

UCHWAŁA NR 146/1706/12

ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

z dnia 24 października 2012 roku

w sprawie ogłoszenia II otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2012 r. na terenie województwa lubuskiego w zakresie rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych wymienionych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 lutego 2008 r. w sprawie rodzajów zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleczanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym (Dz. U. Nr 29, poz. 172).

Na podstawie art. 41 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1590 z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 1 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się II otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Województwa Lubuskiego w 2012 roku w zakresie rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych.

2. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze, na stronie internetowej – www.rops.lubuskie.pl oraz w siedzibie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze przy ul. AI. Niepodległości 36.

4. Na realizację zadań publicznych, o których mowa w ust. 1 w ramach przedmiotowego konkursu Zarząd Województwa Lubuskiego przeznacza środki finansowe przekazane przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych będących w dyspozycji Marszałka Województwa Lubuskiego w formie dotacji w wysokości 286.222 zł (słownie: dwieście osiemdziesiąt sześć tysięcy dwieście dwadzieścia dwa zł)

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Striendkom
zgodność z
projektem uchwały*

DYREKTOR
REGIONALNEGO OŚRODKA
POLITYKI SPOŁECZNEJ
w Zielonej Górze
Jakub Piórek



Ogłoszenie otwartego konkursu ofert

Zarząd Województwa Lubuskiego
ogłasza

**II otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2012 r.
na terenie województwa lubuskiego w zakresie rehabilitacji zawodowej
i społecznej osób niepełnosprawnych wymienionych w rozporządzeniu Ministra Pracy
i Polityki Społecznej z dnia 7 lutego 2008 r. w sprawie rodzajów zadań z zakresu rehabilitacji
zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleczanych fundacjom oraz organizacjom
pozarządowym (Dz. U. Nr 29, poz. 172).**

Cel otwartego konkursu ofert.

1. Celem konkursu jest wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn zm.) realizację zadań publicznych Województwa Lubuskiego w zakresie rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych.
2. Zwiększenie dostępu osób niepełnosprawnych do rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz wzmocnienie procesów integracji sektora pozarządowego działającego na rzecz osób niepełnosprawnych w województwie lubuskim.

I. Rodzaje zadań, których dotyczy konkurs.

1. Prowadzenie rehabilitacji osób niepełnosprawnych w różnych typach placówek.
2. Organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów, warsztatów, grup środowiskowego wsparcia oraz zespołów aktywności społecznej dla osób niepełnosprawnych - aktywizujących zawodowo i społecznie te osoby.
3. 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.

4. Prowadzenie poradnictwa psychologicznego, społeczno-prawnego oraz udzielanie informacji na temat przysługujących uprawnień, dostępnych usług, sprzętu rehabilitacyjnego i pomocy technicznej dla osób niepełnosprawnych.
5. 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.
6. Organizowanie i prowadzenie zintegrowanych działań na rzecz włączania osób niepełnosprawnych w rynek pracy, w szczególności przez:
 - a) doradztwo zawodowe;
 - b) przygotowanie i wdrożenie indywidualnego planu drogi życiowej i zawodowej;
 - c) prowadzenie specjalistycznego poradnictwa zawodowego i pośrednictwa pracy, mających na celu przygotowanie do aktywnego poszukiwania pracy i utrzymania w zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.
7. Zakup, szkolenie i utrzymanie w trakcie szkolenia psów przewodników dla osób niewidomych oraz osób z niepełnosprawnością ruchową.
8. Organizowanie i prowadzenie szkoleń dla tłumaczy języka migowego oraz tłumaczy-przewodników.
9. Organizowanie regionalnych imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych dla osób niepełnosprawnych wspierających ich aktywność w tych dziedzinach.
10. Promowanie aktywności osób niepełnosprawnych w różnych dziedzinach życia społecznego i zawodowego.
11. Prowadzenie kampanii informacyjnych na rzecz integracji osób niepełnosprawnych i przeciwdziałaniu ich dyskryminacji.
12. Opracowywanie lub wydawanie publikacji, wydawnictw ciągłych oraz wydawnictw zwartych, stanowiących zamkniętą całość, w tym na nośnikach elektromagnetycznych i elektronicznych.
 - a) dotyczących problematyki związanej z niepełnosprawnością;
 - b) kierowanych do osób niepełnosprawnych - w tym publikowanych drukiem powiększonym, pismem Braille'a lub publikowanych w tekście łatwym do czytania.

II. Zarząd Województwa Lubuskiego przeznaczają na realizację zadań wybranych w ramach drugiej edycji konkursu w 2012 r. środki finansowe Państwowego Funduszu

Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w wysokości 286.222,00 zł. W I konkursie 2012 r. na realizację zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych będących w dyspozycji Województwa Lubuskiego przeznaczono 413.536,00 zł., podpisano umów na kwotę 398.536,00 zł z uwagi na rezygnację z dofinansowania przez jedną organizację pozarządową.

III. Zasady przyznawania dofinansowania.

1. W ramach konkursu przewiduje się wyłonienie ofert i wsparcie realizacji zadań o charakterze wojewódzkim, planowane do realizacji na obszarze więcej niż jednego powiatu lub zadania skierowane do beneficjentów ostatecznych, których miejsca zamieszkania znajdują się na terenie co najmniej dwóch powiatów województwa lubuskiego.
2. Zgodnie z art. 36 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej o społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2011 Nr 127 poz. 721 z późn. zm.) realizatorami zadania mogą być podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2010 Nr 234, poz. 1536 z późn. zm), które łącznie spełniają następujące warunki:
 - 1) o dofinansowanie na realizację działań mogą się ubiegać oferenci, których cele statutowe są zgodne z dziedziną zadania;
 - 2) zamierzają realizować zadanie skierowane do mieszkańców województwa lubuskiego;
 - 3) posiadają lub zapewnią odpowiednie warunki potrzebne do prawidłowej realizacji zadania;
 - 4) powinny posiadać, doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu;
 - 5) złożą na właściwym formularzu prawidłowo wypełnioną ofertę wraz z wymaganymi załącznikami zamieszczonymi na stronie www.bip.rops.lubuskie.pl w terminie określonym w ogłoszeniu.
3. Zlecenie realizacji zadania odbywać się będzie w formie wsparcia wykonywanego zadania publicznego, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
4. Oferentowi nie przysługuje prawo zlecenia realizacji całości lub części zadania podmiotom trzecim.
5. Terenowe oddziały organizacji, nieposiadające osobowości prawnej, mogą złożyć wniosek wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji (tj. na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd główny).

6. Z przyznanej dotacji można sfinansować koszty związane z realizacją zadania, które:
- 1) są bezpośrednio związane z realizacją zadania i niezbędne do jego wykonania;
 - 2) spełniają zasady racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, są efektywne i konkurencyjne tzn. nie są zawyżone w stosunku do średnich stawek i cen rynkowych;
 - 3) zostały faktycznie poniesione i zapłacone w terminie realizacji zadania;
 - 4) są udokumentowane – poparte stosownymi dowodami księgowymi oraz są prawidłowo zapisane w dokumentacji finansowej oferenta;
 - 5) zostały zapisane w kosztorysie oferty i umowie zawartej między województwem a oferentem.
7. Za koszty, których nie można sfinansować z przyznanej dotacji, uznaje się w szczególności:
- 1) podatek od towarów i usług (VAT), który może zostać odzyskany w oparciu o przepisy krajowe tj. ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54 poz. 535, z późn zm.);
 - 2) zakup nieruchomości zabudowanych i niezabudowanych (gruntu);
 - 3) koszty remontów i adaptacji pomieszczeń;
 - 4) koszty poniesione na przygotowanie oferty;
 - 5) koszty poniesione po okresie realizacji zadania (dotyczy to środków z dofinansowania jak i środków własnych);
 - 6) zakup pojazdów;
 - 7) odsetki ustawowe i umowne, kary, mandaty;
 - 8) nagrody, premie i inne formy gratyfikacji finansowej lub rzeczowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
 - 9) nagrody finansowe dla beneficjentów zadania;
 - 10) utrzymanie biura, w tym działalności bieżącej;
 - 11) zakup telefonu komórkowego;
 - 12) działalność gospodarcza;
 - 13) działalność polityczna i religijna;
 - 14) obowiązkowe wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
 - 15) odpisy amortyzacyjne;

Wydatki niekwalifikowane związane z realizacją zadania ponosi oferent.

8. Wyłączone z konkursu są zadania o charakterze ponadwojewódzkim, w tym projekty o charakterze międzynarodowym, zadania o charakterze lokalnym oraz zadania z zakresu rehabilitacji leczniczej osób niepełnosprawnych.

9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznania dotacji w oczekiwanej wysokości.
10. **Dofinansowanie na realizację zadań objętych konkursem nie może być przyznane podmiotom, które:**
 - a) posiadają wymagalne zobowiązania wobec Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
 - b) posiadają wymagalne zobowiązania wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i/lub Urzędu Skarbowego.
11. W przypadku udzielenia dotacji na wsparcie realizacji zadania objętego konkursem, wkładem własnym podmiotu realizującego zadanie oraz środkami z innych źródeł przeznaczonymi na realizację zadania nie mogą być środki Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych bez względu na podmiot udzielający pomocy ani środki Samorządu Województwa Lubuskiego.
12. Wyniki rozstrzygnięcia konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości na stronach internetowych Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej, www.rops.lubuskie.pl, www.bip.rops.lubuskie.pl, oraz wywieszane na tablicy ogłoszeń w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Zielonej Górze, ul. Al. Niepodległości 36.

Nie przewiduje się odrębnego powiadamiania oferentów o wynikach konkursu.

IV. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Konkurs obejmuje oferty, których realizacja zadań rozpocznie się **w chwili podpisania umowy**, a ich zakończenie nastąpi nie później niż do **31.12.2012 r.**
2. Uchwała Zarządu Województwa Lubuskiego w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert jest podstawą do zawarcia umów z oferentami.
3. Od decyzji Zarządu w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
4. Oferent może odstąpić od podpisania umowy w przypadku przyznania dotacji niższej niż wskazana w ofercie. W takim przypadku oferent zobowiązuje się do powiadomienia zleceniodawcy o swojej decyzji w terminie 7 dni po zamieszczeniu informacji o wynikach rozstrzygnięć konkursu.
5. Jeżeli udzielona kwota dotacji jest niższa od wnioskowanej a oferent podejmuje się realizacji zadania jest on zobowiązany do osiągnięcia celu zadania określonego w ofercie przy zachowaniu środków własnych deklarowanych w ofercie lub zaktualizowanym harmonogramie i kosztorysie stanowiącymi załączniki nr 2 i 3 do ogłoszenia.

6. Oferent zobowiązany jest do dostarczenia zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu, w sytuacji o której mowa w pkt 5, do Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze w ciągu 7 dni od dnia ukazania się informacji dotyczącej rozstrzygnięcia konkursu.
7. Niedotrzymanie terminu dostarczenia dokumentów, o których mowa w pkt 6 może uniemożliwić sporządzenie umowy i przekazanie dotacji.
8. Oferent zobowiązuje się do wyodrębnienia osobnej ewidencji księgowej dla środków otrzymanych na realizację zadania w ramach zawartej umowy.
9. Zadania powinny być realizowane zgodnie z zawartymi umowami oraz obowiązującymi przepisami prawa przy zachowaniu najwyższej staranności i dbałości.
10. Oferent zobowiązuje się do udzielania informacji dotyczących osób pracujących przy realizacji dofinansowanego zadania a w szczególności danych dotyczących ich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego.
11. Oferent jest zobowiązany do poinformowania uczestników, że zadanie realizowane jest ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych będących w dyspozycji Województwa Lubuskiego. Na wszystkich dokumentach związanych z wykonywanym zadaniem jak i na każdym materiale promocyjnym należy w sposób jasny i czytelny umieszczać informację o uzyskanej pomocy.
12. W przypadku składania oferty wspólnej należy wskazać sposób reprezentowania każdego z podmiotów i określić jakie działania w ramach realizowanego zadania będą wykonywać poszczególni oferenci i jakie rodzaje kosztów będą ponosili.
13. Organizacje i podmioty składające ofertę wspólną ponoszą solidarną odpowiedzialność za realizowanie dotowanego zadania.
14. W przypadku składania więcej niż jednej oferty, każda musi być złożona w osobnej kopercie, w takim przypadku dopuszcza się załączenie jednego kompletu załączników ze wskazaniem na pierwszej stronie każdej oferty, przy której ofercie one się znajdują.
15. Oferent zobowiązany jest do wykazania się wkładem własnym.
16. Oferenci mają możliwość wniesienia w ramach udziału własnego wkładu pozafinansowego w zakresie kosztów osobowych w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy. Praca wykonywana przez wolontariuszy i członków organizacji (nieodpłatnie) pod warunkiem przestrzegania następujących zasad:
 - a) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w pisemnym porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - b) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy;

- c) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką, jak stały personel to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu; jeśli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe w naszym regionie.
17. Oferent zobowiązany jest do każdorazowego pisemnego powiadamiania zleceniodawcy o wszystkich planowanych zmianach zachodzących podczas realizacji zadania. Planowane zmiany mogą być wprowadzone do realizacji, tylko po akceptacji ze strony zleceniodawcy w formie pisemnego aneksu umowy.
18. Dopuszcza się dokonywanie zmian polegających na przesunięciu środków między poszczególnymi pozycjami budżetu zadania, bez konieczności informowania Województwa Lubuskiego pod warunkiem spełnienia łącznie następujących warunków:
- 1) możliwe są przesunięcia środków finansowych pomiędzy poszczególnymi pozycjami wymienionymi w kosztorysie planu wydatków (z wyjątkiem wydatków osobowych) bez konieczności sporządzania aneksu pod warunkiem, że zmiany te nie przekraczają 20% wartości poszczególnych pozycji kosztorysu;
 - 2) procentowy udział dotacji nie może zwiększyć się o więcej niż 10 %;
 - 3) oferent zobowiązany jest do zachowania proporcji pomiędzy własnym wkładem finansowym wykazanym w ofercie, a wielkością przyznanej dotacji.
19. Oferent zobowiązany jest do wydatkowania środków z przyznanej dotacji zgodnie z odrębnymi przepisami prawa krajowego, w szczególności z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2010 r. Nr 113 poz. 759 z późn zm.).

V. Termin i warunki składania ofert.

1. Oferty na realizację zadań publicznych należy składać na wzorze oferty określonym przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej rozporządzeniem z dnia 15 grudnia 2010 roku 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). Wzór oferty dostępny jest na stronie internetowej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze – www.bip.rops.lubuskie.pl, www.rops.lubuskie.pl.
2. Oferty należy złożyć w terminie 21 dni (tj. do dnia _____ 2012 r.) od daty publikacji ogłoszenia w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Zielonej Górze, ul. Niepodległości 36 lub Wydziale Zamiejscowym Urzędu Marszałkowskiego z siedzibą w Gorzowie Wlkp. przy ul. Łokietka 22.

3. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu z dopiskiem: „II Konkurs ofert na realizacji zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleczanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na rok 2012”.
4. O terminie złożenia oferty decyduje data stempla pocztowego w przypadku ofert wysłanych pocztą lub data wpływu w przypadku ofert składanych osobiście do Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze lub Wydziału Zamiejscowego Urzędu Marszałkowskiego w Gorzowie Wlkp. przy ul. Łokietka 22.
5. Podmioty, których oferty będą posiadały braki formalne, w szczególności: niekompletne pod względem wymaganych załączników, potwierdzeń za zgodność z oryginałem oraz zawierające drobne błędy rachunkowe będą mogły być uzupełnione jednorazowo w ciągu 3 dni roboczych od dnia poinformowania oferenta przez pracownika Wydziału do Spraw Osób Niepełnosprawnych Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze w formie e – mailowej. Oferty nie uzupełnione w terminie podanym powyżej nie będą rozpatrywane.

VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert.

1. Termin: wybór ofert dokonany zostanie w terminie do dnia 28 listopada 2012 r.
2. Oferent nie może zgłosić do otwartego konkursu oferty, która przewiduje działania mieszczące się w pojęciu „turnusu rehabilitacyjnego”, którego definicja wskazana została w art. 10 c ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
3. Tryb: Złożone oferty będą oceniane pod względem formalnym przez pracowników merytorycznych Wydziału ds. Osób Niepełnosprawnych Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze, a następnie opiniowane przez Komisję Konkursową, powołaną przez Zarząd Województwa Lubuskiego.
Ostateczną decyzję o wyborze oferty i przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji podejmie Zarząd Województwa Lubuskiego, po zasięgnięciu opinii właściwej Komisji Sejmiku Województwa Lubuskiego.
4. Kryteria wyboru oferty
 - 1) Ocena formalna polega na sprawdzeniu prawidłowości i kompletności ofert. Oferta jest uznana za kompletną jeżeli zostały dołączone do niej wszystkie wymagane załączniki.
 - 2) Do oferty należy dołączyć:

- a) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub wypis z Rejestru Starostwa Powiatowego (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany);
 - b) statut podmiotu;
 - c) w przypadku oddziału terenowego organizacji składającej ofertę niezbędne jest załączenie pełnomocnictwa zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli;
 - d) potwierdzenie udziału partnerów – w przypadku udziału partnerów musi być potwierdzony poprzez dołączenie do oferty: umowy partnerskiej lub oświadczenia partnera wraz ze wskazaniem rodzaju i zakresu wsparcia, w jakim partner będzie uczestniczył w realizacji zadania publicznego;
 - e) oświadczenie o nie posiadaniu zobowiązań wymagalnych wobec Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
 - f) oświadczenie o nie korzystaniu na projekt złożony w ramach oferty z dofinansowania Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych z innego tytułu;
 - g) oświadczenie o nie ubieganiu się oferenta o dotację z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych z innego tytułu na projekt złożony w ramach niniejszego konkursu ofert;
 - h) w przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda strona powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione i opatrzona datą.
- 3) Odrzuceniu podlegają oferty, które:
- a) zostały złożone po terminie, na niewłaściwych formularzach lub sporządzone w sposób nieczytelny, wadliwy;
 - b) złożone przez podmioty nieuprawnione do składania ofert w konkursie;
 - c) nie wpisują się w zadania ogłoszone w konkursie;
 - d) termin realizacji zadania nie jest zgodny z terminem wskazanym w ogłoszeniu;
 - e) dotyczą zadań, które nie są zgodne z celami statutowymi oferenta;
 - f) dotyczą dofinansowania kosztów, których nie można sfinansować w ramach wnioskowanej dotacji;
 - g) nie spełniają warunków dotyczących procentowego udziału kosztów obsługi zadania, w tym kosztów administracyjnych w odniesieniu do wnioskowanej kwoty dofinansowania.
- 4) Ocena oferty nastąpi przy pomocy karty oceny zadania stanowiącej załącznik nr 1 do ogłoszenia.

KARTA OCENY ZADANIA

Nazwa organizacji i nazwa zadania			
OCENA FORMALNA			
KRYTERIA SZCZEGÓLWE			
1. Czy oferta została złożona na obowiązującym formularzu prawidłowo wypełnionym?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
2. Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do udziału w konkursie?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
3. Czy zapisy statutowe podmiotu są zgodne z dziedziną konkursu?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
4. Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszonym konkursie?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
5. Czy zadanie wpisuje się w cele konkursu?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
6. Czy oferta została podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentacji?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	uwagi:
7. Czy do oferty zostały załączone wymagane załączniki?:			
a) aktualny odpis z rejestru lub inny dokument rejestrowy	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	<input type="checkbox"/> uzupełniono
b) dodatkowe dokumenty potwierdzające umocowanie osób reprezentujących – jeżeli są wymagane zapisem w KRS/statucie*	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	<input type="checkbox"/> uzupełniono
c) statut	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	<input type="checkbox"/> uzupełniono
d) potwierdzenie udziału partnerów – w przypadku ich wskazania, udział ich musi być potwierdzony przez dołączenie do oferty: umowy partnerskiej lub oświadczenia partnera wraz ze wskazaniem rodzaju i zakresu wsparcia, w jakim partner będzie uczestniczyć w realizacji zadania publicznego	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	<input type="checkbox"/> uzupełniono
Inne uwagi dotyczące przygotowania oferty:			
<p style="text-align: center;">Jeżeli w którymkolwiek z kryteriów od 1-7a)-d) została udzielona odpowiedź „NIE” OFERTA NIE SPEŁNIA WYMOGÓW FORMALNYCH I NIE PODLEGA OCENIE MERYTORYCZNEJ</p> <p>Podmioty, których oferty będą posiadały braki formalne, w szczególności: niekompletne pod względem wymaganych załączników, bez kompletu wymaganych podpisów, pieczęci, potwierdzenia za zgodność oraz zawierające oczywiste omyłki rachunkowe, będą miały możliwość ich jednokrotnego uzupełnienia w terminie 5 dni roboczych od dnia poinformowania oferenta. Oferty nie uzupełnione w wyżej wymienionym terminie, nie będą rozpatrywane (informacje dot. sposobu poinformowania oferenta o uzupełnieniu oferty).</p>			
<p>* ppkt. b) - w przypadku gdy w KRS/statucie nie ma zapisu nt. dodatkowego dokumentu potwierdzającego umocowanie osób reprezentujących – NIE WYPEŁNIAĆ</p>			

OCENA MERYTORYCZNA		
Rodzaj kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
KRYTERIA MERYTORYCZNE		
1. Rzetelność przedstawionego opisu zadania, w tym jego charakterystyki, potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania oraz grup adresatów.	15	
2. Rzetelność przedstawionego harmonogramu, w tym opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania.	5	
3. Zakładane cele i rezultaty realizacji zadania.	30	
4. Zasięg oddziaływania realizowanego zadania (regionalny, ponadregionalny, międzynarodowy)	10	
RAZEM	60	
Uwagi:		
KRYTERIA FINANSOWE		
1. Rzetelność i przejrzystość przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego realizowanego zadania.	15	
2. Udział wkładu finansowego i osobowego w realizowanym zadaniu, np. środki własne, z innych źródeł oraz praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy	10	
RAZEM	25	
Uwagi:		
KRYTERIA ORGANIZACYJNE		
1. Zasoby rzeczowe do wykorzystania przy realizacji zadania, np. lokal, sprzęt, materiały	10	
2. Dotychczasowe doświadczenia oferenta w realizacji zadań podobnego rodzaju oraz możliwość realizacji zadania przez oferenta	1	
3. Dotychczasowe doświadczenia Samorządu Województwa Lubuskiego ze współpracy z oferentem, w tym rzetelność, terminowość wykonania zadań i prawidłowość rozliczenia otrzymanych na ten cel środków finansowych	4	
RAZEM	15	
Uwagi: zasoby kadrowe szczegółowo rozpisane oraz wykazane kwalifikacje kadry		
Ogólna liczba uzyskanych punktów:	100	
Uwagi do oferty:		

Data i podpis

.....

Zaktualizowany harmonogram realizacji zadania:

.....
(nazwa zadania)
.....

Zadanie publiczne realizowane w okresie od..... do.....		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego

(pieczęć organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*)

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*)

.....
(miejsce)

.....
(data)

.....
(pieczęć podmiotu składającego kosztorys)

Zaktualizowany kosztorys realizacji zadania:

.....
/ nazwa zadania publicznego/
.....

.....
/miejsce i termin realizacji zadania/
.....

I. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne po stronie ... (nazwa Oferenta): 1) 2)							
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta): 1) 2)							

III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta): 1) 2)						
IV	Ogółem:						

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego:

1	Wnioskowana kwota dotacji zł%
2	Środki finansowe własne) zł%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) zł%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego) zł%
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) zł%
3.3	Pozostałe zł%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) zł%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4) zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych¹⁾

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wnioski (oferta) o przyznanie środków został(-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
		TAK/NIE ²⁾	
		TAK/NIE ²⁾	
		TAK/NIE ²⁾	
		TAK/NIE ²⁾	

1) Wypełnienie fakultatywne – jeśli dotyczy.

2) Niepotrzebne skreślić.

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....
.....
.....

Oświadczenie:

Wyrażamy zgodę na wysokość przyznanej dotacji i zobowiązujemy się do zorganizowania i przeprowadzenia ww. zadania zgodnie ze złożoną ofertą.

.....
.....
.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/oferentów¹⁾)

Miejsce Data 2012 roku

Uwaga: Osoba (-y) uprawniona (-a) do podpisania zaktualizowanego kosztorysu, niedysponująca (-e) pieczętką (--ami) imiennymi, winna (-y) podpisywać się czytelnie pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej przez nią (-e) funkcji w podmiocie (-tach) składającym (-ych) ofertę.