

ZARZĄDZENIE NR ^{HM}.....

Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego

z dnia ^{21 października}.....2016 roku

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania
w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Miasta
Piotrkowa Trybunalskiego w 2017 roku**

Na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1255), art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) w związku z art. 92 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 roku, poz. 814 z późn. zm.), art. 4 ust. 1 pkt 1b, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego w 2017 roku.

§ 2

Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Procedurę przeprowadzenia otwartego konkursu ofert określa szczegółowo załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia nazwany „Regulaminem przeprowadzenia otwartego konkursu ofert”.

§ 4

Wykonanie Zarządzenia powierza się Pełnomocnikowi Prezydenta Miasta ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Zdrowia i Pomocy Społecznej.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. PREZYDENTA MIASTA

Andrzej Kopeczek
WICEPREZYDENT MIASTA

PREZYDENT MIASTA PIOTRKOWA TRYBUNALSKIEGO
ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania
w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Miasta
Piotrkowa Trybunalskiego w 2017 roku

Na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 roku, poz. 1255), art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) w związku z art. 92 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r., poz. 814 z późn. zm.), art. 4 ust. 1 pkt 1b, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 z późn. zm.)

I. Rodzaj zadania

Przedmiotem konkursu ofert jest powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

II. Wysokość środków finansowych przeznaczanych na jego realizację

Na realizację ofert wyłonionych w konkursie przeznacza się w roku 2017 środki finansowe w wysokości 5060,49 zł na prowadzenie jednego punktu miesięcznie czyli 60725,88 zł w skali roku.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację zadania określają:

- 1) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 z późn. zm.)
- 2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.)
- 3) ustawa z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1255)
- 4) rozporządzenie 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)
- 5) rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie wysokości kwoty bazowej stanowiącej podstawę ustalenia wysokości dotacji na finansowanie zadania polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1184)

2. O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej może ubiegać się organizacja pozarządowa działająca 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 z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, (Dz. U. z 2015 r. poz. 1255)

- 3) daje gwarancje należytego wykonania zadania, w szczególności przez złożenie pisemnego zobowiązania:
 - a) zapewnienia poufności w związku z udzieleniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
 - b) zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielenia nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów.
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. Termin dwóch lat biegnie odpowiednio od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy.
4. Oferent ubiegający się o przyznanie dotacji na dofinansowanie realizacji zadania zobowiązany jest przestrzegać zasady uczciwej konkurencji i zagwarantować wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
5. Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty i zawartych w niej informacji.

IV. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Realizacja zadania rozpocznie się 02.01.2017 roku a zakończy się 31.12.2017 roku.
 2. Miejscem realizacji zadania jest lokal przy ulicy Dmowskiego 47, 97-300 Piotrków Trybunalski.
 3. Nieodpłatna pomoc prawna zgodnie z ustawą o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej powinna być udzielana w punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godzinny dziennie.
 4. Warunkiem realizacji zadania przez oferenta jest:
 - 1) udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej (Dz. U. z 2015, poz. 1255). Nieodpłatna pomoc prawna obejmuje:
 - a) poinformowanie osoby uprawnionej o obowiązującym stanie prawnym, o przysługujących jej uprawnieniach lub o spoczywających na niej obowiązkach lub
 - b) wskazanie osoby uprawnionej sposobu rozwiązania jej problemu prawnego, lub
 - c) udzielenie pomocy w sporządzeniu projektu pisma w sprawach, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, z wyłączeniem pism procesowych w toczącym się postępowaniu przygotowawczym lub sądowym i pism w toczącym się postępowaniu sądowoadministracyjnym, lub
 - d) sporządzenie projektu pisma o zwolnienie od kosztów sądowych lub ustanowienie pełnomocnika z urzędu w postępowaniu sądowym lub ustanowienie adwokata, radcy prawnego, doradcy podatkowego lub rzecznika patentowego w postępowaniu sądowoadministracyjnym.
- Nieodpłatna pomoc prawna nie obejmuje spraw:
- a) podatkowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej;
 - b) z zakresu prawa celnego, dewizowego i handlowego;
 - c) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, z wyjątkiem przygotowania do rozpoczęcia tej działalności.
- 2) Złożenie sprawozdania z wykonania zadania publicznego wg wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku 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) w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania.
 - 3) Zadanie powinno być wykonane zgodnie z warunkami umowy, w której zostaną określone szczegółowe warunki prowadzenia zadania oraz sposób finansowania i rozliczania się

z przyznanej dotacji, z uwzględnieniem regulacji wynikających z art. 6 ust. 2 pkt 1 i 3-6 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.

- 4) Wszystkie środki finansowe z przyznanej dotacji muszą być przeznaczone i ściśle wydatkowane na realizację zadania.
- 5) Do realizacji zadania powinny być zawarte umowy o pracę, umowy zlecenie lub umowy o wolontariacie. Umowy powinny mieć klauzule o finansowaniu wynagrodzenia z dotacji budżetu państwa. W przypadku powierzenia działań merytorycznych podwykonawcy (na przykład osobie prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą) należy podwykonawcę wykazać w opisie zadania i harmonogramie zadania.
- 6) Wkład osobowy w realizację zadania musi być potwierdzony co najmniej zawartą umową o wolontariacie z wolontariuszem.
- 7) Do przetwarzania danych osobowych beneficjentów oraz osób zaangażowanych w realizację zadania Oferent zobowiązany jest posiadać zgodę tych osób na przetwarzanie ich danych, która zawiera w szczególności zgodę na udostępnianie ich danych do celów monitoringu, kontroli w ramach realizowanego zadania i ewaluacji.

V. Termin, sposób i miejsce składania ofert:

1. Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia ¹⁵listopada 2016 r. godz. 15³⁰ w Referacie Pełnomocnika Prezydenta Miasta ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Zdrowia i Pomocy Społecznej Urzędu Miasta w Piotrkowie Trybunalskim, Pasaż Karola Rudowskiego 10, pok. 309 lub za pośrednictwem poczty w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Otwarty konkurs na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej”.

2. Oferty, które wpłyną po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

3. W przypadku ofert przesłanych pocztą decyduje data wpływu, a nie data stempla pocztowego.

4. Oferta musi być sporządzona zgodnie z wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku 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).

Do ofert należy dołączyć:

- 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, z innego rejestru lub ewidencji, potwierdzający status prawny oferenta,
- 2) kopię aktualnego statutu organizacji ubiegającej się o powierzenie realizacji zadania,
- 3) dokumenty potwierdzające co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych,
- 4) kopie zawartych umów lub promes ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej,
- 5) pisemne zobowiązanie zapewniania poufności w związku z udzieleniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
- 6) pisemne zobowiązanie o zapewnieniu profesjonalnego i rzetelnego udzielenia nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności gdy zachodzi konflikt interesów,
- 7) oświadczenie oferenta o braku przesłanek, które wykluczałyby możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej (art. 11 ust. 11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej),
- 8) w przypadku oddziału terenowego organizacji nieposiadającego osobowości prawnej - pełnomocnictwo wystawione przez jednostkę nadrzędną, posiadającą osobowość prawną do złożenia oferty i podpisania umowy oraz dysponowania środkami finansowymi i rozliczenia dotacji

Wszystkie dokumenty przedstawione w formie kserokopii muszą zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem (na każdej stronie) przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta.

5. Wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia, dopiski) powinny być opatrzone podpisem (pełnym imieniem i nazwiskiem) albo parafką wraz pieczętką imienną osoby/osób podpisującej/podpisujących ofertę.
6. Załączniki w formie wydruków komputerowych muszą być podpisane jak oryginał i opatrzone datą za wyjątkiem odpisu z KRS pobranego ze strony Ministerstwa Sprawiedliwości, który jest ważny bez podpisu.
7. Komisja konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych pisemnych lub ustnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
8. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

Informacje dotyczące konkursu wraz z formularzem oferty i regulaminem konkursu dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego www.piotrkow.pl a także u Pełnomocnika Prezydenta Miasta ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Zdrowia i Pomocy Społecznej, pokój 309, tel. 732-77-81 lub 732-77-82.

VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert:

1. Złożone oferty podlegają opiniowaniu przez Komisję Konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.
2. Komisja Konkursowa dokonuje formalnej i merytorycznej oceny ofert.
3. Ocenie merytorycznej nie podlegają oferty, które zostaną odrzucone na etapie oceny formalnej.
4. Komisja Konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego rozpatrzy złożone oferty do dnia 25 listopada 2016 roku w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) formalne:
 - a) czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu (TAK/NIE)
 - b) czy oferta została złożona przed podmiot uprawniony (TAK/NIE)
 - c) czy zadanie jest zgodne z działalnością statutową oferenta (TAK/NIE)
 - d) czy oferta została sporządzona na właściwym formularzu (TAK/NIE)
 - e) czy rodzaj zadania wskazany w ofercie mieści się w zakresie zadań wskazanych w ogłoszeniu (TAK/NIE)
 - f) czy oferta jest kompletna (zawiera wszystkie załączniki złożone we właściwej formie i odpisane lub potwierdzone za zgodność z oryginałem we właściwy sposób przez uprawnione osoby (TAK/NIE)
 - 2) merytoryczne:
 - jakość i rzetelność przygotowanej oferty (ocena w skali 0 – 10 pkt)
 - ocena możliwości realizacji zadania przez oferenta (ocena w skali 0 – 10 pkt)
 - posiadanie statusu organizacji pożytku publicznego (ocena w skali 0-10 pkt)
 - dotychczasowe doświadczenie oferenta w zakresie udzielania ofert prawnych lub informacji prawnych (ocena w skali 0 – 20 pkt)
 - świadczenie pomocy prawnej przez adwokata lub radcę prawnego (ocena w skali 0-20 pkt)
 - kalkulacja kosztów realizacji zadania (ocena w skali 0-10 pkt)
 - dotychczasowa współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego (0-10 pkt)
 - posiadanie zasobów rzeczowych do realizacji zadania (program prawniczy typu LEX, laptop) (0-10 pkt)
2. Propozycje zawarte w protokole z prac Komisji Konkursowej po zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego są wiążące.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa pomiędzy Miastem Piotrków Trybunalski, a oferentem wybranym w wyniku konkursu ofert.

4. Odrzuceniu podlegają oferty:

1. jeżeli oferentem jest podmiot, który nie rozliczył się z poprzednio uzyskanego dofinansowania, a upłynął już określony termin rozliczenia,
2. złożone na niewłaściwych formularzach, sporządzone wadliwie, nieczytelnie, niekompletne bądź złożone po terminie,
3. nieodpowiadające zadaniu wskazanemu w ogłoszeniu konkursowym,
4. dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu, składającego ofertę,
5. złożone przez podmiot nieuprawniony do wzięcia udziału w konkursie.

5. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu ze wskazaniem nazwy wyłonionego oferenta oraz wysokości przyznanych środków publicznych na realizację zadania publicznego zostanie niezwłocznie po dokonaniu wyboru umieszczona na stronie internetowej Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Piotrkowa Tryb. Przy Pasażu Karola Rudowskiego 10.

VII. Zrealizowane przez Miasto Piotrków Trybunalski w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadania publicznego tego samego rodzaju i związane z nimi koszty ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym.

W 2015 i 2016 roku Miasto Piotrków Trybunalski nie zlecało zadań z zakresu prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej.

Z up. PREZYDENTA MIASTA

Andrzej Kacperek
WICEPREZYDENT MIASTA

REGULAMIN
przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania
w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Miasta
Piotrkowa Trybunalskiego w 2017 roku

§ 1. Celem otwartego konkursu ofert, jest wyłonienie podmiotu któremu Miasto Piotrków Trybunalski udzieli dotację na powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej.

§ 2. W otwartym konkursie ofert może uczestniczyć podmiot, o którym mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 239 z późn. zm.) w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b tej ustawy, a który spełnia łącznie następujące warunki:

1. posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych bądź 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 z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej,
3. daje gwarancje należytego wykonania zadania, w szczególności przez złożenie pisemnego zobowiązania:
 - a) zapewnienia poufności w związku z udzieleniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
 - b) zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielenia nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów.

§ 3. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert zamieszcza się w dzienniku lokalnym lub ogólnopolskim oraz Biuletynie Informacji Publicznej, a także w siedzibie Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego na tablicy ogłoszeń. Ponadto ogłoszenie wraz z regulaminem konkursu dostępne będzie na stronie internetowej Urzędu Miasta – www.piotrkow.pl.

§ 4. Podmioty uczestniczące w konkursie ofert nie mogą prowadzić odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności.

§ 5. Oferta musi być sporządzona zgodnie z wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku 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)

§ 6. Składane oferty będą rejestrowane w rejestrze ofert prowadzonym przez Referat Pełnomocnika Prezydenta Miasta ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Zdrowia i Pomocy Społecznej.

§ 7. Referat Pełnomocnika Prezydenta Miasta ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Zdrowia i Pomocy Społecznej sprawdza czy złożona oferta spełnia wymogi określone

w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 roku poz. 239 ze zm.) oraz wymogi określone w § 8 niniejszego regulaminu i dokonuje odrzucenia ofert niespełniających tych wymogów.

§ 8. Złożona oferta podlega także odrzuceniu w przypadku gdy:

1. oferentem jest podmiot, który nie rozliczył się z poprzednio uzyskanego dofinansowania, a upłynął już określony termin rozliczenia,
2. złożona jest na niewłaściwym formularzu, sporządzona wadliwie, nieczytelnie, niekompletnie bądź złożona po terminie,
3. nie odpowiada zadaniu wskazanemu w ogłoszeniu konkursowym,
4. dotyczy zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę, złożona jest przez podmiot nieuprawniony do wzięcia udziału w konkursie.

§ 9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji w określonej wysokości.

§ 10. Oceny złożonych i nieodrzuconych ofert dokonuje Komisja Konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

§ 11. Obsługę administracyjno – techniczną Komisji zapewnia Referat Pełnomocnika Prezydenta Miasta ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Zdrowia i Pomocy Społecznej.

§ 12. Przy ocenie poszczególnych ofert członkowie Komisji Konkursowej stosują następujące kryteria i skalę ocen:

1) formalne:

- a) czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu (TAK/NIE),
- b) czy oferta została złożona przed podmiot uprawniony (TAK/NIE),
- c) czy zadanie jest zgodne z działalnością statutową oferenta (TAK/NIE),
- d) czy oferta została sporządzona na właściwym formularzu (TAK/NIE),
- e) czy rodzaj zadania wskazany w ofercie mieści się w zakresie zadań wskazanych w ogłoszeniu (TAK/NIE),
- f) czy oferta jest kompletna (zawiera wszystkie załączniki złożone we właściwej formie i odpisane lub potwierdzone za zgodność z oryginałem we właściwy sposób przez uprawnione osoby (TAK/NIE).

2) merytoryczne:

- jakość i rzetelność przygotowanej oferty (ocena w skali 0 – 10 pkt)
- ocena możliwości realizacji zadania przez oferenta (ocena w skali 0 – 10 pkt)
- posiadanie statusu organizacji pożytku publicznego (ocena w skali 0-10 pkt)
- dotychczasowe doświadczenie oferenta w zakresie udzielania ofert prawnych lub informacji prawnych (ocena w skali 0 – 20 pkt)
- świadczenie pomocy prawnej przez adwokata lub radcę prawnego (ocena w skali 0-20 pkt)
- kalkulacja kosztów realizacji zadania (ocena w skali 0-10 pkt)
- dotychczasowa współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego (0-10 pkt)
- posiadanie zasobów rzeczowych do realizacji zadania (program prawniczy typu LEX, laptop) (0-10 pkt)

§ 13. Określone w ogłoszeniu o konkursie środki finansowe nie mogą być wydatkowane na finansowanie kosztów innych niż bezpośrednio dotyczących realizowanego zadania.

§ 14. Członkowie Komisji oceniają oferty wpisując oceny w „kartę oceny formalnej” oraz „karty oceny merytorycznej”, których wzory stanowią załączniki nr 1 i nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 15. Wynik dla poszczególnych ofert jest ustalany po zsumowaniu punktów za każde kryterium.

§ 16. Oferty, które uzyskają z powodów merytorycznych mniej niż 75 punktów zostaną odrzucone.

§ 17. Komisja Konkursowa przedkłada Prezydentowi Miasta Piotrkowa Trybunalskiego protokół wraz z wykazem wybranych oferentów do realizacji zadania określonego w ogłoszonym konkursie ofert.

§ 18. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i udzieleniu dotacji podejmuje Prezydent Miasta Piotrkowa Trybunalskiego w formie zarządzenia.

§ 19. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu ze wskazaniem nazwy wyłonionego oferenta oraz wysokości przyznanych środków publicznych na realizację zadania publicznego zostanie niezwłocznie po dokonaniu wyboru umieszczona na stronie internetowej Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Piotrkowa Tryb. przy Pasażu Karola Rudowskiego 10.

§ 20. Referat Pełnomocnika Prezydenta Miasta ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Zdrowia i Pomocy Społecznej powiadamia pisemnie oferenta o wynikach konkursu, podając uzasadnienie wyboru.

§ 21. Z organizacją wyłonioną w konkursie zostanie zawarta umowa, w której zostaną określone szczegółowe warunki prowadzenia zadania oraz sposób finansowania i rozliczania się z przyznanej dotacji, z uwzględnieniem regulacji wynikających z art. 6 ust. 2 pkt 1 i 3-6 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.

§ 22. Otwarty konkurs ofert może zostać unieważniony w przypadku gdy:

- a) nie zostanie złożona żadna oferta,
- b) żadna ze złożonych ofert nie będzie spełniać wymogów formalnych.

Z up. PREZYDENTA MIASTA

Andrzej Kacperek
WICEPREZYDENT MIASTA

KARTA OCENY FORMALNEJ

Nazwa zadania publicznego

Oferta Nr

Nazwa oferenta

	Kryterium oceny	TAK	NIE	UWAGI
1.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Czy zadanie jest zgodne z działalnością statutową oferenta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Czy oferta została sporządzona na właściwym formularzu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Czy rodzaj zadania wskazany w ofercie mieści się w zakresie zadań wskazanych w ogłoszeniu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.	Czy oferta jest kompletna (zawiera wszystkie załączniki złożone we właściwej formie i podpisane lub potwierdzone za zgodność z oryginałem we właściwy sposób przez uprawnione osoby)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	a) oferta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	b) aktualny KRS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	c) statut	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	d) umowy lub promesy			

	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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	e) oświadczenia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	f) pisemne zobowiązania	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	g) pełnomocnictwo (jeśli dotyczy)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Podsumowanie oceny formalnej:

- ocena pozytywna
- ocena negatywna
- oferta podlega uzupełnieniu w związku z powyższym komisja konkursowa postanawia

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpisy członków komisji oceniających ofertę:

.....

.....

.....

.....

....., dn.

Z up. PREZYDENTA MIASTA

Andrzej Kasperek
WICEPREZYDENT MIASTA

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Nazwa zadania publicznego

Oferta Nr

Nazwa oferenta

	Kryterium oceny	Punktacja	Punkty przyznane	UWAGI
1.	Jakość i rzetelność przygotowanej oferty	0-10		
2.	Ocena możliwości realizacji zadania przez oferenta	0-10		
3.	Posiadanie statusu organizacji pożytku publicznego	0-10		
4.	Dotychczasowe doświadczenie oferenta w zakresie udzielania ofert prawnych lub informacji prawnych	0-20		
5.	Świadczenie pomocy prawnej przez adwokata lub radcę prawnego	0-20		
6.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania	0-10		
7.	Dotychczasowa współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego	0-10		
8.	Posiadanie zasobów rzeczowych do realizacji zadania (program prawniczy LEX, laptop)	0-10		
	Łącznie	100		

Oferta zostanie rekomendowana do dotacji, jeżeli otrzyma co najmniej 75 pkt

Podsumowanie oceny merytorycznej:

 ocena pozytywna - oferta zostanie zarekomendowana do dotacji

- ocena negatywna – oferta nie zostanie zarekomendowana do dotacji
- oferta wymaga dodatkowych wyjaśnień w związku z czym komisja konkursowa postanawia

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpisy członków komisji oceniających ofertę:

.....

.....

.....

.....

....., dn.

Z up. PREZYDENTA MIASTA

Andrzej Kacperk
WICEPREZYDENT MIASTA