informacje dotyczące konkursu można uzyskać w Wydziale Polityki Społecznej (pokój 006), pod numerami telefonów: 32 43 92 016, 32 43 92 006.