

Ogłoszenie Zarządu Powiatu Ostrowskiego

Autor: Marta Szczotka Data publikacji: 14.06.2018

ZARZĄD POWIATU OSTROWSKIEGO

na podstawie art. 62a ust. 3 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017r. poz. 1065 ze zm.), art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018r. poz. 450 ze zm.), uchwały Nr XXXI/214/2017 Rady Powiatu Ostrowskiego z dnia 29 września 2017r. roku w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Powiatu Ostrowskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2018” oraz uchwały Nr XV/2/2018 Powiatowej Rady Rynku Pracy z dnia 7 maja 2018 roku w sprawie zaopiniowania celowości realizacji programu Aktywizacja i Integracja (PAI)

Ogłasza

otwarty konkurs ofert na realizację zadań z zakresu aktywizacji zawodowej i integracji społecznej bezrobotnych w ramach PROGRAMU AKTYWIZACJA I INTEGRACJA

Konkurs adresowany jest do organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zwanymi dalej „podmiotami” prowadzącymi działalność statutową na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym lub przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.

Podstaw finansowy ogłoszenia niniejszego konkursu stanowi decyzja o podziale środków Funduszu Pracy w ramach algorytmu na rok 2018 oraz Uchwała Powiatowej Rady Rynku Pracy.

-

Rodzaj zadania oraz środki finansowe przeznaczone na ich realizację.

Aktywizacja zawodowa i integracja społeczna osób pozostających bez pracy surowa kształtowaniu aktywnej postawy w życiu społecznym i zawodowym, która będzie wdrażana w ramach PROGRAMU AKTYWIZACJA I INTEGRACJA osób bezrobotnych w programie realizowanym przez Powiatowy Urząd Pracy w Ostrowie Wielkopolskim

Przewidywana kwota środków publicznych na powyższe zadanie w 2018 roku wynosi: 9 520 zł, w tym koszt integracji społecznej 4 480 zł, aktywizacji zawodowej (prace społecznie-żyteczne) 5 040 zł.

Termin realizacji:

od 01.09.2018r. do 31.10.2018r.

Przewidywana ilość uczestników - 7 osób.

ZAKRES ZADANIA

Program Aktywizacja i Integracja, jest realizowany przez powiatowy urząd pracy działający we współpracy z ośrodkiem pomocy społecznej lub 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. Program ma na celu:

- zapobieganie procesom wykluczenia społecznego,
- wsparcie procesu aktywizacyjnego osób bezrobotnych, które utraciły możliwość podjęcia pracy z powodu długiego okresu pozostawania bez zatrudnienia,
- integrację społecznie uczestników, w formie poradnictwa psychologicznego i warsztatów trenerskich.

Działania w zakresie integracji społecznej bezrobotnych mają służyć kształtowaniu aktywnej postawy w życiu społecznym i zawodowym. Realizacja powyższych działań wymaga będzie poradnictwa specjalistycznego w formie grupowej i indywidualnej oraz zorganizowania warsztatów trenerskich i grup wsparcia w wymiarze co najmniej 10 godzin tygodniowo.

Kwota wydatków przeznaczonych z Funduszu Pracy na finansowanie działań jest ustalana z uwzględnieniem stawki godzinowej pracy trenera z 10 – osobow grup bezrobotnych, w wysokości nie wyższej niż 70 zł.

W programie przewidziano 1 grupę szkoleń – co najmniej 7 osób bezrobotnych kobiet i mężczyzn zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ostrowie Wielkopolskim, dla których ustalono III profil pomocy, korzystających jednocześnie ze świadczeń pomocy społecznej. Zajęcia mają być prowadzone w jednej grupie. Dla grupy przewidziano 80 godzin szkoleń.

Rozpoczęcie zajęć – **01.09.2018r. – 31.10.2018r.**

Szkolenie ma na celu:

- rozwinięcie i wzmocnienie aktywności i samodzielności życiowej i społecznej uczestników,
- podniesienie samodzielności w funkcjonowaniu w życiu rodzinnym i społecznym oraz przywrócenie osób wykluczonych do uczestnictwa w życiu zawodowym i społecznym,
- pomoc w odnalezieniu się na rynku pracy i podniesieniu samooceny każdego uczestnika.

W szkoleniu należy uwzględnić doradztwo indywidualne (minimum 2 godziny na jednego uczestnika programu) oraz wskazać tematy tego doradztwa.

Oferta winna zawierać propozycję organizacji zajęć grupowych tzn. tematów, liczb godzin oraz działań ponadstandardowych wraz z propozycją tematyki pogłębiającej wcześniejszą wiedzę dla osób powracających do programu PAI.

Realizator w części dotyczącej integracji społecznej podaje program zajęć grupowych wraz z liczbą godzin danego tematu, a także propozycje ponadstandardowych form integracji grupowej oraz zakres doradztwa indywidualnego wskazując sposoby wyrównywania deficytów i kompetencji społecznych. Uczestnicy kontynuujący udział w programie zostaną objęci integracją społeczną w zakresie tematyki pogłębiającej wcześniejszą wiedzę, przy czym dodatkowa tematyka zostanie również wskazana przez realizatora.

Realizator wskazuje także narzędzia badające zmiany zachodzące w każdym uczestniku oraz wystawia pisemny raport o każdym uczestniku uwzględniający deficyty, aktywność i stopień zaangażowania w zajęcia integracyjne, zrozumienie problemu poruszanych tematów programowych, samoocenę uczestnika oraz jego samodzielność życiową i społeczną wraz z ustaleniem indywidualnej ścieżki aktywizacji.

Grup docelow uczestników programu cechuje długotrwałe pozostawanie bez pracy, posiadanie dysfunkcji i deficytów wpływających na obniżenie szans na rynku pracy, w szczególności brak kwalifikacji, odpowiedniego wykształcenia, dowiadczania zawodowego, uzalenienia, wyuczona bezradność zawodowa i społeczna oraz roszczeniowa postawa.

Organizacja zajęć w programie.

1. Ilo godzin.

- a) Wymagana minimalna ilość godzin przypadających na jednego uczestnika:
- 80 godzin ogółem / 10 godzin tygodniowo / 40 godzin miesięcznie
- b) Intensywność szkolenia: maksymalnie 5 godzin zegarowych dziennie, przy czym godzina zegarowa kursu trwa 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne 45 min oraz przerw 15 minut, długość przerw może być ustalona w sposób elastyczny, np. mogą być czasy lub rozbijane na krótsze jednostki z harmonogramem zajęć.
- c) Przeciętna liczba godzin szkolenia przypadających na jednego uczestnika w ciągu tygodnia nie może wynosić mniej niż 10 godzin zegarowych. Godziny zajęć powinny być ustalone w przedziale czasowym od 8:00 do 17:00, naprzemiennie dzień integracji, dzień prac społecznie użytecznych.

2. Termin szkolenia.

Rozpoczęcie szkolenia **01.09.2018r.** zakończenie **31.10.2018r.** – 7 osób

3. Miejsce szkolenia.

- Ostrów Wielkopolski

4. Szkolenie będzie prowadzone przez podmiot posiadający zgodne z obowiązującymi przepisami:

- a) wyposażenie dydaktyczne niezbędne do prowadzenia zajęć,
- b) warunki lokalowe – sala wykładowa o standardzie sali konferencyjnej hotelu *** ,
- c) uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności.

5. Zajęcia będą prowadzone przez imiennie wskazanych wykładowców i instruktorów o odpowiednich kwalifikacjach i dowiadczaniu spełniających wymogi przewidziane w odrębnych przepisach.

6. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić:

- a) każdemu uczestnikowi materiały szkoleniowe zgodne z tematyką zajęć (zbindowane w formie trwałego skryptu), długopis, notes i harmonogram szkolenia,
- b) uczestnikom, podczas zajęć zimne i ciepłe napoje (kawa, herbata, woda) oraz ciepły posiłek w trakcie zajęć.

7. Podmiot realizujący integrację społeczną na zakończenie programu dokona **podsumowania ankiet ewaluacyjnych** a wyniki tych badań przedłoży Powiatowemu Urzędowi Pracy w formie papierowej po zakończeniu programu. Podmiot zobowiązany zostanie do przekazania Powiatowemu Urzędowi Pracy dokumentów potwierdzających ukończenie poradnictwa psychologicznego i warsztatów trenerskich.

Dodatkowo podmiot jest zobowiązany do podjęcia działań pomocowych związanych z poszukiwaniem zatrudnienia z uczestnikami programu na otwartym rynku pracy w pierwszych 3 miesiącach po zakończeniu PAI, a wyniki tych poszukiwań przedstawi w formie raportu w ciągu 30 dni od ich zakończenia.

8. Powiatowy Urząd Pracy przeprowadza monitoring programu pozwalający ocenić prawidłowość realizacji postanowień umowy.

9. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do informowania PUP o nie zgłoszeniu się uczestnika na zajęcia, najpóźniej następnego dnia po powstaniu zdarzenia.

W 2017 roku Powiatowy Urząd Pracy w Ostrowie Wielkopolskim realizował Program AKTYWIZACJA I INTEGRACJA dla grupy 10 osób. Wydatki poniesione w 2017r. – 6 400 zł.

I. Zasady przyznawania dotacji:

1. O środki na realizację zadania mogą ubiegać się podmioty prowadzące działalność statutową na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym lub przeciwdziałaniu uzależnieniom i patologiom społecznym zgodnie z przepisami o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (do oferty należy dołączyć statut).
2. Podmioty ubiegające się o możliwość realizacji zadania muszą przedłożyć dokumenty potwierdzające dowiadczanie jednostki w realizacji zadań tego typu, tj. integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym lub przeciwdziałaniu uzależnieniom i patologiom społecznym.
3. Dwie lub więcej organizacji pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działające wspólnie, mogą złożyć ofertę wspólną.
4. Realizacja zadania będzie odbywać się w trybie powierzenia realizacji zadań publicznych w rozumieniu art. 11 ust. 1 pkt 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
5. Dotacja zostanie przyznana po podpisaniu umowy z wyznaczonym podmiotem w terminach określonych w umowie.
6. Umowę wraz z załącznikami ze strony oferenta podpisują osoby uprawnione do reprezentowania danej organizacji zgodnie z jej statutem (zgodnie z wpisem w KRS – jeśli podlega rejestracji) po zaopiniowaniu przez Powiatowy Radę Rynku Pracy w Ostrowie Wielkopolskim.
7. Warunkiem zawarcia umowy jest:
 - a) złożenie oświadczenia o zgodności danych zawartych w KRS ze stanem faktycznym i prawnym istniejącym w dniu zawarcia umowy,
 - b) złożenie kserokopii dokumentów potwierdzających kompetencje osób realizujących zadanie.
8. Z dotacji w ramach programu można sfinansować w szczególności następujące koszty, które zostaną uznane za kwalifikowalne:
 - a) zakup materiałów papierniczych niezbędnych do bezpośredniej realizacji zadania,
 - b) najem pomieszczeń do realizacji zadania,

- c) bezpośrednie koszty realizacji zadania wynikające ze specyfikacji realizowanego przedsięwzięcia,
- d) wynagrodzenie trenera.

II. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadania będą realizowane w terminach określonych w umowie od dnia podpisania umowy.

Okres realizacji zadania – **01.09.2018 – 31.10.2018r.**

- 2. Z przyznanej dotacji nie będą realizowane zobowiązania finansowe zaciągnięte przed dniem podpisania umowy.
- 3. Podstawą realizacji zadania jest umowa określająca rodzaj, czas i miejsce realizacji zadania.
- 4. Podmiot, który zawrze umowę na realizację zadania, zobowiązany jest je wykonać rzetelnie i na zasadach zawartych w umowie i jej załącznikach.
- 5. Zadania będą realizowane przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje. W sytuacji zmiany osoby prowadzącej zajęcia realizator zobowiązany jest przedłożyć dokumenty o odpowiednich kwalifikacjach tej osoby.
- 6. Realizator zobowiązany jest do przedłożenia raportu z realizacji zadania zgodnego ze wzorem wynikającym z rozporządzenia.

III. Wymogi formalne oferty:

- 1. Ofertę należy sporządzić wyciągniętą na wzór oferty określonym rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. (Dz. U. 2016r. poz. 1300) w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.
- 2. Wzór oferty stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.
- 3. Do oferty należy dołączyć:
 - a) Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru (odpowiedni wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty) - potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących w tym dokumencie potwierdzające upoważnienie do działania w imieniu podmiotu (ów),
 - b) kserokopie dokumentów potwierdzających kompetencje osób realizujących zadanie,
 - c) opinie, referencje lub rekomendacje potwierdzające doświadczenie w realizowaniu zadania takiego typu
- 4. Załączona oferta musi być wypełniona w sposób przejrzysty, czytelny w języku polskim, podpisana przez osoby upoważnione (wymagane są podpisy osób uprawnionych do reprezentacji).
- 5. Załączona oferta musi być kompletna i zawierać przejrzyste odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania; jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta, czy zgłaszanego zadania, należy to jasno zaznaczyć wpisując „nie dotyczy” lub wpisać liczbę „0” (zero) w przypadku, gdy s to wartości liczbowe.
- 6. Załączane kopie dokumentów należy opatrzyć na każdej stronie klauzulą „za zgodną z oryginałem” oraz datą i podpisem osób upoważnionych do reprezentowania oferenta.
- 7. Oferenci winni upewnić się, że oferta jest kompletna (zawiera wszystkie wymagane załączniki) oraz zostać podpisane wraz z załącznikami przez osoby uprawnione do reprezentowania danej organizacji zgodnie z wpisem w KRS – jeśli podlega wpisowi.

Załączona oferta powinna być zgodna z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

IV. Termin zoenia ofert.

1. Ofert należy zoy w:

Powiatowym Urzędzie Pracy w Ostrowie Wielkopolskim

ul. Wolności 29a, 63 – 400 Ostrów Wielkopolski

pok. 18 w terminie nie krótszym niż 21 dni od ukazania się ogłoszenia tj. do 5 lipca 2018r. do godz. 9:00

2. Oferta musi być dostarczona listem poleconym, osobiście lub pocztą kurierską. W przypadku przesłania pocztą oferta powinna dotrzeć do adresata do upływu terminu składania ofert tj. **5 lipca 2018r. decyduje data doręczenia**. W przypadku składania oferty osobiście oferent otrzyma potwierdzenie złożenia oferty z datą jej przyjęcia.

3. Oferta wraz z wymaganymi załącznikami należy zoy pod następującym adresem:

Powiatowy Urząd Pracy w Ostrowie Wielkopolskim

ul. Wolności 29a

63-400 Ostrów Wielkopolski

Pokój 18 parter – kancelaria

Na kopercie należy umieścić napis:

„Oferta konkursowa na realizację zadań publicznych w 2018r. z zakresu **aktywizacji zawodowej i integracji społecznej osób bezrobotnych w ramach PROGRAMU AKTYWIZACJA I INTEGRACJA**”

oraz nazw i adres oferenta.

4. Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych oraz złożone po terminie zostaną odrzucone. Za kompletność wniosku odpowiada wnioskodawca.

V. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert:

1. Wszystkie oferty będą oceniane przez komisję konkursową powołaną przez Zarząd Powiatu Ostrowskiego zgodnie z zapisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Złożone oferty sprawdzane są pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Konkursową w skład której wszędzie pracownik merytoryczny Powiatowego Urzędu Pracy.
3. Komisja konkursowa dokonuje oceny ofert w zakresie możliwości realizacji zadania publicznego przez podmiot oraz przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego. Lista rankingowa zostanie przedłożona do ostatecznej akceptacji Dyrektorowi.
4. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrowie Wielkopolskiej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej PUP w Ostrowie Wielkopolskiej w terminie do dnia 15 lipca 2018r.
5. Od decyzji podjętej w postępowaniu konkursowym nie przysuguje odwołanie.
6. Ocenie formalnej będą podlegały oferty, które zostaną złożone:
 - 1) przez uprawniony podmiot,
 - 2) na obowiązujących drukach,
 - 3) wypenione czytelnie i kompletnie,

- 4) terminowo,
- 5) zgodnie z opisem zada,
- 6) zgodnie z terminem realizacji i mieszczące się w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu,
- 7) z podpisem przez upoważnione osoby i posiadające wymagane załączniki.

Ocena spełnienia warunków formalnych udziału w postępowaniu zostanie przeprowadzona na podstawie załączonych w ofercie i przedmiotów dokumentów według formuły „spełnia – nie spełnia”.

7. Po dokonaniu oceny formalnej oferty będzie podlegała ocenie merytorycznej według następujących kryteriów:

A. Możliwość realizacji zada

- załączniki techniczne, gwarantujące prawidłową realizację zada 0 – 10 pkt
- zawartość merytoryczna oferty 0 – 10 pkt

B. Ocena merytoryczna zada

- zgodnie z działalnością statutową 0 – 5 pkt
- propozycja programu aktywizacji i integracji * 0 – 20 pkt
- kwalifikacje i uprawnienia osób realizujących zadania 0 – 5 pkt

C. Ocena budżetu zada

- ocena rzetelności kalkulacji w porównaniu z zadaniami 0 – 10 pkt
- Koszt realizacji zada w przeliczeniu na 1 osobę 0 – 10 pkt

D. Ocena dowiadczania w realizacji zada

- wykazane dowiadczanie w zakresie realizacji podobnych zada wraz z rekomendacją instytucji, w której takie działania były wykonywane 0 – 5 pkt
- rzetelność i terminowość wykonywania zada zleconych 0 – 5 pkt

Komisja Konkursowa wybierze ofertę, która zdobędzie największą wartość punktową. Maksymalna wartość punktowa 80.

8. Oferta zostaje odrzucona w przypadku niespełnienia wymogów formalnych.

9. Z prac komisji konkursowej sporządza się protokół.

10. Oferty wraz z załącznikami nie są zwracane wnioskodawcy.

11. Konkurs zostanie rozstrzygnięty do dnia **15 lipca 2018 roku**.

12. Dodatkowych informacji udziela: Pani Marta Szczotka pok. 204, tel. 62 73 73 230 lub Pani Joanna Szyszka - Lamczak pok. 202, tel. 62 73 73 260 do upływu terminu składania ofert, pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrowie Wielkopolskim, ul. Wolności 29 a.

* Propozycja organizacji zajęć grupowych z podaniem tematyki, liczby godzin i propozycjami działań ponadstandardowych oraz działań pogłębionych dla osób powracających do PAI.

Ostrów Wielkopolski, dnia 12 czerwca 2018r.

Przewodniczący

Zarządu Powiatu Ostrowskiego

Dokumenty do pobrania na stronie Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrowie Wielkopolskim: <http://pup.ostrowwlkp.ibip.pl/public/?id=191475>

Załączniki

[Uchwała Zarządu Powiatu Ostrowskiego.pdf \(pdf, 2293 KB\)](#)