

**ZARZĄDZENIE Nr 2319 /VII/15**  
**PREZYDENTA MIASTA ŁODZI**  
z dnia 19 listopada 2015 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert i powołania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert w formie powierzenia realizacji zadania publicznego dotyczącego prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2016 roku.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 pkt 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515) art. 92 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1445) oraz art. 11, art. 13 i art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, 1138 i 1146 oraz z 2015 r. poz. 1255, 1333, 1339 i 1777)

**zarządzam, co następuje:**

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert w formie powierzenia realizacji zadania publicznego dotyczącego prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w mieście Łodzi, zwany dalej Konkursem.

2. Treść ogłoszenia o Konkursie, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik Nr 1 do zarządzenia.

3. Ogłoszenie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi (<http://bip.uml.lodz.pl/>);
- 2) na Portalu „Łódź Aktywnych Obywateli” ([www.aktywniobywatele.uml.lodz.pl](http://www.aktywniobywatele.uml.lodz.pl/));
- 3) na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Łodzi.

§ 2. 1. W celu opiniowania ofert złożonych do Konkursu, o którym mowa w § 1, powołuję Komisję Konkursową, zwaną dalej Komisją, w składzie:

- 1) Przewodniczący
  - Małgorzata Markowska  
Zastępca Dyrektora Wydziału Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi;
- 2 - 7) Członkowie:
  - Joanna Bajerska  
Kierownik Oddziału ds. Informacyjno - Kancelaryjnej Obsługi Mieszkańców w Wydziale Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi;
  - Adrianna Bobrowska  
inspektor w Oddziale ds. Informacyjno - Kancelaryjnej Obsługi Mieszkańców w Wydziale Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi;
  - Ewa Owczarek  
inspektor w Oddziale Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi w Biurze ds. Partycypacji Społecznej

w Departamencie Komunikacji Społecznej i Zdrowia  
Urzędu Miasta Łodzi;

- Łukasz Prykowski  
Pełnomocnik Prezydenta Miasta Łodzi ds. Współpracy  
z Organizacjami Pozarządowymi

- dwie osoby wskazane przez organizacje pozarządowe  
lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia  
24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego  
i o wolontariacie.

2. Komisja działa na podstawie Regulaminu pracy Komisji Konkursowej, stanowiącego załącznik Nr 2 do zarządzenia.

§ 3. Oferenci składają oświadczenie o nieposiadaniu zobowiązań wobec Miasta Łodzi, którego wzór stanowi załącznik Nr 3 do zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



**PREZYDENT MIASTA**

**Hanna ZDANOWSKA**

Załącznik Nr 1  
do zarządzenia Nr ~~2319~~ 2319 /VII/15  
Prezydenta Miasta Łodzi  
z dnia ~~19~~ 19 listopada 2015 r.

## OGŁOSZENIE

### Prezydent Miasta Łodzi

**ogłasza otwarty konkurs ofert w formie powierzenia realizacji zadania publicznego dotyczącego:**

**I. „Prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2016 roku”, o którym mowa w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. poz. 1255).**

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2016 roku – 839 244,00 w tym na prowadzenie jednego punktu – 59 946 zł.

Termin realizacji zadania: od 1 stycznia 2016 r. do 31 grudnia 2016 r.

**II. 1. Informacja o zrealizowanych w roku poprzedzającym rok ogłoszenia otwartego konkursu ofert zadaniach publicznych z tego samego zakresu co zadanie konkursowe i związanych z nimi kosztach, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.**

W roku 2014 nie były realizowane zadania publiczne z tego samego zakresu co zadanie konkursowe, a co za tym idzie nie była również przekazana żadna dotacja dla organizacji pozarządowych.

**2. Informacja o zrealizowanych w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert zadaniach publicznych z tego samego zakresu co zadanie konkursowe i związanych z nimi kosztach, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.**

W roku 2015 nie były realizowane zadania publiczne z tego samego zakresu co zadanie konkursowe, a co za tym idzie nie była również przekazana żadna dotacja dla organizacji pozarządowych.

Umowa na realizację zadania zostanie zawarta pod warunkiem przekazania Miastu Łódź dotacji z budżetu państwa w ww. wysokości.

### **III. Warunki przyznawania dotacji.**

1. W otwartym konkursie ofert na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, zwanym dalej konkursem, mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe, o których mowa

w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwane dalej oferentami, które łącznie spełnią następujące warunki formalne:

1. prowadzą działalność statutową w zakresie objętym konkursem
2. złożą ofertę w terminie, a działania zaplanują w okresie wskazanym w ogłoszeniu konkursowym
3. przedstawią ofertę poprawnie sporządzoną na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego
4. prawidłowo oszacują wkład własny i kwotę dofinansowania w ramach dotacji
5. złożą ofertę podpisaną przez wszystkie osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta
6. załączą poprawnie wypełnione załączniki tj:
  - a) oświadczenia oferenta o nieposiadaniu zobowiązań wobec Miasta Łodzi, stanowiące załącznik nr 3 do zarządzenia,
  - b) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (jedynie w sytuacji gdy nie jest on dostępny w elektronicznej bazie Ministerstwa Sprawiedliwości),
  - c) oświadczenia stanowiące załączniki do oferty,
  - d) kserokopie 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.
2. Oferty, które spełnią wymogi formalne oceniane będą pod względem merytorycznym w kategoriach:
  1. możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta;
  2. proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne;
  3. przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego;
  4. wysokość planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
  5. planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków;
  6. ocena realizacji zadań publicznych w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań;
  7. przedstawiona dotychczasowa działalność na rzecz osób, do których z ustawy, skierowana jest nieodpłatna pomoc prawna.
3. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Kwota wnioskowanej dotacji w przypadku jednej oferty nie może przekroczyć 59 946 zł na każdy punkt nieodpłatnej pomocy prawnej.

#### **IV. Warunki realizacji zadania.**

1. Zadanie będzie realizowane w terminie od 1 stycznia do 31 grudnia w 2016 roku.
2. Nieodpłatna pomoc prawna będzie udzielana w punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej w wymiarze 5 dni w tygodniu przez 4 godziny dziennie.
3. Nieodpłatna pomoc prawna będzie świadczona w następujących punktach:

Lp.	Adres budynku, w którym znajduje się lokal, w którym będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna	Godziny i dni pracy punktu nieodpłatnej pomocy prawnej
1.	Administracja Zasobów Komunalnych Łódź-Bałuty Rejon Obsługi Najemców IV ul. Przemysłowa 7	pn. śr. cz. pt. 11.00-15.00; wt. 13.00-17.00
2.	Administracja Zasobów Komunalnych Łódź-Polesie Rejon Obsługi Najemców IV ul. 28 Pułku Strzelców Kaniowskich 9	pn. śr. cz. pt. 11.00-15.00; wt. 13.00-17.00
3.	Administracja Zasobów Komunalnych Łódź-Górna Rejon Obsługi Najemców I ul. Lubelska 9/11	pn. śr. cz. pt. 11.00-15.00; wt. 13.00-17.00
4.	Administracja Zasobów Komunalnych Łódź-Śródmieście Rejon Obsługi Najemców III ul. Piotrkowska 238	pn. śr. cz. pt. 11.00-15.00; wt. 13.00-17.00
5.	Urząd Miasta Łodzi ul. Piotrkowska 153	pn. śr. cz. pt. 12.00-16.00; wt. 13.00-17.00
6.	Urząd Miasta Łodzi al. Piłsudskiego 100	pn. śr. cz. pt. 12.00-16.00; wt. 13.00-17.00
7.	Urząd Miasta Łodzi ul. Krzemieniecka 2b	pn. śr. cz. pt. 12.00-16.00; wt. 13.00-17.00
8.	Urząd Miasta Łodzi al. Politechniki 32	pn. śr. cz. pt. 12.00-16.00; wt. 13.00-17.00
9.	Urząd Miasta Łodzi ul. Zachodnia 47	pn. śr. cz. pt. 12.00-16.00; wt. 13.00-17.00
10.	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi I Wydział Pracy Środowiskowej ul. Tybury 14	pn. śr. cz. pt. 12.00-16.00; wt. 13.00-17.00
11.	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi II Wydział Pracy Środowiskowej ul. Grota-Roweckiego 30	pn. śr. cz. pt. 12.00-16.00; wt. 13.00-17.00
12.	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi II Wydział Pracy Środowiskowej Klub Integracji Społecznej ul. Paderewskiego 47	pn. śr. cz. pt. 12.00-16.00; wt. 13.00-17.00
13.	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi III Wydział Pracy Środowiskowej ul. Będzińska 5	pn. śr. cz. pt. 12.00-16.00; wt. 13.00-17.00
14.	Dom Pomocy Społecznej w Łodzi ul. Rudzka 56	pn. wt. śr. cz. pt. 12.00-16.00

4. Po rozstrzygnięciu konkursu poszczególne lokalizacje będą rozdzielone na organizacje pozarządowe zgodnie z ilością otrzymanych punktów oceny.
5. Nieodpłatnej pomocy prawnej w wyznaczonych punktach nieodpłatnej pomocy prawnej powierzonych do prowadzenia organizacji pozarządowej może udzielać:
  - a) adwokat,
  - b) radca prawny,

- c) doradca podatkowy – w zakresie prawa podatkowego, z wyłączeniem spraw podatkowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej,
- d) osoba, która:
- ukończyła wyższe studia prawnicze i uzyskała tytuł magistra lub zagraniczne studia prawnicze uznane w Rzeczypospolitej Polskiej,
  - posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej,
  - korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych,
  - nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.
6. Nieodpłatnej pomocy prawnej udziela się osobiście osobie uprawnionej, z wyłączeniem użycia środków komunikowania się na odległość.
  7. Nieodpłatnej pomocy prawnej nie udziela się osobom działającym zamiast osób uprawnionych, z wyjątkiem przedstawicieli ustawowych osób uprawnionych.
  8. Nieodpłatna pomoc prawna udzielana jest osobom uprawnionym według kolejności zgłoszeń w danym dniu. Osoba udzielająca nieodpłatnej pomocy prawnej może ustalić z ważnych powodów inną kolejność.
  9. Osoba udzielająca nieodpłatnej pomocy prawnej dokumentuje każdy przypadek udzielenia nieodpłatnej pomocy prawnej przez wypełnienie karty nieodpłatnej pomocy prawnej.
  10. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieścić w sposób czytelny informację, iż realizowany projekt jest zadaniem zleconym z zakresu administracji rządowej i realizowanym przy współpracy Urzędu Miasta Łodzi. Informacja, wraz z logotypem Miasta Łodzi, powinna być zawarta w wydawanych w ramach zadania materiałach informacyjnych, promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej zleceniobiorcy, jak również, stosownie do charakteru zadania, poprzez ustną informację kierowaną do odbiorców w następującym brzmieniu: „Zadanie (nazwa zadania) zostało/jest zrealizowane/realizowane przy współpracy z Urzędem Miasta Łodzi”. Logotyp dostępny jest na stronie: [http://uml.lodz.pl/miasto/lodz\\_kreuje](http://uml.lodz.pl/miasto/lodz_kreuje).
  11. Dopuszcza się możliwość dokonania pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie przesunięć do 10% wysokości dotacji, z zachowaniem kwoty dotacji, bez konieczności aneksowania umowy. Przesunięcie w tym trybie w ramach danej dotacji nie może być większe niż kwota 5.000,00 zł. Powyższe przesunięcia nie mogą zwiększać wysokości środków przewidzianych na pokrycie kosztów obsługi zadania, w tym kosztów administracyjnych i wynagrodzeń za czynności związane z obsługą zadania. O przesunięciach, wraz z uzasadnieniem, należy poinformować w sprawozdaniu końcowym z wykonania zadania.
  12. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie, w części dotyczącej przyznanej dotacji, które przekroczą 10%, wymagają pisemnej zgody realizatora konkursu ofert, po wcześniejszym złożeniu przez zleceniobiorcę stosownego wniosku wraz z uzasadnieniem. Wskazane zmiany wymagają sporządzenia aneksu.
  13. Przesunięcia wydatków po stronie finansowego wkładu własnego w uzasadnionych okolicznościach mogą przekraczać próg 10%, jeśli ich konieczność zostanie wykazana w sprawozdaniu. Powyższe przesunięcia nie mogą zwiększać wysokości środków przewidzianych na pokrycie kosztów obsługi zadania w tym kosztów administracyjnych i wynagrodzeń za czynności związane z obsługą zadania.

#### **V. Koszty kwalifikowane.**

Środki przyznane z dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków:

- 1) niezbędnych do realizacji zadania;
- 2) przewidzianych w ofercie, uwzględnionych w kosztorysie stanowiącym załącznik do umowy zawartej pomiędzy oferentem a Miastem Łódź;
- 3) spełniających wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
- 4) faktycznie poniesionych w terminie realizacji zadania i zapłaconych nie później niż 14 dni po jego zakończeniu, jednak w terminie nie późniejszym niż przed zakończeniem roku budżetowego;
- 5) możliwych do zidentyfikowania i zweryfikowania oraz popartych dowodami księgowymi i wykazanych w dokumentacji finansowej oferenta;
- 6) związanych z kosztami obsługi zadania, w tym kosztami administracyjnymi (m.in. koordynacja administracyjna zadania, wykonywanie zadań administracyjno-nadzorczo-kontrolnych, obsługa prawna i finansowa zadania);
- 7) są związanych z zakupem środków trwałych, których jednostkowy koszt nie przekracza 3.500,00 zł;
- 8) są zgodne z wymaganiami szczegółowymi realizacji zadań określonych w pkt IX ogłoszenia.

#### **VI. Koszty niekwalifikowane.**

Za koszty, których nie można sfinansować z przyznanej dotacji uznaje się w szczególności:

1. zobowiązania powstałe przed terminem rozpoczęcia zadania;
2. budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów;
3. wydatki związane z działalnością gospodarczą;
4. odsetki od zobowiązań uregulowanych po terminie płatności;
5. koszty kar i grzywien, koszty egzekucji komorniczej i administracyjnej, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień;
6. wydatki związane z umową leasingu, a w szczególności: podatek, marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, opłaty ubezpieczeniowe, koszty ogólne;
7. odliczony podatek VAT.

#### **VII. Termin i warunki składania ofert.**

1. **Każda organizacja pozarządowa składa jedną ofertę. Oferta dotyczy prowadzenia maksymalnie pięciu punktów nieodpłatnej pomocy prawnej. Oferta nie dotyczy konkretnej lokalizacji, a jedynie wskazuje, ile takich punktów organizacja jest w stanie prowadzić.**
2. Oferty w zamkniętych kopertach, sporządzone wg wzoru, organizacja pozarządowa zainteresowana udziałem w konkursie składa osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres: Wydział Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi (Łódzkie Centrum Kontaktów z Mieszkańcami, Piotrkowska 110, wejście od pasażu Schillera od poniedziałku do piątku od 8.00 do 19.00 oraz w soboty od 9.00 do 13.00) w nieprzekraczalnym terminie do dnia 12 grudnia 2015 r do godziny 13.00.

Decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Łodzi, a nie data stempla pocztowego.

Na kopercie należy napisać nazwę i adres oferenta oraz nazwę zadania, którego dotyczy oferta oraz adnotację KONKURS OFERT.

3. Do konkursu mogą być składane oferty, których realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż 1 stycznia 2016 r. i kończy się nie później niż 31 grudnia 2016 r.
4. Oferty należy składać na formularzu, którego wzór określa ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia.
5. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:
  - 1) złożenie po terminie;
  - 2) niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty;
  - 3) złożenie w sposób niezgodny z wymaganiami szczegółowymi zawartymi w części IX ogłoszenia o konkursie;
  - 4) złożenie na niewłaściwym formularzu;
  - 5) złożenie przez podmiot nieuprawniony;
  - 6) złożenie przez oferenta, który nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem;
  - 7) złożenie oferty na zadanie, które nie jest realizowane na rzecz Miasta Łodzi lub jego mieszkańców;
  - 8) złożenie oferty na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu;
  - 9) wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu konkursowym;
  - 10) wysokość wkładu własnego oferenta nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu konkursowym;
  - 11) złożenie oferty niepodpisanej przez osoby uprawnione.
6. Do ofert, które podlegają jednokrotnemu usunięciu braków i nieprawidłowości należą te, w których:
  - 1) brak jest podpisu jednej z osób uprawnionych;
  - 2) nie załączono wymaganych załączników wskazanych w ogłoszeniu konkursowym lub złożono je niekompletnie.
7. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w ust. 6 ogłoszenia mogą zostać usunięte w terminie do 3 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o konieczności uzupełnienia oferty (powiadomienie, o którym mowa może być przekazane drogą pisemną lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
8. Nieuzupełnienie wszystkich wskazanych braków i nieprawidłowości lub uzupełnienie ich po terminie skutkuje odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej.
9. Przed złożeniem oferty pracownicy realizatora konkursu ofert mogą sprawdzić ofertę pod względem formalnym i udzielić stosownych wyjaśnień najpóźniej w terminie do 2 dni roboczych przed upływem terminu składania ofert.
10. Oferent nie może posiadać wymagalnego zadłużenia wobec Miasta Łodzi (Urzędu Miasta Łodzi i miejskich jednostek organizacyjnych), Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.
11. Wobec oferenta nie mogą być prowadzone egzekucje sądowe, administracyjne bądź zajęcia wierzytelności.
12. Miasto Łódź zastrzega sobie prawo do odstąpienia od zawarcia umowy lub natychmiastowego jej rozwiązania, jeżeli po zakończeniu procedury konkursowej do Urzędu Miasta Łodzi wpłynie informacja o wymagalności zadłużenia oferenta wobec Miasta Łodzi (Urzędu Miasta Łodzi i miejskich jednostek organizacyjnych), Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub zostanie wobec oferenta rozpoczęta egzekucja sądowa, administracyjna bądź zajęcie wierzytelności.



## **VIII. Kryteria i tryb wyboru ofert**

1. Oferty będą opiniowane przez Komisję Konkursową w sposób określony w Regulaminie pracy Komisji Konkursowej.
2. Kryteria oceny złożonych ofert i skale punktowe:
  - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta – [od 0 do 6] pkt;
  - 2) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne – [od 0 do 14] pkt;
  - 3) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego – [od 0 do 8] pkt;
  - 4) wysokość planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego – [od 0 do 5] pkt;
  - 5) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków - [od 0 do 5] pkt;
  - 6) ocena realizacji zadań publicznych w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań – [od -2 do 2] pkt;
  - 7) przedstawiona dotychczasowa działalność na rzecz osób, do których z ustawy, skierowana jest nieodpłatna pomoc prawna - [od 0 do 6] pkt.
3. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 46 pkt. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez ofertę nie mniej niż 55% punktów możliwych do uzyskania w konkursie.
4. Komisja Konkursowa może zmienić wysokość dotacji i zakres realizacji zadania w stosunku do złożonej oferty. Przed podpisaniem umowy zmiana ta wymaga zaktualizowania kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania przez oferenta.
5. Ogłoszenie wyników konkursu ofert nastąpi niezwłocznie po jego rozstrzygnięciu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi pod adresem internetowym (<http://bip.uml.lodz.pl>), na Portalu „Łódź Aktywnych Obywateli” ([www.aktywniobywatele.uml.lodz.pl](http://www.aktywniobywatele.uml.lodz.pl)) i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Łodzi.
6. O rozstrzygnięciu co do oferty oraz o przyznanej kwocie dotacji oferent jest zawiadamiany również elektronicznie.
7. Konkurs ofert zostaje unieważniony jeżeli:
  - a) nie złożono żadnej oferty,
  - b) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu.
8. Zastrzega się możliwość przesunięcia terminu składania ofert, zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego oraz zwiększenia wysokości środków w zadaniach konkursowych, bez podania przyczyny – nie później niż do dnia zatwierdzenia wyników konkursu.
9. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu ofert, bez podania przyczyny, przed otwarciem kopert z ofertami.

## **IX. Wymagania szczegółowe dotyczące realizacji zadania.**

1. W otwartym konkursie ofert na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, zwanym dalej konkursem, mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwane dalej oferentami, które łącznie spełnią 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 ustawy 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, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów.
2. 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 starosta rozwiązał umowę. Termin dwóch lat biegnie odpowiednio od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy.
3. Organizacja pozarządowa zapewnia udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej na zasadach określonych w art. 5 ust. 2, art. 7 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.
4. Celem zadania jest nieodpłatne udzielanie pomocy prawnej w zakresie art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej z zachowaniem zasad art. 3 ust. 2 ww. ustawy.
5. Realizacja zadania wymaga uwzględnienia zagadnień takich jak:
  - 1) rekrutacja osób, którym zostanie powierzone nieodpłatne udzielanie porad prawnych;
  - 2) udzielanie porad prawnych w zakresie, o którym mowa w pkt. 4;
  - 3) w przypadku realizowania zadania przez osoby nie będące adwokatem, radcą prawnym lub doradcą podatkowym zbieranie pisemnych oświadczeń od osób uprawnionych do otrzymania nieodpłatnej pomocy prawnej, że są świadome statusu osób, które udzielają im porad prawnych;
  - 4) dokumentowanie każdego przypadku udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej przez wypełnienie karty nieodpłatnej pomocy prawnej, której wzór określa załącznik do rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości;
  - 5) zbieranie oświadczeń osób, którym udzielono porady prawnej, że są uprawnione do otrzymania nieodpłatnej pomocy prawnej, a z uwagi na sytuację kryzysową lub zdarzenie losowe nie są w stanie przedstawić potwierdzających to dokumentów;
  - 6) zbieranie oświadczeń osób uprawnionych, że nie wydano wobec nich decyzji o zwrocie nienależnie pobranego świadczenia;
  - 7) przekazywanie kart nieodpłatnej pomocy prawnej i oświadczeń o których mowa w pkt. 3, 5 i 6 do Wydział Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi (Łódzkie Centrum Kontaktów z Mieszkańcami, Piotrkowska 110, wejście od pasażu Schillera), do dziesiątego dnia następnego miesiąca kalendarzowego.
6. Standardy realizacji zadania:
  - 1) Nieodpłatnej pomocy prawnej w punktach nieodpłatnej pomocy prawnej powierzonych do prowadzenia organizacji pozarządowej może udzielać:
    - a) adwokat i radca prawny, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach z ich upoważnienia aplikant adwokacki lub aplikant radcowski,

- b) doradca podatkowy – w zakresie prawa podatkowego, z wyłączeniem spraw podatkowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej;
  - c) osoba, która:
    - ukończyła wyższe studia prawnicze i uzyskała tytuł magistra lub zagraniczne studia prawnicze uznane w Rzeczypospolitej Polskiej,
    - posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej,
    - korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych,
    - nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.
- 2) Nieodpłatnej pomocy prawnej udziela się osobiście osobie uprawnionej, z wyłączeniem użycia środków komunikowania się na odległość.
7. Infrastruktura – zadanie będzie realizowane w lokalu znajdującym się w budynku Urzędu Miasta Łodzi lub miejskiej jednostki organizacyjnej.
8. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2014 poz. 1182, 1662 oraz z 2015 r. poz. 1309), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2013 poz. 907, 984, 1047 i 1473, z 2014 r. poz. 423, 768, 811, 915, 1146 i 1232 oraz z 2015 r. poz. 349, 478, 605 i 1777) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013 r. poz. 885, 938 i 1646, z 2014 r. poz. 379, 911, 1146, 1626 i 1877 oraz z 2015 r. poz. 238, 532, 1045, 1117, 1130, 1189, 1190, 1269, 1358, 1513, 1830 i 1854).

**Uwaga!**

*Informacje o konkursie można uzyskać bezpośrednio w Wydziale Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi (Łódzkie Centrum Kontaktów z Mieszkańcami, Piotrkowska 110, wejście od pasażu Schillera, w godzinach pracy Urzędu Miasta Łodzi), pod adresem internetowym Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi (<http://bip.uml.lodz.pl>), na Portalu „Łódź Aktywnych Obywateli” ([www.aktywniobywatele.uml.lodz.pl](http://www.aktywniobywatele.uml.lodz.pl)) oraz pod nr tel. 42/ 272 60 49, 42/ 272 60 24 oraz 42/ 272 63 41*

**Załączniki:**

Załączniki do ogłoszenia dostępne są na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi (<http://bip.uml.lodz.pl>) oraz na Portalu „Łódź Aktywnych Obywateli” ([www.aktywniobywatele.uml.lodz.pl](http://www.aktywniobywatele.uml.lodz.pl))

Załącznik Nr 2  
do zarządzenia Nr 2319/VII/15  
Prezydenta Miasta Łodzi  
z dnia 19 listopada 2015 r.

## **Regulamin pracy Komisji Konkursowej**

§ 1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) realizatorach konkursów ofert – należy przez to rozumieć kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi oraz miejskich jednostek organizacyjnych, którzy realizują czynności związane z planowaniem, ogłaszaniem, przeprowadzaniem, rozstrzygnięciem konkursów ofert oraz kontrolą realizowanych zadań i rozliczaniem przyznanych dotacji;
- 2) organizacjach pozarządowych – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 3) zadaniu publicznym – należy przez to rozumieć zadanie publiczne, o którym mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 4) zadaniu konkursowym – należy przez to rozumieć zadanie publiczne, na powierzenie realizacji którego ogłoszony został otwarty konkurs ofert;
- 5) konkursie ofert – należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego;
- 6) Komisji Konkursowej – należy przez to rozumieć Komisję Konkursową, powołaną przez Prezydenta Miasta Łodzi do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych;
- 7) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącą Komisji Konkursowej;
- 8) ofercie – należy przez to rozumieć ofertę złożoną do konkursu ofert przez organizację pozarządową na realizację zadania publicznego;
- 9) ofercie – należy przez to rozumieć organizację pozarządową składającą ofertę w konkursie ofert na realizację zadania publicznego;
- 10) Tryb – Tryb planowania, ogłaszania, przeprowadzania i rozstrzygnięcia otwartych konkursów ofert na realizację ze środków budżetu miasta Łodzi zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz kontroli realizowanych zadań i rozliczania przyznanych dotacji.

§ 2. Po upływie terminu składania ofert, Przewodniczący, zwołuje posiedzenia Komisji Konkursowej i zaprasza na posiedzenie osoby w liczbie określonej w zarządzeniu Prezydenta Miasta Łodzi.

§ 3. 1. Komisja Konkursowa obraduje na posiedzeniach bez udziału oferentów.

2. Udział w pracach Komisji Konkursowej jest nieodpłatny i za udział w posiedzeniach jej członkom nie przysługuje zwrot kosztów podróży.

3. Posiedzenia Komisji Konkursowej prowadzi Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez Przewodniczącego członek Komisji Konkursowej.

4. Komisja Konkursowa obraduje w obecności przynajmniej połowy jej składu, a członkowie swoją obecność potwierdzają na każdym posiedzeniu na liście obecności.

5. Członkowie Komisji Konkursowej na jej pierwszym posiedzeniu składają oświadczenie, którego wzór określa załącznik do niniejszego Regulaminu.

6. W pracach Komisji Konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie objętej konkursem.

7. Każde posiedzenie jest protokołowane. Protokół końcowy podpisują wszyscy członkowie Komisji Konkursowej obecni na posiedzeniu.

8. Obsługę organizacyjno-techniczną Komisji Konkursowej zapewnia realizator konkursu ofert.

§ 4.1. Komisja Konkursowa opiniuje jedynie oferty ocenione pozytywnie pod względem formalnym.

2. Oferty skierowane do oceny merytorycznej mogą być udostępniane członkom Komisji Konkursowej pomiędzy posiedzeniami Komisji, w sposób umożliwiający zapoznanie się z ich treścią.

3. Ocena merytoryczna dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji Konkursowej na podstawie Karty Oceny Merytorycznej Oferty.

4. Ocena realizacji zleconych zadań publicznych, w przypadku organizacji pozarządowych, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań dokonywana jest na posiedzeniu Komisji Konkursowej po uprzednim przedstawieniu informacji w tym względzie przez realizatora konkursu ofert.

5. Członkowie Komisji Konkursowej wpisują oceny poszczególnych ofert w Kartę Oceny Merytorycznej Oferty i podpisują się na kartach, na których dokonali oceny.

6. W przypadku oceny z zastosowaniem trybu punktowego końcowa ocena merytoryczna oferty jest średnią arytmetyczną ocen poszczególnych członków Komisji Konkursowej oceniających daną ofertę.

7. W przypadku oceny z zastosowaniem trybu punktowego Komisja Konkursowa na podstawie danych zawartych w kartach oceny merytorycznej oferty tworzy ranking ofert i rekomenduje do dofinansowania oferty, które uzyskały największą ilość punktów. Rekomendacja zawiera propozycję kwoty przyznanej do dofinansowania.

8. Po zakończeniu opiniowania ofert Komisja Konkursowa sporządza protokół końcowy oraz zestawienie zbiorcze zawierające wykaz oferentów, których oferty zostały zaopiniowane pozytywnie z uwzględnieniem wysokości proponowanego sfinansowania albo dofinansowania oraz wykaz oferentów, których oferty zostały zaopiniowane negatywnie, zgodnie z załącznikiem Nr 9 do Trybu.

9. Protokół, o którym mowa w ust. 8, przekazywany jest przez Przewodniczącego do rozstrzygnięcia Prezydentowi Miasta Łodzi.

§ 5. Po rozstrzygnięciu konkursu ofert przez Prezydenta Miasta Łodzi, Przewodniczący bez zbędnej zwłoki zamieszcza wyniki konkursu ofert w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Łodzi i na Portalu „Łódź Aktywnych Obywateli”.

Załącznik  
do Regulaminu

Dotyczy otwartego konkursu ofert ogłoszonego na podstawie  
zarządzenia Nr 2319/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 19 listopada 2015 r.

## OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Oświadczam, że **nie pozostaję/pozostaję\*** w takim stosunku prawnym lub faktycznym z oferentami biorącymi udział w procedurze konkursowej, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert.

Łódź, dnia .....

.....  
Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

\*właściwe podkreślić

Nazwa oferenta

**OŚWIADCZENIE OFERENTA**  
**o nieposiadaniu zobowiązań wobec Miasta Łodzi**

Oferent oświadcza, że na dzień złożenia oferty:

- 1) **nie posiada/posiada\*** wymagalnego zadłużenia wobec Miasta Łodzi;
- 2) **nie posiada/posiada\*** zaległości z tytułu realizacji zadań finansowanych/dofinansowanych z budżetu Miasta Łodzi w latach ubiegłych;
- 3) **nie są prowadzone/są prowadzone\*** wobec oferenta egzekucje sądowe, administracyjne bądź zajęcia wierzytelności;
- 4) **nie posiada/posiada\*** zaległości wobec Miasta Łodzi z tytułu najmu lub bezumownego zajmowania lokalu użytkowego lub gruntu;
- 5) **nie posiada/posiada\*** zaległości wobec Miasta Łodzi z tytułu użytkowania wieczystego lub dzierżawy gruntu.

.....  
czytelne podpisy osób uprawnionych  
/ pieczętki imienne i podpisy osób  
uprawnionych

**\* niepotrzebne skreślić**

**W przypadku, gdy oferent posiada zaległości, o których mowa w pkt 1-5, prosimy zamieścić krótką informację na ich temat (wysokość zaległości oraz przyczyny ich posiadania)**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....