

ZARZĄDZENIE Nr 2526 /VIII/19
PREZYDENTA MIASTA ŁODZI
z dnia 4 listopada 2019 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 punktów nieodpłatnej pomocy prawnej
lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego
na terenie Łodzi w 2020 roku.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506, 1309, 1571, 1696 i 1815), art. 92 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511, 1571 i 1815), art. 11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 294), art. 4 ust. 1 pkt 1b, art. 11, art. 13 i art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 i 1570)

zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert w formie powierzenia realizacji zadania publicznego dotyczącego prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Łodzi w 2020 roku, 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 Urzędu Miasta Łodzi (<http://uml.lodz.pl/dla-mieszkancow/lodzianie-decyduja/organizacje-pozarzadowe/>);
- 3) na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Łodzi.

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

1) Przewodniczący:

- Małgorzata Markowska

Dyrektor Wydziału Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami w Departamencie Polityki Społecznej i Zieleni Urzędu Miasta Łodzi;

2-7) Członkowie:

- Joanna Bajerska

Kierownik Oddziału ds. Informacyjno-Kancelaryjnej Obsługi Mieszkańców w Wydziale Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami w Departamencie Polityki Społecznej i Zieleni Urzędu Miasta Łodzi;

- Beata Cimek

Inspektor w Oddziale ds. Informacyjno-Kancelaryjnej Obsługi Mieszkańców w Wydziale Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami w Departamencie Polityki Społecznej i Zieleni Urzędu Miasta Łodzi;

- Magdalena Mamońska

Inspektor w Oddziale ds. Informacyjno-Kancelaryjnej
Obsługi Mieszkańców w Wydziale Zarządzania
Kontaktami z Mieszkańcami w Departamencie
Polityki Społecznej i Zieleni Urzędu Miasta Łodzi;

- Artur Skórzak

Kierownik Oddziału ds. Współpracy z Organizacjami
Pozarządowymi w Biurze ds. Partycypacji Społecznej
w Departamencie Polityki Społecznej i Zieleni
Urzędu Miasta Łodzi;

- 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. Zgodnie z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, w skład Komisji Konkursowej może wchodzić dodatkowo przedstawiciel wojewody.

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

§ 3. 1. Upoważniam członków Komisji do przetwarzania danych osobowych w związku z pracami prowadzonymi przez Komisję w zakresie wynikającym z realizacji obowiązków członka Komisji.

2. Polecam członkom Komisji przetwarzanie danych osobowych z poszanowaniem praw osób, których dane dotyczą, na podstawie przepisów prawa, z zachowaniem zasad: poufności, rzetelności, przejrzystości, w minimalnym zakresie, niezbędnym do osiągnięcia celu przetwarzania i jedynie przez okres niezbędny do jego osiągnięcia, zabezpieczanie danych osobowych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranie przez osoby nieuprawnione, zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

3. Upoważnienia członkom Komisji udzielam na czas wykonywania przez nich obowiązków podczas jej posiedzenia.

4. Zobowiązuję członków Komisji do zachowania w tajemnicy danych osobowych, przetwarzanych podczas posiedzenia oraz sposobu ich zabezpieczenia również po zakończeniu jej prac.

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

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami w Departamencie Polityki Społecznej i Zieleni Urzędu Miasta Łodzi.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



PREZYDENT MIASTA

Hanna ZDANOWSKA

Załącznik Nr 1
do zarządzenia Nr 2526/VIII/19
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia 4 listopada 2019 r.

OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Łodzi

ogłasza otwarty konkurs ofert w formie powierzenia realizacji zadania publicznego w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa dotyczącego:

I. Rodzaj zadań i wysokość środków publicznych, które miasto Łódź ma zamiar przeznaczyć na realizację tych zadań, a także termin realizacji tych zadań.

1. „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Łodzi w 2020 roku”.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania - 447 149,64 zł, tj. na prowadzenie jednego punktu - 63 878,52 zł, w tym środki przeznaczone na sfinansowanie zadań z zakresu edukacji prawnej w wysokości 3 818,52 zł.

2. „Prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Łodzi w 2020 roku”.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania - 447 149,64 zł, tj. na prowadzenie jednego punktu - 63 878,52 zł, w tym środki przeznaczone na sfinansowanie zadań z zakresu edukacji prawnej w wysokości 3 818,52 zł.

Termin realizacji zadań: od 1 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2020 r.

II. Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych i ich kosztach.

1. Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych z tego samego zakresu co zadanie konkursowe: „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Łodzi w 2020 roku” i związanych z nimi kosztach, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

- 1) W 2018 roku na zadanie publiczne: „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Łodzi”, przekazano organizacjom pozarządowym dotację w wysokości 850 162,32 zł, tj. na prowadzenie jednego punktu 60 725,88 zł.
- 2) W 2019 roku na zadanie publiczne: „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Łodzi” przekazano organizacjom pozarządowym dotację w wysokości 448 140,00 zł, tj. na prowadzenie jednego punktu 64 020,00 zł.

2. Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych z tego samego zakresu co zadanie konkursowe: „Prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Łodzi w 2020 roku” i związanych z nimi kosztach, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom

pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

- 1) W 2018 roku nie realizowano zadania publicznego: „Prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Łodzi”.
- 2) W 2019 roku na zadanie publiczne: „Prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Łodzi” przekazano organizacjom pozarządowym dotację w wysokości 448 140,00 zł, tj. na prowadzenie jednego punktu 64 020,00 zł.

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

III. Warunki przyznawania dotacji.

1. W otwartym konkursie ofert na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej/ nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, 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 spełniają następujące warunki formalne:

- 1) prowadzą działalność statutową w zakresie objętym konkursem;
- 2) zostały wpisane na listę Wojewody Łódzkiego, o której mowa w art. 11 d ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej/świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego;
- 3) złożą ofertę w terminie, a działania zaplanują w okresie wskazanym w ogłoszeniu konkursowym;
- 4) przedstawią ofertę poprawnie sporządzoną na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego i w postaci elektronicznej z wykorzystaniem Generатора Wniosków;
- 5) złożą ofertę podpisaną przez wszystkie osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta;
- 6) załączą poprawnie wypełnione załączniki tj.:
 - a) oświadczenie oferenta o nieposiadaniu zobowiązań wobec Miasta Łodzi, stanowiące załącznik Nr 3 do zarządzenia,
 - b) oświadczenie oferenta o dysponowaniu ubezpieczeniem odpowiedzialności cywilnej, stanowiące załącznik Nr 1 do ogłoszenia,
 - c) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (jedynie w sytuacji, gdy nie jest on dostępny w elektronicznej bazie Ministerstwa Sprawiedliwości),
 - d) kserokopię statutu organizacji,
 - e) kserokopię decyzji Wojewody Łódzkiego o wpisie na listę w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej/nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
 - f) wykaz osób, z którymi organizacja zawarła umowy o udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, stanowiący załącznik Nr 2 do ogłoszenia – w przypadku zadania „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Łodzi w 2020 roku”,
 - g) wykaz osób, z którymi organizacja zawarła umowy o udzielanie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, stanowiący załącznik Nr 3 do ogłoszenia – w przypadku zadania „Prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Łodzi w 2020 roku”,
 - h) dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej/nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

- 7) Organizacja w ramach oferty może przedstawić dodatkowo porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami, które będą wykonywały świadczenia w ramach prowadzonego punktu, w tym służyły asystą osobom uprawnionym mającym trudności w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych.
2. Załączniki należy złożyć w formie elektronicznej za pośrednictwem Generatora Wniosków dodając je do składanej oferty. Dopuszcza się możliwość dostarczenia załączników w formie papierowej, składając je wraz z potwierdzeniem złożenia oferty.
3. Oferty, które spełnią wymogi formalne oceniane będą pod względem merytorycznym z uwzględnieniem kryteriów określonych w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
5. Kwota wnioskowanej dotacji w przypadku jednej oferty nie może przekroczyć 63 878,52 zł na każdy punkt nieodpłatnej pomocy prawnej i 63 878,52 zł na każdy punkt nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

IV. Warunki realizacji zadań.

1. Szczegółowe warunki realizacji ww. zadań określą umowy sporządzone w oparciu o rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057).
2. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać, 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/dla-mieszkancow/o-miescie/herb-logo-i-symbole-lodzi/>.
3. 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 realizacji zadania.
4. 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.
5. 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 z przyznanej 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 i zapłaconych w terminie realizacji;
- 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) związanych z zakupem środków trwałych, których jednostkowy koszt nie przekracza 3.500,00 zł;
- 8) zgodnych z wymaganiami szczegółowymi realizacji zadań określonych w części 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, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe;
- 7) odliczony podatek VAT.

VII. Termin i warunki składania ofert.

1. Oferta dotyczy prowadzenia maksymalnie **czterech** punktów nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub **czterech** punktów nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego. Oferta nie dotyczy konkretnej lokalizacji, a jedynie wskazuje, liczbę takich punktów, które organizacja jest w stanie prowadzić.
2. Oferty składa się na formularzu oferty, zgodnym ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego, w postaci elektronicznej, z wykorzystaniem Generatora Wniosków, w nieprzekraczalnym terminie 21 dni od dnia ukazania się ogłoszenia.
3. Potwierdzenie złożenia oferty w Generatorze Wniosków powinno zostać wydrukowane, prawidłowo podpisane i złożone (osobiście lub za pośrednictwem operatora pocztowego), w sali obsługi Łódzkiego Centrum Kontakt z Mieszkańcami w Wydziale Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami w Departamencie Polityki Społecznej i Zieleni Urzędu Miasta Łodzi, przy ul. Piotrkowskiej 110 (wejście od pasażu Schillera), czynnym od poniedziałku do piątku od 8.00 do 19.00 oraz w soboty od 9.00 do 13.00, w nieprzekraczalnym terminie 22 dni od dnia ukazania się ogłoszenia. Decyduje data wpływu do Urzędu, a nie data stempla pocztowego. Na kopercie należy napisać nazwę i adres oferenta oraz nazwę zadania, którego dotyczy oferta oraz adnotację KONKURS OFERT. Każde potwierdzenie złożenia oferty dotyczące odrębnego zadania winno być złożone oddzielnie.

4. Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczętą imienną, a w przypadku braku pieczęci – z czytelnym podpisem lub wydrukiem imienia i nazwiska, opatrzonym podpisem, umożliwiającym weryfikację osób podpisujących potwierdzenie złożenia oferty.

5. Do konkursu mogą być składane oferty, których realizacja rozpoczyna się 1 stycznia 2020 r. i kończy się 31 grudnia 2020 r.

6. 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 o konkursie;
- 9) wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu o konkursie;
- 10) niezłożenie oferty z wykorzystaniem Generatora Wniosków wraz z potwierdzeniem złożenia oferty w wersji papierowej;
- 11) złożenie potwierdzenia złożenia oferty niepodpisanego przez osoby uprawnione.

7. Do ofert, które podlegają jednokrotnemu usunięciu braków i nieprawidłowości należą te, w których:

- 1) brak jest podpisu jednej z osób uprawnionych na potwierdzeniu złożenia oferty;
- 2) nie załączono wymaganych załączników wskazanych w ogłoszeniu o konkursie lub złożono je niekompletne;
- 3) potwierdzenie złożenia oferty w postaci papierowej nie posiada tej samej sumy kontrolnej, co wersja elektroniczna oferty.

8. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w ust. 7 mogą zostać usunięte w terminie do 3 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o konieczności uzupełnienia oferty. Powiadomienie przekazane zostanie drogą elektroniczną na skrzynkę e-mailową oferenta. Ponadto, lista podmiotów wzywanych do uzupełnienia braków formalnych publikowana może być na Portalu. Lista podmiotów zawiera wskazanie nazwy oferenta, tytuł zadania oraz wskazanie braków i nieprawidłowości do usunięcia.

9. Nieuzupełnienie wszystkich braków i nieprawidłowości, o których mowa w ust. 7 lub uzupełnienie ich po terminie skutkuje odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej.

10. 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.

11. Oferent nie może posiadać wymagalnego zadłużenia wobec Urzędu Miasta Łodzi, Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

12. Wobec oferenta nie mogą być prowadzone egzekucje sądowe, administracyjne bądź zajęcia wierzytelności.

13. 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 Urzędu Miasta Łodzi, 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, w szczególności prawidłowość określenia zadania, przejrzystość opisu działania – [od 0 do 6] pkt;
 - 2) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego – [od 0 do 8];
 - 3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne (w tym świadczenia wolontariuszy) – [od 0 do 14] pkt;
 - 4) ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań – [od -2 do 2] pkt;
 - 5) dotychczasowe doświadczenie oferenta w realizacji zadań związanych z udzielaniem pomocy prawnej lub poradnictwa obywatelskiego – [od 0 do 6] pkt.
3. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 36 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 Urzędu Miasta Łodzi (<http://uml.lodz.pl/dla-mieszkancow/lodzianie-decyduja/organizacje-pozarzadowe/konkursy/>) 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:
 - 1) nie złożono żadnej oferty;
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie.
8. Zastrzega się możliwość przesunięcia terminu składania ofert, zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego oraz zmiany 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 upływem terminu składania ofert w danym konkursie.

IX. Wymagania szczegółowe dotyczące realizacji zadań.

1. Zadania będą realizowane w terminie od 1 stycznia 2020 r. do 31 grudnia w 2020 r.
2. Celem zadań jest stworzenie na terenie Miasta Łodzi systemu nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
3. Organizacja pozarządowa zapewnia udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na zasadach określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

4. Zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 3a i art. 3a ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, nieodpłatna pomoc prawna oraz nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmują także nieodpłatną mediację.

5. W ramach umowy, organizacji pozarządowej powierza się jednocześnie zadania z zakresu edukacji prawnej, realizowane w związku z problemami zgłaszanymi w trakcie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w wymiarze co najmniej jednego zadania na rok na każdy punkt, w szczególności w formach, o których mowa w art. 3b ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie oraz edukacji prawnej.

6. Nieodpłatna pomoc prawna i nieodpłatne poradnictwo obywatelskie będą udzielane w każdym ze wskazanych punktów w wymiarze: 5 dni w tygodniu przez 4 godziny dziennie z wyłączeniem dni, o których mowa w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy. Zgodnie z art. 8 ust. 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie oraz edukacji prawnej istnieje możliwość wydłużenia czasu trwania dyżuru do co najmniej 5 godzin dziennie. Wydłużenie czasu trwania dyżuru nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadań.

7. Nieodpłatna pomoc prawna świadczona będzie w następujących punktach:

Lp.	Adres budynku, w którym znajduje się lokal, w którym będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna	Dni i godziny pracy punktu nieodpłatnej pomocy prawnej
1	Urząd Miasta Łodzi ul. Piotrkowska 153	pn. śr. cz. pt. 12.00-16.00 wt.13.00-17.00
2	Zarząd Lokali Miejskich Rejon Obsługi Najemców 4 ul. Lubelska 9/11	pn. śr. cz. pt. 12.00-16.00 wt.13.00-17.00
3	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej Klub Integracji Społecznej ul. Objazdowa 17	pn. śr. cz. pt. 12.00-16.00 wt.13.00-17.00
4	Urząd Miasta Łodzi al. Politechniki 32	pn. śr. cz. pt. 12.00-16.00 wt.13.00-17.00
5	Urząd Miasta Łodzi ul. Zachodnia 47	pn. śr. cz. pt. 12.00-16.00 wt.13.00-17.00
6	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej I Wydział Pracy Środowiskowej ul. Kutrzeby 16	pn. śr. cz. pt. 12.00-16.00 wt.13.00-17.00
7	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej II Wydział Pracy Środowiskowej ul. Grota - Roweckiego 30	pn. śr. cz. pt. 12.00-16.00 wt.13.00-17.00

8. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie świadczone będzie w następujących punktach:

Lp.	Adres budynku, w którym znajduje się lokal, w którym będzie udzielane nieodpłatne poradnictwo obywatelskie	Dni i godziny pracy punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego
1	Zarząd Lokali Miejskich Rejon Obsługi Najemców 3 ul. Przemysłowa 7	pn. śr. cz. pt. 12.00-16.00 wt.13.00-17.00
2	Zarząd Lokali Miejskich Rejon Obsługi Najemców 8 pl. Barlickiego 11	pn. śr. cz. pt. 12.00-16.00 wt.13.00-17.00
3	Urząd Miasta Łodzi al. Piłsudskiego 100	pn. śr. cz. pt. 12.00-16.00 wt.13.00-17.00
4	Zarząd Lokali Miejskich Rejon Obsługi Najemców 12 ul. Piotrkowska 238	pn. śr. cz. pt. 12.00-16.00 wt.13.00-17.00
5	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej III Wydział Pracy Środowiskowej ul. Paderewskiego 47	pn. śr. cz. pt. 12.00-16.00 wt.13.00-17.00
6	Powiatowy Urząd Pracy ul. Kilińskiego 102/102a	pn. - pt. 12.00-16.00
7	Urząd Miasta Łodzi ul. Krzemieniecka 2b	pn. śr. cz. pt. 12.00-16.00 wt.13.00-17.00

9. Po rozstrzygnięciu konkursu, poszczególne lokalizacje będą rozdzielone na organizacje pozarządowe zgodnie z ilością otrzymanych punktów oceny.

W przypadku, gdy nie wpłynie żadna oferta na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów konkursu w części dotyczącej świadczenia w punkcie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, organizacji pozarządowej powierza się prowadzenie wszystkich punktów z przeznaczeniem na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej.

10. Realizator konkursu zastrzega sobie prawo do zmiany lokalizacji punktów, a także dni i godzin świadczenia usług z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

11. Nieodpłatnej pomocy prawnej może udzielać osoba, o której mowa w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej,

12. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie może świadczyć osoba, o której mowa w art. 11 ust. 3a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej,

13. Nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego udziela się osobiście osobie uprawnionej.

Osobom ze znaczną niepełnosprawnością ruchową, które nie mogą stawić się w punkcie osobiście, oraz osobom doświadczającym trudności w komunikowaniu się, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2017 r. poz. 1824) może być udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub nieodpłatne

poradnictwo obywatelskie, także poza punktem albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość.

14. Nieodpłatna pomoc prawna i nieodpłatne poradnictwo obywatelskie udzielane są osobom uprawnionym według kolejności zgłoszeń po umówieniu terminu wizyty. Osoba udzielająca nieodpłatnej pomocy prawnej/nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego może ustalić z ważnych powodów inną kolejność. Kobięcie, która jest w ciąży, udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywa się poza kolejnością.

Zgłoszeń dokonuje się telefonicznie pod wskazanym przez realizatora konkursu numerem telefonu.

15. Realizacja zadań wymaga uwzględnienia takich zagadnień jak:

- 1) rekrutacja osób, którym zostanie powierzone udzielanie nieodpłatnych porad prawnych (w tym mediacje) lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (w tym mediacje);
- 2) w przypadku realizowania zadania: „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Łodzi w 2020 roku” przez osoby niebędące 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;
- 3) dokumentowanie każdego przypadku udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego przez wypełnienie karty pomocy A w systemie teleinformatycznym, udostępnionym przez realizatora konkursu;
- 4) zbieranie oświadczeń od osób uprawnionych, że nie są w stanie ponieść kosztów odpłatnej pomocy prawnej, stanowiący załącznik nr 1 do ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
- 5) przekazywanie oświadczeń, o których mowa w pkt. 2 i 4 do Oddziału ds. Informacyjno-Kancelaryjnej Obsługi Mieszkańców w Wydziale Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami w Departamencie Polityki Społecznej i Zieleni Urzędu Miasta Łodzi, do dziesiątego dnia następnego miesiąca kalendarzowego.

16. Koszty utrzymania i wyposażenia lokali, o których mowa w ust. 7 i 8 ponosi realizator konkursu.

17. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str. 1, z późn. zm.¹), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2019 r. poz. 869, 1622, 1649 i 2020).

Uwaga!

Informacje o konkursie można uzyskać pod adresem internetowym Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi (<http://bip.uml.lodz.pl>), na Portalu Urzędu Miasta Łodzi (<http://uml.lodz.pl/dla-mieszkancow/lodzianie-decyduja/organizacje-pozarzadowe/konkursy/>) oraz pod nr telefonu w Wydziale Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami w Departamencie Polityki Społecznej i Zieleni Urzędu Miasta Łodzi: 42 638 57 57 lub 42 272 60 83.

¹ Zmiana wymienionego rozporządzenia została ogłoszona w Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2.

Załączniki:

Załączniki do ogłoszenia dostępne są na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi (<http://bip.uml.lodz.pl>) oraz na Portalu Urzędu Miasta Łodzi (<http://uml.lodz.pl/dla-mieszkancow/lodzianie-decyduja/organizacje-pozarzadowe/konkursy/>).

Załącznik Nr 2
do zarządzenia Nr 2526 /VIII/19
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia 4 listopada 2019 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, rozstrzyganiem konkursów ofert oraz kontrolą realizowanych zadań i rozliczaniem przyznanych dotacji;
- 2) organizacjach pozarządowych – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy 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) konkursie ofert – należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego;
- 5) Komisji Konkursowej – należy przez to rozumieć Komisję Konkursową, powołaną przez Prezydenta Miasta Łodzi do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych;
- 6) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącą Komisji Konkursowej;
- 7) ofercie – należy przez to rozumieć ofertę złożoną do konkursu ofert przez organizację pozarządową na realizację zadania publicznego;
- 8) ofercie – należy przez to rozumieć organizację pozarządową składającą ofertę w konkursie ofert na realizację zadania publicznego;
- 9) Trybie – należy przez to rozumieć Tryb planowania, ogłaszania, przeprowadzania i rozstrzygania 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, wprowadzony odrębnym zarządzeniem Prezydenta Miasta Łodzi;
- 10) Portalu – należy przez to rozumieć stronę internetową Urzędu Miasta Łodzi pod adresem: <http://uml.lodz.pl/dla-mieszkancow/lodzianie-decyduja/organizacje-pozarządowe/>.

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

§ 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 Przewodniczącą 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, którzy brali udział w posiedzeniach Komisji Konkursowej.

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

§ 4.1. Komisja Konkursowa opiniuje jedynie oferty ocenione pozytywnie pod względem formalnym z uwzględnieniem zasad określonych w rozdziale 6 Trybu.

2. Po zakończeniu opiniowania ofert Komisja Konkursowa na podstawie danych zawartych w Kartach oceny merytorycznej oferty tworzy listę rankingową ofert i rekomenduje do dofinansowania oferty, które uzyskały największą ilość punktów. Rekomendacja zawiera propozycję kwoty dotacji.

3. Następnie Komisja Konkursowa sporządza protokół końcowy zawierający listę rankingową oraz zestawienie zbiorcze obejmujące wykaz oferentów, których oferty zostały zaopiniowane pozytywnie z uwzględnieniem wysokości proponowanej dotacji oraz wykaz oferentów, których oferty zostały zaopiniowane negatywnie, zgodnie z załącznikiem Nr 7 do Trybu.

4. Dokumenty, o których mowa w ust. 3, przekazywane są 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, na Portalu i na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta Łodzi.

Załącznik
do Regulaminu

Dotyczy otwartego konkursu ofert ogłoszonego na podstawie zarządzenia Nr 2526/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 4 listopada 2019 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.

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy informacji i danych osobowych przetwarzanych podczas prowadzonego postępowania konkursowego, a także sposobu ich zabezpieczenia zarówno w trakcie, jak i również po zakończeniu prac przez komisję konkursową

Łódź, dnia

.....
czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

*właściwe podkreślić

Załącznik Nr 3
do zarządzenia Nr 2526/VIII/19
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia 4 listopada 2019 r.

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 (Urzędu Miasta Łodzi i miejskich jednostek organizacyjnych);
- 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.

.....
data i 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)

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

Załącznik Nr 1
do ogłoszenia

Nazwa oferenta

**OŚWIADCZENIE OFERENTA O DYSPONOWANIU UBEZPIECZENIEM
ODPOWIEDZIALNOŚCI CYWILNEJ**

Przystępując do udziału w konkursie na powierzenie realizacji zadania zleconego z zakresu administracji rządowej dotyczącego prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej\nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego* na terenie Łodzi w 2020 roku, ogłoszonego przez Prezydenta Miasta Łodzi zarządzeniem Nr 2526/VIII/19 z dnia 4 listopada 2019 r. oświadczam, że na dzień podpisania umowy będę dysponował ubezpieczeniem odpowiedzialności cywilnej za szkodę wyrządzoną przez nienależyte wykonywanie usługi z minimalną sumą ubezpieczenia:

.....
.....

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

* niewłaściwe skreślić

Nazwa oferenta

OŚWIADCZENIE OFERENTA

Przystępując do udziału w konkursie na powierzenie realizacji zadania zleconego z zakresu administracji rządowej dotyczącego prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Łodzi w 2020 roku, ogłoszonego przez Prezydenta Miasta Łodzi zarządzeniem Nr 2526/VIII/19 z dnia 4 listopada 2019 r. oferent oświadcza, o stanie faktycznym na dzień składania oferty realizacji zadania, że:

1. posiada umowy, o których mowa w art.11d ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej z osobami wymienionymi w poniższym wykazie:

L.p.	Imię i nazwisko	Czas trwania umowy	Adwokat*	Radca prawny*	Osoba, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy*/**	Doradca podatkowy*	Mediator*

2. wyżej wymienione osoby, które będą świadczyć nieodpłatną pomoc prawną oraz nieodpłatną mediację, spełniają wszystkie wymagania dotyczące kwalifikacji, doświadczenia oraz pozostałych wymogów, o których mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 lit. c i d i/lub art. 4a ust. 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

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

* zaznaczyć krzyżykiem właściwe

** ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej

Nazwa oferenta

OŚWIADCZENIE OFERENTA

Przystępując do udziału w konkursie na powierzenie realizacji zadania zleconego z zakresu administracji rządowej dotyczącego prowadzenia punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Łodzi w 2020 roku, ogłoszonego przez Prezydenta Miasta Łodzi zarządzeniem Nr 2526/VIII/19 z dnia 4 listopada 2019 r. oferent oświadcza, o stanie faktycznym na dzień składania oferty realizacji zadania, że:

1. posiada umowy, o których mowa w art. 11d ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej z osobami wymienionymi w poniższym wykazie:

L.p.	Imię i nazwisko	Czas trwania umowy	Doradca, o którym mowa w art. 11 ust. 3a pkt 1-3 ustawy*/**	Mediator*

2. wyżej wymienione osoby, które będą świadczyć nieodpłatną pomoc prawną oraz nieodpłatną mediację, spełniają wszystkie wymagania dotyczące kwalifikacji, doświadczenia oraz pozostałych wymogów, o których mowa w art. 11 ust. 3a pkt 1-3 i/lub art. 4a ust. 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

.....
data i czytelne podpisy osób uprawnionych
/ pieczęćki imienne i podpisy osób uprawnionych

* zaznaczyć krzyżykiem właściwe

** ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej