

Zarządzenie Nr VIII / 862 / 2016

Prezydenta Miasta Rzeszowa
z dnia 2 listopada 2016 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w 2017 roku, polegającego na prowadzeniu punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w lokalu Rzeszowskiej Rady Seniorów, Rynek 7, 35-064 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 2016 r., poz. 814 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) 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 2016 r., poz. 239 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2017 roku, polegającego na prowadzeniu punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w lokalu Rzeszowskiej Rady Seniorów, Rynek 7, 35-064 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, Kopernika 16, Okrzei 1 oraz na stronie internetowej www.rzeszow.pl.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Zdrowia Urzędu Miasta Rzeszowa.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. PREZYDENTA MIASTA RZESZOWA

Marek Ustrobiński
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA RZESZOWA

Dyrektor Wydziału Zdrowia

mgr Renata Zukowska

Sprawdzone pod względem
formalnym i merytorycznym

Piotr Szurka Radca Prawny

ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA RZESZOWA

Andrzej Gutkowski

Bzd 20sek

Załącznik

do Zarządzenia Nr VII/862/2016

Prezydenta Miasta Rzeszowa

z dnia 2. listopada 2016 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 2016 r., poz. 239 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 2017 roku polegającego na prowadzeniu punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w lokalu Rzeszowskiej Rady Seniorów, Rynek 7, 35-064 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 lokalu Rzeszowskiej Rady Seniorów, Rynek 7, 35-064 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: 60 725,88 zł.
3. Termin realizacji: od dnia 2 stycznia 2017 r. do dnia 31 grudnia 2017 r.
4. Ostateczna wysokość środków, o których mowa w pkt I.2 jest uzależniona od wysokości dotacji celowej przekazanej Miastu z budżetu Państwa i może ulec zmianie.
5. W 2015 r. nie realizowano zadań publicznych tego rodzaju. W 2016 r. na zadania polegające na prowadzeniu punktów nieodpłatnej pomocy prawnej dla osób fizycznych określonych w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, Miasto Rzeszów poniosło koszty w wysokości 239 784,00 zł.

II. Podmiot uprawniony:

Podmiotami uprawnionymi są organizację pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24

kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 239 z późn. zm.), które spełniają łącznie następujące warunki:

- 1) posiadają co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzieleniem 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 art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej;
- 3) dają gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności poprzez 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 stawy 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 2016 r., poz. 239 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 wykorzystała dotację niezgodnie z celem jej przyznania, jak również organizacja pozarządowa, z którą Prezydent Miasta Rzeszowa rozwiązał umowę z przyczyn leżących po stronie tej organizacji.
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 lokalu Rzeszowskiej Rady Seniorów, Rynek 7, 35-064 Rzeszów, od poniedziałku do piątku w godz. 8.00-12.00.
3. Miasto Rzeszów zapewnia lokal umeblowany w sposób niezbędny do realizacji zadania.
4. Nieodpłatna pomoc prawna udzielana będzie osobiście przez adwokata lub radcę prawnego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach z ich upoważnienia przez aplikanta adwokackiego lub aplikanta radcowskiego.
5. 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, ul. Kopernika 16 pok. 5;
 - 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 44albo 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, nazwę zadania zgodną z treścią ogłoszenia, na które składana jest oferta konkursowa oraz adnotację „Punkt prowadzony w godz. 8.00-12.00.

VIII. Wymogi formalne:

1. Wzór oferty, umowy i sprawozdania określa załącznik nr 1, nr 3 i nr 5 do 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 (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300).
2. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby do tego uprawnione, wyszczególnione w odpowiednim dokumencie potwierdzającym ich uprawnienia.
3. Oferta powinna być czytelnie wypełniona we wszystkich miejscach i rubrykach oraz opieczętowana w wymaganych miejscach. W przypadku, gdy dana pozycja ofert nie będzie wypełniana, należy umieścić zapis: „nie dotyczy” lub wpisać cyfrę „0” (słownie: 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 oferty.

- 2) w sekretariacie Wydziału Zdrowia Urzędu Miasta Rzeszowa, ul. Kopernika 16 pok. 5;
 - 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 44albo 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 3 i nr 5 do 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 (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300).
2. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby do tego uprawnione, wyszczególnione w odpowiednim dokumencie potwierdzającym ich uprawnienia.
3. Oferta powinna być czytelnie wypełniona we wszystkich miejscach i rubrykach oraz opieczetowana w wymaganych miejscach. W przypadku, gdy dana pozycja ofert nie będzie wypełniana, należy umieścić zapis: „nie dotyczy” lub wpisać cyfrę „0” (słownie: 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 oferty.

IX. Wymagane załączniki:

1. Kserokopie zawartych umów lub promesy ich zawarcia z osobami, które będą udzielać nieodpłatnej pomocy prawnej.
2. Pisemne zobowiązanie do zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem oraz profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej.
3. Dokumenty potwierdzające co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzieleniem porad prawnych lub informacji prawnych.
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.
5. 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 2016 r., poz. 23 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 30 listopada 2016 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**.
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 oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Rzeszowa.

XI. Postanowienia końcowe:

1. Zastrzega się prawo do unieważnienia otwartego konkursu ofert, jeżeli:
 - 1) nie została złożona żadna oferta,
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie będzie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu.

2. Prezydent Miasta Rzeszowa zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia w części lub całości otwartego konkursu ofert, w szczególności w przypadku braku finansowania zadania z budżetu Państwa.
3. Dodatkowe informacje można uzyskać w Wydziale Zdrowia Urzędu Miasta Rzeszowa, ul. Kopernika 16, pok. 6, tel. 17 875 44 72.