

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 30/2016
Dyrektora Powiatowego
Urzędu Pracy
w Nowej Soli
z dnia 27 września 2016 r.

O G Ł O S Z E N I E

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Nowej Soli ogłasza otwarty konkurs na realizację w roku 2016 zadania publicznego z zakresu Programu Aktywizacji i Integracji (PAI), który jest realizowany na podstawie art. 62 a-c ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 645 z) w dwóch gminach Otyń i Siedlisko oraz zaprasza do składania ofert.

Ilekroć w ogłoszeniu jest mowa o:

- ustawie o promocji i instytucjach rynku pracy – oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 645 z późniejszymi zmianami);
- ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – oznacza to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 239 z późniejszymi zmianami);
- ustawie o finansach publicznych – oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późniejszymi zmianami);
- ustawie o ochronie danych osobowych – oznacza to ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922);
- rozporządzeniu w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tego zadań – oznacza to Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tego zadań z dnia 17 sierpnia 2016 r. (Dz. U. z 2016, poz. 1300).

Ogłoszenie o otwartym konkursie zostanie podane do wiadomości publicznej, poprzez opublikowanie go na stronach podmiotowych Biuletynu Informacji Publicznej PUP w Nowej Soli, stronie internetowej PUP w Nowej Soli oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie PUP w Nowej Soli.

§ 1

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

1. W oparciu o art. 62 a ust. 3, 9 i 10 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie jego powierzenia na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie wraz z udzieleniem dotacji przeznaczonej na finansowanie realizacji przedmiotowego zadania.
2. Powiatowy Urząd Pracy w Nowej Soli łącznie na realizację zadania w niniejszym konkursie przeznacza kwotę w wysokości: **18.900,00 zł** (słownie: osiemnaście tysięcy dziewięćset złotych), w tym: PAI Siedlisko 9.450,00 zł oraz PAI Otyń 9.450,00 zł. Zadanie finansowane będzie ze środków Funduszu Pracy.
3. Zgodnie z art. 62 c ust. 3 kwota wydatków przeznaczonych z Funduszu Pracy na finansowanie działań z zakresu integracji społecznej bezrobotnych jest ustalana z uwzględnieniem stawki godzinowej trenera z 10 – osobową grupą, w wysokości nie wyższej niż 70 zł. Dotacja na realizację zadania publicznego zostanie obliczona w oparciu o art. 62 c ust. 3 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. W przypadkach losowych niezależnych od zlecającego zadanie dopuszcza się mniejszą liczbę uczestników a dotacja mniejszej liczby uczestników stawka godzinowa ustalana jest proporcjonalnie. Oferent w ramach przyznanej dotacji może ponosić wydatki o których mowa w § 2 pkt 8.
4. Szczegółowe informacje dotyczące zleconego zadania:
 - a) **Tytuł zadania konkursowego:** Realizacja działań w zakresie integracji społecznej osób bezrobotnych dla których jest ustalony III profil, korzystających ze świadczeń pomocy społecznej uczestniczący w Programie Aktywizacja i Integracja dla gminy Siedlisko oraz w Programie Aktywizacja i Integracja dla gminy Otyń.
 - b) **Forma realizacji zadania:** powierzenie.
 - c) **Opis zadania:** organizacja i przeprowadzenie działań w zakresie integracji społecznej osób bezrobotnych z powiatu nowosolskiego zamieszkujących gminy: Otyń i Siedlisko korzystających ze świadczeń pomocy społecznej objętych Programem Aktywizacja i Integracja w roku 2016 dla dwóch grup po 10 osób każda (1 grupa w Otyniu oraz 1 grupa w Siedlisku).
 - d) **Cel zadania:** Integracja społeczna w ramach PAI ma na celu w szczególności:
 - kształtowanie aktywnej postawy w życiu społecznym i zawodowym;
 - wzmocnienie/pobudzenie motywacji do działania i skutecznej realizacji celów zawodowych;
 - wzmocnienie/pobudzenie aktywności i samodzielności życiowej i społecznej;
 - nabywanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy;
 - nabywanie umiejętności przygotowywania dokumentów aplikacyjnych;
 - nabywanie umiejętności prowadzenia rozmowy z pracodawcą.
 - e) **Działania:**

Działania z zakresu integracji społecznej zgodnie z art. 62 a ust. 5 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy służą kształtowaniu aktywnej postawy w życiu społecznym i zawodowym. Mogą one być realizowane w szczególności poprzez grupowe poradnictwo specjalistyczne, warsztaty trenerskie i grupy wsparcia, w wymiarze co najmniej 10 godzin tygodniowo. **W ramach niniejszego programu przewidziane jest 15 godzin zajęć**

integracji społecznej tygodniowo dla każdego bezrobotnego. Jedna godzina zajęć obejmuje 60 minut.

Łączny wymiar godzin integracji na jednego uczestnika wyniesie 135 godzin (9 tygodni * 15 godzin). Integracja społeczna dla każdego z uczestników realizowana będzie przez:

- grupowe poradnictwo specjalistyczne w liczbie 72 godzin po 8 godzin tygodniowo;
- warsztaty trenerskie w liczbie 45 godzin po 5 godzin tygodniowo;
- grupy wsparcia w liczbie 18 godzin po 2 godziny tygodniowo.

Dla wykonawcy łączny wymiar godzin integracji społecznej wyniesie dwie grupy x 135 h.

f) Specyfika działań:

Grupa osób bezrobotnych z III profilu pomocy, która będzie objęta wsparciem w ramach programów PAI w obu gminach, jest grupą specyficzną borykającą się z wieloma problemami i deficytami utrudniającymi powrót i utrzymanie się na rynku pracy, a także wpływającymi na poziom motywacji do podejmowania aktywności zawodowej i społecznej. W związku z powyższym integracja społeczna realizowana będzie przez:

- grupowe poradnictwo specjalistyczne, które obejmować będzie następujące zagadnienia: identyfikacja barier na drodze do zatrudnienia, metody aktywnego poszukiwania pracy, przygotowanie dokumentów aplikacyjnych, rozmowa z pracodawcą. Celem grupowego wsparcia specjalistycznego będzie wsparcie uczestników w rozwiązywaniu problemów psychologicznych dotyczących aktywności społeczno-zawodowej. Zakłada się, iż grupowe poradnictwo wpłynie na postawy uczestników, w szczególności na zniwelowanie barier psychologicznych, podniesienie kompetencji życiowych, nabycie umiejętności społeczno-zawodowych, poprawę relacji z innymi, wzmocnienie komunikacji interpersonalnej i pewności siebie. Ponadto poradnictwo ma na celu wypracowanie sposobów radzenia sobie z sytuacją pozostawania bez pracy, pomoc w rozwiązywaniu problemów osobistych i rodzinnych, zmotywowanie do aktywnej postawy w celu powrotu do życia społecznego i na rynek pracy.
- warsztaty trenerskie, które obejmować będą następujące zagadnienia: charakterystyka umiejętności i cech osobowościowych, diagnoza potencjału zawodowego, komunikacja, asertywność, umiejętność radzenia sobie ze stresem. Celem warsztatów trenerskich będzie wyposażenie jego uczestników w wiedzę w zakresie skutecznej pracy nad zmianami w życiu, poznanie własnego potencjału, mocnych i słabych stron, wzmocnienie skuteczności w podejmowaniu decyzji i skutecznej realizacji celów.
- grupy wsparcia, które obejmować będą następujące zagadnienia: samoocena (wzmacnianie skuteczności działania, zwiększenie samoświadomości, radzenie sobie z emocjami, automotywacja), odpowiedzialność własna (kontrola nad pełnionymi rolami społecznymi, podejmowanie świadomych wyborów i decyzji, odpowiedzialność za podejmowane decyzje, zarządzanie czasem, radzenie sobie z problemami dnia codziennego), komunikacja interpersonalna (komunikacja werbalna i niewerbalna, relacje międzyludzkie, współdziałanie w grupie), zagrożenia w funkcjonowaniu społecznym (patologie i dysfunkcje społeczne oraz przeciwdziałanie im).

g) Termin i harmonogram:

Zgodnie z art. 62 b ust. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy Program Aktywizacja i Integracja realizowany będzie przez okres 2 miesięcy (ok. 9 tygodni) w okresie październik – grudzień 2016 r. Zajęcia z zakresu integracji społecznej oraz prace społecznie

użyteczne muszą zakończyć się do 31.12.2016 r. Uczestnicy projektu objęci zostaną działaniami z zakresu integracji społecznej 15 godzin tygodniowo – w ramach zleconego zadania publicznego oraz z zakresu integracji zawodowej 10 godzin tygodniowo w ramach prac społecznie użytecznych organizowanych przez gminy. Zarówno zajęcia z zakresu integracji społecznej jak i prace społecznie użyteczne realizowane będą od poniedziałku do piątku z wyłączeniem sobót, niedziel i świąt. Prowadzone zajęcia muszą uwzględniać harmonogram prac społecznie użytecznych organizowanych w poszczególnych gminach w ramach aktywizacji zawodowej.

h) Miejsce realizacji: Otyń i Siedlisko odpowiednio do uczestników PAI.

i) Przewidywane efekty realizacji zadania:

Integracja społeczna ma na celu w szczególności:

- kształtowanie aktywnej postawy w życiu społecznym i zawodowym;
- wzmocnienie/pobudzenie motywacji do działania i skutecznej realizacji celów zawodowych;
- wzmocnienie/pobudzenie aktywności i samodzielności życiowej i społecznej;
- nabywanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy;
- nabywanie umiejętności przygotowywania dokumentów aplikacyjnych;
- nabywanie umiejętności prowadzenia rozmowy z pracodawcą.

W wyniku realizacji integracji społecznej przewidziane są następujące efekty:

- objęcie programem 10 osób bezrobotnych korzystających z pomocy społecznej z gminy Otyń;
- objęcie programem 10 osób bezrobotnych korzystających z pomocy społecznej z gminy Siedlisko;
- wzmocnienie motywacji do działania u co najmniej 30% uczestników;
- nabycie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy przez co najmniej 50% uczestników, którzy takiej umiejętności nie posiadali wcześniej;
- opracowanie kart z rekomendacjami do dalszego podejmowania działań przez OPS i PUP dla wszystkich uczestników, którzy zakończą udział w programie – co najmniej 50% uczestników.

Sposób mierzenia efektów:

- objęcie programem 10 osób bezrobotnych korzystających z pomocy społecznej z gminy Otyń – na podstawie list obecności;
- objęcie programem 10 osób bezrobotnych korzystających z pomocy społecznej z gminy Siedlisko – na podstawie list obecności;
- wzmocnienie motywacji do działania u co najmniej 30% uczestników – na podstawie badania ankietowego;
- nabycie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy przez co najmniej 50% uczestników, którzy takiej umiejętności nie posiadali wcześniej – na podstawie badania ankietowego;
- opracowanie kart z rekomendacjami do dalszego podejmowania działań przez OPS i PUP dla wszystkich uczestników, którzy zakończą udział w programie – co najmniej 50% uczestników – na podstawie przedłożonych kart w terminie 1 miesiąca od zakończenia programu.

j) Dodatkowe wymagania:

Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia zajęć z zakresu integracji społecznej odpowiednio w Otyniu oraz w Siedlisku.

§ 2

Zasady przyznawania dotacji

1. Niniejsze postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. O przyznanie finansowania w ramach otwartego konkursu mogą ubiegać się organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. 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.
4. Warunkiem ubiegania się o przyznanie dotacji na sfinansowanie realizacji zadania publicznego przez Oferentów jest złożenie formularza ofertowego, zgodnie z obowiązującym wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tego zadań.
5. W ramach niniejszego otwartego konkursu ofert na realizację działań w zakresie integracji społecznej osób bezrobotnych korzystających ze świadczeń pomocy społecznej uczestniczących w Programie Aktywizacja i integracja w 2016 r., każdy podmiot może złożyć tylko jedną ofertę.
6. Oferent może otrzymać tylko jedną dotację.
7. Oferty, które nie będą spełniały wymogów formalnych, nie będą podlegały rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.
8. Wynagrodzenie dla wybranego Oferenta musi być skalkulowane w oparciu o stawkę godzinową pracy trenera i ma charakter dotacyjny. W związku z powyższym Powiatowy Urząd Pracy w Nowej Soli nie ma możliwości oprócz dotacji przekazanej wybranemu Oferentowi (obliczonej na podstawie art. 62 c ust. 3) przekazania dodatkowych środków finansowych na rzecz poniesienia wydatków dotyczących m.in. kosztów organizacji zajęć, materiałów szkoleniowych, cateringu, wydania zaświadczeń dla uczestników, opracowania kart z rekomendacjami. Jednakże zgodnie z wyjaśnieniami Ministerstwa Rodziny Pracy i Polityki Społecznej Oferent może w ramach przyznanej dotacji, poza wynagrodzeniem trenerów ponosić koszty związane z realizacją zajęć.

§ 3

Warunki realizacji zadania publicznego

1. O przyznanie finansowania w ramach otwartego konkursu mogą ubiegać się organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Zadanie przedstawione w ofercie może być realizowane przez jednego Oferenta lub wspólnie przez kilku Oferentów, gdy 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.

3. W przypadku gdy zadanie realizowane jest wspólnie, Oferenci ponoszą solidarną odpowiedzialność za realizację powierzonego zadania zgodnie z art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Zadanie publiczne przedstawione w ofercie nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
5. **Bezwzględnie nie dopuszczalne jest pobieranie jakichkolwiek opłat od adresatów zadania.**
6. Oferent lub Oferenci ubiegający się wspólnie o powierzenie zadania realizując powierzone zadanie zobowiązani są do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 4

Składanie ofert

1. Formularze ofertowe wraz z załącznikami należy złożyć w siedzibie powierzającego tj.: Powiatowy Urząd Pracy w Nowej Soli, 67-100 Nowa Sól, ul. Staszica 1c, sekretariat, I piętro, pok. 107, w terminie **19.10.2016**, do godz. **10.00**. Ww. termin jest terminem zakończenia składania ofert.
2. Przy zachowaniu terminu składania ofert będzie brana pod uwagę data wpływu oferty do PUP w Nowej Soli.
3. Oferty, które wpłyną po terminie, o którym mowa w pkt 1 nie będą rozpatrywane.
4. Złożone oferty mogą być uzupełniane przed terminem wyznaczonym w pkt 1. Uzupełnienie składane jest zgodnie z pkt 5 oraz dopiskiem „UZUPEŁNIENIE”.
5. Oferent składa ofertę w zamkniętej kopercie (zamkniętym opakowaniu). Koperta (opakowanie) jest oznaczone nazwą i adresem Oferenta oraz następującym opisem „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w ramach PAI – nie otwierać przed dniem 19.10.2016, przed godz. 10.00”.

§ 6

Zasady porozumiewania się z Oferentami

1. Porozumiewanie z Oferentami odbywa się w formie pisemnej tzn. pocztą tradycyjną, mailem lub faksem.
2. Wszelkie pytania w zakresie ogłoszonego konkursu należy składać faxem na numer telefonu 683880301, na maila: sekretariat@pup-nowasol.pl lub osobiście ewentualnie pocztą na adres Powiatowy Urząd Pracy w Nowej Soli, 67-100 Nowa Sól, ul. Staszica 1c, sekretariat, I piętro, pok. 107.
3. Pytania można składać najpóźniej 3 dni przed terminem składania ofert.
4. Pytający otrzyma odpowiedź, a ponadto pytania i odpowiedzi bez danych dotyczących oferentów zostaną zamieszczone na stronie internetowej urzędu oraz na stronie BIP. Publikacja obejmie treść pytania oraz treść udzielonej odpowiedzi.

§ 7

Wymagana dokumentacja

1. Przy składaniu oferty Oferent jest zobowiązany do złożenia następujących dokumentów:
 - a) prawidłowo wypełniony formularz oferty – pomocniczy formularz ofertowy w wersji edytowalnej dostępny jest na stronie internetowej urzędu www.pup-nowasol.pl . Oferent chcąc skorzystać z edytowalnej wersji formularza ma obowiązek sprawdzenia zgodności zamieszczonego formularza z Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tego zadań. Formularz jest podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta lub Oferentów przy ubieganiu się wspólnie o udzielenie zadania zgodnie z kopią odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru/ewidencji;
 - b) pełnomocnictwo do reprezentowania w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez wskazane w odpowiednich rejestrach upoważnione do reprezentacji osoby w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji niż wynikający z z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru/ewidencji;
 - c) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji lub wydruk z centralnego rejestru w tym zakresie. Powyższy odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym;
 - d) kopię aktualnego statutu potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osoby o których mowa w lit. a) lub b);
 - e) rekomendacje określające rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków na realizację zleconych zadań publicznych - w przypadku posiadania doświadczenia w zakresie realizacji zadań publicznych.
2. Poza dokumentami wymienionymi w pkt 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 do oferty wszystkich dokumentów wymienionych w pkt 1 lit. b-d.
4. Zgodnie z art. 62 a ust. 11 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy realizacja zadań w zakresie integracji społecznej bezrobotnych będzie się odbywać na podstawie umowy, która określi w szczególności:
 - a) liczbę bezrobotnych;
 - b) zakres działań i okres ich realizacji;
 - c) przewidywane efekty, z podaniem mierników pozwalających ocenić indywidualne efekty;
 - d) kwotę i tryb przekazania środków Funduszu Pracy przysługujących z tytułu realizacji działań w zakresie integracji społecznej;
 - e) zasady i zakres dokumentowania działań w zakresie integracji społecznej podjętych wobec bezrobotnych;
 - f) sposób kontroli i zakres monitorowania prawidłowego wykonania zadania.

§ 8

Tryb i kryteria oceny ofert oraz termin dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty

1. Złożone oferty będą podlegać ocenie formalnej i merytorycznej.
2. Ocena formalna zostanie przeprowadzona poprzez oznaczenie tak, nie lub nie dotyczy przy niżej wymienionych warunkach:

- a) oferta została złożona na prawidłowym formularzu ofertowym;
 - b) do oferty dołączono wymagane załączniki określone w § 7 pkt 1 lit. b-d;
 - c) oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta lub Oferentów przy ubieganiu się wspólnie o udzielenie zadania zgodnie z kopią odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru/ewidencji lub zgodnie z załączonym pełnomocnictwem;
 - d) oferta została złożona w terminie;
 - e) oferent lub oferenci są podmiotami prowadzącymi działalność statutową na rzecz:
 - integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, lub
 - przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.
3. Aby oferta mogła podlegać ocenie merytorycznej we wszystkich elementach oceny formalnej musi uzyskać oznaczenie tak lub nie dotyczy. Nie spełnienie chociażby jednego wymaganego warunku powoduje odrzucenie oferty bez dalszego jej oceniania.
4. **Oferent może otrzymać w ocenie merytorycznej maksymalnie 100 pkt.**
5. **Jako najkorzystniejsza wybrana zostanie oferta z największą liczbą punktów uzyskanych w ocenie merytorycznej.**
6. **Ocena merytoryczna to suma punktów z kryteriów oceny od litery A do litery F i oblicza się ją następująco:**
Ocena = Kryterium A + Kryterium B + Kryterium C + Kryterium D + Kryterium E + Kryterium F
7. Ocena merytoryczna obejmuje:
- a) **KRYTERIUM A** - czy oferent ma możliwość realizacji zadania publicznego –maksymalnie 5 pkt. Oceniający będą brali pod uwagę:
- czy oferent przedstawił odpowiednią liczbę trenerów/wykładowców do realizacji zadania max. 2 pkt:
co najmniej dwóch – po jednym dla każdej grupy – 1 pkt,
czterech lub więcej – po dwóch lub więcej na każdą z grup – 2 pkt;
Zwiększenie liczby trenerów/wykładowców nie powoduje zwiększenia wysokości dotacji na realizację zleconego zadania publicznego.
Proponuje się aby oferent wskazał informacje potrzebne do oceny w kryterium w ofercie w części IV pkt 11
 - czy zajęcia z zakresu integracji społecznej będą prowadzone przy udziale psychologa max. 1 pkt:
tak – 1 pkt
nie – 0 pkt
Proponuje się aby oferent wskazał informacje potrzebne do oceny w kryterium w ofercie w części IV pkt 11
 - czy oferent zapewnił udział doświadczonej kadry w prowadzeniu zajęć z zakresu aktywizacji zawodowej tj. każdy z wykładowców musi przeprowadzić co najmniej jedno szkolenie lub zajęcia poradnictwa specjalistyczne lub warsztat trenerski lub prowadzić grupę wsparcia z 5 osobową grupą w zakresie integracji społecznej max. 1 pkt:
tak – 1 pkt
nie – 0 pkt

Proponuje się aby oferent wskazał informacje potrzebne do oceny w kryterium w ofercie w części IV pkt 11

- czy oferent posiada doświadczenie w zakresie prowadzenia działań na rzecz integracji społecznej max. 1 pkt:

tak – 1 pkt

nie – 0 pkt

Proponuje się aby oferent wskazał informacje potrzebne do oceny w kryterium w ofercie w części IV pkt 15

- b) **KRYTERIUM B** - czy kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego odpowiada rzeczywistemu zakresowi rzeczowego zadania – **maksymalnie 20 pkt:**

- czy kalkulacja zawiera koszty związane z realizacją zadania zleconego max. 1 pkt

tak – 1 pkt

nie – 0 pkt

Proponuje się aby oferent wskazał informacje potrzebne do oceny w kryterium w ofercie w części IV pkt 8

- cena przeprowadzenia zajęć z zakresu integracji społecznej w ramach PAI dla obu grup max. 19 pkt

Oferent, który zaproponuje najniższą cenę otrzyma 19 pkt, natomiast pozostali oferenci odpowiednio mniej według wzoru:

$$\frac{\text{najniższa cena oferty brutto spośród ocenianych ofert}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt} \quad \times 19\%$$

Komisja konkursowa ma prawo poprawić oczywiste omyłki rachunkowe w celu wyliczenia prawidłowej wartości ceny.

Proponuje się aby oferent wskazał informacje potrzebne do oceny w kryterium w ofercie w części IV pkt 8 i 9

- c) **KRYTERIUM C** - czy jakość proponowanego zadania jest na odpowiednim poziomie **maksymalnie 5 pkt**

- czy program zajęć zawiera wymagane opisem zamówienia zagadnienia (max. 3 pkt)?

tak – 3 pkt

nie – 0 pkt

Proponuje się aby oferent wskazał informacje potrzebne do oceny w kryterium w ofercie w części IV pkt 6

- czy Oferent przewiduje dla uczestników zajęć materiały dydaktyczne (max. 2 pkt)?

tak – 2 pkt

nie – 0 pkt

Proponuje się aby oferent wskazał informacje potrzebne do oceny w kryterium w ofercie w części IV pkt 8

- d) **KRYTERIUM D** - czy kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie zapewniają jakość na odpowiednim poziomie (wykształcenie oraz doświadczenie kadry) – **maksymalnie 60 pkt:**

- czy wskazana kadra dydaktyczna posiada wykształcenie odpowiednie do prowadzonych przez siebie zajęć maksymalnie 10 pkt

Zgodność wykształcenia będzie liczona w następujący sposób dla każdego wykładowcy, którego wykształcenie jest odpowiednie do prowadzonych przez siebie zajęć przyznaje się 1 pkt, a jeżeli nie jest odpowiednie to przyznaje się 0 pkt. Do oceny przyjmowana jest średnia arytmetyczna dot. wszystkich prowadzących zajęcia z zakresu integracji społecznej (suma punktów przyznanych każdemu prowadzącemu zajęcia przez liczbę osób prowadzących zajęcia). Po przyznaniu punktów komisja konkursowa dokona wyliczenia przy zastosowaniu poniższego wzoru:

$$\frac{\text{średnia arytmetyczna punktów w badanej ofercie}}{\text{maksymalna średnia arytmetyczna punktów spośród złożonych ofert}} \times 100 \text{ pkt} \quad \times 10\%$$

Proponuje się aby oferent wskazał informacje potrzebne do oceny w kryterium w ofercie w części IV pkt 11

- doświadczenie kadry dydaktycznej – maksymalnie 40 pkt.

Doświadczenie kadry dydaktycznej mierzone będzie udziałem wskazanej kadry dydaktycznej jako wykładowca, trener, prowadzący grupę w jednej z form (szkolenie, poradnictwo specjalistyczne, warsztaty trenerskie, prowadzenie grupy wsparcia dla co najmniej 5 osób) związanej z tematyką zajęć z zakresu integracji społecznej tj.: identyfikacja barier na drodze do zatrudnienia, metody aktywnego poszukiwania pracy, przygotowanie dokumentów aplikacyjnych, rozmowa z pracodawcą, charakterystyka umiejętności i cech osobowościowych, diagnoza potencjału zawodowego, komunikacja, asertywność, umiejętność radzenia sobie ze stresem, samoocena, odpowiedzialność własna, komunikacja interpersonalna, zagrożenia w funkcjonowaniu społecznym. Ilość przeprowadzonych form, nie więcej niż 5 przypadających na jednego prowadzącego zajęcia z zakresu integracji społecznej. Komisja konkursowa przyjmie 1 punkt. W przypadku większej ilości osób wskazanych do prowadzenia zajęć z integracji społecznej do oceny przyjęta zostanie średnia arytmetyczna (suma kursów poszczególnych osób w badanej ofercie podzielona przez ilość wszystkich wskazanych osób). Po przyznaniu punktów komisja konkursowa dokona wyliczenia przy zastosowaniu poniższego wzoru:

$$\frac{\text{średnia arytmetyczna punktów w badanej ofercie}}{\text{maksymalna średnia arytmetyczna punktów spośród złożonych ofert}} \times 100 \text{ pkt} \quad \times 40\%$$

Proponuje się aby oferent wskazał informacje potrzebne do oceny w kryterium w ofercie w części IV pkt 11

- czy ponad 50 % tj. ponad 67,5 godziny zajęć prowadzonych jest przez psychologa lub psychologów max. 10 pkt
tak – 10 pkt
nie – 0 pkt

Proponuje się aby oferent wskazał informacje potrzebne do oceny w kryterium w ofercie w części IV pkt 6

- e) **KRYTERIUM E** - wysokości planowanego udziału wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracę społeczną członków – **maksymalnie 5 pkt**:

Oferent, który zaproponuje najwyższy wkład własny otrzyma 5 pkt, natomiast pozostali oferenci odpowiednio mniej według wzoru:

$$\frac{\text{wkład własny badanej oferty}}{\text{najwyższy wkład własny spośród ocenianych ofert}} \times 100 \text{ pkt} \quad \times 5\%$$

Proponuje się aby oferent wskazał informacje potrzebne do oceny w kryterium w ofercie w części IV pkt 8, 9, 12, 13.

- f) **KRYTERIUM F** - posiadanie doświadczenia w realizacji zleconych zadań publicznych oraz w przypadku posiadania doświadczenia w realizacji zadań publicznych dodatkowo analizie i ocenie podlega realizacja zleconych zadań publicznych (rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków) – **maksymalnie 5 pkt**

➤ Czy Oferent posiada doświadczenie w realizacji zleconych zadań publicznych (max. 2 pkt)

tak – 2 pkt

nie – 0 pkt

Proponuje się aby oferent wskazał informacje potrzebne do oceny w kryterium w ofercie w części IV pkt 15

➤ Czy wszystkie realizowane zlecone zadania publiczne zostały wykonane rzetelnie, terminowo oraz prawidłowo rozliczone (max. 3 pkt)?

tak – 3 pkt

nie – 0 pkt

Proponuje się aby oferent wskazał informacje potrzebne do oceny w kryterium w ofercie w części IV pkt 15

Do potwierdzenia jakości zrealizowanych zadań publicznych należy przedłożyć referencje.

8. Na podstawie przeprowadzonej analizy złożonych ofert komisja konkursowa (w formie protokołu z oceny ofert) przedkłada do zatwierdzenia Dyrektorowi PUP w Nowej Soli, a podczas jego nieobecności Zastępcy Dyrektora PUP w Nowej Soli rekomendacje co do wyboru oferty.
9. Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi nie później niż w ciągu 14 dni od terminu składania ofert.
10. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej, poprzez ich opublikowanie na stronach podmiotowych Biuletynu Informacji Publicznej PUP w Nowej Soli, stronie internetowej PUP w Nowej Soli oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie PUP w Nowej Soli.

§ 9

Informacja o zrealizowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Nowej Soli otwartych konkursach ofert tego samego rodzaju

1. W oparciu o art. 13 ust. 2 pkt 7) ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie Powiatowy Urząd Pracy w Nowej Soli informuje, że:
 - a) w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert nie realizował żadnych zadań publicznych tego samego rodzaju;

- b) w roku poprzedzającym rok ogłoszenia otwartego konkursu ofert również nie realizował żadnych zadań publicznych tego samego rodzaju.

§ 10

Informacje dodatkowe

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.
2. Wskazanie krótszego terminu związania złożoną ofertą będzie oznaczać niespełnienie przez ofertę wymogów formalnych i oferta taka nie będzie podlegać rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.
3. Informuje się Oferentów, 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 musi być wyczerpujący i nie powinien znajdować rozszerzenia w dokumentach innych niż sama oferta sporządzona wg wzoru przewidzianego Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tego zadań.

Organizator może unieważnić konkurs a w przypadku unieważnienia otwartego konkursu ofert organ może ponownie ogłosić otwarty konkurs ofert lub zastosować tryb wynikający z innych przepisów, w tym przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164).

z up. STAROSTY NOWOSOLSKIEGO

Elżbieta Stropko-Muszkowicz
DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Nowej Soli