Zał. nr 1

Nazwa oferenta………………………………………………………………………..

Nazwa zadania publicznego: Prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, mediacji oraz edukacji prawnej na terenie powiatu kolskiego w 2023 r.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KRYTERIA OCENY FORMALNEJ** | | | |
| **Lp.** | **Wyszczególnienie kryteriów** | **TAK** | **NIE** |
|  | Oferta została złożona terminowo i w odpowiednim miejscu. |  |  |
|  | Oferta jest złożona przez kwalifikującego się oferenta. |  |  |
|  | Oferta jest złożona na właściwym druku. |  |  |
|  | Oferta jest wypełniona prawidłowo(wszystkie pola formularza są wypełnione) |  |  |
|  | Oferta posiada wszystkie wymagane załączniki tj. :  1. Aktualny wyciąg z Krajowego Rejestrowego Sądu, innego rejestru lub ewidencji.  2. Kserokopia decyzji Wojewody o wpisaniu na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów na obszarze Województwa Wielkopolskiego ze wskazaniem zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego- potwierdzone za zgodność z oryginałem.  3. Pełnomocnictwo w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę.  4. Dokumenty potwierdzające posiadanie co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych i informacji prawnych (referencje, umowy, poświadczenia itp.).  5. Umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą o której mowa w art. 11 ust.3 pkt 2 oraz mediatorem, o którym mowa w art. 4a ust.6 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.  6. Pisemne zobowiązanie gwarantujące należyte wykonanie zadania, a w szczególności:  -zapewnienia poufności w związku z udzieleniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem;  -zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji gdy zachodzi konflikt interesów;  -stosowanie standardów obsługi i wewnętrznego systemu kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej.  7. Inne niezbędne lub wymagane dokumenty, w tym zaświadczenia i oświadczenia |  |  |
| **Podsumowanie – oferta spełnia/nie spełnia kryteria oceny formalnej:** | |  | |

Wynik oceny formalnej:

1. Oferta spełnia wymogi formalne i zostaje przekazana do oceny merytorycznej.

2. Oferta wymaga uzupełnienia o załącznik: nie wymaga, jest kompletna

…………………………………………

Podpis osoby sprawdzającej ofertę