IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. termin realizacji zadań obejmuje okres **od 1 stycznia 2014r. do 31 grudnia 2014r.**
2. zadania będą realizowane w miejscu zamieszkania podopiecznych;
3. szczegółowe warunki realizacji powierzonego zadania określi umowa;
4. podmiot przyjmujący zlecenie do realizacji zadania w trybie określonym w ogłoszeniu zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na warunkach określonych w umowie oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym w szczególności przepisami ustawy o pomocy społecznej.

V. Termin składania ofert i wymagane dokumenty

1. Oferty należy składać w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Sanoku ul. Zamkowa 30 (sekretariat) lub przesłać pocztą na adres:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Zamkowa 30
38-500 Sanok

w terminie do dnia 19 grudnia 2013r. do godziny 12-tej.

2.*Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane (niezależnie od daty stempla pcztowego) i zostaną zwrócone bez otwierania.*

3.Oferta winna być złożona w zamkniętej, nieprzeźroczystej kopercie z dopiskiem:"Konkurs na realizacje usług opiekuńczych" z wyszczególnieniem rodzaju (numeru) zadania.

4.*Do oferty należy dołączyć;*
- kserokopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego i innego rejestru lub ewidencji.
- 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(ów).

5.Oferta i załączone do oferty dokumenty powinny być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu zgodnie z zapisami wynikającymi ze statutów, właściwych rejestrów.
W przypadku gdy ofertę i załączone dokumenty podpisują inne osoby niezbędne jest dołączenie pełnomocnictwa wystawionego przez uprawnione osoby o których mowa wyżej.
Pełnomocnictwo powinno być złożone w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem notarialnie lub przez wystawców pełnomocnictwa.

6.Ofertę należy sporządzić wg następujących zasad;
- oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania, jeśli któregokolwiek pytanie nie dotyczy wykonawcy czy zgłaszanego przez niego projektu należy jasno zaznaczyć wpisując"nie dotyczy":;
- nie wolno dokonywać żadnych zmian w układzie wyznaczonym wzorem oferty.

Oferty niezgodne ze wzorem, niekompletne i nieprawidłowo wypełnione lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane. wzór oferty określa 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 (Dz. U. Z 2011r Nr 6 poz. 25).**