

Załącznik  
do Uchwały Nr 875/2017  
Zarządu Powiatu Ostrowskiego  
z dnia 4 maja 2017 roku

## 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 2016r. poz. 645 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 2016r. poz. 1817 ze zm.), uchwały Nr XXII/149/2016 Rady Powiatu Ostrowskiego z dnia 18 listopada 2016 roku w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Powiatu Ostrowskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2017” oraz uchwały Nr X/2/2017 Powiatowej Rady Rynku Pracy z dnia 22 lutego 2017 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.

Podstawę finansową ogłoszenia niniejszego konkursu stanowi decyzja o podziale środków Funduszu Pracy w ramach algorytmu na rok 2017 oraz Uchwała Powiatowej Rady Rynku Pracy.

### Rodzaj zadania oraz środki finansowe przeznaczone na ich realizację.

Aktywizacja zawodowa i integracja społeczna osób pozostających bez pracy służąca kształtowaniu aktywnej postawy w życiu społecznym i zawodowym 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 2017 roku wynosi: 13 600,00 , w tym koszt integracji społecznej 6 400,00, aktywizacji zawodowej (prace społecznie-użyteczne) 7 200,00.

Termin realizacji:

od 01.06.2017r. do 31.07.2017r. - 10 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 społeczną 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 wymagać 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 – osobową grupą bezrobotnych, w wysokości nie wyższej niż 70 zł.

W programie przewidziano 1 grupę szkoleniową – łącznie 10 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 grupie liczącej maksymalnie 10 osób. Dla grupy przewidziano 80 godzin szkoleniowych

Rozpoczęcie zajęć – 01.06.2017r. – 31.07.2017r.

Szkolenie ma na celu:

- rozwinięcie i wzmocnienie aktywności i samodzielności życiowej i społecznej uczestników.

KIEROWNIK REFERATU  
Obsługi Zarządu  
Powiatu

Hanna Studzińska

Potwierdzam zgodność

05-05-2017

kopii z oryginałem

- 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. tematykę, liczbę godzin oraz działania ponadstandardowe wraz z propozycją tematyki pogłębiającej wcześniej nabytą 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 wcześniej nabytą 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.

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

## **Organizacja zajęć w programie.**

### **1. Ilość godzin.**

- Wymagana minimalna ilość godzin przypadających na jednego uczestnika:  
- 80 godzin ogółem / 10 godzin tygodniowo / 40 godzin miesięcznie
- Intensywność szkolenia: maksymalnie 5 godzin zegarowych dziennie, przy czym godzina zegarowa kursu trwa 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne 45 min oraz przerwę 15 minut, długość przerw może być ustalona w sposób elastyczny, np. mogą być łączone lub rozbijane na krótsze jednostki z harmonogramem zajęć.
- 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 01.06.2017r. zakończenie 31.07.2017r. – 10 osób

### **3. Miejsce szkolenia.**

- Ostrów Wielkopolski

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

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

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

### **6. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić:**

- każdemu uczestnikowi materiały szkoleniowe zgodne z tematyką zajęć (zbindowane w formie trwałego skryptu ), długopis, notes i harmonogram szkolenia,
- 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 i elektronicznej w postaci prezentacji PowerPoint. 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.

**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 powstałym zdarzeniu.**

KIEROWNIK REFERATU  
Obsługi Zarządu  
i Rady Powiatu

Hanna Sudzińska

Potwierdzam zgodność

05-05-2017

kopii z oryginałem

W 2016 roku Powiatowy Urząd Pracy w Ostrowie Wielkopolskim realizował Program AKTYWIZACJA I INTEGRACJA dla grupy 18 osób. Wydatki poniesione w 2016r. – 14 512,26 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 doświadczenie 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 organizacje 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 wyłonionym 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 Powiatową 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 specyfiki 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 – 01.06.2017 – 31.07.2017r.
2. Z przyznanej dotacji nie będą realizowane zobowiązania finansowe zaciągnięte przed dniem podpisania umowy.
3. Podstawą realizacji zadań jest umowa określająca rodzaj, czas i miejsce realizacji zadań.
4. Podmiot, który zawrze umowę na realizację zadań, 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 wyłącznie na wzorze oferty określonym rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. (Dz. U. 2016r. poz. 1300) w sprawie

KIEROWNIK REFERATU  
Obsługa Zarządu  
I Rady Powiatu

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) Kopie 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 dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu podmiotu (ów),
  - b) kserokopie dokumentów potwierdzających kompetencje osób realizujących zadanie,
  - c) opinie, referencje lub rekomendacje potwierdzające doświadczenie w realizowaniu zadań takiego typu
4. Złożone oferty muszą być wypełnione w sposób przejrzysty, czytelny w języku polskim, podpisane przez osoby upoważnione (wymagane są podpisy osób uprawnionych do reprezentacji).
5. Złożone oferty muszą być kompletne 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 są to wartości liczbowe.
6. Załączane kopie dokumentów należy opatrzyć na każdej stronie klauzulą „za zgodność z oryginałem” oraz datą i podpisem osób upoważnionych do reprezentowania oferenta.
7. Oferenci winni upewnić się, że oferty są kompletne (zawierają wszystkie wymagane załączniki) oraz zostały podpisane wraz z załącznikami przez osoby uprawnione do reprezentowania danej organizacji zgodnie z wpisem w KRS – jeśli podlega wpisowi.  
Złożone oferty powinny być zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

#### IV. Termin złożenia ofert.

1. Ofertę należy złożyć 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 25 maja 2017r. 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. **25 maja 2017r. decyduje data doręczenia**. W przypadku składania oferty osobiście oferent otrzyma potwierdzenie złożenia oferty z datą jej przyjęcia.

3. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć 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 2017r. z zakresu **aktywizacji zawodowej i integracji społecznej osób bezrobotnych w ramach PROGRAMU AKTYWIZACJA I INTEGRACJA**”  
oraz nazwę 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 wejdzie 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 Wielkopolskim oraz w Biuletynie Informacji Publicznej PUP w Ostrowie Wielkopolskim w terminie do dnia 26 maja 2017r.
5. Od decyzji podjętej w postępowaniu konkursowym nie przysługuje odwołanie.
6. Ocenie formalnej będą podlegały oferty, które zostaną złożone:
  - 1) przez uprawniony podmiot,
  - 2) na obowiązujących drukach,
  - 3) wypełnione czytelnie i kompletnie,
  - 4) terminowo,

Potwierdzam zgodność

KIEROWNIK REFERATU  
Obsługi Zarządu  
i Rady Powiatu

05-05-2017

kopii z oryginałem

- 5) zgodnie z opisem zadań,
- 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 złożonych w ofercie przez podmiot dokumentów według formuły „spełnia – nie spełnia”.

7. Po dokonaniu oceny formalnej oferty będą podlegały ocenie merytorycznej według następujących kryteriów:

A. Możliwość realizacji zadań

- zaplecze techniczne, gwarantujące prawidłową realizację zadań 0 – 10 pkt
- zawartość merytoryczna oferty 0 – 10 pkt

B. Ocena merytoryczna zadań

- zgodność 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 zadań

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

D. Ocena doświadczenia w realizacji zadań

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

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

8. Oferta zostaje odrzucona w przypadku nie spełnienia 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 **31 maja 2017 roku**.

12. Dodatkowych informacji udziela: Pani Marta Szczotka pok. 204, tel. 62 73 73 230 lub Pani Joanna Szyszka - Lamczak pok. 211, tel. 62 73 73 259 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 4 maja 2017r

Przewodniczący Zarządu

KIEROWNIK REFERATU  
Obsługi Zarządu  
i Rady Powiatu

Hanna Śladzińska

Potwierdzam zgodność

05-05-2017

Wzrost z oryginałem