

Projekt „Inwestycja w człowieka środkiem do osiągnięcia celów społecznych” realizowanego przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Wojkowicach w ramach projektu partnerskiego.

Projekt dofinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach poddziałania 9.1.6 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.

Otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego przez organizacje pozarządowe.

Rodzaj zadania: aktywizacja zawodowa uczestników projektu realizowanego przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Wojkowicach pn. "Inwestycja w człowieka środkiem do uzyskania efektów społecznych"

Burmistrz Miasta Wojkowice ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie:

1. Rodzaj zadania:

Aktywizacja zawodowa uczestników projektu realizowanego przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Wojkowicach pod nazwą "Inwestycja w człowieka środkiem do realizacji efektów społecznych" w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020 (Europejski Fundusz Społeczny), Oś priorytetowa IX. Włączenie społeczne, Działanie: 9.1 Aktywna integracja, Poddziałanie 9.1.6 Programy aktywnej integracji osób i grup zagrożonych wykluczeniem społecznym – tryb pozakonkursowy.

Planowana wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w roku 2017 wynosi **65 000,00 zł** (słownie: sześćdziesiąt pięć tysięcy złotych).

Warunkiem zlecenia realizacji zadania publicznego jest podpisanie przez Gminę Wojkowice umowy na realizację projektu.

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 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą, prowadzące działalność pożytku publicznego, nie działające 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 (j. t. Dz. U. z 2016r., poz. 570), stanowiącego *Załącznik nr 1 do ogłoszenia i informacji do oceny merytorycznej - Załącznik B* 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 zlecenia 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 Urzędu Miasta Wojkowice, na stronie internetowej Urzędu Miasta Wojkowice oraz na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wojkowicach.
12. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy na realizację zadania publicznego w formie pisemnej pod rygorem nieważności – wzór umowy Załącznik nr 2 do ogłoszenia.
 1. Upoważnieni przedstawiciele oferenta zobowiązani są do osobistego zgłoszenia się w Urzędzie Miasta Wojkowice w celu podpisania umowy, w terminie 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.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 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) (Załącznik nr 3 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 z późn. zm.),
 4. sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatnie 12 miesięcy przed datą ogłoszenia konkursu,
 5. załącznik B – 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: 01.09.2017 - 30.11.2017 r.
2. Opis zadania: aktywizacja zawodowa – patrz szczegółowy opis zadania
3. 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 z późn. zm.),
4. ustawę z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (j. t. Dz. U. z 2017r. poz. 986) wraz z aktami wykonawczymi,
5. rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (j. t. Dz. U. z 2014r. poz. 622),
6. 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 z późn. zm.).

4. Termin składania ofert:

Termin składania ofert na realizację zadania publicznego upływa z dniem **25.08.2017** roku o godz. 13.00. Oferty należy składać w zaklejonych, opieczętowanych kopertach kancelarii Urzędu Miasta w Wojkowicach przy ul. Jana III Sobieskiego 290A (parter) lub pocztą z zaznaczeniem na kopercie nazwy oferenta oraz nazwy zadania publicznego, którego dotyczy oferta **"Inwestycja w człowieka środkiem do osiągnięcia efektów społecznych"**. W przypadku przesłania oferty pocztą liczy się data wpływu oferty.

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

1. Komisja konkursowa opiniuje oferty w terminie do 7 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, faksem lub 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* - Załącznik nr 4 do ogłoszenia.
7. Komisja konkursowa po dokonaniu oceny ofert przedkłada niezwłocznie Burmistrzowi Miasta informację o wynikach prac komisji konkursowej.
8. Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty dotacji dokonuje Burmistrz Miasta Wojkowice.

9. Dotacje udzielone z budżetu miasta wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
10. 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. Gmina Wojkowice przeznaczy w roku 2017 następujące środki na realizację ww. zadania publicznego: 65 000,00 (słownie: sześćdziesiąt pięć złotych).

Wysokość dotacji w 2017 r: 65 000,00 (słownie: sześćdziesiąt pięć tysięcy zł. 00/100) zostanie przekazana do dnia 15 października 2017r.

Szczegółowy opis zadania "Aktywizacja Zawodowa"

1. Zadanie będzie realizowane w okresie trzech miesięcy, przewiduje się cztery podstawowe okresy realizacji zadania - zgodnie z harmonogramem realizacji wsparcia w projekcie – załącznik A.
2. Zadanie realizowane będzie dla grup mieszanych osoby fizycznie zdrowe wraz z osobami z niepełnosprawnością w celu integracji, i burzenia utrwalonych stereotypów; zadanie zakłada wyrównywanie szans płci poprzez równy dostęp do usług z zakres aktywizacji zawodowej.
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 18 osób.
4. Nabycie kwalifikacji i kompetencji odbywać się będzie zgodnie z aktualnymi przepisami prawa:
 - 1) Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020,
 - 2) Wytycznymi 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) Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych 2014-2020,
 - 4) Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020,
 - 5) Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020,
 - 6) ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (j. t. Dz. U. z 2016r., poz.645 z późn. zm.),
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) formalny wynik oceny i walidacji (egzamin) przeprowadzony przez uprawnioną do tego instytucję.
6. Uczestnicy projektu w liczbie nie mniej niż 18 osób uzyskają kwalifikacje zawodowe natomiast 6 osób podejmie zatrudnienie.
7. Kwalifikacja uczestników do zadania będzie odbywała się na podstawie ewaluacji efektów osiągniętych w ramach realizacji Indywidualnej Ścieżki Reintegracji przez pracownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wojkowicach.

8. Podział zadania:

1. **podzadanie 1. Przeprowadzenie Indywidualnego Doradztwa Zawodowego** (średnio 10 godzin na osobę) dla nie mniej niż 20 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;
 - 1) przed rozpoczęciem realizacji kursów zawodowych należy przedłożyć do zatwierdzenia IPD, a także wskazać testy wspomagające proces diagnostyczny w poszczególnych etapach.
 - 2) 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 przez siebie środowisko pracy; 4. uczestnik śledzi ścieżki kształcenia i możliwości podnoszenia swoich kompetencji i kwalifikacji; 5. uczestnik określa cel i obiera strategię działania.
 - 3) Doradca zawodowy określa indywidualny harmonogram wsparcia dla każdego z uczestników. harmonogram wymaga zaakceptowania przez upoważnionego pracownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wojkowicach.
 - 4) zakres wsparcia: przewiduje się realizację łącznie 200h dla 20 osób.
2. **podzadanie 2. grupowe doradztwo zawodowe** dla nie mniej niż 18 osób w podziale na 2 grupy; (10h/gr – łącznie 20 godzin).
 - 1) doradztwo zawodowe grupowe realizowane w celu nauki procesów grupowych;
 - 2) celem zajęć jest nabycie umiejętności funkcjonowania w grupie poprzez ćwiczenia z zakresu: budowania zespołu, rozwiązywania konfliktów, nabycia umiejętności interpersonalnych;
 - 3) każdy z uczestników poddany będzie ocenie kompetencji na wejściu i wyjściu oraz otrzyma opis nabytych kompetencji w trakcie realizacji wsparcia,
 - 4) opis sposobu oceniania na pięciu poziomach kompetencji: A(1) – brak przyswojenia danej kompetencji, brak zachowań wskazujących na jej opanowanie i wykorzystywanie w podejmowanych działaniach; B(2) – przyswojenie kompetencji w stopniu podstawowym, wykorzystywana jest w sposób nieregularny, wymagane jest aktywne wsparcie i nadzór ze strony bardziej doświadczonych osób; C(3) – kompetencja przyswojona w stopniu dobrym – pozwalającym na samodzielne, praktyczne jej wykorzystanie w trakcie realizacji zadań; D(4) – kompetencja przyswojona w stopniu bardzo dobrym, pozwalającym na bardzo dobrą realizację zadań z danego zakresu oraz przekazanie innych własnych doświadczeń; E(5) – kompetencja przyswojona w stopniu doskonałym, zdolność do twórczego wykorzystania i rozwijania wiedzy, umiejętności i postaw właściwych dla danego zakresu działań.
 - 5) zakres oceny kompetencji: związane z wiedzą, stylami działania, związane z osobowością, z zainteresowaniami
 - 6) zakres wsparcia: przewiduje się realizację łącznie 20h dla 2 grup.
3. **podzadanie 3. kursy/szkolenia zawodowe** (1/os.) dla nie mniej niż 20 osób,

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;

2) 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

3) przewiduje się realizację kursów dla 20 os.

4. podzadanie 4. pośrednictwo pracy przewiduje się realizację dla nie mniej niż 6 osób, (śr. 10h/os.)

1) przygotowanie uczestnika do kontaktów z pracodawcą,

2) kontakty z pracodawcą, pozyskiwanie miejsc pracy, umiejętność szukania i dopasowywania oferty pracy do umiejętności,

3) przygotowanie dokumentów aplikacyjnych (CV, list motywacyjny)

4) zakres: przewiduje się realizację łącznie 60h/6 os.

5) spełnienie wskaźnika efektywności zatrudnieniowej przez co najmniej 6 osób w rozumieniu wytycznych *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.*

9. Metody realizacji zajęć:

1. praca indywidualna;
2. metody integracyjne: gry i zabawy;
3. wykład;
4. dyskusja;
5. odgrywanie ról, drama, symulacja;
6. projekty realizowane w grupach i podgrupach;
7. inne metody.

10. Kontrola realizacji zadania.

1. Kontrola realizacji zadania może odbyć się na każdym etapie realizacji,
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia dziennika zajęć indywidualnego dla każdego uczestnika z przebiegu realizacji poszczególnych etapów wsparcia, na wzorach przekazanych przez Zleceniodawcę.
3. Dla każdego uczestnika musi być prowadzonateczka 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.

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

Sprawdzone pod względem
formalnoprawnym
Adwokat Wojciech Perendowicz