

Załącznik nr 1 do uchwały

Zarządu Powiatu Strzelecko-Drezdeneckiego Nr 203/2017 z dnia 11 września 2017 roku

**Otwarty konkurs ofert na wykonanie zadania publicznego przez organizacje pozarządowe. Rodzaj zadania: aktywizacja zawodowa uczestników projektu realizowanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Drezdenku pn. Aktywna integracja w powiecie strzelecko – drezdeneckim, dofinansowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020, osi priorytetowej 7. Równowaga społeczna , działanie 7.2. Programy aktywnej integracji realizowane przez powiatowe centra pomocy rodzinie, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.**

**Zarząd Powiatu Strzelecko - Drezdeneckiego ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w latach 2017-2018 w zakresie:**

**1. Rodzaj zadania:**

aktywizacja zawodowa uczestników projektu realizowanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Drezdenku w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020, osi priorytetowej 7. Równowaga społeczna, działanie 7.2. Programy aktywnej integracji realizowane przez powiatowe centra pomocy rodzinie współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Planowana wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w latach 2017-2018 wynosi 245.000,00 zł (słownie: dwieście czterdzieści pięć tysięcy zł 00/100).

**2. Zasady przyznawania dotacji:**

1. Do złożenia ofert w konkursie uprawnione są organizacje pozarządowe oraz podmioty, wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j. t. Dz. U. z 2016r., poz. 1817), zwanej dalej ustawą, prowadzące działalność pożytku publicznego, niedziałające w celu osiągnięcia zysku oraz których działalność statutowa zgodna jest z dziedziną zlecanego zadania.
2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest wypełnienie właściwego formularza oferty, zgodnego ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 kwietnia 2016r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016r., poz. 570), stanowiącego*Załącznik nr 1 do ogłoszenia i* ***informacji do oceny merytorycznej*** *-* stanowiącej *Załącznik nr 2 do ogłoszenia* oraz złożenie go w terminie i w sposób określony w niniejszym ogłoszeniu.
3. Oferent powinien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
4. Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
5. Komisja konkursowa proponuje wysokość kwot dotacji w oparciu o kryteria określone w niniejszym ogłoszeniu, w zależności od ilości uzyskanych punktów, zakresu charakteru zadania objętego ofertą oraz kalkulacją kosztów jego realizacji.
6. Dofinansowanie nastąpi w trybie zlecenia realizacji zadania publicznego.
7. W przypadku zlecania realizacji zadania publicznego organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy, które złożyły ofertę wspólną, w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego wskazane zostaną prawa i obowiązki każdego z oferentów, w tym zakres ich świadczeń składających się na realizowane zadanie.
8. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.
9. Od podjętych decyzji związanych z rozstrzygnięciem konkursu nie przysługuje odwołanie.
10. Każdy z oferentów w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
11. Informacje o ofertach niespełniających wymogów formalnych, jak również o odrzuceniu oferty lub udzieleniu dotacji na realizację zadań zostaną zamieszczone w formie wykazu w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Strzelcach Kraj., na stronie internetowej Powiatu Strzelecko - Drezdeneckiego oraz na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Drezdenku.
12. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy na realizację zadania publicznego w formie pisemnej pod rygorem nieważności – której wzór stanowi Załącznik nr 3 do ogłoszenia.
	1. Upoważnieni przedstawiciele oferenta zobowiązani są do osobistego zgłoszenia się do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Drezdenku w celu podpisania umowy, w terminie do 5 dni od ogłoszenia wyników konkursu.
	2. Niedotrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.
13. Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, o której mowa w ust. 2, pkt.12, złożonej ofercie, oraz zgodnie ze szczegółowym opisem zadania.
14. Oferent, któremu udzielono dotacji na realizację zadania publicznego jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji na realizację umowy oraz wydatków dokonywanych z tych środków.
15. Z wykonania zadania objętego umową, oferent sporządza sprawozdanie, zgodne ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 kwietnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016r.,poz 570), stanowiące Załącznik nr 4 do ogłoszenia.
16. Do oferty należy załączyć:
	1. aktualny odpis lub wyciąg z właściwego rejestru,
	2. statut podmiotu/podmiotów oferenta/oferentów,
	3. wpis do rejestru **podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia**, prowadzonym przez marszałków województw, w oparciu o przepisy ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016r., poz. 645 ze zm.),
	4. sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatnie 12 miesięcy przed datą ogłoszenia konkursu,
	5. załącznik nr 2 do ogłoszenia – Informacja do oceny merytorycznej,
	6. w przypadku organizacji działającej krócej niż 1 rok, za spełnienie wymogu uważane jest dołączenie sprawozdania za okres od rejestracji do daty ogłoszenia konkursu.

**3. Termin i warunki realizacji zadań:**

1. Termin realizacji zadania : od dnia podpisania umowy, o której mowa w ust.2 pkt. 12 niniejszego ogłoszenia do 15.11.2018 r.
2. Opis zadania: aktywizacja zawodowa – patrz szczegółowy opis zadania
3. Zadanie realizowane będzie na terenie Powiatu Strzelecko - Drezdeneckiego
4. Zadanie będzie realizowane w oparciu o:
	1. wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020,
	2. wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020,
	3. ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (j. t. Dz. U. z 2016r., poz.645 ze zm.),
	4. ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (j. t. Dz. U. z 2015r., poz. 2156 ze zm.),
	5. ustawę z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (j. t.. Dz. U. z 2012r., poz. 572 ze zm.),
	6. ustawę z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2016r., poz.64) wraz z aktami wykonawczymi,
	7. rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012r., poz. 186 ze zm.),
	8. rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy i zakresu jej stosowania (Dz. U. z 2014r., poz. 1145 ze zm.),
	9. Ustawę z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2015r., poz. 2164 ze zm.).

**4. Termin składania ofert:**

Termin składania ofert na realizację zadania publicznego upływa z dniem **03.10.2017 roku o godz. 10.00.** Oferty należy składać w zaklejonych, opieczętowanych kopertach w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Drezdenku, przy ul. Kościuszki 31 z zaznaczeniem na kopercie nazwy oferenta oraz nazwy zadania publicznego, którego dotyczy oferta.

**5. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru ofert:**

1. Komisja konkursowa opiniuje oferty w terminie do 14 dni od daty określającej końcowy termin składania ofert.
2. Oferta nie podlega ocenie i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:
	1. niewypełnienia wszystkich punktów formularza oferty,
	2. złożenia oferty po terminie,
	3. złożenia oferty bez wymaganych załączników,
	4. złożenia oferty w niewłaściwy sposób (niezgodny z ogłoszeniem konkursu, tj. np. przesłanie pocztą, faksem, drogą elektroniczną),
	5. złożenia oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu,
	6. złożenia oferty przez podmiot nieuprawniony,
	7. złożenia oferty przez organizację, która według statutu nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem,
	8. złożenia oferty zawierającej brak jednoznacznie zdefiniowanego zakresu zadania,
	9. złożenia oferty niepodpisanej przez osoby upoważnione do tego zgodnie z zapisami statutu i aktualnym odpisem Krajowego Rejestru Sądowego lub z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.
3. Komisja konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
4. Komisja dokonuje oceny oferty pod względem formalnym.
5. Po przeprowadzeniu oceny formalnej oferty, komisja konkursowa sporządza listę ofert spełniających wymogi formalne i wykaz ofert niespełniających wymogów formalnych.
6. Komisja konkursowa po zaopiniowaniu ofert spełniających wymogi formalne przystępuje do ich oceny pod względem merytorycznym - ***kryteria oceny merytorycznej*** *– stanowiące Załącznik nr 5 do ogłoszenia*.
7. Do dofinansowania rekomendowane będą zadania, które w ocenie merytorycznej uzyskają nie mniej niż **57** pkt.
8. Komisja konkursowa po dokonaniu oceny ofert przedkłada niezwłocznie Zarządowi Powiatu informację o wynikach prac komisji konkursowej.
9. Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty dotacji dokonuje Zarząd Powiatu Strzelecko-Drezdeneckiego.
10. Dotacje udzielone z budżetu powiatu wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
11. Otwarty konkurs ofert może zostać unieważniony w przypadku, gdy:
	1. nie zostanie złożona żadna oferta,
	2. żadna ze złożonych ofert nie będzie spełniać wymogów zawartych w niniejszym ogłoszeniu.

**6. Powiat Strzelecko - Drezdenecki przeznaczy w roku 2017 i 2018 następujące środki na realizację ww. zadania publicznego: 245.000,00 zł (słownie: dwieście czterdzieści pięć tysięcy złotych 00/100).**

1. Wysokość dotacji w 2017 r: 50.000,00 zł.
2. Wysokość dotacji w 2018 r.: 195.000,00 zł

**7. Realizacja zadania publicznego tego samego rodzaju w roku ogłoszenia konkursu ofert i w roku poprzednim:**

Rok 2016 – brak realizacji zadania

Rok 2017 – brak realizacji zadania

**Szczegółowy opis zadania "Aktywizacja Zawodowa"**

1. Zadanie będzie realizowane w okresie od dnia podpisania umowy, o której mowa w ust.2 pkt. 12 niniejszego ogłoszenia do 15 listopada 2018 r.

2. Zadanie realizowane będzie dla niepełnosprawnych uczestników projektu pn. Aktywna integracja w Powiecie Strzelecko – Drezdeneckim.

3. Zakłada się, że uczestnicy wsparcia nabędą nowe kompetencje i kwalifikacje zawodowe, które pozwolą na prawidłowe funkcjonowanie na dynamicznie zmieniającym się rynku pracy poprzez kursy/szkolenia dla nie mniej niż 60 osób.

4. Nabycie kwalifikacji i kompetencji odbywać się będzie zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.

5. Kwalifikacje i kompetencje potwierdzone będą odpowiednim dokumentem: mechanizmy weryfikujące, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy, zgodnie z definicją wskaźnika osób, które osiągnęły kwalifikacje po opuszczeniu programu, zawartego w Przewodniku po wskaźnikach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020, opracowanym przez Wydział Monitorowania i Ewaluacji Departamentu Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w 2015 r.

6. Uczestnicy zadania w liczbie nie mniej niż 15 podejmą zatrudnienie w okresie do zakończenia zadania, czyli do 15 listopada 2018 r.. Kryterium należy uznać za spełnione w przypadku gdy:

a) uczestnik zadania zostanie   zatrudniony na nieprzerwany okres (tj. okres zatrudnienia musi być ciągły, bez przerw – wyjątek stanowią dni świąteczne, które nie są traktowane jako przerwy w zatrudnieniu) co najmniej trzech miesięcy, przynajmniej na ½ etatu. Istotna jest data rozpoczęcia pracy (nawiązania stosunku pracy) wskazana w dokumencie stanowiącym podstawę nawiązania stosunku pracy. Tym samym, co do zasady powinna to być jedna umowa (lub inny dokument będący podstawą nawiązania stosunku pracy) zawarta w związku z nawiązaniem stosunku pracy na minimum trzy miesiące i przynajmniej na ½ etatu,

lub

b) w przypadku umowy cywilnoprawnej, warunkiem uwzględnienia takiej osoby w liczbie osób, którzy podjęli zatrudnienie jest spełnienie dwóch przesłanek: uczestnik zadania rozpoczął realizację zadań na podstawie umowy

* umowa cywilnoprawna jest zawarta na minimum trzy miesiące oraz
* wartość umowy jest równa lub wyższa od trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę

lub

c) w przypadku umowy o dzieło, w której nie określono czasu trwania umowy, wartość umowy musi być równa lub wyższa od trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

7. Podział zadania:

**7.1 Opracowanie Indywidualnego Planu Działania** (po 6h/os) dla nie mniej niż 60 osób. Indywidualne doradztwo zawodowe służyć ma określeniu predyspozycji zawodowych w celu prawidłowego przygotowania do podjęcia zadań z zakresu szkolenia zawodowego. Rozwiązanie problemu zawodowego nastąpi poprzez pracę doradcy zawodowego i uczestnika w kierunku zmiany sytuacji zawodowej w celu podjęcia zatrudnienia;

7.1.1 Zakres tematyczny – niezbędne minimum: 1. samopoznanie (zainteresowania, zdolności, umiejętności, cechy charakteru, system wartości, stan zdrowia, trudności, poziom motywacji do zmian i realizacji założonej ścieżki); 2. określenie swojego aktualnego położenia; 3. uczestnik poznaje wybrane prze siebie środowisko pracy; 4. uczestnik śledzi ścieżki kształcenia i możliwości podnoszenia swoich kompetencji i kwalifikacji; 5.uczestnik określa cel i obiera strategię działania.

* + 1. IPD należy przedłożyć do zatwierdzenia pracownikowi PCPR Drezdenko

7.1.3 Doradca zawodowy określa indywidualny harmonogram wsparcia dla każdego z uczestników. Harmonogram wymaga zaakceptowania przez pracownika PCPR w Drezdenku

7.1.4 Zakres: przewiduje się realizację 360 h /60 osób

* 1. **Kursy/szkolenia zawodowe** dla nie mniej niż 60 osób

7.2.1 Szkolenie zawodowe/kurs - nabycie, zmiana, dostosowanie kompetencji kwalifikacji zawodowych do aktualnych potrzeb rynku pracy w celu podjęcia zatrudnienia lub wykazania gotowości do podjęcia zatrudnienia; Kwalifikacje i kompetencje potwierdzone będą odpowiednim dokumentem: mechanizmy weryfikujące, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy, zgodnie z definicją wskaźnika osób, które osiągnęły kwalifikacje po opuszczeniu programu, zawartego w Przewodniku po wskaźnikach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020, opracowanym przez Wydział Monitorowania i Ewaluacji Departamentu Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w 2015 r.

* + 1. Przy realizacji kursów należy przewidzieć wszelkie niezbędne materiały umożliwiające prawidłowe przygotowanie do egzaminu oraz koszt niezbędnych badań lekarskich i psychologicznych wymaganych w odrębnych przepisach, ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków na okres realizacji szkolenia oraz egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw dyplomów, zaświadczeń, certyfikatów, określonych uprawnień zawodowych lub/i koszty uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu
		2. Przewiduje się realizację szkoleń  dla 60 os.
	1. **Pośrednictwo pracy zajęcia grupowe i indywidualne:** przewiduje się realizację dla nie mniej niż 60 osób: w tym

7.3.1 przygotowanie uczestnika do kontaktów z pracodawcą,

* + 1. kontakty z pracodawcą, pozyskiwanie miejsc pracy, umiejętność szukania i dopasowywania oferty pracy do umiejętności,
		2. przygotowanie dokumentów aplikacyjnych (CV, list motywacyjny)
		3. zakres: przewiduje się realizację łącznie 240 h zajęć indywidualnych/60 osób oraz 24 h/6 grup (czyli 4 godziny na grupę) zajęć grupowych
	1. Zatrudnienie uzyskać ma nie mniej niż 15 osób.
	2. **Wsparcie towarzyszące:** Zleceniobiorca zapewni:

7.5.1 Sale do przeprowadzenia zajęć dostosowane do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich; zajęcia musza się odbywać na terenie powiatu strzelecko – drezdeneckiego.

* + 1. Poczęstunek.
		2. Zwrot kosztów dojazdu na zajęcia dla osób zamieszkałych poza miejscem odbywania się zajęć. Zwrot kosztów odbywać się będzie zgodnie z Regulaminem zwrotu kosztów dojazdu dla uczestników projektu „Aktywna integracja w Powiecie Strzelecko - Drezdeneckim”, stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 10/2016 z dnia 16 grudnia 2016 r. Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Drezdenku.
		3. Zleceniobiorca przeprowadzi ankiety ewaluacyjne wśród wszystkich uczestników zadania, oceniające każdy etap wykonania zadania osobno i sporządzi z nich raport.
		4. Po wykonaniu zadania Zleceniobiorca dostarczy do siedziby Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Drezdenku w terminie do 30 listopada 2018 r. kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem następujących dokumentów:
		5. list obecności i dzienników zajęć
		6. dokumentów, o których mowa w Szczegółowym opisie zadania „Aktywizacja zawodowa” ust.8, pkt 8.3
		7. ankiet ewaluacyjnych wraz z raportami, o których mowa w Szczegółowym opisie zadania „Aktywizacja zawodowa” ust.7, pkt.7.5, ppkt. 7.5.4.

**8. Kontrola realizacji zadania**

* 1. Kontrola realizacji zadania może odbyć się na każdym etapie realizacji,

8.2 Zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia list obecności z podpisami uczestników oraz dzienników zajęć z przebiegu realizacji poszczególnych etapów wsparcia, na wzorach przekazanych przez Zleceniodawcę.

8.3 Dla każdego uczestnika musi być prowadzona teczka osobowa, w której znajdować się będą wszystkie dokumenty potwierdzające udział w zajęciach, podnoszenie kompetencji i kwalifikacji, dokumenty potwierdzające otrzymanie materiałów dydaktycznych, kserokopie badań lekarskich niezbędnych w celu odbycia kursu zawodowego, kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem zaświadczeń, certyfikatów, i innych dokumentów potwierdzających nabycie kompetencji lub kwalifikacji.

8.4 Dokumentacja realizacji zadania, a także miejsca realizacji zadania muszą być prawidłowo oznakowane zgodnie z *wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020.*

8.5 Zleceniobiorca zobowiązany jest do dokumentowania prowadzonych działań w formie fotograficznej, którą dołącza do sprawozdań na nośniku cyfrowym.