



Załącznik  
do Uchwały Nr 1101/12  
Zarządu Województwa Świętokrzyskiego  
z dnia 16 maja 2012r.

## OGŁOSZENIE

### Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 16 MAJA 2012r.

#### **w sprawie otwartego I konkursu ofert na wsparcie ze środków PFRON w 2012r. realizacji zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleczanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym**

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 2011r. Nr 127, poz. 721 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 z późn. zm.).

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

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/ Oferentem jest zarząd główny tej organizacji. Zarząd główny nie może występować w imieniu jednostek organizacyjnych, 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 z późn. zm.).**

#### ***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: **150 000,00zł.**

## **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**

Organizowanie i prowadzenie szkoleń dla tłumaczy języka migowego oraz tłumaczy -przewodników.

### **Zadanie 4**

Prowadzenie kampanii informacyjnych na rzecz integracji osób niepełnosprawnych i przeciwdziałaniu ich dyskryminacji.

## ***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. Preferowane będą projekty posiadające rekomendacje oraz potwierdzoną skuteczność działań.
5. Uprawniony podmiot, podmioty w przypadku oferty wspólnej mogą złożyć jedną ofertę na każde z zadań określonych w ogłoszeniu, przy czym dopuszcza się załączenie jednego kompletu załączników ze wskazaniem na pierwszej stronie każdej z ofert, przy której ofercie się znajdują.
6. 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.
7. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie.  
**W przypadku przyznania dotacji w wysokości mniejszej od wnioskowanej Zleceniobiorca zobowiązany jest do przedłożenia zaktualizowanej oferty realizacji zadania.**
8. Projekty muszą być skierowane do grup docelowych z obszaru Województwa Świętokrzyskiego. Do realizacji mogą być zlecane zadania wyłącznie o charakterze ponadlokalnym /tzn.

zadania skierowane do beneficjentów co najmniej dwóch powiatów województwa świętokrzyskiego/.

9. 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.
10. 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.
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.
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) koszty utrzymania biura podmiotu;
  - e) koszty wydatkowane poza terminem określonym w umowie;
  - f) wydatki już finansowane z innych źródeł;
  - g) koszty związane z bieżącą działalnością podmiotu ubiegającego się o dotację.
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. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmie Zarząd Województwa Świętokrzyskiego w formie uchwały.

18. O miejscu i terminie podpisania umowy oraz o konieczności przedstawienia dodatkowych, wymaganych dokumentów podmiot zostanie pisemnie powiadomiony.
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. 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).
21. 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.

22. 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.
23. 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 informację: 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 / środków finansowych z innych źródeł w wysokości... – dot. umowy nr ..., zadania pn. ...” – w przypadku kosztów finansowanych przez Zleceniobiorcę w ramach wkładu własnego.

24. Zleceniobiorca zobowiązany jest zgłosić bezzwłocznie Zleceniodawcy wszelkie informacje o zdarzeniach mogących mieć wpływ na wysokość przyznanej dotacji.
25. Zleceniobiorca nie może zlecać zadań merytorycznych w ramach danego zadania lub istotnej ich części podmiotowi nie będącemu stroną umowy. W celu stwierdzenia, czy dane zadanie jest zadaniem merytorycznie zleconym czy nie, należy zwrócić uwagę na to, kto ponosi koszty administracyjne związane z wykonaniem tego zadania. Poprzez zlecenie zadań merytorycznych nie należy rozumieć np. zakupu usług hotelowych czy zaangażowania trenera do przeprowadzenia szkoleń, warsztatów czy superwizji.

26. 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; dokumentację zdjęciową; komplet materiałów informacyjno – promocyjnych powstałych w wyniku realizowanego zadania).

27. 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 2012 roku.  
Konkurs obejmuje zadania, których realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż od dnia 01 lipca 2012r., 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. Oferta winna zawierać:
  - szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego planowanego do realizacji (w przypadku organizacji np. szkoleń, seminariów, warsztatów należy załączyć konspekt zajęć oraz wskazanie wymaganych kwalifikacji osób prowadzących);
  - termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
  - kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;

- informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
  - informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i osobowych zapewniających wykonanie zadania oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania - udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł;
  - deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego;
  - załączony program właściwy dla składanej oferty.
2. Złożone oferty ocenione zostaną pod względem formalnym i merytorycznym w terminie 21 dni od dnia upływu terminu składania ofert przez Komisję Konkursową, powołaną uchwałą Zarządu Województwa Świętokrzyskiego.
  3. Oceniane będą wyłącznie oferty sporządzone na formularzu określonym w rozporządzeniu 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).
  4. Oferty nie spełniające wymogów formalnych tj. niekompletne co do wymaganych dokumentów, podpisane przez osoby nie uprawnione, sporządzone na niewłaściwym formularzu, niezgodne z zasadami i warunkami określonymi w ogłoszeniu konkursowym oraz złożone po terminie nie będą oceniane pod względem merytorycznym.
  5. Zasady niniejszego konkursu nie przewidują uzupełnienia braków formalnych oferty.
  6. Oferty podmiotów, które nierzetelnie, nieterminowo bądź niewłaściwie rozliczyły otrzymaną w roku ubiegłym dotację, nie będą oceniane.
  7. 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).
  8. Od uchwały Zarządu w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
  9. Oferenci, którzy złożyli oferty w trybie konkursu ofert, zostaną zawiadomieni pisemnie o rozstrzygnięciu konkursu.
  10. Złożone oferty będą oceniane w oparciu o następujące kryteria oceny:

Lp.	Kryteria oceny	
<b>I.</b>	<b>Ocena formalna:</b> - formularz oferty; - termin złożenia; - kompletność wymaganych dokumentów; - zgodność z zasadami i warunkami określonymi w ogłoszeniu konkursowym. - właściwe podpisy.	<b>Spełnia / nie spełnia</b>

<b>II.</b>	<b>Ocena merytoryczna</b>	<b>Punktacja</b>
1.	Wskazanie problemu, na który odpowiedź stanowi cel główny projektu oraz opis sytuacji problemowej.	<b>0 - 2</b>
2.	Wskazanie celu głównego i celów szczegółowych projektu w nawiązaniu do wskazanego problemu.	<b>0 - 2</b>
3.	Trafność doboru zadań i opis zadań w kontekście osiągnięcia celów szczegółowych projektu i racjonalność harmonogramu działań.	<b>0 - 3</b>
4.	Opis grupy docelowej (tj. beneficjentów, którzy zostaną objęci wsparciem) z punktu widzenia istotnych dla projektu cech.	<b>0 - 2</b>
5.	Zasięg ponadlokalny efektu oddziaływania - liczba powiatów. <i>(uczestnikami projektu powinni być beneficjenci z co najmniej 2 powiatów województwa świętokrzyskiego).</i>	2-4 powiatów - <b>1</b> 5-7 powiatów - <b>2</b> powyżej 7 powiatów - <b>3</b>
6.	Zasoby do realizacji przedsięwzięcia:	
6.1.	Rzeczowe (np. baza lokalowa, niezbędny sprzęt, materiały).	
6.2.	Kadrowe (kwalifikacje i doświadczenie osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu; wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków).	<b>0 - 5</b>
6.3.	Finansowe – niezbędne do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów.	
7.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego.	<b>0 - 5</b>
8.	Wysokość wkładu finansowego.	10-20% - <b>1</b> 21-30% - <b>2</b> 31-40% - <b>3</b> 41-50% - <b>4</b> powyżej 50% - <b>5</b>
9.	Zgodność zawartości merytorycznej oferty z priorytetami polityki regionalnej samorządu województwa i priorytetami współpracy na dany rok budżetowy. Ocena merytoryczna dotyczy treści oferty, wiarygodności i zdolności (w tym finansowych) oferenta do podjęcia realizacji zadania.	<b>0 - 10</b>
10.	Rezultaty realizacji projektu – wymierne korzyści dla beneficjentów, w tym zakładane efekty ilościowe i jakościowe, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania (np.: ilość beneficjentów, którzy podnieśli swoje kompetencje; ilość wydanych publikacji itp.).	<b>0 - 5</b>
11.	Innowacyjność projektu – atrakcyjność, oryginalność.	<b>0 - 5</b>
12.	Dotychczasowa aktywność, doświadczenie beneficjenta w realizacji projektów w zakresie zadań określonych w ogłoszeniu.	<b>0 - 2</b>

13.	Pozytywnie oceniona współpraca z administracją publiczną tj. rzetelne i terminowe wykonywanie zadań zleconych w latach poprzednich, szczególnie w przypadku zadań kontynuowanych.	0 - 2
<b>Maksymalna Liczba Punktów</b>		<b>51</b>
<b>Przyznana Liczba Punktów</b>		.....

#### *V. Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych tego samego rodzaju przez Samorząd Województwa Świętokrzyskiego w roku 2011.*

Na wsparcie zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleczanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym w ramach przeprowadzonych w roku 2011 dwóch edycji konkursów ofert, na realizację 5 zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, określonych w uchwale Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego wydatkowano łącznie 196 700,00 zł. W ramach rozdysponowania środków podpisano i zrealizowano 22 umowy. Wykaz podmiotów, które uzyskały wsparcie oraz podział środków dostępny jest w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej, BIP oraz na stronie internetowej Urzędu.

W roku 2012 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. Odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, zgodny z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
  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 lub w przypadku dotychczasowej krótszej działalności, sprawozdanie za okres - od rejestracji do daty ogłoszenia konkursu.
  5. 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.
  6. Oświadczenia Oferenta:
    - o braku wymagalnych zobowiązań wobec PFRON;
    - o braku współfinansowania zadania określonego w ofercie ze środków PFRON pozostających w dyspozycji Funduszu lub samorządów powiatowych;
    - o posiadaniu rachunku bankowego z informacją o braku obciążeń tego rachunku.
- Podmiot wnioskujący o przyznanie środków na realizację zadania winien przedstawić ofertę wykonania zadania zgodną z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
- Kserokopie dokumentów powinny być poświadczone „za zgodność z oryginałem”.



- 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 pieczęcią firmową organizacji.

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 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 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 opieczętowanych kopertach z dopiskiem:**

**„I KONKURS OFERT na wsparcie ze środków PFRON w 2012r. 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. 41/342-11-79 lub 41/342-19-13.