

**UCHWAŁA NR 290/11**  
**ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO**

**Z DNIA 11 maja 2011r.**

**W SPRAWIE:**

**Ogłoszenia otwartego I konkursu ofert na wsparcie ze środków PFRON w 2011r. realizacji zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleczanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym.**

**NA PODSTAWIE:**

1. **Art. 36 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2010r. Nr 214, poz. 1407 z późn. zm.).**
2. **Art. 14 ust. 1 pkt 4; art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1590 z późn. zm.).**
3. **Art. 4 ust. 1 pkt 7; art. 5 ust. 1, ust. 2 pkt 1, ust. 4 pkt 2; art. 11 ust. 1 pkt 1, ust. 2 oraz art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536).**
4. **§1 pkt 2, 3, 4, 5 i 9 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 lutego 2008r. w sprawie rodzajów zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleczanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym (Dz.U. Nr 29, poz 172).**
5. **Uchwała Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego Nr VII/119/11 z dnia 27 kwietnia 2011r. w sprawie określenia zadań Samorządu Województwa Świętokrzyskiego, które mogą być finansowane w 2011r. ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.**

**- uchwała się co następuje:**

**§ 1**

**Ogłasza się otwarty I konkurs ofert na wsparcie ze środków PFRON w 2011r. realizacji zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleczanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym.**

Wsparciem objęte zostaną zadania na łączną kwotę: 200 000,00zł, w tym:

### **Zadanie 1**

Organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów, warsztatów, grup środowiskowego wsparcia oraz zespołów aktywności społecznej dla osób niepełnosprawnych - aktywizujących zawodowo i społecznie te osoby.

### **Zadanie 2**

Organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów i warsztatów dla członków rodzin osób niepełnosprawnych, opiekunów, kadry i wolontariuszy bezpośrednio zaangażowanych w proces rehabilitacji zawodowej lub społecznej osób niepełnosprawnych, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących procesu integracji osób niepełnosprawnych w najbliższym środowisku i społeczności lokalnej, zwiększania ich aktywności życiowej i zaradności osobistej oraz niezależności ekonomicznej, podnoszenia umiejętności pracy z osobami niepełnosprawnymi, w tym sprawowania nad nimi opieki i udzielania pomocy w procesie ich rehabilitacji.

### **Zadanie 3**

Prowadzenie poradnictwa psychologicznego, społeczno-prawnego oraz udzielanie informacji na temat przysługujących uprawnień, dostępnych usług, sprzętu rehabilitacyjnego i pomocy technicznej dla osób niepełnosprawnych.

### **Zadanie 4**

Prowadzenie grupowych i indywidualnych zajęć, które:

- a) mają na celu nabywanie, rozwijanie i podtrzymywanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania osób niepełnosprawnych,
- b) rozwijają umiejętności sprawnego komunikowania się z otoczeniem osób z uszkodzeniami słuchu, mowy, z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną,

- c) usprawniają i wspierają funkcjonowanie osób z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną w różnych rolach społecznych i w różnych środowiskach.

### **Zadanie 5**

Organizowanie regionalnych imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych dla osób niepełnosprawnych wspierających ich aktywność w tych dziedzinach.

### **§ 2**

Załącznik do niniejszej uchwały stanowi treść ogłoszenia, które zostanie zamieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu.

### **§ 3**

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej i Zdrowotnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego.

### **§ 4**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Marszałek Województwa**

**Adam Jarubas**



Załącznik

do Uchwały Nr 290/11

Zarządu Województwa Świętokrzyskiego

z dnia 11.05. 2011r.

## OGŁOSZENIE

Zarządu Województwa Świętokrzyskiego

z dnia 11 maja 2011r.

### w sprawie otwartego I konkursu ofert na wsparcie ze środków PFRON w 2011r. realizacji zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleczanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym

Zlecenie zadań odbywać się będzie w formie **wsparcia** realizacji zadań wraz z udzieleniem ze środków PFRON dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

Zlecenie zadań i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób (Dz. U. z 2010r. Nr 214, poz. 1407 z późn. zm.); rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 lutego 2008r. w sprawie rodzajów zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleczanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym (Dz. U. Nr 29, poz. 172) i odpowiednio ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536).

Konkurs adresowany jest do **fundacji** oraz **organizacji pozarządowych** w rozumieniu art. 2 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jeśli cele statutowe powyższych podmiotów obejmują prowadzenie działań na rzecz osób niepełnosprawnych w sferach objętych konkursem.

W przypadku jednostek organizacyjnych fundacji lub organizacji pozarządowej, które nie posiadają osobowości prawnej /np. Koła, Oddziały/ z ofertą powinien wystąpić zarząd główny tej organizacji.

Zarząd główny fundacji lub organizacji pozarządowej nie może występować w imieniu jednostek organizacyjnych tej fundacji lub organizacji pozarządowej, które posiadają osobowość prawną.

**Konkurs przeprowadzany jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536).**

***I. Rodzaj zadań i wysokość środków publicznych:***

W ramach konkursu mogą być składane oferty dotyczące realizacji niżej wymienionych zadań. Na realizację wymienionych zadań przeznaczona jest kwota ogółem: **200 000,00zł.**

**Katalog zadań:**

**Zadanie 1**

Organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów, warsztatów, grup środowiskowego wsparcia oraz zespołów aktywności społecznej dla osób niepełnosprawnych - aktywizujących zawodowo i społecznie te osoby.

**Zadanie 2**

Organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów i warsztatów dla członków rodzin osób niepełnosprawnych, opiekunów, kadry i wolontariuszy bezpośrednio zaangażowanych w proces rehabilitacji zawodowej lub społecznej osób niepełnosprawnych, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących procesu integracji osób niepełnosprawnych w najbliższym środowisku i społeczności lokalnej, zwiększania ich aktywności życiowej i zaradności osobistej oraz niezależności ekonomicznej, podnoszenia umiejętności pracy z osobami niepełnosprawnymi, w tym sprawowania nad nimi opieki i udzielania pomocy w procesie ich rehabilitacji.

**Zadanie 3**

Prowadzenie poradnictwa psychologicznego, społeczno-prawnego oraz udzielanie informacji na temat przysługujących uprawnień, dostępnych usług, sprzętu rehabilitacyjnego i pomocy technicznej dla osób niepełnosprawnych.

**Zadanie 4**

Prowadzenie grupowych i indywidualnych zajęć, które:

- a) mają na celu nabywanie, rozwijanie i podtrzymywanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania osób niepełnosprawnych,
- b) rozwijają umiejętności sprawnego komunikowania się z otoczeniem osób z uszkodzeniami słuchu, mowy, z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną,
- c) usprawniają i wspierają funkcjonowanie osób z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną w różnych rolach społecznych i w różnych środowiskach.

## **Zadanie 5**

Organizowanie regionalnych imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych dla osób niepełnosprawnych wspierających ich aktywność w tych dziedzinach.

### ***II . Zasady przyznawania dotacji:***

- 1 Dotacje przyznawane będą po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert.
- 2 Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji.
3. Dotacja jest przeznaczona wyłącznie na dofinansowanie zadań, o których mowa w ogłoszeniu konkursowym.
4. Uprawniony podmiot, podmioty w przypadku oferty wspólnej mogą złożyć jedną ofertę na każde z zadań określonych w ogłoszeniu, przy czym do każdej z ofert należy załączyć wymagany komplet dokumentów.
5. Dotacja nie może być udzielona na:
  - realizację zadań współfinansowanych ze środków PFRON pozostających w dyspozycji Funduszu lub samorządów powiatowych;
  - realizację zadań współfinansowanych z budżetu Samorządu Województwa Świętokrzyskiego z innego tytułu;
  - działalność polityczną i religijną;
  - działalność gospodarczą.
6. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie.
7. Do realizacji mogą być zlecane zadania wyłącznie o charakterze regionalnym /tzn. zadania skierowane do beneficjentów, których miejsce zamieszkania znajduje się na terenie co najmniej 2 powiatów województwa świętokrzyskiego/.

8. Dotacja nie może być przyznana podmiotom, które:
- a) posiadają wymagalne zobowiązania wobec PFRON, w tym zaległości w obowiązkowych wpłatach na PFRON;
  - b) posiadają wymagalne zobowiązania wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego.
9. Dotacja nie może zostać przeznaczona na realizację celów, zadań i wydatków w części w jakiej została sfinansowana w ramach pomocy udzielonej z innych środków publicznych.
10. Dotacja może być przyznana na dofinansowanie zadań z zakresu działalności statutowej nieodpłatnej lub odpłatnej Oferenta.  
Przedmiot prowadzonej działalności nieodpłatnej lub odpłatnej powinien wynikać z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego aktu wewnętrznego organizacji.

Działalność nieodpłatna – działalność, o której mowa w art. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536),

Działalność odpłatna – działalność, o której mowa w art. 8 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536), jak również działalność nie przekraczająca limitów, o których mowa w art. 9 ust. 1 ww. ustawy.

11. Oferta winna zawierać informacje o posiadanym wkładzie rzeczowym i osobowym, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków, informację o zasobach kadrowych zapewniających wykonanie zadania oraz udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł.

W przypadku wkładu niefinansowego osobowego, konieczne jest przestrzeganie m.in. warunków:

- zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- prowadzenia kart pracy wraz ze szczegółowym opisem wykonywanej pracy;
- wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy.

12. Wymagany minimalny wkład finansowy /środki finansowe własne, środki finansowe pochodzące z innych źródeł, w tym wpłaty i opłaty adresatów zadania/ wynosi 10% całkowitych kosztów realizacji zadania.

Środków finansowych stanowiących wymagany wkład finansowy oferenta, nie mogą stanowić środki PFRON, bez względu na podmiot udzielający pomocy.

W przypadku oferty wspólnej warunki dotyczące wysokości wkładu finansowego, muszą być spełnione w odniesieniu do projektu. Tym samym procentowy wkład finansowy poszczególnych oferentów składających ofertę wspólną, może być różny pod warunkiem, że łączna wysokość wkładu finansowego wnoszonego przez oferentów wynosić będzie co najmniej 10% całkowitych kosztów realizacji zadania.

13. Wszelkie wydatki ponoszone w ramach realizacji zadania są kwalifikowalne w okresie od dnia podpisania umowy do dnia zakończenia realizacji zadania, zgodnie z umową.

14. Za kwalifikowalne uznaje się koszty związane z realizacją zadania, które:

- a) są niezbędne do realizacji zadania;
- b) zostaną uwzględnione w kosztorysie zadania określonym w ofercie oraz uwzględnione zostaną w umowie zawartej pomiędzy Województwem Świętokrzyskim zwanym w umowie „zleceniodawcą”, a oferentem wybranym w wyniku konkursu - zwanym w umowie „zleceniobiorcą”.
- c) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi;
- d) zostały faktycznie poniesione w ramach realizacji zadania;
- e) są poparte stosownymi dokumentami i wykazane w dokumentacji finansowej zleceniobiorcy.

15. Kosztów kwalifikowalnych nie stanowią w szczególności:

- a) koszty nie związane z realizacją zadania;
- b) koszty poniesione na przygotowanie oferty;
- c) koszty związane z prowadzeniem rachunku bankowego dla środków PFRON otrzymanych w ramach umowy /w przypadku oferty wspólnej rachunków bankowych prowadzonych przez wszystkich oferentów/;
- d) pokrycie kosztów utrzymania biura podmiotu;
- e) wydatki powstałe przed datą podpisania umowy;
- f) wydatki już finansowane z innych źródeł;
- g) podatek od towarów i usług (VAT), który może zostać odzyskany w oparciu o przepisy krajowe tj. ustawę z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535, z późn. zm.).

16. Zlecenie zadań nastąpi /w ramach posiadanych środków/ na zasadzie wyboru ofert, które spełniają wymogi formalne i w ocenie merytorycznej uzyskały spośród wszystkich ocenianych ofert jak najwyższą punktację.

17. Zarząd Województwa przyznaje dotacje na realizację zadań określonych w ofertach wyłonionych w otwartym konkursie ofert na mocy umowy zawartej pomiędzy Województwem Świętokrzyskim /Zleceniodawcą/, a Oferentem /Zleceniobiorcą/ wybranym w wyniku konkursu.

18. Wszelkie zmiany umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnego aneksu. Zmiany muszą być zgłaszane ze stosownym wyprzedzeniem uwzględniającym poszczególne etapy realizacji zadania. Nie przewiduje się możliwości zawierania aneksu do umowy na etapie przygotowywania sprawozdania (tj. po dacie zakończenia realizacji zadania).

19. Wysokość przyznanej dotacji, termin przekazania środków oraz termin i sposób ich rozliczenia określa umowa. Umowa określa również termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji oraz numer rachunku bankowego na który należy ją przekazać.

20. Przekazanie przez Zleceniodawcę środków PFRON następuje w formie „jednorazowego” przelewu na wskazany przez Zleceniobiorcę rachunek bankowy, na którym zgromadzone będą wyłącznie środki PFRON pozyskane w ramach umowy, przeznaczone na realizację zadania w niej określonego.



Rachunek bankowy o którym mowa, Zleceniobiorca zobowiązany jest wskazać przed datą podpisania umowy. Odsetki powstałe na rachunku podlegają zwrotowi na konto wskazane przez Zleceniodawcę, w terminie określonym w umowie.

W przypadku oferty wspólnej przekazanie środków Zleceniobiorcom, następuje w formie przelewu na rachunki bankowe – na których zgromadzone będą wyłącznie środki PFRON pozyskane w ramach umowy, przeznaczone na realizację zadania w niej określonego.

Przekazanie środków poszczególnym Oferentom nastąpi w wysokości określonej w kosztorysie zadania. Odsetki powstałe na rachunkach podlegają zwrotowi na konto wskazane przez Zleceniodawcę, w terminie określonym w umowie.

21. Zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
22. Każdy z dowodów księgowych winien być wystawiony na Zleceniobiorcę i sprawdzony przez niego pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym, a czynność ta powinna być potwierdzona na dowodzie księgowym.

Każdy z dowodów księgowych powinien być opatrzony na odwrocie pieczęcią Zleceniobiorcy oraz zawierać informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych Zleceniobiorcy.

Dowody księgowe dokumentujące poszczególne działania dotyczące realizacji zadania, powinny być opatrzone następującymi klauzulami:

„płatne ze środków PFRON będących w dyspozycji Samorządu Województwa Świętokrzyskiego w wysokości... – dot. umowy nr ..., zadania pn. ....” – w przypadku kosztów finansowanych ze środków PFRON;

„płatne ze środków stanowiących wkład własny Zleceniobiorcy w wysokości... – dot. umowy nr ..., zadania pn. ...” – w przypadku kosztów finansowanych przez Zleceniobiorcę w ramach wkładu własnego.

23. Zleceniobiorca zobowiązany jest zgłosić bezzwłocznie Zleceniodawcy wszelkie informacje o zdarzeniach mogących mieć wpływ na wysokość przyznanej dotacji.
24. O miejscu i terminie podpisania umowy oraz o konieczności przedstawienia dodatkowych, wymaganych dokumentów Oferent zostanie pisemnie powiadomiony.
25. Sprawozdanie z wykonania zadania określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania. Sprawozdanie należy sporządzić wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 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 2011r., Nr 6, poz. 25).

Do sprawozdania należy załączyć historię rachunku bankowego, na którym zgromadzone były wyłącznie środki PFRON pozyskane w ramach umowy /w przypadku oferty wspólnej historię

rachunków bankowych/. Do sprawozdania nie załącza się faktur /rachunków/, które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz postanowieniami umowy i udostępnić na żądanie Zleceniodawcy.

Do sprawozdania należy załączyć dodatkowe materiały dokumentujące podjęte działania przy realizacji zadania (m.in. listy uczestników zadania z podziałem na powiaty, z wyszczególnieniem osób niepełnosprawnych i określeniem stopnia niepełnosprawności; dokumentację zdjęciową; komplet materiałów informacyjno – promocyjnych powstałych w wyniku realizowanego zadania).

26. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania lub po jego zakończeniu.

**W przypadku wystąpienia z ofertą wspólną, zasady konkursu określone w tym ogłoszeniu dotyczą każdego z Oferentów.**

***III. Terminy i warunki realizacji zadań:***

1. Terminy i warunki realizacji zadań szczegółowo określone będą w umowach zawartych z podmiotami zatwierdzonymi przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego.
2. Zadania należy realizować w okresie ustalonym w umowie, nie później jednak niż do dnia 31 października 2011 roku.  
Konkurs obejmuje zadania, których realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż od dnia 01 lipca 2011r., przy czym termin ten może ulec zmianie /przedłużeniu/ ze względu na procedurę konkursu.
3. Zadania winny być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz z obowiązującymi przepisami w zakresie przedstawionym w ofercie.
4. Zadania należy realizować w taki sposób, by działaniami objęta była jak największa liczba uczestników.
5. W trakcie realizacji zadań, w ramach prowadzonego nadzoru merytorycznego, zwraca się szczególną uwagę na:
  - efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania,
  - stan realizacji zadania
  - prawidłowość wykorzystania środków PFRON otrzymanych na realizację zadania,
  - prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

***IV. Tryb i kryteria wyboru ofert:***

1. Złożone oferty rozpatrzone zostaną pod względem formalnym i merytorycznym w terminie 21 dni od dnia upływu terminu składania ofert przez Komisję Konkursową, powołaną uchwałą Zarządu Województwa Świętokrzyskiego w celu dokonania oceny i wyłonienia ofert, które w ocenie merytorycznej uzyskały punktację uzasadniającą przyznanie dotacji.
2. Oferty niekompletne oraz złożone po terminie podlegają odrzuceniu.
3. Uwzględnienie w ofercie przewidywanego pobierania opłat od adresatów zadania w przypadku prowadzenia przez Oferenta wyłącznie działalności nieodpłatnej, skutkuje odrzuceniem oferty.

4. Konkurs rozstrzyga Zarząd Województwa Świętokrzyskiego dokonując wyboru ofert przyjętych do realizacji wraz z podziałem środków. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do wiadomości w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej: [www.sejmik.kielce.pl](http://www.sejmik.kielce.pl).
5. Od uchwały Zarządu w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
6. Oferenci, którzy złożyli oferty w trybie konkursu ofert, zostaną zawiadomieni pisemnie o rozstrzygnięciu konkursu.
7. Złożone oferty będą oceniane w oparciu o następujące kryteria:
  - formalne;
  - merytoryczne.

Karty oceny formalnej i merytorycznej stanowią załączniki nr 1 i nr 2 do ogłoszenia konkursowego.
8. Zasady niniejszego konkursu nie przewidują uzupełnienia braków formalnych oferty.

#### ***V. Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych tego samego rodzaju przez Samorząd Województwa Świętokrzyskiego w roku 2010.***

W roku 2010 Samorząd Województwa Świętokrzyskiego mocą uchwały Sejmiku Województwa przeznaczył ogółem **230 000,00 zł**, na wsparcie zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleczanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym /trzy zadania/.

W ramach rozdysponowania środków podpisano i zrealizowano 18 umów.

Wykaz podmiotów, które uzyskały wsparcie oraz podział środków dostępny jest w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej i Zdrowotnej, BIP oraz na stronie internetowej Urzędu.

W roku 2011 jest to pierwsza edycja konkursu ofert na wsparcie ze środków PFRON realizacji zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleczanych fundacjom i organizacjom pozarządowym.

#### ***VI. Wymagane Dokumenty.***

##### **I. Do oferty winny być załączone następujące dokumenty:**

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego .
2. Aktualny statut.
3. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta /Oferentów/.
4. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności podmiotu za ubiegły rok budżetowy /bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa/ lub w przypadku

dotychczasowej krótszej działalności, sprawozdanie za okres - od rejestracji do daty ogłoszenia konkursu.

5. Informacja dotycząca planowanego sposobu promowania realizacji zadania określonego w ofercie.
6. Zaświadczenie z banku o posiadaniu rachunku bankowego z informacją o ewentualnych obciążeniach tego rachunku.
7. Do oferty należy dołączyć posiadane rekomendacje uzyskane od jednostek samorządu terytorialnego lub innych podmiotów związane z realizacją zleczanych zadań, w tym zadań o podobnej tematyce. Rekomendacje nie są załącznikiem obowiązkowym, ale mają wpływ na ocenę merytoryczną.
8. Oświadczenia Oferenta:
  - o braku wymagalnych zobowiązań wobec PFRON;
  - w przypadku gdy Oferent jest podatnikiem podatku VAT, lecz na podstawie obowiązujących przepisów nie jest uprawniony do obniżenia kwoty podatku należnego o podatek naliczony – oświadczenie o braku możliwości obniżenia podatku VAT;
  - o braku współfinansowania zadania określonego w ofercie ze środków PFRON pozostających w dyspozycji Funduszu lub samorządów powiatowych.

- Kserokopie dokumentów /każda strona/ powinny być poświadczone „za zgodność z oryginałem” przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta oraz każda strona opatrzona winna być także datą potwierdzania zgodności z oryginałem.

Wszystkie załączniki powinny być ponumerowane.

- II. Oferta powinna być właściwie wypełniona, kompletna /co do wymaganych załączników/, podpisana przez osoby uprawnione zgodnie z posiadanym dokumentem, bądź upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta ze skutkiem o charakterze finansowym tych oświadczeń oraz opatrzona datą i właściwymi pieczęciami.

Na stronie internetowej: [www.sejmik.kielce.pl](http://www.sejmik.kielce.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej dostępny jest formularz oferty oraz instrukcja wypełnienia oferty.

## ***VII . Termin składania ofert.***

**Kompletne oferty należy składać w sekretariacie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej i Zdrowotnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego Al. IX Wieków Kielc 3,**

**25-516 Kielce /Budynek C2, II piętro pok. 233 - sekretariat/ lub za pośrednictwem poczty w nieprzekraczalnym terminie 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia.**

**O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do sekretariatu Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej i Zdrowotnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego.**

Treść ogłoszenia podaje się do wiadomości w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej: [www.sejmik.kielce.pl](http://www.sejmik.kielce.pl)

**Oferty należy składać w zaklejonych i opieczątowanych kopertach z dopiskiem:**

**„I KONKURS OFERT na wsparcie ze środków PFRON w 2011r. realizacji zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleczonych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym”.**

**Zadanie nr.....(wpisać nr zadania) pod nazwą.....(wpisać nazwę zadania).**

Szczegółowe informacje można uzyskać pod nr tel. 041/342-11-79 lub 041/342-19-13.

## KARTA OCENY FORMALNEJ

## OFERTA

Nr.....

LP	WYMOGI FORMALNE	TAK	NIE	UWAGI
1.	Czy Oferent (-ci) spełnia (-ją) kryteria uprawniające do złożenia oferty.			
2.	Czy Oferent (-ci) dotrzymał (-li) terminu złożenia oferty.			
3.	Czy oferta została sporządzona zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 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.			
4.	Czy oferta została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych, tj. osoby wymienione w rejestrze sądowym (bądź innym załączonym do oferty rejestrze) lub które posiadają stosowne pełnomocnictwo.			

	<i>(w przypadku oferty wspólnej ocena dotyczy każdego z Oferentów)</i>			
<b>5.</b>	Czy podpisy pod ofertą są opatrzone pieczęcią imienną.  <i>(w przypadku oferty wspólnej ocena dotyczy każdego z Oferentów)</i>			
<b>6.</b>	Czy oferta jest kompletna, poprawna i zgodna z „zasadami zlecenia” określonymi w ogłoszeniu konkursowym.			
<b>7.</b>	Czy wszystkie kopie dokumentów załączonych do oferty są na każdej stronie poświadczane „za zgodność z oryginałem” przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta.  <i>(w przypadku oferty wspólnej ocena dotyczy każdego z Oferentów)</i>			
<b>8.</b>	Czy cel projektu jest zgodny z celem zadania konkursowego.			
<b>9.</b>	Czy termin realizacji zadania mieści się w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.			

10.	<p>Czy wkład finansowy Oferenta wynosi minimum 10% wartości całego zadania.</p> <p><i>(w przypadku oferty wspólnej 10% wkład finansowy dotyczy łącznej wysokości wkładu Oferentów, a tym samym procentowa wysokość wkładu poszczególnych Oferentów może być różna)</i></p>			
11.	<p>Czy Oferent wskazał jako jedno ze źródeł wkładu finansowego opłaty od beneficjentów projektu mimo, że organizacja nie prowadzi działalności odpłatnej.</p> <p><i>(w przypadku oferty wspólnej ocena dotyczy każdego z Oferentów)</i></p>			
<b>POZYTYWNA</b>				
<b>NEGATYWNA</b>				

<b>PODPIS</b>	
<b>DATA OCENY</b>	...../...../.....r.



## KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

OFERTA Nr.....

LP	KRYTERIA OCENY	LICZBA PUNKTÓW	MAKSYMALNA LICZBA PUNKTÓW	PRYZNANA LICZBA PUNKTÓW
1.	Obszar zasięgu zadania (liczba powiatów)	2-4 powiatów - <b>1 pkt</b>	<b>3 pkt</b>	
		5-7 powiatów - <b>2 pkt</b>		
		powyżej 7 powiatów - <b>3 pkt</b>		
2.	Pomysł na projekt- atrakcyjność, oryginalność pomysłu, innowacyjność, dobór formy do tematu	<b>0-5 pkt</b>	<b>5 pkt</b>	
3.	Ilość beneficjentów biorących udział w projekcie	<b>0 - 5 pkt</b>	<b>5 pkt</b>	
4.	Doświadczenie Oferenta (-ów) w dotychczas realizowanych projektach o podobnej tematyce.	<b>0-5 pkt</b>	<b>5 pkt</b>	
5.	Zakres rzeczowy zadania, w szczególności opis proponowanego do realizacji zadania, uczestnicy projektu – rekrutacja.	<b>0-5 pkt</b>	<b>5 pkt</b>	
6.	Zakładane rezultaty, w tym wymierne korzyści dla uczestników projektu.	<b>0-5 pkt</b>	<b>5 pkt</b>	

7.	Zasoby kadrowe do realizacji projektu – kwalifikacje i doświadczenie osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu.	0-5 pkt	5 pkt	
8.	Zasoby rzeczowe (pomieszczenia, lokale, materiały).	0-5 pkt	5 pkt	
9.	Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.	0-5 pkt	5 pkt	
10.	Realizacja w latach poprzednich zadań zleconych, uwzględniając rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków – oferty złożone przez podmioty, które nierzetelnie, nieterminowo bądź niewłaściwie rozliczyły otrzymaną w poprzednich latach dotację, zostaną rozpatrzone negatywnie.	0-5 pkt	5 pkt	
11.	Rzetelność w określeniu kosztów projektu.	5 pkt	5 pkt	
12.	Racjonalność wydatków.	5 pkt	5 pkt	
13.	Wysokość wkładu finansowego Oferenta (-ów) w %.	10-20% - 1 pkt	5 pkt	
		21-30% - 2 pkt		
		31-40% - 3 pkt		
		41-50% - 4 pkt		
		Powyżej 50% - 5 pkt		

<b>SUMA PUNKTÓW</b>	<b>63 pkt</b>	
---------------------	---------------	--

<b>PODPIS</b>	
<b>DATA OCENY</b>	...../...../.....r.