

**Zarząd Powiatu Gostynińskiego
ogłasza otwarty konkurs ofert na
powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej
w Powiecie Gostynińskim w 2016r.**

I. Rodzaj zadania:

1. Konkurs przeprowadza się w celu wyłonienia organizacji pozarządowej zgodnie z art. 11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1255), której zostanie zlecona w 2016 roku realizacja zadania polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej zleconego z zakresu administracji rządowej.
2. Nieodpłatna pomoc prawna będzie udzielana w punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej w **budynku Powiatowego Zespołu Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Gostyninie, ul. Ozdowskiego 1a, 09-500 Gostynin** - w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu, przez co najmniej 4 godziny dziennie.

Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej odbywa się na zasadach określonych w art.5, art. 7, art. 8 ust. 2 i ust. 3 oraz art. 11 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1255).

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

1. Na realizację zadania w 2016 roku planuje się przeznaczyć dotację w wysokości nie większej niż **59 946 zł brutto (słownie: pięćdziesiąt dziewięć tysięcy dziewięćset czterdzieści sześć złotych).**
2. Ostateczna wysokość środków określonych w ust. 1 uzależniona jest od wysokości środków przydzielonych Powiatowi Gostynińskiemu z budżetu państwa z części będącej w dyspozycji Wojewody Mazowieckiego przez udzielenie dotacji celowej Powiatowi Gostynińskiemu na zadanie publiczne.

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej może ubiegać się organizacja pozarządowa w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1 b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2014 r.,poz.1118 ze zm.), która spełnia łącznie następujące warunki:
 - 1) posiada co najmniej dwuletnie 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, 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.
- 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.
2. O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej nie może ubiegać się organizacja pozarządowa, która w okresie 2 lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert nie rozliczyła się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego lub wykorzystała 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 rozwiązania umowy.
3. Ofertę należy złożyć zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6 poz. 25) i zgodnie z wymogami określonymi w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.). Formularz oferty dostępny jest na stronie internetowej www.gostynin.powiat.pl
4. Oferent winien w sposób rzetelny i wyczerpujący wypełnić wszystkie pola oferty.
5. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
6. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia złożonej oferty.
7. Oferta winna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem, albo odpisem z rejestru określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.
8. Oferty przesłane faksem, bądź drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.
- 9. Do oferty należy dołączyć:**
- 1) kopię aktualnego Statutu organizacji pozarządowej,
 - 2) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, który musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym,
 - 3) oświadczenie o aktualności dokumentów rejestracyjnych,
 - 4) oświadczenie o zapoznaniu się z treścią niniejszego ogłoszenia i akceptacji zawartych w nim zasad,
 - 5) oświadczenie oferenta, że zadanie konkursowe mieści się w jego celach statutowych,
 - 6) w przypadku składania oferty wspólnej – umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,

- 7) dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych,
- 8) 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 (kopie umowy lub promesy, potwierdzającej świadczenie pomocy prawnej w okresie od 01.01.2016 r. do 31.12.2016 r.),
- 9) pisemne zobowiązanie do zapewnienia poufności w związku z udzieleniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem – załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia,
- 10) pisemne zobowiązanie do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji gdy zachodzi konflikt interesów – załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia,
- 11) oświadczenie, że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, o których mowa w art. 11 ust. 11 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej – załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia,
- 12) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta,
- 13) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego Powiatu Gostynińskiego w 2016 roku,
- 14) ewentualnie inne dokumenty m.in. rekomendacje i opinie o organizacji pozarządowej lub o organizowanych przez nią zadaniach.

Kopie będące załącznikami do oferty należy potwierdzić na każdej stronie za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli zgodnie ze statutem organizacji pozarządowej lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji.

10. Złożenie Oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
11. W przypadku, gdy wnioskowana w ofercie kwota finansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na powierzenie zadania, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.
12. Dotacja przyznana organizacji pozarządowej będzie przekazywana w transzach miesięcznych uzależnionych od wysokości środków przydzielonych Powiatowi Gostynińskiemu z budżetu państwa z części będącej w dyspozycji Wojewody Mazowieckiego przez udzielenie dotacji celowej Powiatowi Gostynińskiemu po zawarciu umowy na wykonanie zadania publicznego z obowiązkiem rozliczenia się po zrealizowaniu zadania.
13. Ramowy wzór umowy określa rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczącego realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2011 r. Nr 6, poz.25).

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie przewidziane jest do realizacji w terminie od 01.01.2016 r. do 31.12.2016 r. w lokalu zapewnionym przez Powiat Gostyniński, zlokalizowanym w budynku

**Powiatowego Zespołu Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Gostyninie,
ul. Ozdowskiego 1a, 09-500 Gostynin, od poniedziałku do piątku, w godz. 8.00–12.00.**

2. Z dotacji mogą być wydatkowane środki finansowe na koszty związane z realizacją zadania, które powstały od dnia rozpoczęcia realizacji zadania, tj. od dnia 01.01.2016r.
3. Realizując zadanie z zakresu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej organizacja pozarządowa zapewnia profesjonalne i rzetelne udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, oraz zapewnia poufność w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem.

Nieodpłatna pomoc prawna obejmuje:

- 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 1 i 2, z wyłączeniem pism procesowych w toczącym się postępowaniu przygotowawczym lub sądowym i pism w toczącym się postępowaniu sądowno-administracyjnym, 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 sądowno-administracyjnym.

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.

Nieodpłatna pomoc prawna przysługuje osobie fizycznej, zwanej dalej "osobą uprawnioną":

- 1) której w okresie 12 miesięcy poprzedzających zwrócenie się o udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej zostało przyznane świadczenie z pomocy społecznej na podstawie ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 163 z późn. zm.) i wobec której w tym okresie nie wydano decyzji o zwrocie nienależnie pobranego świadczenia lub
- 2) która posiada ważną Kartę Dużej Rodziny, o której mowa w ustawie z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny (Dz. U. poz. 1863), lub
- 3) która uzyskała zaświadczenie, o którym mowa w ustawie z dnia 24 stycznia 1991 r. o kombatanach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego (Dz. U. z 2014 r. poz. 1206 oraz z 2015 r. poz. 693), lub
- 4) która posiada ważną legitymację weterana albo legitymację weterana poszkodowanego, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r. o weteranach działań poza granicami państwa (Dz. U. Nr 205, poz. 1203), lub
- 5) która nie ukończyła 26 lat, lub
- 6) która ukończyła 65 lat, lub
- 7) która w wyniku wystąpienia klęski żywiołowej, katastrofy naturalnej lub awarii technicznej znalazła się w sytuacji zagrożenia lub poniosła straty.

Prawo do nieodpłatnej pomocy prawnej ma osoba uprawniona, która przedłoży dokumenty potwierdzające jej uprawnienia, zgodnie z art. 4 ust. 2 -5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1255).

Wszelkie oświadczenia oraz dokumenty zawierające dane osobowe organizacja pozarządowa realizująca zadanie publiczne będzie przechowywać w warunkach uniemożliwiających dostęp do nich osób trzecich.

Administratorem danych osobowych zawartych w oświadczeniach jest Starosta Gostyniński. Wzory oświadczeń dla osób uprawnionych określają załączniki do ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1255).

4. Osoby realizujące bezpośrednio zadania muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w tym zakresie, zgodnie art. 5 oraz art. 11 ust. 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.
5. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji zadania zostaną uregulowane w umowie zawartej pomiędzy Powiatem Gostynińskim a organizacją pozarządową. Do zawarcia umowy stosuje się odpowiednio przepisy art. 6 ust 2 pkt 1 i 3-6 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.
6. Wykonanie umowy przez organizację pozarządową podlega kontroli na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2014 r.,poz.1118 ze. zm.).
7. W przypadku, gdy po zakończeniu realizacji zadania okaże się, że wartość poniesionych kosztów jest niższa niż kwota zadeklarowana w ofercie, oferent ma obowiązek dokonania zwrotu niewykorzystanych środków zgodnie z art. 251 i 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r, poz. 885 ze zm.).
8. Oferent zobowiązany jest do :
 - a. przekazywania Staroście Gostynińskiemu kart nieodpłatnej pomocy prawnej do 10 dnia następnego miesiąca kalendarzowego w sposób określony w art. 7 ust 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1255).
 - b. składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego określonego w umowie zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2014 r.,poz.1118 ze. zm.) według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczącego realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2011 r. Nr 6, poz.25).

V. Termin składania ofert

Oferty należy składać osobiście lub przesać pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Gostyninie, ul. Dmowskiego 13, 09-500 Gostynin, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 27 listopada 2015 r. do godz. 15.30** w formie pisemnej na obowiązującym wzorze ze wszystkimi załącznikami w jednym egzemplarzu, w zamkniętej kopercie, na której należy umieścić następujące informacje:

- nazwę i adres oferenta, numer telefonu oraz nazwisko i numer telefonu osoby upoważnionej do kontaktu,
- nazwę zadania: „**Otwarty konkurs ofert na powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Powiecie Gostynińskim w 2016 r.**”

W przypadku ofert przesłanych pocztą należy uwzględnić czas dojścia przesyłki pocztowej. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Starostwa Powiatowego w Gostyninie.

Oferty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Gostyninie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej oraz ocenie merytorycznej dokonanej przez Komisję Konkursową, w oparciu o kryteria wskazane w karcie oceny oferty na realizację zadania publicznego w formie powierzenia – w 2016r. Karta stanowi załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia.
2. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych nie będą podlegały ocenie merytorycznej.
3. W celu zaopiniowania złożonych ofert Zarząd Powiatu Gostynińskiego powołuje Komisję Konkursową określając jej skład oraz zasady jej pracy odrębną uchwałą.
4. Komisja Konkursowa opiniuje oferty z uwzględnieniem następujących kryteriów:
 - a. oceny możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową (0 – 5 pkt.),
 - b. oceny przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0 – 3 pkt.),
 - c. oceny proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne (0 -5 pkt.),
 - d. planowanego przez oferenta wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków (0- 2 pkt.),
 - e. oceny rzetelności i terminowość realizacji zadania (dotyczy oferenta, który w poprzednich latach realizował zlecone zadania publiczne), (0- 3 pkt.),
 - f. doświadczenia w realizacji podobnych zadań (0- 3 pkt.),przyznając punkty w zbiorczym zestawieniu punktacji oceny merytorycznej, które stanowią sumę punktów przyznanych przez poszczególnych członków Komisji.
5. Oferty, które uzyskają minimum 60% punktów z możliwych do uzyskania są przedstawiane do rozpatrzenia Zarządowi Powiatu Gostynińskiego.
6. Zarząd Powiatu Gostynińskiego po zapoznaniu się z opinią przedstawioną przez Komisję Konkursową podejmuje ostateczną decyzję o wyborze oferty.
7. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 14 dni od daty zamknięcia składania ofert.
8. Do uchwały Zarządu Powiatu Gostynińskiego w sprawie wyboru oferty nie stosuje się trybu odwoławczego.
9. Wyniki konkursu ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Gostyninie oraz na stronie internetowej Powiatu Gostynińskiego.
10. Po zakończeniu konkursu, oferty wraz z załącznikami nie są zwracane oferentowi.

VII. W roku 2014 i 2015 na realizację podobnych zadań wydatkowano w formie dotacji - 0,00 zł.

STAROSTA GOSTYNIŃSKI

Tomasz Matuszewski

Załączniki do ogłoszenia :

Załącznik nr 1 wzór „Pisemne zobowiązanie do zapewnienia poufności w związku z udzieleniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem”,

Załącznik nr 2 wzór „Pisemne zobowiązanie do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji gdy zachodzi konflikt interesów”,

Załącznik nr 3 wzór „Oświadczenie, że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, o których mowa w art. 11 ust. 11 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej”.

Załącznik nr 4 - Karta oceny oferty na realizację zadania publicznego w formie powierzenia – w 2016r.

STAROSTA GOSTYNIŃSKI

Tomasz Matuszewski

Załącznik nr 1 - do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Powiecie Gostynińskim w 2016 r. – wzór pisemnego zobowiązania do zapewnienia poufności w związku z udzieleniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem”.

.....
nazwa i adres organizacji pozarządowej

ZOBOWIĄZANIE OFERENTA

Przystępując do udziału w otwartym konkursie na realizację zadania publicznego w zakresie **powierzenia prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Powiecie Gostynińskim w 2016 r.** oświadczam, że zobowiązuję się do zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem zgodnie z art. 11 ust. 6 pkt 3 lit. a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1255).

.....
miejsowość, data

.....
podpis osoby upoważnionej/podpisy osób upoważnionych
do reprezentowania organizacji pozarządowej

Załącznik nr 2 - do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Powiecie Gostynińskim w 2016 r. - wzór pisemnego zobowiązania do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji gdy zachodzi konflikt interesów.

.....
nazwa i adres organizacji pozarządowej

ZOBOWIĄZANIE OFERENTA

Przystępując do udziału w otwartym konkursie na realizację zadania publicznego w zakresie **powierzenia prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Powiecie Gostynińskim w 2016 r.** oświadczam, że 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 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1255).

.....
miejsowość, data

.....
podpis osoby upoważnionej/podpisy osób upoważnionych
do reprezentowania organizacji pozarządowej

Załącznik nr 3 - do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Powiecie Gostynińskim w 2016 r – wzór pisemnego „Oświadczenia, że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, o których mowa w art. 11 ust. 11 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej”.

OŚWIADCZENIE OFERENTA

o braku przesłanek wykluczających możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej

Przystępując do udziału w otwartym konkursie na realizację zadania publicznego w zakresie **powierzenia prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Powiecie Gostynińskim w 2016 r.** oświadczam, że 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 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1255).

.....
miejsowość, data

.....
podpis osoby upoważnionej/podpisy osób upoważnionych
do reprezentowania organizacji pozarządowej

Załącznik nr 4 - do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Powiecie Gostyńskim w 2016 r.

KARTA OCENY OFERTY
na realizację zadania publicznego w formie powierzenia
w 2016 r.

Nr oferty

Nazwa oferenta	
Adres oferenta	
Tytuł zadania	
Data złożenia oferty	
Data oceny oferty	

OCENA FORMALNA

Lp	Wymaganie	Spełnia	Nie spełnia
1.	Oferta złożona w kopercie oznaczona zgodnie z wymogami zawartymi w ogłoszeniu		
2.	Oferta złożona przez uprawnioną organizację pozarządową zgodnie z treścią art. 11 ust. 6 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej		
3.	Oferta złożona w wymaganym terminie		
4.	Oferta złożona na odpowiednim formularzu		
5.	Cele statutowe oferenta obejmują działalność w zakresie objętym realizowanym zadaniem		
6.	Termin realizacji oferowanego zadania zgodny z wymogami podanymi w ogłoszeniu		
7.	Oferta zawiera wymagane załączniki		
8.	Oferta jest podpisana przez upoważnione do tego osoby		

Uwagi:

.....

Oferta spełnia wymogi formalne/nie spełnia wymogów formalnych* i może być/nie może być* przekazana do oceny merytorycznej.

*niepotrzebne skreślić

OCENA MERYTORYCZNA

(dokonana indywidualnie przez Członka Komisji Konkursowej)

oferta nr

Lp	Kryteria oceny merytorycznej	liczba punktów możliwych do uzyskania	liczba przyznanych punktów
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta	od 0 do 5	
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	od 0 do 3	
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne	od 0 do 5	
4.	Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków	od 0 do 2	
5.	Rzetelność i terminowość realizacji zadania (dotyczy oferenta, który w poprzednich latach realizował zlecane zadania publiczne)	od 0 do 3	
6.	Doświadczenie w realizacji podobnych zadań	od 0 do 3	
Łączna liczba punktów			
Maksymalna liczba punktów		21	

.....

podpis Członka Komisji Konkursowej

**ZBIORCZE ZESTAWIENIE PUNKTACJI OCENY MERYTORYCZNEJ
przyznanej przez Komisje Konkursową
na poszczególne Oferty**

Lp	Kryteria oceny merytorycznej	Suma punktów przyznanych przez Członków Komisji na OFERTĘ nr					
		1	2	3	4	5
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta						
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania						
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne						
4.	Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków						
5.	Rzetelność i terminowość realizacji zadania (dotyczy oferenta, który w poprzednich latach realizował zleczone zadania publiczne)						
6.	Doświadczenie w realizacji podobnych zadań						
Suma punktów przyznanych ofercie							
Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania							
% punktów, uzyskanych przez ofertę							

Podpisy Członków Komisji Konkursowej:

1. - Przewodniczący Komisji
2. - Wiceprzewodniczący
3. - Sekretarz
4. - Członek
5. - Członek
6. - Członek