

Nr konkursu: KZP/ZS/V/9/2017

**GMINA MIASTA RADOMIA**  
**reprezentowana przez**  
**PREZYDENTA MIASTA RADOMIA**  
**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego**  
**Rodzaj zadania: udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększanie**  
**świadomości prawnej społeczeństwa**  
**priorytet współpracy:**  
**udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej**

Przedmiotem konkursu jest powierzenie wykonania niżej wymienionego zadania, będącego zadaniem zleconym z zakresu administracji rządowej realizowanym przez powiat wraz z udzieleniem dotacji na jego finansowanie.

**Termin składania ofert: 21 dni od ukazania się ogłoszenia konkursowego**

Lp.	Tytuł zadania	Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania	Termin realizacji zadania
1.	Powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie miasta Radomia:  1. Punkt nieodpłatnej pomocy prawnej nr 1,  2. Punkt nieodpłatnej pomocy prawnej nr 2,  3. Punkt nieodpłatnej pomocy prawnej nr 3,  4. Punkt nieodpłatnej pomocy prawnej nr 4,  5. Punkt nieodpłatnej pomocy prawnej nr 5.	1. Punkt nieodpłatnej pomocy prawnej nr 1 - 5 060,49zł miesięcznie,  2. Punkt nieodpłatnej pomocy prawnej nr 2 - 5 060,49zł miesięcznie,  3. Punkt nieodpłatnej pomocy prawnej nr 3 - 5 060,49zł miesięcznie,  4. Punkt nieodpłatnej pomocy prawnej nr 4 - 5 060,49zł miesięcznie,  5. Punkt nieodpłatnej pomocy prawnej nr 5 - 5 060,49zł miesięcznie.  <b>Razem 303 629,40zł.</b>	od 1 stycznia 2018r. do 31 grudnia 2018r.

**I. Zasady przyznawania dotacji:**

1. Do konkursu mogą przystępować organizacje pozarządowe prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 1817 ze zm.), zwane dalej „oferentami”, które spełniają łącznie następujące warunki:

- a) posiadają co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych,
  - b) 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 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2015r. poz. 1255 ze zm.),
  - c) dają gwarancję należytego wykonania zadania, o którym mowa w ogłoszeniu konkursowym, w szczególności przez złożenie pisemnego zobowiązania:
    - zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
    - zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów.
2. Do konkursu nie mogą przystępować organizacje pozarządowe, które w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do niniejszego otwartego konkursu ofert:
    - a) nie rozliczyły się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego lub
    - b) wykorzystały dotację niezgodnie z celem jej przyznania lub
    - c) zostały z nimi rozwiązane przez Prezydenta Miasta Radomia umowy.Termin dwóch lat biegnie odpowiednio od dnia:
    - a) rozliczenia się z dotacji,
    - b) zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami,
    - c) rozwiązania umowy.
  3. Dotację na realizację zadania otrzymują oferenci, których oferty zostaną uznane za najkorzystniejsze i wybrane w niniejszym postępowaniu konkursowym.
  4. Dotacja jest przeznaczona na **powierzenie** zadania, o którym mowa w ogłoszeniu konkursowym.
  5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
  6. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Miasta Radomia a oferentem.
  7. Prawa i obowiązki dotyczące realizacji zadania nie mogą być przenoszone na inne podmioty bądź jednostki.
  8. Dopuszcza się stosowanie nazw własnych zadania (jako dopisek po tytule zadania).

## **II. Termin i warunki realizacji zadania:**

1. Nieodpłatna pomoc prawna określona w art. 3 ust. 1 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej winna być udzielana na rzecz osób fizycznych wymienionych w art. 4 ust. 1 cytowanej ustawy w okresie wskazanym w ogłoszeniu.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
3. Pięć punktów nieodpłatnej pomocy prawnej będzie funkcjonować sekwencyjnie (jeden po drugim) w trzech lokalach znajdujących się w budynku przy ul. Reja 5 w Radomiu będącym własnością Gminy Miasta Radomia.
4. Gmina Miasta Radomia zapewni w lokalach, w których ma być udzielana nieodpłatna pomoc prawna dostęp do sieci energetycznej, telefonicznej, teleinformatycznej, w tym do sieci Internet i za jego pośrednictwem korzystanie z powszechnie dostępnych baz aktów prawnych, a także wyposażenie lokali umożliwiające udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz bezpieczne przechowywanie dokumentów.
5. Wysokość dotacji przeznaczonej na jeden punkt wynosi 5 060,49zł brutto miesięcznie.
6. Nieodpłatna pomoc prawna będzie udzielana w każdym z punktów przez 5 dni w tygodniu po 4 godziny dziennie z wyłączeniem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy zgodnie z harmonogramem określonym przez Prezydenta Miasta Radomia w związku z art. 9 ust. 2 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.
7. Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej będą funkcjonować i realizować zadania zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2015 poz. 1255 ze zm.).

### **III. Termin i warunki składania ofert:**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest wypełnienie oferty w generatorze wniosków, przesłanie jej elektronicznie za pomocą generatora oraz wydrukowanie i złożenie jej wraz z wymaganymi załącznikami w terminie do dnia 23.11.2017r.
2. Jeden wydrukowany i podpisany egzemplarz oferty (tożsamy z przesłaną wersją elektroniczną) wraz z wymaganymi załącznikami, należy złożyć w zamkniętej kopercie w jeden z niżej wymienionych sposobów:
  - a) osobiście w godzinach: 7.30 - 15.30 w sekretariacie Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej, ul. Żeromskiego 53, p.182.
  - b) za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na adres sekretariatu Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej, 26-600 Radom, ul. Żeromskiego 53.

#### **UWAGA!**

O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data wpływu wersji papierowej do Urzędu Miejskiego w Radomiu.

3. Jedna organizacja może złożyć **1 ofertę** w ramach zadania na prowadzenie jednego punktu bądź większej liczby punktów.
4. Oferta w wersji papierowej powinna być opatrzona pieczętką oferenta, złożona wraz z wymaganymi załącznikami w jednym egzemplarzu, w zamkniętej kopercie na której powinny znajdować się następujące informacje:
  - a) nazwa i siedziba oferenta lub pieczętka oferenta;
  - b) numer konkursu;
  - c) rodzaj zadania publicznego zgodny z rodzajem podanym w ogłoszeniu;
  - d) tytuł zadania;
  - e) wysokość wnioskowanej kwoty dotacji;
  - f) suma kontrolna oferty.

Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W polach, które nie odnoszą się do oferenta należy wpisać „nie dotyczy”. W przypadku „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru. Dokument uznaje się za poprawny pod względem formalnym, gdy zostaną skreślone wszystkie niepotrzebne sformułowania oznaczone cyfrą <sup>1)</sup> oraz zostaną podane wszystkie żądane informacje.

### **IV. Do oferty należy dołączyć:**

1. Kopię aktualnego odpisu lub wyciągu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego dokumentu stanowiącego o podstawie działalności podmiotu (poświadczoną „za zgodność z oryginałem” na dzień składania oferty przez oferenta):
  - 1) w przypadku fundacji i stowarzyszeń - zgodny ze stanem faktycznym i prawnym niezależnie od daty jego wystawienia odpis aktualny z Krajowego Rejestru Sądowego;
  - 2) w przypadku pozostałych podmiotów - inne dokumenty właściwe dla podmiotu;
  - 3) w przypadku podmiotów znajdujących się w ewidencji prowadzonej przez Prezydenta Miasta Radomia, dopuszcza się złożenie oświadczenia oferenta zawierające:
    - a) nazwę rejestru (np. Ewidencja Prezydenta Miasta Radomia);
    - b) numer pozycji pod którym podmiot został wpisany;
    - c) imienny wykaz osób uprawnionych do reprezentowania oferenta i zaciągania zobowiązań majątkowych;
    - d) sposób reprezentowania organizacji zgodny z zapisem statutowym.
2. Kopię aktualnego statutu oferenta - poświadczoną „za zgodność z oryginałem” na dzień składania oferty przez oferenta.

3. Umowę zawartą pomiędzy organizacjami pozarządowymi - w przypadku składania oferty wspólnej.
4. 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 o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.
5. Pisemne zobowiązanie, o którym mowa w art. 11 ust. 6 pkt 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.

#### **Dodatkowo:**

W przypadku, gdy umowę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie ze statutem oferenta konieczne, jest dołączenie pełnomocnictwa do działania w imieniu oferenta.

W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imienia oferenta (-ów).

UWAGA:

- **Kopie dokumentów składane łącznie z ofertą powinny być poświadczone „za zgodność z oryginałem na dzień ... ” przez oferenta** (osobę upoważnioną do reprezentowania podmiotu składającego ofertę).
- **Dokumenty powinny być spięte w jedną całość.**

#### **V. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty:**

1. Postępowanie konkursowe prowadzone będzie przez Komisję Konkursową, powołaną przez Prezydenta Miasta Radomia.
2. Termin wyboru oferty nastąpi z chwilą opublikowania Zarządzenia Prezydenta Miasta Radomia w sprawie rozstrzygnięcia konkursu ofert.
3. Komisja rozpatruje oferty w dwóch etapach: jawnym i niejawnym.
4. Komisja w ramach konkursu ocenia oferty w skali od 1 do 30 punktów.
5. Komisja rozpatruje oferty w ciągu 30 dni licząc od następnego dnia po ostatnim dniu składania ofert wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.
6. Komisja przygotowuje rekomendacje ofert wraz z określeniem wysokości dotacji i przedstawia rozstrzygnięcie konkursu do akceptacji Prezydenta Miasta Radomia.
7. Decyzja Prezydenta Miasta Radomia w sprawie wyboru ofert i wysokości przyznanej dotacji jest ostateczna i nie stosuje się do niej trybu odwoławczego.
8. Decyzja Prezydenta Miasta Radomia stanowi podstawę do zawarcia umów z oferentami, których oferty zostały wyłonione w postępowaniu konkursowym.
9. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości.
10. Prezydent Miasta Radomia może uzależnić rozpatrzenie oferty od złożenia w ustalonym terminie - dodatkowych informacji, wyjaśnień i dokumentów.

#### **VI. Odrzuceniu podlegają oferty:**

1. Złożone po terminie.
2. Nieprzesłane za pomocą generatora w wersji elektronicznej.
3. Złożone na drukach innych niż wskazane w niniejszym ogłoszeniu.
4. Których otrzymane sumy kontrolne w wersji elektronicznej i papierowej nie są zgodne.
5. Dotyczące zadania niezgodnego z ogłoszeniem konkursowym.
6. Dotyczące zadania, które nie jest objęte działalnością statutową organizacji.
7. Złożone przez podmiot nieuprawniony (inny niż określony w ogłoszeniu o konkursie).
8. Z innych powodów, o których mowa w ustawie o finansach publicznych i ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
9. Niekompletne (brak załącznika).

Dotacja udzielana na realizację zadania objętego niniejszym konkursem nie może być przeznaczona na dofinansowanie prowadzonej przez oferenta działalności gospodarczej.

## **VII. Oferty będą oceniane według następujących kryteriów:**

Wyboru ofert dokonuje się na podstawie merytorycznej oceny, uwzględniającej:

1. Zasoby kadrowe oferenta.
2. Doświadczenie w realizacji zadań z zakresu udzielania pomocy prawnej.
3. Jakość obsługi administracyjnej punktów nieodpłatnej pomocy prawnej.
4. Sposób zabezpieczenia odpowiedzialności oferenta na wypadek roszczeń o odszkodowanie lub zadośćuczynienie z tytułu niewłaściwie udzielonej pomocy prawnej.
5. Przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego i jej spójności z harmonogramem (zakresem rzeczowym zadania).
6. Proponowane kwalifikacje i profesjonalizm osób przy udziale, których oferent będzie realizować zadanie.
7. Możliwość realizacji zadania z punktu widzenia wkładu rzeczowego oferenta (wyposażenie, oprogramowanie itp.)
8. Ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zleczone zadanie publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

## **VIII. Inne ważne informacje:**

### **1. Oferenci zobowiązani są do:**

- 1) Wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych z budżetu Gminy Miasta Radomia na realizację zadania.
- 2) Sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminach określonych w umowie według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do ogłoszenia na podstawie Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r., poz. 1300).
- 3) Przedstawiania na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Radomiu dokumentów celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.
- 4) Kontrola, o której mowa w ust. 3, nie ogranicza prawa Gminy Miasta Radomia do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.
- 5) Przedłożenia Gminie Miasta Radomia przed zawarciem umowy o realizację zadania publicznego objętego konkursem umów, o których mowa w art. 11 ust. 6 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.

### **2. Konkurs może być unieważniony jeżeli:**

- 1) nie złożono żadnej oferty;
- 2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

### **3. Ogłoszenie zawiera załączniki:**

- 1) Załącznik Nr 1 - wzór oferty;
- 2) Załącznik Nr 2 - wzór umowy;
- 3) Załącznik Nr 3 - wzór sprawozdania;

### **4. Wzór oferty, umowy i sprawozdania z realizacji zadania publicznego oraz wszelkie informacje dotyczące Konkursu dostępne są:**

- 1) na stronie [www.ngo.radom.pl](http://www.ngo.radom.pl) w zakładce „Dotacje - Konkursy”
- 2) na stronie: [www.bip.radom.pl](http://www.bip.radom.pl) - zakładka „Współpraca z NGO - Konkursy”;
- 3) na stronie internetowej [www.radom.pl](http://www.radom.pl) w zakładce „Organizacje Pozarządowe - Dokumenty do pobrania”.
- 4) w Wydziale Zdrowia i Polityki Społecznej ul. Żeromskiego 53 p. 176 oraz pod numerem telefonu: 48 36 20 195

**IX. Informacja o zrealizowanych przez Gminę Miasta Radomia w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:** 2015r. - 0 zł; 2016r. - 299 730 zł; 2017r. - 303 629, 40 zł

**X. Postępowanie konkursowe będzie prowadzone zgodnie z:**

1. Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 1817 ze zm.).
2. Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r., poz. 1300).
3. Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 1870 z późn. zm.).
4. Rocznym Programem Współpracy Gminy Miasta Radomia z Organizacjami Pozarządowymi.

***PREZYDENT MIASTA***

***(-) Radosław Witkowski***