Załącznik do Zarządzenia nr 2/2017
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lipsku
z dnia 27.01.2017 r.

OGŁOSZENIE

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Lipsku na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 1817) w związku z art. 62a ust. 10 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 645 z późn. zm.) ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu Program Aktywizacja i Integracja w 2017 r., który jest realizowany zgodnie z art.62a – 62c ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy w ramach bloku integracja oraz zaprasza do składania ofert.

§ 1.
Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych, przeznaczonych na realizację zadania

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie jego powierzenia na podstawie art. 11, ust. 1, pkt. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 1817) wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.
2. Łącznie na realizację zadania w niniejszym konkursie przeznacza się kwotę w wysokości: 35.840 zł (słownie: trzydzieści pięć tysięcy osiemset czterdzieści złotych) przy uwzględnieniu, że stawka godzinowa pracy trenera z 10-osobową grupą nie przekracza 70 zł, przy mniejszej grupie stawka naliczona proporcjonalnie.
3. Szczegółowe informacje dotyczące zadania zawiera poniższa tabela.

1. Nazwa zadania konkursowego: „Realizacja działań w zakresie integracji społecznej w ramach Programu Aktywizacja i Integracja realizowanego przez Powiatowy Urząd Pracy w 2017 r.
2. Forma realizacji zadania: powierzenie
3. Opis zadania: Organizacja i przeprowadzenie działań w zakresie integracji i reintegracji społecznej osób bezrobotnych korzystających ze świadczeń pomocy społecznej zamieszkujących na terenie 5 gmin powiatu lipskiego objętych programem PAI w 2017 r. **Cel zadania:** Celem głównym PAI jest poprawa sytuacji na rynku pracy osób bezrobotnych korzystających ze świadczeń pomocy społecznej, dla których PUP w Lipsku ustalił profil pomocy III poprzez udzielenie kompleksowego wsparcia służącego wzmocnieniu kompetencji i postaw niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w życiu społecznym i zawodowym. Celem integracji społecznej jest kształtowanie aktywnej postawy w życiu zawodowym i społecznym, przełamywanie wewnętrznych barier, wzmacnianie motywacji, aktywizacja uczestników, włączanie ich w proces rozwiązywania problemów, wymiana doświadczeń, rozwijanie samodzielności w działaniu i podejmowaniu decyzji, współdziałanie w zespole. **Odbiorcy zadania**: Osoby bezrobotne (w rozumieniu przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy), dla których został ustalony profil pomocy III, korzystający ze świadczeń pomocy społecznej, w szczególności realizujący kontrakt socjalny, o którym mowa w przepisach o pomocy społecznej. Osoby, które znajdują się w trudnej sytuacji zawodowej, życiowej, są nieaktywne

zawodowo i oddalone od rynku pracy i własnym staraniem nie są w stanie zaspokoić swoich podstawowych potrzeb życiowych, zagrożone wykluczeniem społecznym. Zamawiający przed rozpoczęciem działania wskaże Oferentowi uczestników integracji społecznej poprzez wydanie każdemu z nich skierowania na podstawowy okres integracji społecznej.

Liczba uczestników:
W każdym cyklu programu zostanie utworzonych 5 grup z uwzględnieniem miejsca zamieszkania uczestników:
1 grupa w Gminie Ciepielów – 6 osób
1 grupa w Gminie Chotcza – 10 osób
1 grupa w Mieście i Gminie Lipsko – 5 osób
1 grupa w Gminie Rzeczniów – 6 osób
1 grupa w Gminie Sienno – 5 osób

Zajęcia dla uczestników mają odbywać się na terenie w/w gmin.

Harmonogram:
Działania z zakresu integracji społecznej organizowane będą w okresie od **15.03.2017 r.** do **31.07.2017 r.** w 2 (dwóch) dwumiesięcznych cyklach dla mieszkańców gmin: Ciepielów, Chotcza, Rzeczniów, Sienno, Lipsko tj.

- I cykl 15.03.2017 r. – 15.05.2017 r.,
- II cykl 01.06.2017 r. – 31.07.2017 r.

Tygodniowy wymiar czasu zajęć z zakresu integracji społecznej dla każdej z grup wynosi 10 godzin.
Zajęcia, które nie odbyły się z powodu świąt należy zrealizować w innym terminie, w okresie podstawowego okresu realizacji integracji społecznej dla konkretnej grupy.

Równolegle z odbywaniem zajęć z integracji społecznej uczestnicy biorą udział w pracach społecznie użytecznych, które organizowane są w wymiarze 40 godzin w miesiącu, po 10 godzin w każdym tygodniu.
Oferent na potrzeby prawidłowego rozliczenia godzin dla każdego uczestnika ustali indywidualny harmonogram oraz stworzy indywidualną listę uczestnictwa uwzględniając ich równoległy udział w pracach społecznie użytecznych.
Podstawowy okres realizacji integracji społecznej trwać będzie 2 miesiące, 10 godzin tygodniowo na jednego uczestnika, łącznie 80 godzin w ciągu zaplanowanych 2 miesięcy.

Działania:
W zakresie realizacji działań z integracji społecznej w PAI zaplanowano następujące działania, efekty i mierniki ich realizacji:

- Grupowe poradnictwo specjalistyczne w formie warsztatów trenerskich – 6 godzin w tygodniu. Tematy grupowego poradnictwa specjalistycznego w formie zajęć warsztatowych:
  - trening kompetencji trenerskich,
  - automotywacja,
  - budowanie pewności siebie,
  - przygotowanie do spotkania z pracodawcą, autoprezentacja,
  - formalne aspekty zatrudnienia, rodzaje umów,
  - utrzymanie zatrudnienia – aspekty praktyczne, budowanie relacji w miejscu pracy,
  - zarządzanie sobą w czasie,
  - finanse – planowanie budżetu,

- radzenie sobie ze stresem,
- profilaktyka zdrowia.

➢ Grupy wsparcia – 4 godziny w tygodniu. Poruszana tematyka będzie definiowana przez uczestników przy moderacji osoby prowadzącej grupę. Moderator może kierunkować dyskusję w obszary trudności w budowaniu dobrych relacji społecznych, relacji z pracodawcami, wsparcia w podejmowaniu ustawicznego wysiłku na rzecz zmiany sytuacji życiowej itp.

Za godzinę pracy trenera przyjmuje się 60 minut. Zajęcia odbywają się tylko w dni robocze.

Przewidywane efekty:
Przewidywanym efektem działań integracji społecznej i zawodowej będzie aktywna postawa bezrobotnych w życiu zawodowym i społecznym, poprzez integrację i reintegrację osób bezrobotnych uczestniczących w PAI.

Rezultaty:
- ukończenie PAI przez co najmniej 50% uczestników,
- wzrost umiejętności i kompetencji społecznych u co najmniej 35% uczestników,
- wzrost poziomu wiedzy i kompetencji w zakresie poruszania się na rynku pracy u co najmniej 50% uczestników.

Mierniki:
- liczba osób bezrobotnych, które rozpoczęły udział w PAI,
- liczba osób bezrobotnych, które zakończyły udział w PAI,
- liczba osób bezrobotnych, które zadeklarują wzrost umiejętności i kompetencji społecznych,
- liczba osób bezrobotnych, które zadeklarują wzrost poziomu wiedzy i kompetencji w zakresie poruszania się na rynku pracy,
- liczba osób bezrobotnych, które rozpoczną udział w pracach społecznie użytecznych,
- liczba osób bezrobotnych, które zakończą udział w pracach społecznie użytecznych.

Elementy organizacyjne realizacji zadania:
a) Oferent zobowiązany jest do sporządzenia listy obecności uczestników i zebrania na nich podpisów uczestników. Przedmiotowe listy będą przekazywane zamawiającemu po każdym miesiącu realizacji zadania w terminie 3 dni roboczych.
b) Oferent sporządzi ankietę uwzględniającą zaplanowane mierniki i efekty realizacji działań. Oferent przeprowadzi z uczestnikami przed i po realizacji zajęć integracji społecznej ww. ankiety ewaluacyjne. Przedmiotowe ankiety będą przekazane zamawiającemu po zakończeniu podstawowego okresu realizacji integracji społecznej, w ostatnim dniu odbywania zajęć z zakresu integracji społecznej.
c) Oferent wystawi pisemną opinię na temat każdego uczestnika z realizacji zajęć z zakresu integracji społecznej i przekaże ją zamawiającemu w terminie 3 dni roboczych po zakończeniu podstawowego okresu realizacji integracji społecznej.
d) Oferent ma obowiązek niezwłocznie (najpóźniej w następnym dniu roboczym) zawiadomić zamawiającego o każdej nieobecności uczestnika na zajęciach z zakresu integracji społecznej.
e) Oferent zapewni uczestnikom materiały piśmiennicze oraz catering podczas zajęć z zakresu integracji społecznej.

4. Termin realizacji zadania: **15.03.2017 r. - 31.07.2017 r.**
5. Miejsce realizacji zadania: Zajęcia z zakresu integracji społecznej prowadzone będą w salach bezkosztowo udostępnionych przez: Miasto i Gmina Lipsko, Gmina Ciepielów, Gmina Chotcza, Gmina Rzeczniów, Gmina Sienno.

6. W ramach niniejszego otwartego konkursu ofert na zadanie: Realizacja działań z zakresu integracji społecznej w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, w 2017 r. , każdy podmiot może złożyć maksymalnie 1 ofertę.

§ 2
Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1817).

2. O przyznanie finansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie występujący dalej jako oferenci, przy czym oferenci muszą być podmiotami prowadzącymi działalność statutową na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym lub przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, zgodnie z przepisami o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Warunkiem ubiegania się o udzielanie dotacji na finansowanie realizacji zadania publicznego przez oferentów jest złożenie formularza ofertowego, zgodnego ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r., poz. 1300).

4. Oferent może otrzymać tylko jedną dotację.

5. Możliwe jest ewentualne uzupełnienie braków formalnych oferty.

6. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych i nie zostaną uzupełnione, nie będą podlegać rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.

7. W przypadku, gdy suma wnioskowanych dotacji, wynikająca ze złożonych ofert, przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wysokości wnioskowanego finansowania.

8. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Lipsku zastrzega sobie prawo do:
   a) odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny, w części lub w całości;
   b) zwiększenia wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu;
   c) wyboru więcej niż jednej oferty, finansowania więcej niż jednej oferty, finansowania jednej oferty lub niefinansowania żadnej z ofert;
   d) prawo kontroli w zakresie prawidłowości wykorzystania środków publicznych na realizację zadania publicznego.

9. Uwaga! Wynagrodzenie dla wybranego oferenta musi być skalkulowane w oparciu o stawkę godzinową pracy trenera i ma charakter dotacyjny (przy uwzględnieniu że stawka godzinowa pracy trenera z 10-osobową grupą nie przekracza 70 zł – w przypadku mniejszej grupy

wysokość stawki określa się proporcjonalnie). W związku z tym Powiatowy Urząd Pracy w Lipsku nie ma możliwości - oprócz dotacji przekazywanej wybranemu oferentowi - poniesienia wydatków dotyczących m.in. kosztów organizacji zajęć, materiałów szkoleniowych, cateringu czy transportu uczestników programu. Jednakże wybrany oferent może w ramach otrzymanej dotacji, poza wynagrodzeniem trenerów, ponosić koszty związane z organizacją tychże zajęć.

§ 3.
Warunki realizacji zadania publicznego

1. Zadanie przedstawione w ofercie może być realizowane wspólnie przez kilku oferentów, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W przypadku realizowania zadania wspólnie - oferenci odpowiadają solidarnie za realizację zadania.

2. Zadanie publiczne przedstawione w ofercie nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy - powierzenia, zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Nie dopuszcza się pobierania opłat od adresatów zadania.

4. Z przyznanej dotacji nie będą realizowane zobowiązania finansowe zaciągnięte przed dniem podpisania umowy.

5. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016r., poz. 922) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.).

§ 4.
Składanie ofert

1. Formularze ofertowe wraz z załącznikami należy składać w nieprzekraczalnym terminie do **dnia 27.02.2017 r., do godz. 12.00** w Powiatowym Urzędzie Pracy w Lipsku, przy ul. Rynek 29, pokój nr 22 sekretariat (liczy się data wpływu) lub przesłać pocztą lub przesyłką kurierską na adres Powiatowy Urząd Pracy w Lipsku, ul. Rynek 29, 27 – 300 Lipsko, (liczy się data wpływu do Urzędu). Ww. termin jest terminem zakończenia składania ofert.

2. Oferta wraz z załącznikami powinna być złożona w zamkniętej kopercie oznaczonej zgodnie z poniższym wzorem:

Nazwa i adres oferenta:

Powiatowy Urząd Pracy w Lipsku
ul. Rynek 29
27-300 Lipsko
„Oferta na realizację działań w zakresie integracji społecznej w ramach Programu Aktywizacja i Integracja realizowanego przez Powiatowy Urząd Pracy w 2017 r."

3. Oferty, które wpłyną po ww. terminie, nie będą podlegać ocenie.

4. Przed złożeniem oferty stosowne wyjaśnienia, dotyczące zadań konkursowych udziela pracownik Urzędu – Pani Ewa Wójcik, adres e-mail: e.wojcik@puplipsko.pl., nr telefonu: 48 3780552 wew. 10, od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 - 14.00.

§ 5.
Wymagana dokumentacja

1. Obligatoryjnie należy złożyć:
   1) prawidłowo wypełniony formularz oferty podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z kopią odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (*załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia).*
   2) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji; odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym i potwierdzony za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do dokonywania tej czynności;
   3) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo do reprezentowania Oferentów w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem;
   4) w przypadku spółek akcyjnych i spółek z ograniczoną odpowiedzialnością - dokumenty poświadczające, że nie działają one w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników;
   5) aktualny statut organizacji (z uwzględnionymi aktualizacjami zatwierdzonymi przez sąd rejonowy) – należy złożyć nie później niż w dniu złożenia oferty konkursowej. Organizacje pozarządowe podlegające rejestracji w sądzie dołączają kserokopię statutu, na którym znajdują się pieczęcie sądu.
   6) oświadczenia Oferentów (*załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia*):
      - posiadaniu przez realizatorów zadania uprawnień i kwalifikacji niezbędnych do realizacji zadania publicznego,
      - dysponowaniu zasobami/lokalem, w którym będzie realizowane zadanie,
      - zapoznanie się z treścią ogłoszenia konkursowego.
2. Poza załącznikami wymienionymi w ust. 1 oferent może dołączyć inne rekomendacje i opinie.
3. W przypadku, gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego oferenta, każdy z oferentów zobowiązany jest do załączenia wszystkich dokumentów wymienionych w ust. 1.
4. Oferent zobowiązany jest w terminie do 5 dni roboczych od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji, przesłać w formie elektronicznej lub papierowej oświadczenie o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji wraz z podaniem terminu przesłania dokumentów niezbędnych do przygotowania projektu umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego, w tym:
   1) zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania, stanowiących załączniki do umowy,
   2) potwierdzenia aktualności danych oferenta zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy,
   3) oświadczenia o statusie oferenta jako podatnika podatku VAT (czynny/zwolniony/nie jest podatnikiem podatku VAT) – *załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.*
5. Nieprzesłanie oświadczenia oraz dokumentów, o którym mowa w ust. 4, tożsame jest z nieprzyjęciem dotacji przez oferenta.
6. Realizacja działań w zakresie integracji społecznej bezrobotnych będzie się odbywać na podstawie umowy, która określi w szczególności:

1) liczbę bezrobotnych;
2) zakres działań i okres ich realizacji;
3) przewidywane efekty, z podaniem mierników pozwalających ocenić indywidualne efekty;
4) kwotę i tryb przekazania środków Funduszu Pracy przysługujących z tytułu realizacji działań w zakresie integracji społecznej;
5) zasady i zakres dokumentowania działań w zakresie integracji społecznej podjętych wobec bezrobotnych;
6) sposób kontroli i zakres monitorowania.

§ 6.

Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Złożone oferty podlegać będą ocenie formalnej zgodnie z kryteriami wskazanymi w Karcie oferty, której wzór stanowi *załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia.*
2. Oceny merytorycznej złożonych ofert dokona komisja konkursowa na Indywidualnej Karcie Oceny Oferty, której wzór wraz ze wskazaniem maksymalnych progów punktowych stanowi *załącznik nr 5 do niniejszego ogłoszenia*
3. Oceny merytorycznej złożonych ofert dokona komisja konkursowa ds. oceny ofert. Wzór protokołu komisji konkursowej do opiniowania ofert stanowi *załącznik nr 6 do niniejszego ogłoszenia.*
4. Po analizie złożonych ofert rekomendacje co do wyboru ofert przedkładane są Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Lipsku w formie protokołu komisji konkursowej, zawierającego wypełnione Indywidualne Karty Oceny Oferty.
5. Ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert dokonuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Lipsku .
6. Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi nie później niż w ciągu 30 dni od terminu zakończenia składania ofert.
7. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej, stronie internetowej PUP w Lipsku oraz tablicy ogłoszeń w siedzibie PUP w Lipsku.
8. Oferty wraz z załącznikami nie są zwracane Oferentom.

§ 7.

Informacja o zrealizowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Lipsku w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

W 2016 roku Powiatowy Urząd Pracy w Lipsku zlecił zadania na rzecz integracji społecznej jednostce zewnętrznej i poniósł koszty w kwocie 49 566,28zł.

§ 8.

Dodatkowe informacje

1. Oferent jest obowiązany wskazać w ofercie termin związania złożoną ofertą. Termin ten nie może być krótszy niż 60 dni od terminu zakończenia składania ofert. Wskazanie krótszego terminu związania złożoną ofertą będzie oznaczać niespełnienie przez ofertę wymogów formalnych i oferta taka nie będzie podlegać rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.
2. Zwraca się uwagę oferentom, że oferta realizacji zadania publicznego w świetle art. 14 ust. 1 pkt 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ma zawierać

w szczególności szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji. Opis ten ma być wyczerpujący i nie powinien znajdować rozszerzenia w dokumentach innych niż sama oferta sporządzona według wzoru przewidzianego rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r., poz. 1300).

Powiatowy Urząd Pracy
w Lipsku
27-300 Lipsko, ul. Rynek 29
tel.048-3780 552; fax 3782 772

p.o. DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
W LIPSKU
mgr inż. Stanisław Pora

Załączniki:
Załącznik nr 1 - Formularz oferty
Załącznik nr 2 - Oświadczenie Oferenta
Załącznik nr 3 - Oświadczenie
Załącznik nr 4 - Karta oferty
Załącznik nr 5 - Indywidualna Karta Oceny Oferty
Załącznik nr 6 - Protokół Komisji Konkursowej.