

UCHWAŁA NR 680/2016
ZARZĄDU POWIATU NOWOSĄDECKIEGO

z dnia 28 października 2016 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej polegającego na prowadzeniu punktów nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie powiatu nowosądeckiego w 2017 roku.

Na podstawie art. 8 ust. 1 i art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1255), art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 239 z późn. zm.) oraz art. 32 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 824 z późn. zm.), Zarząd Powiatu Nowosądeckiego uchwala, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej polegającego na prowadzeniu punktów nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie powiatu nowosądeckiego w 2017 roku, którego zasady oraz tryb wyboru ofert określa Ogłoszenie, stanowiące załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2. Zadanie objęte konkursem, o którym mowa w §1, będzie polegało na prowadzeniu w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2017 r. pięciu punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, zlokalizowanych w następujących miejscowościach:

Lp.	Miejscowość	Lokalizacja punktu
1.	Grybów	Liceum Ogólnokształcące im. A.Grottgera ul. Rynek 4
2.	Stary Sącz	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Ks.Prof.J.Tischnera ul. Batorego 27 (pokój nr 6)
3.	Krynica	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II, ul. Nadbrzeżna 3, (pokój nr 63)
4.	Nowy Sącz	Starostwo Powiatowe w Nowym Sączu ul. Jagiellońska 33, (pokój nr 113)
5.	Piwniczna	Zespół Szkół i Placówek w Piwnicznej – Zdroju ul. Zdrojowa 1

§ 3. Na realizację zadania przeznacza się środki finansowe w wysokości: 303.629 zł.

§ 4. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie powierzenia wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.

§ 5. Zadanie finansowane będzie ze środków publicznych pochodzących z dotacji rządowej na realizację zadania zleconego.

§ 6. Wykonanie Uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta Nowosądecki

Marek Pławiak

Wicestarosta Nowosądecki

Antoni Koszyk

Członek Zarządu

Franciszek Kantor

Członek Zarządu

Marian Ryba

**Ogłoszenie otwartego konkursu ofert
na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej
polegającego na prowadzeniu punktów nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie powiatu
nowosądeckiego w 2017 roku**

Na podstawie art. 8 ust. 1 i art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1255), art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 239 z późn. zm.) oraz art. 32 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 824), Zarząd Powiatu Nowosądeckiego ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej polegającego na prowadzeniu punktów nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie powiatu nowosądeckiego w 2017 roku.

I. Rodzaj zadania:

Powierzenie prowadzenia pięciu punktów nieodpłatnej pomocy prawnej.

II. Zakres:

1. Nieodpłatna pomoc prawna udzielana w punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej obejmowała będzie:

- 1) poinformowanie osoby uprawnionej o obowiązującym stanie prawnym, o przysługujących jej uprawnieniach lub o spoczywających na niej obowiązkach lub
- 2) wskazanie osobie uprawnionej sposobu rozwiązania jej problemu prawnego, lub
- 3) udzielenie pomocy w sporządzeniu projektu pisma w sprawach, o których mowa w pkt a) i b), z wyłączeniem pism procesowych w toczącym się postępowaniu przygotowawczym lub sądowym i pism w toczącym się postępowaniu sądownoadministracyjnym, lub
- 4) sporządzenie projektu pisma o zwolnienie od kosztów sądowych lub ustanowienie pełnomocnika z urzędu w postępowaniu sądowym lub ustanowienie adwokata, radcy prawnego, doradcy podatkowego lub rzecznika patentowego w postępowaniu sądownoadministracyjnym.

2. Nieodpłatna pomoc prawna nie obejmuje spraw:

- 1) podatkowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej,
- 2) z zakresu prawa celnego, dewizowego i handlowego,
- 3) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, z wyjątkiem przygotowania do rozpoczęcia tej działalności.

3. Nieodpłatna pomoc prawna przysługuje osobom fizycznym wskazanym w art. 4 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1255).

III. Miejsce realizacji zadania:

Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej usytuowane będą w lokalach zapewnionych przez Powiat Nowosądecki:

Lp.	Miejscowość	Lokalizacja punktu
1.	Grybów	Liceum Ogólnokształcące im. A. Grottgera ul. Rynek 4
2.	Stary Sącz	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Ks. Prof. J. Tischnera ul. Batorego 27 (pokój nr 6)
3.	Krynica	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II ul. Nadbrzeżna 3 (pokój nr 63)
4.	Nowy Sącz	Starostwo Powiatowe w Nowym Sączu ul. Jagiellońska 33 (pokój nr 113)
5.	Piwniczna	Zespół Szkół i Placówek w Piwnicznej – Zdroju ul. Zdrojowa 1

IV. Harmonogram realizacji zadania:

Zadanie realizowane będzie w okresie od 1 stycznia 2017 r. do 31 grudnia 2017r., w wymiarze 5 dni w tygodniu, przez 4 godziny dziennie, według następującego harmonogramu:

L.p	Miejscowość	Lokalizacja punktu	Godziny pracy w każdy dzień tygodnia od poniedziałku do piątku
1.	Grybów	Liceum Ogólnokształcące im. A.Grottgera ul. Rynek 4	9:00-13:00
2.	Stary Sącz	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. ks. prof. J. Tischnera ul. Batorego 27 (pokój nr 6)	9:00-13:00
3.	Krynica-Zdrój	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II ul. Nadbrzeżna 3 (pokój nr 2)	9:00-13:00

4.	Nowy Sącz	Starostwo Powiatowe w Nowym Sączu ul. Jagiellońska 33 (pokój 113)	16:00-20:00
5.	Piwniczna-Zdrój	Zespół Szkół i Placówek w Piwnicznej – Zdroju ul. Zdrojowa 1	9:00-13:00

V. Wysokość dotacji:

Zadanie finansowane będzie ze środków publicznych pochodzących z dotacji rządowej na realizację zadania zleconego. Zakłada się, że wysokość dotacji na prowadzenie jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej miesięcznie wynosić będzie 5.060 zł. Łącznie na prowadzenie pięciu punktów nieodpłatnej pomocy prawnej przeznaczona jest w 2017 r. pochodząca z dotacji celowej kwota 303.629 zł. Na prowadzenie w 2016 r. czterech punktów nieodpłatnej pomocy prawnej przez organizacje pozarządowe przyznano dotacje w łącznej wysokości 239. 784 zł.

VI. Zasady przyznawania dotacji:

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację zadania publicznego określają:

- a) ustawa z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1255),
- b) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 239 z późn. zm.),
- c) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.).

2. Szczegółowe warunki przyznawania dotacji, w tym sposób i formę jej przekazywania oraz warunki rozliczenia zadania określi umowa na realizację zadania publicznego zawarta pomiędzy oferentem a Powiatem Nowosądeckim

3. Podmiotem uprawnionym do złożenia oferty jest organizacja pozarządowa prowadząca działalność pożytku publicznego w zakresie, o którym mowa w art. 4 pkt 1b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, która spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) posiada co najmniej 2-letnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych,
- 2) przedstawi zawarte umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy z 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej,
- 3) daje 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.

4. O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej nie może ubiegać się organizacja pozarządowa, która w okresie ostatnich dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert nie rozliczyła się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego lub wykorzystwała dotację niezgodnie z celem jej przyznania, 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 od dnia rozwiązania umowy.

VII. Termin i miejsce składania ofert:

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie osobiście, bądź przesłanie drogą pocztową do

Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu w terminie **do dnia 18 listopada 2016 r. (włącznie) do godz. 15.00** oferty zgodnej ze wzorem określonym w rozporządzeniu 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 2016r., poz. 1300).

2. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu wniosku do Kancelarii Administracyjnej Starostwa Powiatowego (ul. Jagiellońska 33, 33-300 Nowy Sącz). Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

VIII. Zasady przygotowania oferty:

1. Każdą ofertę należy złożyć w osobnej kopercie z podaniem sygnatury: **AD** ułatwiającej odczytanie informacji jakiego zadania dotyczy. Ofertę należy wypełnić maszynowo lub komputerowo.

2. W ofercie należy wskazać, jakiego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oferta dotyczy. W przypadku zamiaru prowadzenia więcej niż jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, na każdy punkt należy sporządzić oddzielną ofertę realizacji zadania publicznego oraz złożyć ją w osobnej kopercie wraz z kompletem załączników.

3. Z uwagi na tryb zlecenia zadania publicznego, tj. powierzenie zadania publicznego, nie należy w ofercie wypełniać w kalkulacji przewidywanych kosztów kolumn „z innych środków finansowych/ z wkładu osobowego/ z wkładu rzeczowego w zł”.

4. W ofercie należy obowiązkowo wypełnić tabelę o nazwie: „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”.

5. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

a) potwierdzające posiadanie co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych,

b) 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,

c) pisemne zobowiązanie do zapewnienia poufności w związku z udzieleniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem - według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia,

d) zobowiązanie do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji gdy zachodzi konflikt interesów - według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do ogłoszenia,

e) oświadczenie, że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, o których mowa w art. 11 ust. 11 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej - według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do ogłoszenia.

6. Ponadto w przypadku osób, o których mowa w art. 11 ust. 3 pkt. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, przewidzianych do realizacji przedmiotowego zadania, do oferty należy dołączyć:

a) oświadczenia tych osób, że korzystają z pełni praw publicznych oraz mają pełną zdolność do czynności prawnych, oraz że nie były karane za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,

b) dokumenty potwierdzające co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej.

7. Kopie wymaganych załączników powinny być potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem. Oferta złożona bez wymaganych załączników jest niekompletna i zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

8. Oferty wraz z załącznikami, po zakończeniu otwartego konkursu ofert, nie będą zwracane Oferentom.

IX. Tryb i termin dokonania wyboru ofert:

1. Oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej. Oceny formalnej dokonują pracownicy merytoryczni Wydziału Administracyjnego Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu.

2. Oferty złożone po terminie, jak również oferty organizacji, które nie są statutowo uprawnione do realizacji danego zadania zostają odrzucone z przyczyn formalnych.

3. Pozostałe błędy formalne mogą zostać uzupełnione w ciągu 2 dni roboczych od dnia ogłoszenia wykazu

ofert zawierających błędy formalne. Jeżeli oferent nie uzupełni błędów formalnych w ciągu 2 dni roboczych, oferta zostaje odrzucona z przyczyn formalnych.

4. Oferty odrzucone ze względów formalnych nie są poddawane ocenie merytorycznej. Lista ofert zawierających błędy formalne zostanie zamieszczona na stronie internetowej Powiatu w zakładce organizacje pozarządowe: <http://pcwop.starostwo.nowy-sacz.pl/> Przewidywany termin upublicznienia listy – do trzech dni od dnia zakończenia składania ofert. Kryteria oceny formalnej zawiera Karta oceny formalnej stanowiąca załącznik nr 4 do ogłoszenia.

5. Skład Komisji oraz zasady jej pracy określa uchwała Zarządu Powiatu Nowosądeckiego. Komisja konkursowa po zapoznaniu się z wynikami oceny formalnej przystępuje do oceny merytorycznej ofert w oparciu o przyjęte kryteria oceny. Efektem pracy komisji będzie lista rankingowa, która wraz z opinią komisji konkursowej zostanie przedłożona Zarządowi Powiatu Nowosądeckiego. Karta oceny merytorycznej stanowi załącznik nr 5 do ogłoszenia.

6. Z uwagi na zakres i szczególny charakter zadania oraz sposób jego finansowania przyjmuje się następujące kryteria merytoryczne oceny oferty:

- a) zakładane rezultaty realizacji zadania (0–2 pkt),
- b) planowane działania w zakresie realizacji zadania (0–2 pkt),
- c) spójność opisu działań z harmonogramem (0–2 pkt),
- d) kwalifikacje i/lub doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania (0–5 pkt),
- e) budżet zadania - realność kosztów i poprawność ich wyliczeń (0–2 pkt),
- f) doświadczenie organizacji w realizacji zadań podobnego rodzaju (0–5 pkt: powyżej trzech lat: 2 pkt, powyżej 4 lat: 3 pkt, powyżej 4 lat: 5 pkt),
- g) proponowane własne działania promocyjne realizacji zadania (0–2 pkt).

7. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniająca oferentów do ubiegania się o dotację wynosi 16.

8. Wyboru oferty dokonuje Zarząd Powiatu Nowosądeckiego w formie uchwały po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, mając na względzie wybór oferty najlepiej służącej realizacji zadania. Uchwała Zarządu Powiatu Nowosądeckiego zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) i stronie internetowej Powiatu Nowosądeckiego „Organizacje Pozarządowe” (www.pcwop.starostwo.nowy-sacz.pl).

9. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie do 30 listopada 2016 r.

10. W odniesieniu do wyników postępowania konkursowego nie stosuje się trybu odwołania.

11. Umowa o powierzenie realizacji zadania podpisana zostanie bez zbędnej zwłoki po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert.

12. Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć kserokopię umowy 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, w przypadku gdy do oferty załączona została promesa jej zawarcia wraz z oryginałem celem dokonania jej uwierzytelnienia.

X. Obowiązki sprawozdawcze:

1. Zleceniobiorca po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania zgodnego ze wzorem określonym w Rozporządzeniu 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 2016r., poz. 1300) w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania. Formularz sprawozdania znajduje się na stronie internetowej Starostwa Powiatowego.

2. Warunkiem rozliczenia dotacji jest przyjęcie złożonego sprawozdania przez Zarząd Powiatu Nowosądeckiego.

XI. Dodatkowe informacje:

1. Szczegółowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udziela: Dyrektor Wydziału Administracyjnego Krzysztof Hojda tel. /18/ 41 41 817.

2. Wszelkie niezbędne formularze dotyczące realizacji zadania (wzór oferty, wzór umowy, wzór sprawozdania) dostępne są w Powiatowym Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych,

ul. Jagiellońska 33, 33-300 Nowy Sącz pok. 307 lub na stronie internetowej www.pcwop.starostwo.nowy-sacz.pl podkatalog „Konkursy ofert”.

2. W zakresie nieuregulowanym w *uchwale nr Zarządu Powiatu Nowosądeckiego z dnia 28 października 2016 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej polegającego na prowadzeniu punktów nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie powiatu nowosądeckiego w 2017 roku* stosuje się odpowiednio zasady zawarte w obowiązującym Regulaminie określającym zasady przyznawania i rozliczania dotacji związanych z wykonywaniem zadań określonych ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

.....
(pieczęć adresowa Oferenta)

**OŚWIADCZENIE OFERENTA O ZOBOWIĄZANIU DO ZAPEWNIENIA POUFNOŚCI W
ZWIĄZKU Z UDZIELANIEM NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ I JEJ
DOKUMENTOWANIU**

Przystępując do udziału w konkursie ofert: „Powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej polegającego na prowadzeniu punktów nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie powiatu nowosądeckiego w 2017 roku” ogłoszonego przez Zarząd Powiatu Nowosądeckiego oświadczam, iż zobowiązuję się do zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem, zgodnie z przepisem art. 11 ust. 6 pkt 3 lit. a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1255).

.....
podpis Oferenta lub osoby uprawnionej
do reprezentowania Oferenta

miejsowość, data.....

.....
(pieczęć adresowa Oferenta)

**OŚWIADCZENIE OFERENTA O ZOBOWIĄZANIU DO
ZAPEWNIENIA PROFESJONALNEGO I RZETELNEGO UDZIELANIA
NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ**

Przystępując do udziału w konkursie ofert: „Powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej polegającego na prowadzeniu punktów nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie powiatu nowosądeckiego w 2017 roku” ogłoszonego przez Zarząd Powiatu Nowosądeckiego oświadczam, iż zobowiązuję się do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji gdy zachodzi konflikt interesów, zgodnie z przepisem art. 11 ust. 6 pkt 3 lit. b ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1255).

.....
podpis Oferenta lub osoby uprawnionej
do reprezentowania Oferenta

miejsowość, data.....

.....
(pieczęć adresowa Oferenta)

**OŚWIADCZENIE OFERENTA O BRAKU PRZESŁANEK WYKLUCZAJĄCYCH
MOŻLIWOŚĆ UBIEGANIA SIĘ O POWIERZENIE
PROWADZENIA PUNKTU NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ**

Przystępując do udziału w konkursie ofert: „Powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej polegającego na prowadzeniu punktów nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie powiatu nowosądeckiego w 2017 roku” ogłoszonego przez Zarząd Powiatu Nowosądeckiego oświadczam, iż nie występują przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się przez

.....
.....
(nazwa Oferenta)

o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, o których mowa w art. 11 ust. 11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1255).

.....
podpis Oferenta lub osoby uprawnionej
do reprezentowania Oferenta

miejsowość, data.....

Karta Oceny Formalnej

Zadanie z zakresu: Powierzenia realizacji zadania publicznego z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej polegającego na prowadzeniu punktów nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie powiatu nowosądeckiego w 2017 roku

Nazwa oferenta:

Lp.	Wymogi formalne	Tak/Nie
1.	Kompletna oferta złożona na wymaganym formularzu	
2.	Zgodność działań z celami statutowymi i sposobami ich realizacji określonymi w statucie lub innym dokumencie regulującym działalność oferenta	
3.	Oferta złożona w wyznaczonym terminie	
4.	Oferta podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem, lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta	
5.	Oferta złożona przez uprawnionego oferenta	
6.	Wszystkie pola oferty są wypełnione łącznie z oświadczeniem pod ofertą	
7.	Oferent w okresie 2 lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert rozliczył się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego i wykorzystał dotację zgodnie z celem jej przyznania, jak również starosta nie rozwiązał z nim umowy	
8.	Oferent złożył dokumenty potwierdzające, co najmniej 2 letnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych	
9.	Oferent złożył kopie zawartych umów lub promes ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub, osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy z 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej	

10.	Oferent złożył pisemne zobowiązania dające gwarancję należytego wykonania zadania określone w art.11 ust.6 pkt 3 ustawy z 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej	
11.	Podsumowanie: oferta jest kompletna i zawiera wymagane załączniki i może być przekazana do oceny merytorycznej	
12.	Wymogi formalne nie zostały spełnione z powodu:	

Oceny dokonał(a):

Data: Podpis oceniającego:.....

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

L p.	Organizacja	Nazwa zadania	Priorytet	Kryteria formalne	Ocena wniosku (kryteria)							Proponowana kwota dotacji	Decyzja Zarządu	
					Rezultat realizacji zadania	Działania w zakresie realizacji zadania	Spójność opisu działań z harmonogramem	Kwalifikacje i/lub doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania	Budżet zadania – realność kosztów i poprawność ich wyliczeń	Doświadczenie organizacji w realizacji zadań podobnego rodzaju	Działania promocyjne			Suma punktów

L p.	Organizacja	Nazwa zadania	Priorytet	Kryteria formalne	Ocena wniosku (kryteria)							Proponowana kwota dotacji	Decyzja Zarządu

KARTA OFERTY

OGÓLNE DANE DOT. OFERTY	
1. Organizacja	
2. Nazwa zadania	
3. Numer oferty (wg LOGITO)	

OFERTA SPEŁNIA WYMOGI FORMALNE:	TAK/ NIE	Uwagi

OCENA MERYTORYCZNA		Uwagi
1. Po ocenie oferta otrzymała następującą ilość punktów	
2. Proponowana przez Komisję Konkursową kwota dotacji wynosi	

Podpisy członków Komisji oceniających ofertę:

.....

.....

(podpis przewodniczącego Komisji)

.....