

**POWIAT ŻAGAŃSKI**  
**z siedzibą - ul. Dworcowa 39, 68-100 Żagań**

działając na podstawie art. 36 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 511 ), art. 4 ust. 1 pkt 7, art. 5 ust. 4 pkt 2, art. 11 ust. 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ) rozporządzenia 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. z 2016r. poz. 1945 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr V.3.2019 Rady Powiatu Żagańskiego z dnia 1 marca 2019r. w sprawie określenia zadań finansowanych ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przekazywanych Powiatowi Żagańskiemu w 2019r.

**OGŁASZA**

**otwarty konkurs ofert na zlecenie zadań publicznych z zakresu rehabilitacji  
zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych mieszkańców Powiatu Żagańskiego w  
2019 roku**

**I. RODZAJ ZADAŃ OBJĘTYCH KONKURSEM:**

1. W ramach otwartego konkursu projekty mogą dotyczyć następujących zadań:

- 1) organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów, warsztatów, grup środowiskowego wsparcia oraz zespołów aktywności społecznej dla osób niepełnosprawnych - aktywizujących zawodowo i społecznie te osoby;
- 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;
- 3) 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;
- 4) 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;
- 5) organizowanie lokalnych imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych dla osób niepełnosprawnych wspierających ich aktywność w tych dziedzinach;
- 6) promowanie aktywności osób niepełnosprawnych w różnych dziedzinach życia społecznego i zawodowego;

7) świadczenie usług wspierających, które mają na celu umożliwienie lub wspomaganie niezależnego trybu życia osób niepełnosprawnych, w szczególności usług asystencji osobistej.

2. Celem realizacji zadań zgłaszanych w ramach otwartego konkursu m.in. jest:

- 1) podnoszenie poziomu wiedzy dotyczącej problemów związanych z niepełnosprawnością i poszerzenie w tym zakresie świadomości w otoczeniu osoby niepełnosprawnej;
- 2) wyrównywanie szans w zakresie możliwości kształcenia, zdobywania i podnoszenia kwalifikacji przez osoby niepełnosprawne;
- 3) zwiększenie dostępu dzieci i młodzieży do wczesnej wielospecjalistycznej interwencji w niepełnosprawność;
- 4) zwiększenie dostępu osobom niepełnosprawnym do dóbr i usług umożliwiających pełniejsze uczestnictwo w życiu społecznym i kulturalnym.

3. Podmiot składający ofertę w konkursie ma obowiązek rozliczyć się z założonych w niej rezultatów realizacji zadania ( rezultaty jakościowe i ilościowe).

## **II. PODMIOT UPRAWNIONY:**

Podmiotami uprawnionymi są podmioty wymienione w art.3 ust.2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.Dz. U. z 2019 r. poz. 688)

## **III. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ W 2019 ROKU:**

1. Na realizację zadań wymienionych w punkcie I.1. przeznaczono środki w wysokości **15 000,00 zł**;
2. Wysokość dotacji przypadająca na 1 ofertę konkursową nie może przekroczyć 10 000,00 zł
3. Zadania są realizowane z założeniem udziału własnego Oferenta.
4. Podmiot uprawniony może ubiegać się o dofinansowanie jednej oferty. Oferta może dotyczyć wyłącznie jednego z zadań wymienionych w punkcie I.1.

## **IV. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI:**

1. Udzielenie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Dopuszcza się możliwość realizacji zadań przez kilka podmiotów. Wysokość dotacji dla poszczególnych podmiotów uzależniona będzie od ilości wybranych do realizacji ofert.
3. Jeśli w wyniku realizacji zadania ulegnie zmniejszeniu wartość zadania, odpowiedniemu zmniejszeniu ulega wysokość udziału procentowego dotacji w całkowitych kosztach. Jeśli zaś ulegnie zwiększeniu całkowity koszt realizacji zadania wysokość dotacji pozostaje bez zmian.
4. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, jednak zwiększenie pozycji kosztorysowej **nie może przekroczyć 10%**.
5. Warunkiem przyznania dotacji jest zawarcie umowy na realizację zadania.

6. W przypadku przyznania dotacji niższej od wnioskowanej, oferent sporządza korektę harmonogramu oraz kosztorysu, zachowując zadeklarowany w ofercie udział środków własnych.
7. Zarząd Powiatu Żagańskiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku stwierdzenia, że: podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną i finansową oferenta.

#### **V. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:**

1. Zadanie, na które składana jest oferta winno być wykonane z najwyższą starannością, w terminie od **01.07.2019 do 01.12.2019r.**
2. Wszelkie zmiany merytoryczne zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, wraz z uzasadnieniem, winny być zgłaszane do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Żaganiu w formie pisemnej, z prośbą o akceptację Zarządu Powiatu Żagańskiego.

#### **VI. TERMIN I MIEJSCE ZŁOŻENIA OFERTY KONKURSOWEJ:**

1. Oferty na zadania należy składać w formie pisemnej w terminie **22 dni od daty opublikowania ogłoszenia:**
  - w BIP Powiatu Żagańskiego: [www.bip.powiatzaganaski.pl](http://www.bip.powiatzaganaski.pl) i BIP PCPR w Żaganiu: [www.zagan.naszepcpr.pl/bip](http://www.zagan.naszepcpr.pl/bip),
  - w siedzibie Powiatu Żagańskiego, ul. Dworcowa 39 w Żaganiu oraz Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Żaganiu, ul. Śląska 1,
  - na stronie internetowej Powiatu Żagańskiego: [www.powiatzaganaski.pl](http://www.powiatzaganaski.pl) i Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Żaganiu: [www.zagan.naszepcpr.pl](http://www.zagan.naszepcpr.pl)
2. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie i opisana w następujący sposób: **„Konkurs – zadania zlecone PFRON 2019 r. – Powiat Żagański”** i nazwa podmiotu składającego ofertę.
3. Przesyłki pocztowe muszą dotrzeć do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Żaganiu w terminie określonym w punkcie 1.

#### **VII. WYMOGI FORMALNE:**

1. Oferty należy złożyć zgodnie z wzorem określonym w **Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań. (Dz. U. 2018 poz.2057).**
2. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby do tego uprawnione, wyszczególnione w odpowiednim dokumencie potwierdzającym ich uprawnienia.
3. Załączniki spełniają wymogi ważności, gdy są podpisane przez osoby uprawnione.
4. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii każda strona załącznika winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi każda strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Każda strona opatrzona winna być datą potwierdzenia zgodności z oryginałem.
5. Miejsce realizacji zadania to obszar Polski.

#### **VIII. KOSZTY:**

1. Za koszty kwalifikowalne uznaje się koszty związane z realizacją zadania, które w szczególności:
  - 1) są niezbędne do realizacji zadania, m.in.:
    - a) związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów zadania, np. noclegi, wyżywienie i zakup żywności, materiały szkoleniowe, wynajem pomieszczeń i niezbędnego sprzętu, materiałów warsztatowych, koszty transportu, nagród;
    - b) koszty osobowe merytoryczne, w tym np. wynagrodzenia dla szkoleniowców, trenerów, ekspertów i innych osób zatrudnionych do realizacji zadania;
    - c) koszty administracyjne np. obsługa księgową projektu, koszty eksploatacji sprzętu, materiałów promocyjnych.
  - 2) zostaną uwzględnione w kosztorysie zadania określonym w ofercie oraz umowie zawartej z Oferentem;
  - 3) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi;
  - 4) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania;
  - 5) poparte stosownymi dokumentami i wykazane z dokumentacji finansowej Oferenta.
2. Kosztów kwalifikowanych nie stanowią w szczególności:
  - a) koszty niezwiązane z realizacją zadania;
  - b) koszty poniesione na przygotowanie oferty;
  - c) koszty zakupów inwestycyjnych i robót remontowo-budowlanych;
  - d) koszty poniesione przed datą zawarcia umowy lub po terminie zakończenia realizacji projektu;
  - e) z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo jego odliczenia;
  - f) z tytułu opłat i kar umownych.

#### **IX. OFERTA KONKURSOWA POWINNA ZAWIERAĆ:**

1. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji.
2. Termin i miejsce realizacji zadania publicznego.
3. Prawidłowo i czytelnie sporządzoną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania.
4. Informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w tym zakresie, którego dotyczy zadanie.
5. Informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację zadania, w tym wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł.
6. Deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

#### **X. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI:**

1. oświadczenie o posiadaniu dokumentu potwierdzającego status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, zgodne ze stanem faktycznym i prawnym na dzień złożenia oferty, niezależnie od tego kiedy został wydany.
2. Organizacje pozarządowe wymienione w art. 3 ust.3 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie składają oświadczenie o posiadaniu dekretu o powołaniu na proboszcza lub inną funkcję upoważniającą do składania oświadczeń woli.
3. Aktualny statut organizacji. Obowiązek złożenia statutu nie dotyczy organizacji pozarządowych wymienionych w art. 3 ust.3 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Oświadczenie o aktualnym numerze konta bankowego podmiotu składającego ofertę.
5. Oświadczenie o braku obciążenia rachunku tytułem egzekucyjnym i zadłużenia na rachunku bankowym Oferenta.

6. Oświadczenie, że przed podpisaniem umowy Oferent dostarczy listę uczestników, na które stara się o dofinansowanie oraz informację dotyczącą kwalifikacji kadry.
7. Oświadczenie o niezaleganiu z zobowiązaniami wobec PFRON.
8. Oświadczenie, że wkład własny nie pochodzi z dotacji z innych zadań realizowanych przez Powiat lub PFRON.

#### **XI. TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERTY:**

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie **do 20 dni roboczych od daty zamknięcia konkursu.**
2. Oceny ofert pod względem formalnym i merytorycznym dokona Komisja Konkursowa powołana przez Zarząd Powiatu Żagańskiego.
3. Warunkiem dokonania oceny merytorycznej oferty przez Komisję Konkursową będzie spełnienie następujących wymogów formalnych:
  - 1) złożenie oferty na właściwym formularzu,
  - 2) złożenie oferty przez podmiot uprawniony do jej złożenia, którego działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu i jest zgodna z odpowiednim zapisem w statucie,
  - 3) złożenie oferty w wymaganym w regulaminie terminie,
  - 4) dołączenie do oferty wymaganych regulaminem załączników określonych w punkcie X, podpisanych przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,
  - 5) podpisanie oferty przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych. Jednocześnie sprawdzane jest czy podpisy pod wnioskiem opatrzone są pieczęcią imienną.
  - 6) zgłoszenie w ofercie zadania zgodnego z celami i założeniami konkursu, zadeklarowanie przez Oferenta wkładu własnego.
  - 7) spełnienie warunku nie przekroczenia maksymalnych procentowych wartości kosztów, o których mowa w rozdz. XII ogłoszenia.
  - 8) działalność odpłatna, nieodpłatna i gospodarcza - w trakcie oceny formalnej sprawdzane jest czy:
    - a) Oferent wskazał jako jedno ze źródeł finansowania wkładu własnego opłaty od beneficjentów ostatecznych projektu mimo, że organizacja nie prowadzi działalności odpłatnej.
    - b) oferta zakłada wykorzystanie całości lub części dofinansowania na działania związane z działalnością gospodarczą Oferenta, w tym czy projekt został zadeklarowany jako realizowany w ramach działalności odpłatnej a mieści się w działalności gospodarczej.jeśli odpowiedź, na przynajmniej jedno z pytań, o których mowa w lit. a i b, będzie pozytywna, to projekt zostanie odrzucony, w tym, że na etapie oceny formalnej Oferent może zostać wezwany do złożenia wyjaśnień, w trybie wskazanym w pkt 4.
4. Ewentualne nieścisłości, błędy lub braki formalne muszą zostać uzupełnione i/lub wyjaśnione w terminie do 3 dni roboczych od daty otrzymania wezwania do ich usunięcia. Nie uzupełnienie wniosku w wyznaczonym terminie spowoduje jego odrzucenie.

5. Po przejściu pozytywnej oceny formalnej Komisja dokona oceny merytorycznej zadań zgłoszonych do konkursu i zarekomenduje Zarządowi Powiatu Żagańskiego zadania do udzielenia wsparcia finansowego wraz z jego wysokością.
6. Przy rozpatrywaniu ofert pod względem merytorycznym, będą brane pod uwagę następujące kryteria:
- 7.

| <b>OCENA MERYTORYCZNA</b>   |                           |
|---|---------------------------|
| <b>Rodzaj kryterium</b>   | <b>Max liczba punktów</b> |
| <b>MERYTORYCZNA WARTOŚĆ ZADANIA</b>   |                           |
| 1. Możliwość realizacji zadania publicznego:<br>a) <b>celowość realizacji zadania</b> /uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, określenie grupy docelowej, spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie, adekwatność działań do założonych celów, znaczenie realizacji zadania dla społeczności i odbiorców, stopień zgodności z celami konkursu zasięg, znaczenie dla sfery pożytku publicznego, którego dotyczy, np. kultury w regionie/ | 20                        |
| b) <b>rezultaty realizacji zadania</b> /zakładane efekty ilościowe i jakościowe, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania, realność kontynuacji zadania, wskazanie sposobu zbadania poziomu osiągnięcia założonych rezultatów/  | 10                        |
| 2. <b>Innowacyjność</b> /zastosowanie nowych rozwiązań i pomysłów do przedmiotu, celu, zakresu i formy działań w odniesieniu do danego terytorium lub społeczności, oryginalność pomysłu/   | 5                         |
| 3. <b>Partnerzy zaangażowanie różnych środowisk w realizację zadania</b>  | 5                         |
| 4. <b>Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych, w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne</b> /rzetelność, terminowość, sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków/  | 3                         |
| 5. <b>Zasoby osobowe i doświadczenie wnioskodawcy</b> /doświadczenie w realizacji podobnych zadań, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania-zatrudnionych i wolontariuszy oraz partnerów i wykonawców/  | 7                         |
| <b>Minimalna liczba punktów w tym kryterium, stanowiąca próg umożliwiający przyznanie dotacji: 30 pkt (60% z 50 punktów)</b>  | <b>RAZEM 50</b>           |
| <b>BUDŻET</b>   |                           |
| 1. <b>Prawidłowość i przejrzystość budżetu</b> /czy budżet jest prawidłowo sporządzony, kompleksowy, czytelny (zrozumiały), czy są zachowane progi procentowe kosztów, kwalifikowalność kosztów, kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania/  | 5                         |
| 2. <b>Efektywność ekonomiczna zadania</b> /adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, relacje kosztów do planowanych rezultatów/  | 10                        |
| 3. <b>Planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego oraz planowany wkład rzeczowy, osobowy</b><br>(w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)   | 5                         |
| <b>Minimalna liczba punktów w tym kryterium, stanowiąca próg umożliwiający przyznanie dotacji: 12 pkt (60% z 20 punktów)</b>  | <b>RAZEM 20</b>           |
| <b>Maksymalna liczba uzyskanych punktów: 70.</b><br><b>Minimalna liczba punktów, stanowiąca próg umożliwiający przyznanie dotacji: 42 pkt (60% z 70 punktów)</b>  | <b>ŁĄCZNIE 70</b>         |

6. Do dofinansowania ze środków PFRON rekomendowane będą zadania, które w ocenie merytorycznej uzyskają nie mniej niż 42 punkty.

7. Ostateczną decyzję o wyborze zadań oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmuje Zarząd Powiatu Żagańskiego.
8. Od decyzji Zarządu Powiatu Żagańskiego w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.

## **XII. LIMITY KOSZTÓW KWALIFIKOWALNYCH:**

Następujące rodzaje kosztów, wykazane w budżecie zadania nie mogą przekraczać w danym zadaniu poniższych maksymalnych wartości:

- 1) Koszty osobowe administracji i obsługi zadania (w tym kierowanie zadaniem, wykonywanie zadań administracyjno-nadzorczo-kontrolnych, księgowość) - do wysokości **15%** kwoty wnioskowanego dofinansowania zadania;
- 2) Koszty funkcjonowania jednostek wskazanych przez Wnioskodawcę do realizacji zadania (w części przypadającej na dane zadanie) – do wysokości **10%** kwoty wnioskowanego dofinansowania zadania;
- 3) Koszty związane z działaniami informacyjnymi i promocyjnymi dotyczącymi zadania – do wysokości **5%** kwoty wnioskowanego dofinansowania zadania, z zastrzeżeniem, że limit ten nie dotyczy zadań o charakterze informacyjnym lub promocyjnym.

## **XIII. REALIZACJA ZADANIA PUBLICZNEGO TEGO SAMEGO RODZAJU W ROKU OGŁOSZENIA KONKURSU OFERT I W ROKU POPRZEDNIM**

W roku 2018 zrealizowano 2 umowy w ramach zadań zleconych fundacjom i organizacjom z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych. Całkowite koszty realizacji zadania ogółem: 32 374,00 zł z czego ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przeznaczono : 15 000,00zł.

Rok 2019– brak realizacji zadania.

## **XIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE:**

1. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi do 10 dni roboczych od daty zatwierdzenia przez Zarząd Powiatu Żagańskiego ofert do realizacji w 2019 r. rekomendowanych przez Komisję Konkursową, poprzez pisemną informację dla Oferenta (Wnioskodawcy), opublikowanie na BIP Powiatu Żagańskiego: [www.bip.powiatzaganski.pl](http://www.bip.powiatzaganski.pl) i BIP Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Żaganiu: [www.zagan.naszepcpr.pl/bip](http://www.zagan.naszepcpr.pl/bip), wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Powiatu Żagańskiego i PCPR w Żaganiu oraz opublikowanie na stronie internetowej Powiatu Żagańskiego: [www.powiatzaganski.pl](http://www.powiatzaganski.pl) i Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Żaganiu: [www.zagan.naszepcpr.pl](http://www.zagan.naszepcpr.pl) .
2. W przypadku, gdyby przyznana dotacja była niższa od wnioskowanej, oferent przedkłada korektę harmonogramu i kosztorysu przedstawionych w ofercie.
3. Oferta wraz z korektą jest traktowana jako oferta ostateczna.
4. Zastrzega się prawo do:
  - a) odwołania konkursu bez podania przyczyny – w każdym czasie lub przesunięcie terminu składania ofert,
  - b) przełożenia terminu rozstrzygnięcia konkursu.
5. Dodatkowe informacje można uzyskać w PCPR Żagań, ul. Śląska 1, pok. 6, tel. (68) 477 77 75.

**UWAGA!**

Przed wypełnieniem wniosku należy zapoznać się z dokumentem „Zasady zlecania przez Powiat Żagański zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym” dostępnym wraz z ogłoszeniem o konkursie.