**KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **INFORMACJE PODSTAWOWE:** | | | | | |
| **1.** | **Nazwa oferenta:** |  | | | |
| **2.** | **Adres oferenta:** |  | | | |
| **3.** | **Rodzaj zadania:** | *Prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w 2022 roku* | | | |
| **5.** | **Całkowita wartość zadania w zł:** |  | | | |
| **6.** | **Wnioskowana kwota dotacji w zł:** |  | | | |
| **7.** | **Data wpływu oferty:** |  | | | |
| **8.** | **Numer / typ punktu:** |  | | | |
| Karta oceny formalnej jest wypełniana przez pracowników merytorycznych Starostwa Powiatowego w Mielcu. | | | | | |
| **KRYTERIA OCENY FORMALNEJ:** | | | **Tak** | **Nie** | **Nie**  **dotyczy** |
|  | Oferent złożył ofertę w terminie wskazanym w ogłoszeniu. | |  |  |  |
|  | Oferent złożył ofertę na wymaganym formularzu. | |  |  |  |
|  | Oferent opisał kopertę w sposób wskazany w ogłoszeniu. | |  |  |  |
|  | Oferent wypełnił wszystkie punkty formularza oferty. | |  |  |  |
|  | Załączono pełnomocnictwo do działania w imieniu oferenta (w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem). | |  |  |  |
|  | Oferta złożona przez podmiot uprawniony do realizacji zadania. | |  |  |  |
|  | Oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta. | |  |  |  |
|  | Realizacja działań jest zgodna z celami statutowymi i sposobami ich realizacji określonymi w statucie lub innym dokumencie regulującym działalność oferenta. | |  |  |  |
|  | Termin realizacji zadania jest zgodny z wymogami podanymi w ogłoszeniu o konkursie. | |  |  |  |
|  | Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego nie zawiera błędów rachunkowych. | |  |  |  |
|  | Oferent zakreślił lub wykreślił oświadczenia, o których mowa na ostatniej stronie oferty. | |  |  |  |
|  | 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. | |  |  |  |
|  | Oferent złożył kopię, potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną/ osoby upoważnione, aktualnego statutu lub innego dokumentu regulującego działalność oferenta. | |  |  |  |
|  | 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. | |  |  |  |
|  | Oferent złożył pisemne oświadczenie o aktualności dokumentów rejestracyjnych i zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursowego. | |  |  |  |
|  | Oferent złożył harmonogram realizacji zadania. | |  |  |  |
|  | 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. | |  |  |  |
|  | Oferent złożył zaświadczenia potwierdzające ukończenie szkolenia z zakresu świadczenia poradnictwa obywatelskiego. | |  |  |  |
|  | Oferent złożył umowy z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt. 2 ustawy na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub w przypadku ofert na prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego umowy z osobami, o których mowa w art. 11 ust. 3a w/w ustawy. | |  |  |  |
|  | 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. | |  |  |  |
|  | Wymagane ogłoszeniem załączniki do oferty są kompletne, prawidłowo wypełnione i podpisane przez uprawnione osoby. | |  |  |  |
| **Podsumowanie**:  Oferta jest kompletna i spełnia kryteria oceny formalnej | | |  |  |  |

**Uwagi:** ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**Decyzja w sprawie poprawności oferty:**

oferta spełnia kryteria/ nie spełnia kryteriów\* oceny formalnej i może/ nie może\* być przekazana ocenie merytorycznej.

**Sporządzone i ocenione przez:**

imię i nazwisko pracownika merytorycznego: .....................................

data i podpis: .....................................

\* niewłaściwe skreślić