

.....
miejsowość i data

.....
(pieczęć adresowa Oferenta)

OŚWIADCZENIE
o aktualności dokumentów oraz zapoznaniu się z treścią ogłoszenia.

Przystępując do udziału w konkursie ogłoszonym przez Zarząd Powiatu Ropczycko-Sędziszowskiego na realizację zadania publicznego z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z nieodpłatną mediacją oraz edukacji prawnej w Powiecie Ropczycko-Sędziszowskim w 2024 roku **oświadczam**, iż zapoznałem się z treścią ogłoszenia o konkursie oraz potwierdzam aktualność i autentyczność przedłożonych dokumentów.

.....
*czytelny/e podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych
do reprezentowania Oferenta*


STAROSTA
Witold Darlak

.....
miejscowość i data

**SZCZEGÓŁOWY HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO
PUNKT NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ/ NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO ***

Nazwa zadania publicznego
Zleceniobiorca

REALIZACJA ZADANIA W 2024 ROKU							
Dzień tygodnia	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Imię i nazwisko osoby obsługującej punkt	Status prawny (advokat, radca prawny lub inny)	Imię i nazwisko osoby zastępującej obsługę punktu	Status prawny (advokat, radca prawny lub inny)	Uwagi
Poniedziałek							
Wtorek							
Środa							
Czwartek							
Piątek							

W Punkcie, którego oferta dotyczy zapewniona będzie współpraca z mediatorem (imię i nazwisko), o którym mowa w ustawie o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

.....
czytelny/e podpis/y osoby/osób uprawnionych
do reprezentowania Oferenta

* - niepotrzebne skreślić



.....
miejscowość i data

.....
(pieczęć adresowa Oferenta)

OŚWIADCZENIE
o braku przesłanek wykluczających możliwość ubiegania się
o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnych porad prawnych lub świadczenia
nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w Powiecie Ropczycko-Sędziszowskim

Przystępując do udziału w konkursie ogłoszonym przez Zarząd Powiatu Ropczycko-Sędziszowskiego na realizację zadania publicznego z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z nieodpłatną mediacją oraz edukacji prawnej w Powiecie Ropczycko-Sędziszowskim w 2024 roku **oświadczam**, iż 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 na realizację zadania publicznego¹.

.....
czytelny/e podpis/y osoby/osób uprawnionych
do reprezentowania Oferenta

STAROSTA

Witold Darlak

¹ Termin 2 lat biegnie odpowiednio od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy.

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

INFORMACJE PODSTAWOWE:

1.	Nazwa oferenta:	
2.	Adres oferenta:	
3.	Rodzaj zadania:	Realizacja zadania publicznego z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z nieodpłatną mediacją oraz edukacji prawnej w Powiecie Ropczycko-Sędziszowskim w 2024 roku.
5.	Całkowita wartość zadania w zł:	
6.	Wnioskowana kwota dotacji w zł:	
7.	Data wpływu oferty:	
8.	Typ punktu:	

Karta oceny formalnej jest wypełniana przez pracowników merytorycznych Wydziału Organizacyjnego i Kadr Starostwa Powiatowego w Ropczycach.

KRYTERIA OCENY FORMALNEJ:

		Tak	Nie	Nie dotyczy
1.	Oferent złożył ofertę w terminie wskazanym w ogłoszeniu.			
2.	Oferent złożył ofertę na wymaganym formularzu.			
3.	Oferent opisał kopertę w sposób wskazany w ogłoszeniu.			
4.	Oferent wypełnił wszystkie punkty formularza oferty.			
5.	Załączono pełnomocnictwo do działania w imieniu oferenta (w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem).			
6.	Oferta złożona przez podmiot uprawniony do realizacji zadania.			
7.	Oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta zgodnie z wymogami określonymi w ogłoszeniu konkursowym			
8.	Realizacja działań jest zgodna z celami statutowymi i sposobami ich realizacji określonymi w statucie lub innym dokumencie regulującym działalność oferenta.			
9.	Termin realizacji zadania jest zgodny z wymogami podanymi w ogłoszeniu o konkursie.			
10.	Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego nie zawiera błędów rachunkowych.			
11.	Oferent zakreślił lub wykreślił oświadczenia, o których mowa na ostatniej stronie oferty.			

12.	Oferent złożył aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym.			
13.	Oferent złożył kopię, potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną/osoby upoważnione, aktualnego statutu lub innego dokumentu regulującego działalność oferenta.			
14.	Oferent złożył kserokopię decyzji Wojewody o wpisaniu na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów na obszarze Województwa Podkarpackiego ze wskazaniem zakresu udzielania pomocy czyli z zaznaczeniem czy organizacja udziela nieodpłatnej pomocy prawnej, czy świadczy nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, czy prowadzi nieodpłatną mediację.			
15.	Oferent złożył pisemne oświadczenie o aktualności dokumentów oraz zapoznaniu się z treścią ogłoszenia.			
16.	Oferent złożył spójny z ofertą harmonogram realizacji zadania z uwzględnieniem wskazania mediatora.			
17.	Oferent złożył pisemne oświadczenie, że 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.			
18.	Oferent złożył zaświadczenia potwierdzające ukończenie szkolenia z zakresu świadczenia poradnictwa obywatelskiego.			
19.	Oferent złożył umowy z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym i mediatorem lub osobami, o których mowa w art. 11 ust. 3 pkt. 2 lub w art. 11 ust. 3a w/w ustawy, ustalające zakres pracy w Punkcie			
20.	Oferent złożył oświadczenie organizacji, że jest w stanie zagwarantować w punkcie, którego oferta dotyczy współpracę z mediatorem, zgodnie z brzmieniem ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.			
21.	Wymagane ogłoszeniem załączniki do oferty są kompletne i prawidłowo wypełnione			
Podsumowanie: Oferta spełnia kryteria oceny formalnej i może być przekazana ocenie merytorycznej				

Uwagi:

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

Sporządzone i ocenione przez:

- 1) Imię i nazwisko pracownika:
data i podpis:
- 2) Imię i nazwisko pracownika:
data i podpis:
- 3) Imię i nazwisko pracownika:
data i podpis:


STAROSTA
Witold Dartałak

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

1.	Rodzaj zadania publicznego określonego w konkursie	Realizacja zadania publicznego z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z nieodpłatną mediacją oraz edukacji prawnej w Powiecie Ropczycko-Sędziszowskim w 2024 roku.
2.	Nazwa organizacji	
3.	Adres organizacji	
4.	Numer oferty	
5.	Typ punktu	

Kryteria oceny merytorycznej oferty	Możliwa do przyznania liczba punktów	Ilość przyznanych punktów	Suma punktów
I. Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta:			
Opis realizacji zadania – czy terminy, harmonogram realizacji zadań i obowiązki wykonawców są odpowiednio sformułowane i realistyczne	0 do 5 pkt		Max: 12 pkt
Zakładane rezultaty zadania – opis, mierzalny wynik, narzędzia	0 do 5 pkt		
Adekwatność celów, rezultatów i grup docelowych	0 do 2 pkt		
II. Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania:			
Realność, konieczność, klarowność kosztów	0 do 5 pkt		Max: 10
Koszty osobowe, koszty obsługi zadania	0 do 5 pkt		
III. Proponowana jakość wykonania zadania:			
Diagnoza potrzeb – charakterystyka grupy docelowej i adekwatność sposobu rozwiązania jej problemów/zaspokajania potrzeb	0 do 3 pkt		Max: 12
Założone do realizacji mierniki i wskaźniki, zarządzanie ryzykiem	0 do 4 pkt		
Sposób monitorowania i oceny jakości świadczenia usług w punkcie	0 do 3 pkt		
Doświadczenie w realizacji podobnych projektów	0 do 2 pkt		
IV. Opis zasobów osobowych przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne, tj. kwalifikacje i doświadczenie kadry merytorycznej i administracyjnej, świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	0 do 8 pkt		
V. Opis zasobów rzeczowych i finansowych oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania m.in. udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł	0 do 8 pkt		

VI. Realizacja zadań w ramach poprzednich konkursów ofert w przypadku udziału w nim podmiotu składającego ofertę, w szczególności terminowość, rzetelność i prawidłowość dokonywanych rozliczeń końcowych, stopień realizacji zadań zaplanowanych we wcześniejszych konkursach	0 do 2 pkt		
VII. Edukacja prawna:			
Innowacyjność planowanych działań	0 do 2 pkt		Max.10
Wielkość kręgu odbiorców zadań edukacyjnych	0 do 3 pkt		
Liczba proponowanych inicjatyw związanych z realizacją edukacji prawnej: 1 - 2 inicjatyw – 1 pkt 3 - 4 inicjatywy – 3 pkt 5 i więcej inicjatyw – 5 pkt	0 do 5 pkt		
VIII. Sposób promocji i upowszechniania informacji o realizacji zadania wśród mieszkańców powiatu	0 do 5 pkt		
	Ilość punktów razem (max 67 pkt)		

UWAGI:

.....

.....

.....

.....

Sporządzone i ocenione przez:

imię i nazwisko członka Komisji:

data i podpis:


STAROSTA
Witold Darlak