Załącznik Nr 4

**Powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej**

|  |
| --- |
| **KARTA OCENY FORMALNEJ** |
| **OGÓLNE DANE DOTYCZĄCE OFERTY** |
| Nr oferty |  |
| Nazwa oferenta |  |
| **WYMAGANIA FORMALNE** | **TAK** | **NIE[[1]](#footnote-1)** |
| **1.** | Oferta została złożona w terminie podanym w ogłoszeniu o konkursie. |   |   |
| **2.** | * Oferta została przygotowana na formularzu według obowiązującego wzoru,
* oferta została podpisana przez osoby do tego upoważnione.
 |  |  |
| **3.** | Podmiot jest statutowo uprawniony do realizacji zadania publicznego, na które został ogłoszony konkurs (rozdział IV ogłoszenia) |  |  |
| **4.** | Czas realizacji zadania mieści się w czasie przewidzianym w ogłoszeniu o konkursie. |  |  |
| **5.** | Wszystkie pola w ofercie są wypełnione lub zawierają adnotację „nie dotyczy”. |  |  |
| **6.** | Oferta jest kompletna, tzn. że zostały dołączone wszystkie niezbędne załączniki, określone w ogłoszeniu o konkursie tj:* statut organizacji lub inny dokument określający cele i zadania organizacji;
* pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem);
* umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatami, radcami prawnymi, doradcami podatkowymi lub innymi osobami posiadającymi kwalifikacje, o których mowa w art. 11 ust. 3 pkt. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej,
* oświadczenie o zobowiązaniu się do zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniu,
* oświadczenie o zobowiązaniu się do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej,
* oświadczenie o braku przesłanek wykluczających możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy.
 |   |   |
| **6.** | Załączniki spełniają wymogi formalne (podpisy uprawnionych osób, pieczęć, data, termin ważności). |   |   |
| * oferta spełnia wymagania formalne,
* oferta jest dopuszczona do oceny merytorycznej
 | * oferta nie spełnia wymagań formalnych,
* oferta nie jest dopuszczona do oceny merytorycznej
 |
| **Ocenił (członek Komisji): ………………………………………………………………………………….****data: ……………………….** |

|  |
| --- |
| **KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ** |
|  |  | Max. ilośćpunktów | Ocena |
| **1.** | **Zadanie przedstawione w ofercie wypełnia założenia konkursowe poprzez zwiększenie dostępu do pomocy prawnej dla osób uprawnionych do nieodpłatnej pomocy prawnej** (Rzetelność, wiarygodność, realność harmonogramu zadania publicznego, w tym, czy oferta uwzględnia godziny udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej zgodnie z ogłoszeniem konkursu? Rzetelność i racjonalność kalkulacji kosztów realizacji zadania, poszczególne pozycje budżetu są dostatecznie opisane, czy wszystkie wydatki są konieczne i uzasadnione. Spójność oferty, dająca gwarancję wzorowego wykonania zadania). | **0-20** |  |
| **2.** | **Możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację -** doświadczenia organizacji w realizacji podobnych przedsięwzięć, w tym: dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych. Określenie doświadczenia:2 lata – 5 lat - **2pkt,**powyżej 5 lat - **3 pkt** | **0- 3** |  |
| **3.** | **Jakość realizacji zadania publicznego** (zasoby osobowe, w tym kadra i jej kwalifikacje oraz zdolność zapewnienia ciągłości w obsłudze klientów).1. Oferowana ilość osób uprawnionych do świadczenia pomocy prawnej:

do 2 osób - **2 pkt,**3 osoby i więcej - **4 pkt**1. Planowany wkład osobowy **-** kwalifikacje realizatorów zadania:

jeżeli wykonawcą zadania będzie adwokat lub radca prawny **– 4 pkt.**1. Doświadczenie zawodowe osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie – **do 4 pkt**
 | **0- 12** |  |
| **4.** | **Wkład własny finansowy i pozafinansowy oferenta** Posiadane zasoby rzeczowe oraz planowane działania organizacyjne usprawniające udzielanie porad, np.: opracowanie i przygotowanie materiałów informacyjnych, broszur, promocja projektu, a także wykorzystanie sprzętu multimedialnego oraz np. posiadanie oprogramowania do obsługi prawnej. | **0-5** |  |
| **5.** | **Współpraca z administracją publiczną w latach poprzednich**Rzetelność wykonania zadania, terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych (przy ocenie oferty brana będzie pod uwagę liczba i rodzaj zrealizowanych projektów, koszt projektów, opinie i rekomendacje instytucji i podmiotów udzielających dotacji na zrealizowane projekty).  | **0-10** |  |
| **RAZEM**  | **50** |  |
| **Uwagi końcowe:** |
| **Ocenił (członek Komisji): ………………………………………………………….……………………****data ………………………….** |

1. Jeżeli postawiono znak „nie” przy którymkolwiek z punktów, to ofertę pozostawia się bez rozpatrzenia. Oznacza to, że oferta zostaje odrzucona z przyczyn formalnych. [↑](#footnote-ref-1)