

Szczegółowe warunki konkursu ofert na realizację w roku 2019 zadań z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego
I. Ogłaszający
Prezydent Miasta Gdańska ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk tel. 58/526-81-00, 58/526-81-36
II. Organizator konkursu
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Gdańsku ul. Konrada Leczkowa 1A 80-432 Gdańsk tel. 58/342-31-58
III. Forma konkursu
Otwarty Konkurs Ofert 2019 organizowany jest na podstawie: 1) ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 2030 ze zm.) – w dalszej części zarządzenia zwana „ustawą”; 2) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.) – w dalszej części zarządzenia zwana „ustawą o działalności pożytku publicznego”; 3) uchwały Nr XVII/515/15 z dnia 17 grudnia 2015 r. w sprawie przyjęcia „Wieloletniego programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na lata 2016 - 2020” ze zm.
IV. Wykaz zadań
I. Prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub nieodpłatnej pomocy prawnej dla mieszkańców Gdańska w 2019 roku. II. Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej dla mieszkańców Gdańska w 2019 roku. Zadania realizują cele Programu Operacyjnego Integracja Społeczna i Aktywność Obywatelska: <u>Cel operacyjny III.1.1:</u> Rozwinięcie i uspołnienie systemu usług i działań służących rozwojowi rodzinnemu i osobistemu mieszkańców Gdańska. <u>Cel operacyjny III.6.1:</u> Zwiększenie dostępu do przystępnych, trwałych i wysokiej jakości usług społecznych.
V. Rodzaje zadań oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację
I. Prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub nieodpłatnej pomocy prawnej dla mieszkańców Gdańska w 2019 roku: A. w dzielnicy Brzeźno - lokal przy ul. Północnej 5 B. w dzielnicy Strzyża - lokal przy ul. Kisielewskiego 12 C. w dzielnicy Nowy Port - lokal przy ul. Wyzwolenia 49 D. w dzielnicy Siedlce - lokal przy ul. Zakopiańskiej 40 E. w dzielnicy Śródmieście - lokal przy ul. Reduta Wyskok 2 Planowana kwota środków przeznaczonych na finansowanie realizacji zadania w 2019 roku wynosi: 300.300,00 zł (60.060,00 zł/rok na punkt – 5.005,00 zł/miesiąc na punkt).

1. Termin realizacji zadania: 01.01.2019 r. – 31.12.2019 r.

2. Miejsce realizacji zadania: wskazane lokale, znajdujące się w zasobach Miasta Gdańska, są w czasowej dyspozycji:

A. Fundacji „Sprawni Inaczej”, tel. 58/344-42-56, biuro@fsi.gda.pl

B. Stowarzyszenia „Klub Przyjaciół Strzyży”, tel. 58/341-82-55, klub@strzyza.pl

C. Stowarzyszenia Nowy Port Sztuki, tel. 507-705-970, nowyportsztuki@o2.pl

D. Stowarzyszenia „Nasze Siedlce”, tel. 600-040-185, nasze.siedlce@wp.pl

E. Fundacji Gdańskiej, tel. 58/716-31-59, ise@fundacjagdanska.pl

MOPR w Gdańsku posiada oświadczenia dysponentów o udostępnieniu pomieszczeń w ww. lokalizacjach w celach utworzenia punktów nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub nieodpłatnej pomocy prawnej. Informacje o szczegółowych warunkach technicznych oraz szacunkowych kosztach utrzymania lokali można uzyskać u aktualnych dysponentów lokali. Umowy udostępnienia pomieszczeń mają zostać zawarte bezpośrednio przez aktualnego dysponenta lokalu i Organizację, w okresie po ogłoszeniu rozstrzygnięcia konkursu a przed realizacją zadania.

3. Adresaci zadania: nieodpłatne poradnictwo obywatelskie oraz nieodpłatna pomoc prawna przysługuje osobie uprawnionej, która nie jest w stanie ponieść kosztów odpłatnej pomocy prawnej.

4. Zakres zadania:

1) zakres świadczeń w przypadku nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego określony jest w art. 3a ustawy, a w przypadku nieodpłatnego poradnictwa prawnego w art. 3 ust. 1 i art. 7 ustawy;

2) świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywa się we wskazanym przez Organizatora lokalu, w przeciętnym wymiarze 5 dni roboczych w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie. W przypadku, gdy liczba osób uprawnionych, którym ma być świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, uniemożliwia sprawne umawianie terminów wizyt w punktach na obszarze Gdańska, czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie we wszystkich punktach na obszarze Gdańska. Wydłużenie czasu trwania dyżuru, nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku

LUB W PRZYPADKU ZŁOŻENIA OFERTY, KTÓRA NIE SPEŁNI WYMOGÓW KONKURSU W CZĘŚCI DOTYCZĄCEJ ŚWIADCZENIA W PUNKCIE NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO:

świadczenie nieodpłatnej pomocy prawnej odbywa się we wskazanym przez Organizatora lokalu, w przeciętnym wymiarze 5 dni roboczych w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie. W przypadku, gdy liczba osób uprawnionych, którym ma zostać udzielona nieodpłatna pomoc prawna, uniemożliwia sprawne umawianie terminów wizyt w punktach na obszarze Gdańska, czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie we wszystkich punktach na obszarze Gdańska. Wydłużenie czasu trwania dyżuru, nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku;

3) posiadanie i podanie przez Organizację numeru telefonu, pod którym dokonywana będzie rejestracja zgłoszeń telefonicznych na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub nieodpłatnej pomocy prawnej. Promocja punktów świadczących nieodpłatne poradnictwo obywatelskie oraz nieodpłatną pomoc prawną oraz upowszechnianie numerów telefonicznych, pod którymi dokonywana będzie rejestracja należy do zadań Organizatora;

4) umożliwienie przez Organizację udzielenia porady za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość,

5) zapewnienie przez Organizację możliwości udzielenia nieodpłatnego poradnictwa

obywatelskiego lub nieodpłatnej pomocy prawnej za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość dla osób 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;

- 6) prowadzenie dokumentacji dotyczącej realizacji zadania zgodnie z przepisami ustawy i aktów wykonawczych;
- 7) Organizacja co najmniej raz w roku zobowiązana jest do udziału w działaniach z zakresu edukacji prawnej, wskazanych przez Miasto Gdańsk. Rozszerzenie przedmiotu umowy o działania z zakresu edukacji prawnej wraz z przyznaniem dodatkowych środków finansowych na ten cel nastąpi w drodze aneksu do zawartej z Organizacją umowy. Maksymalna wartość umowy po zwiększeniu może wynosić 63.822,00 zł, w tym maksymalnie 3.762,00 zł na działania z zakresu edukacji prawnej.

5. Wymagania kadrowe:

- 1) nieodpłatne poradnictwo obywatelskie może świadczyć osoba, która:
 - a) posiada wykształcenie wyższe,
 - b) ukończyła z oceną pozytywną szkolenie z zakresu świadczenia poradnictwa obywatelskiego, zwane dalej "szkoleniem", albo posiada doświadczenie w świadczeniu poradnictwa obywatelskiego i uzyskała zaświadczenie potwierdzające posiadanie wiedzy i umiejętności w tym zakresie wydane przez podmiot uprawniony do prowadzenia szkolenia oraz kursu doszkalającego, o którym mowa w art. 11a ust. 2 ustawy,
 - c) korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych,
 - d) nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe

LUB W PRZYPADKU ZŁOŻENIA OFERTY, KTÓRA NIE SPEŁNI WYMOGÓW KONKURSU W CZĘŚCI DOTYCZĄCEJ ŚWIADCZENIA W PUNKCIE NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO:

- 2) Organizacja, powinna mieć zawarte umowy z adwokatem, radcą prawnym doradcą prawnym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy, tj. osobą, która:
 - a) ukończyła wyższe studia prawnicze i uzyskała tytuł magistra lub zagraniczne studia prawnicze uznane w Rzeczypospolitej Polskiej,
 - b) posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej,
 - c) korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych,
 - d) nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,- na podstawie których będzie świadczyć nieodpłatne poradnictwo obywatelskie w okresie od 01.01.2019 r. do 31.12.2019 r. lub nieodpłatną pomoc prawną w przypadku, o którym mowa w art. 11 ust. 2b ustawy.

6. Wymagana dodatkowa dokumentacja:

- 1) dokumenty potwierdzające co najmniej dwuletnie doświadczenie Organizacji w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem poradnictwa obywatelskiego, informacji prawnych lub pomocy prawnej (w przypadku gdy nie są spełnione wymogi dotyczące udzielania poradnictwa obywatelskiego);
- 2) pisemne zobowiązanie o zapewnieniu poufności w związku ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub nieodpłatnej pomocy prawnej - i jego dokumentowaniem oraz o zapewnieniu profesjonalnego i rzetelnego

- świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów;
- 3) oświadczenie, iż w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert nie miała miejsca sytuacja, w której Organizacja nie rozliczyła się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego lub wykorzystwała dotację niezgodnie z celem jej przyznania, jak również sytuacja, w której starosta rozwiązał umowę (termin dwóch lat biegnie odpowiednio od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy);
 - 4) umowy o świadczenie nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Miasta Gdańska z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy – w przypadku o którym mowa w art. 11 ust. 2b ustawy;
 - 5) dokumenty potwierdzające doświadczenie, uprawnienia zawodowe i wykształcenie kadry bezpośrednio realizującej zadanie;
 - 6) oświadczenie, stanowiące załącznik Nr 2 do załącznika Nr 1 zarządzenia;
 - 7) Organizacje przystępujące do podpisania umowy dotacyjnej zobowiązane są przedłożyć informacje z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 11 ust. 3 pkt 2 lit. d ustawy.

Zastrzeżenia:

1. Koszty wynagrodzeń osób świadczących nieodpłatne poradnictwo obywatelskie lub nieodpłatną pomoc prawną nie mogą stanowić mniej niż 70% wysokości otrzymanej dotacji.
2. Każda oferta powinna dotyczyć prowadzenia jednego punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub nieodpłatnej pomocy prawnej. Dopuszcza się składanie kilku ofert przez jedną Organizację.
3. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty, Organizacja powinna zapewnić odpowiednią liczbę osób bezpośrednio świadczących nieodpłatne poradnictwo obywatelskie lub nieodpłatną pomoc prawną w każdym z punktów. Przez odpowiednią liczbę osób, Organizator konkursu rozumie obsadzenie przez jedną osobę maksymalnie dwóch punktów nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub nieodpłatnej pomocy prawnej.

W przypadku zmiany ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (od 01.01.2019 r. - o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej), Organizator konkursu zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu.

II. Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej dla mieszkańców Gdańska w 2019 roku:

- A. w dzielnicy Wrzeszcz Górny - lokal przy ul. Grunwaldzkiej 5
- B. w dzielnicy Oliwa - lokal przy ul. Opata Jacka Rybińskiego 10
- C. w dzielnicy Stogi - lokal przy ul. Hożej 4
- D. w dzielnicy Orunia - Święty Wojciech – Lipce - lokal przy ul. Gościnnej 10
- E. w dzielnicy Przymorze Wielkie - lokal przy ul. Jagiellońskiej 11

Planowana kwota środków przeznaczonych na **finansowanie** realizacji zadania w 2019 roku wynosi **300.300,00 zł** (60.060,00 zł/rok na punkt – 5.005,00 zł/miesiąc na punkt)

1. **Termin realizacji zadania:** 01.01.2019 r. – 31.12.2019 r.
2. **Miejsce realizacji zadania:** wskazane lokale, znajdujące się w zasobach Miasta Gdańska, są w czasowej dyspozycji:
 - A. Regionalnego Centrum Informacji i Wspomagania Organizacji Pozarządowych, tel. 58/344-40-39, biuro@fundacjarc.org.pl
 - B. Rady Dzielnicy Oliwa, tel. 58/341-08-84, oliwa@gdansk.gda.pl
 - C. Domu Pomocy Społecznej „Ostoja”, tel. 58/307-09-22, ostoja@dpsostoja.gda.pl
 - D. Gdańskiej Fundacji Innowacji Społecznej, tel. 58/304-99-56, biuro@gfis.pl
 - E. Polskiego Stowarzyszenia na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną – Koło w Gdańsku, tel. 58/553-02-61, sekretariat@psoni.gda.plMOPR w Gdańsku posiada oświadczenia dysponentów o udostępnieniu pomieszczeń w ww. lokalizacjach w celach utworzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej. Informacje o szczegółowych warunkach technicznych oraz szacunkowych kosztach utrzymania lokali można uzyskać u aktualnych dysponentów lokali. Umowy udostępnienia pomieszczeń mają zostać zawarte bezpośrednio przez aktualnego dysponenta lokalu i Organizację w okresie po ogłoszeniu rozstrzygnięcia konkursu, a przed realizacją zadania.
3. **Adresaci:** nieodpłatna pomoc prawna przysługuje osobie uprawnionej, która nie jest w stanie ponieść kosztów odpłatnej pomocy prawnej.
4. **Zakres zadania:**
 - 1) zakres świadczeń określony jest w art. 3 ust. 1 oraz art. 7 ustawy;
 - 2) świadczenie nieodpłatnej pomocy prawnej odbywa się we wskazanym przez Organizatora lokalu, w przeciętnym wymiarze 5 dni roboczych w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie. W przypadku, gdy liczba osób uprawnionych, którym ma zostać udzielona nieodpłatna pomoc prawna, uniemożliwia sprawne umawianie terminów wizyt w punktach na obszarze danego powiatu, czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie we wszystkich punktach na obszarze tego powiatu. Wydłużenie czasu trwania dyżuru, nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku;
 - 3) posiadanie i podanie przez Organizację numeru telefonu, pod którym dokonywana będzie rejestracja zgłoszeń telefonicznych na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub nieodpłatnej pomocy prawnej. Promocja punktów świadczących nieodpłatne poradnictwo obywatelskie oraz nieodpłatną pomoc prawną oraz upowszechnianie numerów telefonicznych, pod którymi dokonywana będzie rejestracja należy do zadań Organizatora;
 - 4) umożliwienie przez Organizację udzielenia porady za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość;
 - 5) zapewnienie przez Organizację możliwości udzielenia nieodpłatnej pomocy prawnej za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość dla osób 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;
 - 6) prowadzenie dokumentacji dotyczącej realizacji zadania zgodnie z przepisami ustawy i aktów wykonawczych;
 - 7) Organizacja co najmniej raz w roku zobowiązana jest do udziału w działaniach z zakresu edukacji prawnej, wskazanych przez Miasto Gdańsk. Rozszerzenie przedmiotu umowy o działania z zakresu edukacji prawnej wraz z przyznaniem dodatkowych środków finansowych na ten cel nastąpi w drodze aneksu do zawartej z Organizacją umowy. Maksymalna wartość umowy po zwiększeniu może wynosić

63.822,00 zł, w tym maksymalnie 3.762,00 zł na działania z zakresu edukacji prawnej.

5. Wymagania kadrowe:

Organizacja powinna mieć zawarte umowy z adwokatem, radcą prawnym, doradcą prawnym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy, tj. osobą, która:

- 1) ukończyła wyższe studia prawnicze i uzyskała tytuł magistra lub zagraniczne studia prawnicze uznane w Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej;
- 3) korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych;
- 4) nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe

- na podstawie której będzie udzielać nieodpłatnej pomocy prawnej w okresie od 01.01.2019 r. do 31.12.2019 r.

6. Wymagana dodatkowa dokumentacja:

- 1) dokumenty potwierdzające co najmniej dwuletnie doświadczenie Organizacji w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych;
- 2) pisemne zobowiązanie o zapewnieniu poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem oraz o zapewnieniu profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów;
- 3) oświadczenie, iż w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert nie miała miejsca sytuacja, w której Organizacja nie rozliczyła się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego lub wykorzystwała dotację niezgodnie z celem jej przyznania, jak również sytuacja, w której Prezydent Miasta Gdańska rozwiązał umowę (termin dwóch lat biegnie odpowiednio od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy);
- 4) umowy o udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Miasta Gdańska z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy;
- 5) dokumenty potwierdzające doświadczenie, uprawnienia zawodowe i wykształcenie kadry bezpośrednio realizującej zadanie;
- 6) oświadczenie, stanowiące załącznik Nr 2 do załącznika Nr 1 zarządzenia;
- 7) Organizacje przystępujące do podpisania umowy dotacyjnej zobowiązane są przedłożyć informacje z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 11 ust. 3 pkt 2 lit. d ustawy.

Zastrzeżenia:

1. Koszty wynagrodzeń osób świadczących nieodpłatną pomoc prawną nie mogą stanowić mniej niż 70% wysokości otrzymanej dotacji.
2. Każda oferta powinna dotyczyć prowadzenia jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej. Dopuszcza się składanie kilku ofert przez jedną Organizację.
3. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty, Organizacja powinna zapewnić odpowiednią liczbę osób bezpośrednio udzielających nieodpłatną pomoc prawną w każdym z punktów. Przez odpowiednią liczbę osób, Organizator konkursu rozumie obsadzenie przez jedną osobę maksymalnie dwóch punktów nieodpłatnej pomocy prawnej.

W przypadku zmiany ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (od 01.01.2019 r. - o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej), Organizator konkursu zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu.

VI. Warunki uczestnictwa w konkursie

Oferty na realizację zadania w ramach konkursu mogą składać zarejestrowane na terenie Rzeczypospolitej Polskiej organizacje pozarządowe.

VII. Realizatorzy

Podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego

VIII. Miejsce i termin, w którym można zapoznać się ze szczegółowymi warunkami konkursu i materiałami informacyjnymi o przedmiocie konkursu

Treść niniejszego ogłoszenia podlega publikacji na tablicach ogłoszeń, stronach internetowych, w BIP Urzędu Miejskiego w Gdańsku i Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku oraz umieszczana jest w systemie elektronicznym Witkac.pl przez 21 dni od dnia ogłoszenia konkursu.

Merytorycznych konsultacji udziela:

p. Elżbieta Piątczyk, e-mail: pomocprawna@mopr.gda.pl, Wydział Doradztwa
ul. Leczkowa 1A w Gdańsku, tel. 58/342-31-88

W kwestiach związanych z organizacją konkursu wyjaśnień udzielają:

p. Paulina Dziekan, e-mail: paulina.dziekan@mopr.gda.pl
p. Agnieszka Wierzbicka, e-mail: agnieszka.wierzbicka@mopr.gda.pl
Samodzielny Referat Współpracy
ul. Leczkowa 1A w Gdańsku
tel. 58/342-31-48 lub 58/342-31-58.

IX. Miejsce, sposób i termin składania ofert

Oferty konkursowe wraz z załącznikami należy złożyć:

- 1) **za pośrednictwem systemu elektronicznego Witkac.pl w terminie do dnia 30.10.2018 r. do godz. 15.30;**
- 2) instrukcja założenia konta w systemie elektronicznym Witkac.pl oraz złożenia oferty dostępna jest na stronie internetowej www.witkac.pl oraz na stronie internetowej www.mopr.gda.pl - BIP - zakładka „Konkursy”;
- 3) po wypełnieniu elektronicznego formularza ofert wraz z niezbędnymi załącznikami, należy z systemu wydrukować „Potwierdzenie złożenia oferty” a następnie należy ten dokument podpisać przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych (zgodnie z dokumentem KRS/bądź innym rejestrem lub których uprawnienia wynikają z załączonych pełnomocnictw), opieczętować i **dostarczyć do kancelarii MOPR ul. Leczkowa 1A 80-432 Gdańsk**, w poniedziałek, wtorek, czwartek w godzinach od 7.30 do 15.30, w środę od 8.00 do 17.00, w piątek od 7.30 do 14.30 **do dnia 31.10.2018 r.** lub przesłać za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na ww. adres;
- 4) w przypadku złożenia za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej, „Potwierdzenia złożenia oferty”, o której mowa w pkt 3, decyduje data wpływu do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku;
- 5) Oferent przed zawarciem umowy na realizację zadania publicznego, zobowiązany będzie do dostarczenia:
 - a) oferty w wersji papierowej wraz z załącznikami (wydruk z systemu elektronicznego Witkac.pl z zachowaniem sumy kontrolnej) podpisanej przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych (zgodnie z dokumentem KRS/bądź innym rejestrem lub których uprawnienia wynikają z załączonych pełnomocnictw),

– kopie oryginalnych dokumentów muszą zawierać klauzulę „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z czytelnym podpisem osoby upoważnionej do potwierdzenia dokumentów za zgodność z oryginałem. Kopię dokumentów może potwierdzić: osoba wymieniona w dokumencie rejestrowym, inne osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu lub notariusz, adwokat, radca prawny,

b) umowy pomiędzy Oferentami, którzy złożyli ofertę wspólną, określającą zakres ich świadczeń, składających się na realizację zadania publicznego.

X. Termin i tryb rozpatrzenia ofert

Oferty na realizację zadań zostaną rozpatrzone **najpóźniej do dnia 30.11.2018 roku**, przez Komisję Konkursową, powołaną odrębnym zarządzeniem Prezydenta Miasta Gdańska. Prezydent Miasta Gdańska, na podstawie oceny dokonanej przez Komisję Konkursową, dokona wyboru podmiotów, którym zostaną przyznane dotacje.

Decyzja Prezydenta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

XI. Finansowanie zadania

1. Dotacja będzie udzielona na podstawie umowy zawartej zgodnie z przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. W ramach kosztów zadania sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu jego realizacji. W ramach kosztów zadania pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowane.
3. Katalog kosztów kwalifikowanych stanowi załącznik nr 1 do niniejszego załącznika.

XII. Kryteria oceny ofert

1. Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru określone są w Karcie Oceny oferty, stanowiącej załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.
2. Oferta podlega ocenie formalnej oraz merytorycznej:

1) kryteria oceny formalnej:

- a) oferta powinna być złożona zgodnie z zakresem zadania i w terminie określonym w szczegółowych warunkach otwartego konkursu ofert w systemie elektronicznym Witkac.pl,
- b) „Potwierdzenie złożenia oferty” powinno być złożone w formie papierowej w terminie i miejscu określonym w szczegółowych warunkach konkursu ofert,
- c) „Potwierdzenie złożenia oferty” powinno być prawidłowo wypełnione:
 - podpisane przez właściwą liczbę osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu Oferenta lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną,
 - zawierające prawidłowo wypełnione oświadczenia,
- d) oferta powinna posiadać załączniki wymienione w ogłoszeniu,
- e) oferta powinna być złożona przez podmiot/podmioty uprawniony i mieścić się w całości w sferze zadań publicznych, określonych w art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego, realizowanych przez Oferenta prowadzącego działalność statutową w danej dziedzinie,
- f) Oferent powinien określić zakres prowadzonej odpłatnej/nieodpłatnej działalności pożytku publicznego w części II ust. 4 oferty,

2) kryteria oceny merytorycznej:

- a) możliwość realizacji zadania:
 - czytelność określenia zadania,
 - czytelność opisu działań,
 - określenie rezultatów zadania (czy rezultaty są adekwatne do zakładanych celów),
 - posiadanie tłumacza języka migowego,

<ul style="list-style-type: none"> - dojazdy do miejsca zamieszkania/pobytu osoby uprawnionej, <p>b) kalkulacja kosztów i adekwatność budżetu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - określenie kosztów realizacji zadania, - zaangażowanie wolontariuszy w realizację zadania (ilość godzin, w których wolontariusz będzie zaangażowany przy realizacji zadania), <p>c) kwalifikacje i doświadczenie osób realizujących zadanie,</p> <p>d) zapewnienie odpowiedniej liczby osób udzielających nieodpłatną pomoc prawną lub nieodpłatne poradnictwo obywatelskie,</p> <p>e) jakość realizacji zadania:</p> <ul style="list-style-type: none"> - współpraca z innymi niż Organizator podmiotami, - doświadczenie Organizacji w realizacji projektów o podobnym charakterze (innych niż NPP lub NPO), - staranność w przygotowaniu dokumentacji ofertowej, - ewaluacja projektu w trakcie i po realizacji, <p>f) dotychczasowa współpraca z Oferentem w zakresie realizacji zleczanych zadań.</p> <p>3. Rozstrzygnięcie konkursu następuje z uwzględnieniem zastrzeżeń Ogłaszającego wymienionych w części XVI niniejszych szczegółowych warunków konkursu.</p>
XIII. Harmonogram pracy komisji konkursowej
<ol style="list-style-type: none"> 1. Komisja Konkursowa, powołana na mocy odrębnego zarządzenia Prezydenta Miasta Gdańska dokona ostatecznej oceny i wyboru najkorzystniejszych ofert oraz podziału środków na realizację zadań najpóźniej do dnia 30.11.2018 r. 2. Wyniki konkursu Komisja Konkursowa przedkłada do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Gdańska. 3. Ostateczną decyzję o wyborze ofert podejmuje Prezydent Miasta Gdańska. 4. W konkursie nie przewiduje się trybu odwoławczego od decyzji Prezydenta.
XIV. Sposób informowania o wynikach konkursu
<p>Wyniki Konkursu, z podaniem nazwy podmiotu, nazwy zadania i wysokości przyznanej dotacji, będą ogłoszone zarządzeniem Prezydenta i opublikowane na tablicach ogłoszeń, stronach internetowych oraz w BIP Urzędu Miejskiego w Gdańsku i Organizatora konkursu oraz umieszczone zostaną w systemie elektronicznym Witkac.pl niezwłocznie po zakończeniu postępowania konkursowego.</p>
XV. Istotne postanowienia dotyczące umowy i jej treści
<p>Zarządzenie Prezydenta Miasta Gdańska dot. rozstrzygnięcia niniejszego Konkursu będzie stanowiło podstawę do zawarcia umów na realizację zadań publicznych w roku 2019.</p>
XVI. Zastrzeżenia Ogłaszającego
<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu składania ofert czy terminu rozstrzygnięcia konkursu. 2. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu konkursu. 3. Przed zawarciem umowy Organizator konkursu może zażądać od Oferentów zaświadczeń dotyczących rozliczeń składek na ubezpieczenia społeczne oraz podatkowych. 4. Podmiot może otrzymać dotację na więcej niż jedno zadanie w ciągu roku. 5. Oferent jest zobowiązany do samodzielnego śledzenia strony internetowej Ogłaszającego, a także do weryfikacji swojego konta w systemie elektronicznym Witkac.pl oraz konta e-mail, do którego adres podał w trakcie rejestracji do systemu elektronicznego Witkac.pl 6. Dopuszcza się możliwość opublikowania poszczególnych rozstrzygnięć i wyników konkursu w różnych terminach z podziałem na zadania konkursowe.

XVII. Zasady przyznawania dotacji

Dotacje nie mogą być udzielone na:

- 1) realizację tego samego zadania publicznego lub jego części, na którą Realizator uzyskał dofinansowanie z innych środków budżetu Miasta;
- 2) zakup nieruchomości;
- 3) wydatki inwestycyjne oraz wydatki na zakup środków trwałych w rozumieniu przepisów ustawy o rachunkowości o wartości początkowej przekraczającej w myśl przepisów podatkowych kwotę, powyżej której należy dokonywać odpisów amortyzacyjnych [*podstawa prawna dotycząca inwestycji i środków trwałych art. 3 ust. 1 pkt 15 i 16 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395 ze zm.) oraz art. 16a ust. 1 w związku z art. 16d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1036 ze zm.)*];
- 4) finansowanie kosztów działalności gospodarczej;
- 5) działalność polityczną lub religijną;
- 6) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym.

XVIII. Wymagane załączniki

Do oferty, za pośrednictwem systemu elektronicznego Witkac.pl należy załączyć skany następujących dokumentów:

- 1) aktualny dokument potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących - o ile nie jest on dostępny w internetowej Wyszukiwarce Podmiotów Krajowego Rejestru Sądowego;
- 2) dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta (pełnomocnictwo) – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z KRS lub innego, właściwego rejestru;
- 3) potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej - w przypadku udzielenia pełnomocnictwa do reprezentacji;
- 4) kopię aktualnego statutu/regulaminu Oferenta lub innego dokumentu potwierdzającego zakres działalności;
- 5) kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy Oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy o działalności pożytku publicznego;
- 6) dokumenty potwierdzające co najmniej dwuletnie doświadczenie Organizacji w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem poradnictwa obywatelskiego lub pomocy prawnej (w przypadku gdy nie są spełnione wymogi dotyczące udzielania poradnictwa obywatelskiego) – w przypadku zadania I;
- 7) dokumenty potwierdzające co najmniej dwuletnie doświadczenie Organizacji w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych – w przypadku zadania II;
- 8) pisemne zobowiązanie o zapewnieniu poufności w związku ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub nieodpłatnej pomocy prawnej - i jego dokumentowaniem oraz o zapewnieniu profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów;
- 9) oświadczenie, iż w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert nie miała miejsca sytuacja, w której Organizacja nie rozliczyła się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego lub wykorzystwała dotację niezgodnie z celem jej przyznania, jak również sytuacja, w której starosta rozwiązał umowę (termin dwóch lat biegnie odpowiednio od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy);
- 10) umowy o świadczenie nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Miasta Gdańska

z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy – w przypadku o którym mowa w art. 11 ust. 2b ustawy;
11) dokumenty potwierdzające doświadczenie, uprawnienia zawodowe i wykształcenie kadry bezpośrednio realizującej zadanie.

Uwaga:

Organizacje przystępujące do podpisania umowy dotacyjnej zobowiązane są przedłożyć informacje z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 11 ust. 3 pkt 2 lit. d ustawy.

Oferta powinna:

- 1) mieścić się w całości w sferze zadań publicznych, określonych w art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego, realizowanych przez Oferenta prowadzącego działalność statutową w danej dziedzinie;
- 2) być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu Oferenta lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną;
- 3) zawierać wypełnione wszystkie oświadczenia umieszczone w końcowej części potwierdzenia złożenia oferty (załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia);
- 4) Oferty na realizację zadań publicznych podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych. Uzupełnienie braków formalnych dotyczy wyłącznie:
 - a) uzupełnienia dokumentu potwierdzającego złożenie oferty oraz brakujących podpisów przypadku gdy nie została ona podpisana przez właściwe osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu Oferenta lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną,
 - b) uzupełnienia prawidłowości złożonych oświadczeń,
 - c) uzupełnienia dokumentu potwierdzającego upoważnienie (pełnomocnictwo) do działania w imieniu Oferenta (w tym klauzuli „za zgodność z oryginałem” na kopii dokumentów),
 - d) uzupełnienia potwierdzenia uiszczenia opłaty skarbowej od udzielenia pełnomocnictwa w przypadku udzielenia pełnomocnictwa do reprezentacji,
 - e) uzupełnienie kopii umowy lub statutu spółki potwierdzonej za zgodność z oryginałem - (w przypadku gdy Oferent jest spółką prawa handlowego),
 - f) uzupełnienia dodatkowych dokumentów, wymaganych w części V niniejszego Załącznika;
 - g) uzupełnienia zakresu prowadzonej odpłatnej/nieodpłatnej działalności pożytku publicznego w części II ust. 4 oferty.

Wykaz ofert zawierających braki formalne zostanie zamieszczony (wraz z wykazem wszystkich ofert, które wpłynęły na ogłoszony konkurs z podaniem informacji o wynikach oceny formalnej) na stronie internetowej: www.bip.mopr.gda.pl, www.bip.gdansk.pl, w systemie elektronicznym Witkac.pl i wywieszony na tablicy ogłoszeń w siedzibie Organizatora do dnia **09.11.2018 r.**

Organizacja w terminie 3 dni roboczych od daty zamieszczenia wykazu ofert może uzupełnić braki formalne elektronicznie za pośrednictwem systemu elektronicznego Witkac.pl.

Uwaga:

Każda zmiana oferty w systemie elektronicznym Witkac.pl powoduje zmianę sumy kontrolnej oferty i wymaga dostarczenia potwierdzenia złożenia oferty w wersji papierowej do kancelarii Organizatora konkursu.

XIX. Terminy i warunki realizacji zadania
Zadanie będzie realizowane w terminie i na warunkach określonych w umowie.
XX. Załączniki do niniejszych warunków
Załącznik Nr 1 – Katalog kosztów kwalifikowanych. Załącznik Nr 2 – Oświadczenie
XXI. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego
Wzory dokumentów związanych z realizacją zadania określa 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).

**PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA
z up.**

/-/ Piotr Kowalczuk
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA GDAŃSKA