

Zarządzenie Nr *VIII/429/2015*

Prezydenta Miasta Rzeszowa

z dnia *18 listopada 2015* r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w 2016 roku, polegającego na prowadzeniu punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Rzeszowskim Domu Kultury w Rzeszowie, Filia Widokowa przy ul. Widokowej 1, 35-119 Rzeszów dla osób fizycznych, określonych w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.

Na podstawie art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2015 r., poz. 1445), w związku z art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1255) oraz 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 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2016 roku, polegającego na prowadzeniu punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Rzeszowskim Domu Kultury w Rzeszowie, Filia Widokowa przy ul. Widokowej 1, 35-119 Rzeszów, dla osób fizycznych, określonych w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.

§ 2

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert, stanowiące Załącznik do Zarządzenia umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicach ogłoszeń w budynkach Urzędu Miasta Rzeszowa: Rynek 1, Plac Ofiar Getta 7, Okrzei 1 oraz na stronie internetowej [www.rzeszow.pl](http://www.rzeszow.pl).

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Zdrowia Urzędu Miasta Rzeszowa.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Rzeszowa

*Tadeusz Ferenc*  
Tadeusz Ferenc

Dyrektor Wydziału Zdrowia

*mgr Renata Zukowska*  
mgr Renata Zukowska

Przewodniczący  
Komitetu Aktywizacji Zawodowej  
osób Niepełnosprawnych i Współpracy  
z Organizacjami Pozarządowymi

*Maciej Magnowski*  
Maciej Magnowski

*mgr Janina Zaluska*  
mgr Janina Zaluska

RADCA PRAWNY  
Rz. 248

ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA RZESZOWA

*Stanisław Sienko*  
Stanisław Sienko

Załącznik

do Zarządzenia Nr

VIII/429/2015

Prezydenta Miasta Rzeszowa

z dnia

19 kwietnia 2015 r.

## Prezydent Miasta Rzeszowa

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 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.), w związku z art. 11 ust. 1 i 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 zadania publicznego w 2016 roku polegającego na prowadzeniu punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Rzeszowskim Domu Kultury w Rzeszowie, Filia Widokowa przy ul. Widokowej 1, 35-119 Rzeszów dla osób fizycznych, określonych w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.

### I. Rodzaj zadania, termin realizacji oraz wysokość środków:

1. Nazwa zadania: „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Rzeszowskim Domu Kultury w Rzeszowie, Filia Widokowa przy ul. Widokowej 1, 35-119 Rzeszów dla osób fizycznych, określonych w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.”.
2. Wysokość środków przeznaczonych na realizację tego zadania: 59 946,00 zł.
3. Termin realizacji: od dnia 2 stycznia 2016 r. do dnia 31 grudnia 2016 r.
4. W latach ubiegłych nie realizowano zadań publicznych tego rodzaju.

### II. Podmiot uprawniony:

Podmiotami uprawnionymi są organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 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 ust. 3 pkt 2 z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej;
- 3) dają 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.

### III. **Forma realizacji:**

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

### IV. **Zasady przyznawania 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 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.).
2. W otwartym konkursie ofert zostanie wyłoniony podmiot uprawniony, któremu zostanie powierzone prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej.
3. 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 Miasta Rzeszowa rozwiązał umowę.
4. W przypadku zlecenia realizacji zadania publicznego organizacjom pozarządowym, które złożyły ofertę wspólną, w umowie o powierzenie realizacji zadania publicznego wskazane zostaną prawa i obowiązki każdej organizacji, w tym zakres ich świadczeń składających się na realizowane zadanie.
5. Prezydent Miasta Rzeszowa może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku stwierdzenia, że:
  - 1) podmiot utracił zdolność do czynności prawnych,
  - 2) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

#### V. **Warunki realizacji zadania:**

1. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania zostaną sprecyzowane w umowie.
2. Zadanie realizowane będzie w Rzeszowskim Domu Kultury w Rzeszowie, Filia Widokowa przy ul. Widokowej 1, 35-119 Rzeszów, od poniedziałku do piątku, godz. 9.00 do 13.00.
3. Miasto Rzeszów zapewnia lokal umeblowany w sposób niezbędny do realizacji zadania.
4. Nieodpłatnej pomocy prawnej może udzielać także doradca podatkowy – w zakresie prawa podatkowego, z wyłączeniem spraw podatkowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej lub osoba, która:
  - 1) ukończyła wyższe studia prawnicze i uzyskała tytuł magistra lub zagraniczne studia prawnicze uznane w Rzeczypospolitej Polskiej,
  - 2) posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej,
  - 3) korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych,
  - 4) nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.

#### VI. **Finansowanie zadania:**

Dotacja na realizację zadania polegającego na prowadzeniu punktu nieodpłatnej pomocy prawnej jest przeznaczana na wynagrodzenia z tytułu umów zawieranych z osobami udzielającymi nieodpłatnej pomocy prawnej – w wysokości nie niższej niż 85% otrzymanej dotacji oraz na pokrycie kosztów administracyjnych zadania, w tym w szczególności zakup sprzętu i urządzeń biurowych niezbędnych do realizacji zadania będącego przedmiotem postępowania konkursowego, zakup materiałów biurowych, koszty wynagrodzeń: koordynatora i obsługi księgowej – w wysokości nie wyższej niż 15 % otrzymanej dotacji.

#### VII. **Termin i miejsce złożenia oferty konkursowej:**

1. Oferty należy składać osobiście:
  - 1) w siedzibie Urzędu Miasta Rzeszowa, Rynek 1 (kancelaria podawcza);
  - 2) w sekretariacie Wydziału Zdrowia Urzędu Miasta Rzeszowa, Plac Ofiar Getta 7 pok. 40;
  - 3) w Punktach Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Rzeszowa zlokalizowanych w:
    - galerii handlowej „Nowy Świat”, ul. Krakowska 20,
    - Centrum Kulturalno-Handlowym Millenium Hall, Al. Kopisto 1,
    - Centrum Handlowym „Plaza Rzeszów”, ul. Rejtana 65,
    - Galerii „Rzeszów”, Al. Piłsudskiego 44.

albo korespondencyjnie na adres: Urząd Miasta Rzeszowa, Rynek 1, 35-064 Rzeszów w terminie 21 dni od daty ukazania się niniejszego ogłoszenia.

2. Oferty, które wpłyną do Urzędu Miasta Rzeszowa po terminie, o którym mowa w ust 1, nie będą brane pod uwagę w konkursie (decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miasta Rzeszowa).
3. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie. Na kopercie należy umieścić pieczęć lub nazwę podmiotu składającego ofertę oraz nazwę zadania zgodną z treścią ogłoszenia, na które składana jest oferta konkursowa.

#### VIII. **Wymogi formalne:**

1. Wzór oferty, umowy i sprawozdania określa załącznik nr 1, nr 2 i nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
2. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby do tego uprawnione, wyszczególnione w odpowiednim dokumencie potwierdzającym ich uprawnienia.
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 umieścić zapis: „nie dotyczy” lub 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 powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu składającego ofertę. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, każda strona powinna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Dopuszcza się potwierdzenie za zgodność z oryginałem dokumentu poprzez umieszczenie na jego pierwszej stronie adnotacji „potwierdzam za zgodność z oryginałem od strony ... do strony ... ”.
5. Nie jest dopuszczalne samodzielne nanoszenie jakichkolwiek zmian we wzorze formularza oferty.
6. Nie dopuszcza się uzupełniania oferty po terminie złożenia.

#### IX. **Wymagane załączniki:**

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego.
2. Pełnomocnictwo w przypadku, gdy oferta podpisana jest przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta.
3. Kserokopia umowy zawartej między podmiotami składającymi ofertę wspólną.

4. Kserokopie zawartych umów lub promesy ich zawarcia z osobami, które będą udzielać nieodpłatnej pomocy prawnej.
5. Pisemne zobowiązanie do zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej udokumentowaniem oraz profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej.
6. Kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje osób, które będą udzielać nieodpłatnej pomocy prawnej.
7. Dokumenty potwierdzające wykonywanie przez ostatnie dwa lata zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych.
8. Oświadczenie, że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się o powierzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, o których mowa w art. 11 ust. 11 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej.
9. Brak jakiegokolwiek wymaganego załącznika, w przypadku niemożności potwierdzenia faktów lub stanu prawnego w sposób, o którym mowa w art. 220 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267 z późn. zm.), bądź niespełnienie przez którykolwiek z załączników wymogów ważności, szczegółowo opisanych w pkt VIII.4 Ogłoszenia, stanowi przesłankę do odrzucenia oferty ze względów formalnych.

X. **Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert:**

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie do dnia 15 grudnia 2015 r.
2. Oceny ofert dokona Komisja Konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Rzeszowa.
3. Przy rozpatrywaniu ofert będą brane pod uwagę następujące kryteria:
  - 1) możliwość realizacji zadania – maksymalnie **30 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 **50 pkt** (w tym zatrudnienie doradcy podatkowego – **10 pkt**).
4. Maksymalnie oferta może uzyskać 100 punktów. Do realizacji zadania zostanie wyłoniony podmiot, którego oferta uzyska największą ilość punktów:
5. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń, opublikowanie na stronie internetowej Urzędu Miasta Rzeszowa [www.rzeszow.pl](http://www.rzeszow.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Rzeszowa.

XI. **Postanowienia końcowe:**

1. Zastrzega się prawo do unieważnienia otwartego konkursu ofert, jeżeli:
  - 1) nie zostanie złożona żadna oferta,
  - 2) żadna ze złożonych ofert nie będzie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu.
2. Dodatkowe informacje można uzyskać w Wydziale Zdrowia Urzędu Miasta Rzeszowa, Plac Ofiar Getta 7, pok. 39, tel. 17 875 46 59.