

## OGŁOSZENIE

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Elblągu, działający na podstawie pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Elbląg Nr 69/2016 z dnia 4 maja 2016 r., na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 2 w związku z art. 11 ust. 1 i 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 239 ze zm.), art. 62a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r., poz. 149 ze zm.), **ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pod nazwą „Działania z zakresu integracji społecznej osób bezrobotnych znacznie oddalonych od rynku pracy i zagrożonych wykluczeniem społecznym, uczestniczących w Programie Aktywizacja i Integracja (PAI) w 2016 roku na terenie miasta Elbląg”.**

### I. CEL ZADANIA

Celem zadania jest integracja społeczna polegająca na przywróceniu możliwości lub zdolności do uzyskania przez osoby bezrobotne oddalone od rynku pracy zatrudnienia lub innej formy aktywności zawodowej. Zostanie on zrealizowany poprzez przeprowadzenie grupowego poradnictwa psychologicznego oraz warsztatów trenerskich z doradcą zawodowym.

### II. OPIS GRUPY DOCELOWEJ ZADANIA I RODZAJ DZIAŁAŃ

- Odbiorcami zadania jest 30 osób bezrobotnych (w rozumieniu przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy), zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Elblągu, dla których został ustalony profil pomocy III, korzystających ze świadczeń pomocy społecznej, w szczególności realizujący kontrakt socjalny o którym mowa w przepisach o pomocy społecznej. Osoby, które znajdują się w trudnej sytuacji zawodowej, życiowej, są nieaktywne zawodowo i oddalone od rynku pracy i własnym staraniem nie są w stanie zaspokoić podstawowych potrzeb życiowych, zagrożone wykluczeniem społecznym.
- Cechy identyfikujące uczestników PAI:
  - osoby korzystające ze świadczeń pomocy społecznej (realizujące kontrakt socjalny),
  - osoby bezrobotne z dysfunkcjami lub deficytami wpływającymi znacząco na obniżenie szans na rynku pracy,

- osoby bezrobotne, które cechuje brak lub znacząco obniżona motywacja do podjęcia pracy.
- Działania w ramach integracji społecznej powinny obejmować:
  - identyfikację problemów, potrzeb i oczekiwań uczestników programu (m.in. poznanie mocnych i słabych stron),
  - trening umiejętności społecznych (m.in. nawiązywanie kontaktów, wyrażanie emocji, podejmowanie decyzji, rozwiązywanie problemów i konfliktów, asertywność, współpraca w grupie, wyznaczanie i osiąganie celów krótko- i długoterminowych, efektywne zarządzanie czasem, godzenie ról rodzinnych i zawodowych, wypracowanie sposobów radzenia sobie z trudną sytuacją pozostawania bez pracy),
  - motywację do zmiany istniejącej sytuacji społeczno-zawodowej (m.in. odzależnienie się od pomocy społecznej),
  - zachowywanie się w sytuacjach ekspozycji społecznej (m.in. autoprezentacja, komunikacja werbalna, wygląd zewnętrzny, budowanie i wzmacnianie poczucia własnej wartości, radzenie sobie ze stresem i jego skutkami),
  - poruszanie się po rynku pracy (m.in. charakterystyka zawieranych umów, tworzenie profesjonalnych dokumentów aplikacyjnych, metody poszukiwania pracy i rekrutacji, zachowanie podczas rozmowy kwalifikacyjnej).

### **III. PARAMETRY ZADANIA**

#### **III.1 Miejsce przeprowadzenia zajęć.**

Zajęcia dla uczestników mają odbywać się na terenie miasta Elbląg. Oferent powinien zapewnić sale wykładowe mieszczące min. 10 osób każda wraz z wyposażeniem meblowym i multimedialnym niezbędnym do przeprowadzenia zajęć.

#### **III.2 Ramowy program i harmonogram zajęć.**

- Program zajęć z zakresu integracji społecznej zostanie zrealizowany dla trzech 10 osobowych grup, w terminie wskazanym w pkt. III.5 Ogłoszenia.
- Program zajęć powinien uwzględniać 80 godzin zegarowych przeprowadzonych zajęć dla każdej z trzech grup (40 godzin grupowego poradnictwa psychologicznego oraz 40 godzin warsztatów z doradcą zawodowym).
- 10 godzin zegarowych tygodniowo dla każdej grupy, w dni robocze.
- Podczas każdego dnia zajęć należy zaplanować 15 minutowe przerwy (po każdym 1,5 godzinnym bloku tematycznym).
- Równoległe do zadań z zakresu integracji społecznej każdy uczestnik będzie wykonywał prace społecznie użyteczne w ramach aktywizacji zawodowej, w wymiarze 10 godzin tygodniowo. Oferent stworzy harmonogram działań uczestników uwzględniając ich równoległy udział w aktywizacji zawodowej w formie prac społecznie – użytecznych. W każdym tygodniu trwania programu, każdy uczestnik będzie realizował prace społecznie użyteczne w wymiarze 10 godzin oraz grupowe poradnictwo specjalistyczne.



### **III.3 Kadra prowadząca zajęcia.**

Program zajęć musi zostać zrealizowany przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w prowadzeniu zajęć związanych z tematyką reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym:

- Psycholog – wykształcenie psychologiczne, min. 2 lata doświadczenia zawodowego (w tym min. 3 przeprowadzone warsztaty),
- Doradca zawodowy – wykształcenie wyższe, min. 2 lata doświadczenia zawodowego (w tym min. 3 przeprowadzone warsztaty).

Oferent może również dołączyć w formie załącznika do oferty rekomendacje i opinie, mające wpływ na ocenę oferty w zakresie rzetelności i terminowości zleconych w latach poprzednich zadań publicznych. Ich brak nie skutkuje odrzuceniem oferty.

W ofercie należy szczegółowo opisać kwalifikacje realizatorów zadania wraz z informacją na temat doświadczenia zawodowego niezbędnego do realizacji zadania. Dopuszcza się możliwość dołączenia kserokopii kwalifikacji w formie załącznika do oferty.

### **III.4 Obowiązki wykonawcy zadania.**

- Wykonawca ma obowiązek we własnym zakresie zapewnić sprzęt i odpowiednie materiały do przeprowadzenia zajęć.
- Wykonawca ma obowiązek prowadzić dokumentację prowadzonych zajęć oraz przekazać ją do tut. Urzędu Pracy po zakończeniu usługi:
  - indywidualne, imienne listy obecności potwierdzające obecność uczestników na zajęciach,
  - dzienniki zajęć zawierające ewidencję obecności, wymiar zrealizowanych godzin i tematy zajęć,
  - raport z realizacji zajęć,
  - ankiety ewaluacyjne oceniające satysfakcję z udzielonego wsparcia,
  - imienne zaświadczenia o udzielonym wsparciu.
- Wykonawca wydrukuje i wyda w dniu ukończenia zajęć wszystkim uczestnikom zaświadczenia imienne o ukończeniu z wyszczególnieniem liczby godzin, zakresu poruszanych zagadnień oraz doskonalonych umiejętności. Wzór zaświadczenia powinien zostać zaakceptowany przez zamawiającego. Wykonawca musi dostarczyć zamawiającemu pisemne potwierdzenia odbioru przez uczestników ww. zaświadczenia wraz z kopiami ww. zaświadczeń.

### **III.5 Termin wykonania zadania.**

Zadanie zostanie wykonane w terminie od 13.06.2016 r. do 12.08.2016 r. .

### **III.6. Zakładane efekty z podaniem mierników monitorowania.**

Zleceniodawca zakłada, iż dzięki udziałowi w zajęciach zostaną osiągnięte następujące efekty:

- ukończenie zajęć przez 70% uczestników (min. 21 osób) – miernik: certyfikat/zaświadczenie o ukończeniu zajęć warsztatowych,

- zmiana profilu pomocy u 10% uczestników zajęć (min. 3 osoby) – miernik: profil w SI SYRIUSZ,
- wzrost kompetencji społecznych u co najmniej 40% uczestników (min. 12 osób) – miernik: ankieta,
- wzrost kompetencji zawodowych u co najmniej 40% uczestników (min. 12 osób) – miernik: ankieta.
- podjęcie zatrudnienia wśród co najmniej 10% uczestników (badane w oparciu o kopie umów potwierdzających zatrudnienie w ciągu 3 miesięcy od dnia zakończenia udziału w programie).

#### IV. PARAMETRY KONKURSU

##### IV.1 Przedmiot i wartość konkursu.

Przedmiotem konkursu jest powierzenie realizacji zadania opisanego w punkcie III niniejszego zaproszenia wraz z udzieleniem dotacji w kwocie nie przekraczającej **16.800.00 zł (słownie: szesnaście tysięcy osiemset złotych)**, przy uwzględnieniu, że stawka godzinowa pracy trenera z 10-cio osobową grupą nie przekracza 70 zł.

##### IV.2. Podmioty uprawnione do udziału w konkursie:

- Konkurs adresowany jest do organizacji pozarządowych i podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, przy czym 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, zgodnie z przepisami o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- Warunkiem ubiegania się o udzielenie dotacji na finansowanie zadania publicznego przez oferentów jest złożenie formularza ofertowego, zgodnego ze wzorem określonym rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r., nr 6, poz. 25) wraz z wymaganymi załącznikami.
- Zadanie przedstawione w ofercie może być realizowane wspólnie przez kilku oferentów, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W przypadku realizowania zadania wspólnie – oferenci odpowiadają solidarnie za realizację zadania.
- Zadanie publiczne przedstawione w ofercie nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy – powierzenia, zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2135) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.).
- W ramach niniejszego otwartego konkursu każdy podmiot może złożyć maksymalnie 1 ofertę.



### IV.3. Dokumenty wymagane w procedurze konkursowej.

- Oferta podmiotu ubiegającego się o zlecenie realizacji zadania powinna być sporządzona na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r., nr 6, poz. 25) . Druk formularza oferty stanowi **załącznik nr 1 do ogłoszenia**.
- Do oferty należy obowiązkowo dołączyć:
  - ✓ zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru/ewidencji, potwierdzony za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Oferenta,
  - ✓ kopię aktualnego statutu Oferenta potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Oferenta,
  - ✓ aktualny dokument zawierający określenie zakresu prowadzonej działalności nieodpłatnej i/lub odpłatnej pożytku publicznego zgodnie z art. 10 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w przypadku, gdy zakres działalności odpłatnej i nieodpłatnej pożytku publicznego nie jest określony w statucie,
  - ✓ w przypadku spółek akcyjnych i spółek z ograniczoną odpowiedzialnością dokumenty poświadczające, że nie działają one w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników,
  - ✓ w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferenta(-ów) niż wynikającego z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w mieniu oferenta(-ów),
  - ✓ oświadczenie wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 4 do oferty**.

### IV.4. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.

- Komisja konkursowa rozpatruje złożone oferty na posiedzeniu niejawnym.
- Złożone oferty podlegać będą ocenie formalnej zgodnie z kryteriami wskazanymi w Karcie oceny formalnej oferty, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
- Oceny merytorycznej złożonych ofert dokona komisja konkursowa na Indywidualnej Karcie Oceny Oferty, której wzór, wraz ze wskazaniem maksymalnych progów punktowych, stanowi załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.
- Po dokonaniu oceny merytorycznej zostanie sporządzony przez Komisję protokół. Wzór protokołu komisji konkursowej do opiniowania ofert stanowi załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia.
- Po analizie złożonych ofert rekomendacje co do wyboru ofert przedkładane są Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Elblągu.
- Dyrektor PUP w Elblągu przewiduje udzielenie tylko jednej kwoty na realizację zadania publicznego w wysokości określonej w ogłoszeniu temu oferentowi, którego oferta była najkorzystniejsza i uzyskała najwyższą ilość punktów.



- Za ofertę spełniającą wymagania formalne uznaje się ofertę:
  - ✓ złożoną na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia,
  - ✓ złożoną przez podmiot(-y) uprawniony(-e) do jej złożenia,
  - ✓ złożoną w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie,
  - ✓ podpisaną przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta(-ów),
  - ✓ zawierającą wszystkie wymagane załączniki (w przypadku załączników składanych w formie kopii, każda strona załącznika winna być opatrzona datą i potwierdzona za zgodność z oryginałem),
  - ✓ zawierającą tytuł konkursowy zgodny z tytułem określonym w ogłoszeniu o konkursie lub inny tytuł umożliwiający identyfikację rodzaju konkursu,
  - ✓ złożoną w zamkniętej kopercie z dopisanym tytułem konkursu określonym w ogłoszeniu o konkursie oraz opatrzoną pieczęcią firmową oferenta(-ów) lub dopiskiem identyfikującym oferenta(-ów).
- Oferty niespełniające ww. wymagań formalnych pozostaną bez rozpatrzenia, przy czym dopuszcza się możliwość usunięcia uchybień formalnych polegających na:
  - ✓ uzupełnieniu, w przypadku łącznej reprezentacji, podpisu jednej z osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta(-ów),
  - ✓ uzupełnieniu wymaganych załączników lub braków w tych załącznikach (przy czym w przypadku załączników składanych w formie kopii, każda strona winna być opatrzona datą i potwierdzona za zgodność z oryginałem),
  - ✓ uzupełnieniu na formularzu oferty następujących elementów:
    - zapisów dotyczących ewentualnego dokonania wyboru opcji „niepotrzebne skreślić”,
    - dopisaniu, w przypadku gdy dana sytuacja nie dotyczy, określenia „nie dotyczy”, a w przypadku odnoszącym się do wartości liczbowych lub miar „0”,
    - dopisaniu organu administracji publicznej, do którego składana jest oferta,
    - wpisaniu terminu związania ofertą przez oferenta (-ów),
    - wpisaniu daty oferty;

na wezwanie komisji konkursowej w terminie do 2 dni od dnia wezwania przekazanego pocztą elektroniczną, faksem lub telefonicznie na wskazany w ofercie adres lub numer.

- Oferty, których uchybienia formalne nie zostaną usunięte w terminie wyznaczonym przez komisję konkursową, **zostaną odrzucone.**
- Ocena merytoryczna ofert dokonywana będzie w oparciu o następujące kryteria:
  - ✓ proponowany harmonogram wydatków – w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (w szczególności racjonalność i niezbędność wydatków, waga kryterium **0 – 20 punktów**)
  - ✓ proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale, których podmiot będzie realizował zadanie (waga kryterium **0 – 50 punktów**)
  - ✓ planowany przez podmiot udział własnych środków finansowych lub środków pochodzących z innych źródeł (waga kryterium **0 – 10 punktów**)
  - ✓ planowany przez podmiot wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (waga kryterium **0 – 20 punktów**)
- Minimalna i maksymalna liczba punktów do zdobycia podczas oceny ofert **od 0 do 100 punktów.**



- Otwarty konkurs ofert może zostać unieważniony w przypadku, gdy:
  - ✓ nie zostanie złożona żadna oferta,
  - ✓ żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu o otwartym konkursie.
- **Oferta, która w wyniku ostatecznej oceny merytorycznej nie uzyska powyżej 60 pkt zostanie odrzucona.**
- Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi nie później niż **do dnia 7 czerwca 2016 r.** Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Urzędu Pracy w Elblągu pod adresem: (<http://bip.elblag.up.gov.pl>), w siedzibie PUP na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej PUP: [www.elblag.up.gov.pl](http://www.elblag.up.gov.pl).
- Konkurs ofert będzie ważny również w przypadku złożenia tylko jednej oferty.
- **Uwaga!** Wynagrodzenie dla wybranego oferenta musi być skalkulowane w oparciu o stawkę godzinową pracy trenera i ma charakter dotacyjny. W związku z tym Powiatowy Urząd Pracy w Elblągu nie ma możliwości oprócz dotacji przekazywanej wybranemu oferentowi poniesienia wydatków dotyczących m.in. kosztów organizacji zajęć, materiałów szkoleniowych czy cateringu. Jednakże wybrany oferent może w ramach otrzymanej dotacji, poza wynagrodzeniem trenerów, ponosić koszty związane z organizacją tychże zajęć.
- W przypadku gdy grupa bezrobotnych planowana do objęcia warsztatami jest mniejsza niż 10 osób, wysokość stawki określa się proporcjonalnie. Wynagrodzenie realizatora zostanie ustalone w wysokości proporcjonalnej do ilości osób rozpoczynających uczestnictwo w w/w działaniach bez względu na to ile z nich ukończy zajęcia i warsztaty.

## V. TERMIN, SPOSÓB I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT W KONKURSIE

- **Ofertę wraz z załącznikami należy składać w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy ul. Saperów 24 , 82 – 300 Elbląg w sekretariacie, w terminie do 27 maja 2016 r. do godz. 10.00.**
- Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie posiadającej opis:

**„Oferta na realizację w 2016 r. zadania publicznego w ramach PAI –  
nie otwierać przed 27 maja 2016 r. godz. 10.00”**

Na kopercie powinna znajdować się nazwa i adres Oferenta, który składa ofertę.

- W razie nadania przesyłki poczta lub kurierem decyduje data doręczenia.
- Oferta złożona po terminie nie będzie rozpatrywana.
- **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 27 maja 2016 r. o godz. 10.30 w pokoju nr 201, w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy ul. Saperów 24, 82 – 300 Elbląg.**
- Wszelkich dodatkowych informacji dotyczących przedmiotowego konkursu udzielać będą: Katarzyna Piasecka – Kierownik Działu CAZ Pośrednictwa i Poradnictwa Zawodowego – tel. 55 23-76-745 oraz Anna Andrearczyk – Dział Organizacyjno-Administracyjny te. 55 23-76-742.

- **Oferent jest obowiązany wskazać w ofercie termin związania złożoną ofertą, który nie może być krótszy niż 30 dni od terminu zakończenia składania ofert.**

## **VI. ZASADY PRYZYNAWANIA DOTACJI**

- Dotacja przyznana będzie w trybie powierzenia realizacji zadań publicznych w rozumieniu art. 11 ust. 2 pkt 2 /w/ ustawy.
- Dotacja zostanie przekazana po podpisaniu umowy z wyłonionym Oferentem w terminach określonych w umowie (projekt umowy stanowi załącznik nr 5 do ogłoszenia).
- Z przyznanej dotacji nie będą finansowane zobowiązania zaciągnięte przed dniem podpisania umowy.
- Przyznana dotacja podlegać będzie rozliczeniu na druku sprawozdania określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Sprawozdanie to należy sporządzić w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
- Powiatowy Urząd Pracy w Elblągu zastrzega sobie prawo kontroli do oceny realizacji zadania, a w szczególności:
  - stanu realizacji zadania,
  - efektywności, rzetelności, i jakości wykonywania zadania,
  - prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
  - prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.
- Nie dopuszcza się pobierania opłat od uczestników PAI.

## **VII. INFORMACJE DODATKOWE**

- PUP informuje, iż w roku bieżącym 2016 nie realizował zadań publicznych na rzecz integracji społecznej i nie poniósł kosztów z tym związanych, zaś w roku 2015 poniósł koszty w wysokości 30.552,00 zł przy realizacji zadania publicznego na rzecz integracji społecznej.
- Zwraca się uwagę oferentom, 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 zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji. Opis ten ma być wyczerpujący i nie powinien znajdować rozszerzenia w dokumentach innych niż sama oferta sporządzona według wzoru przewidzianego rozporządzeniem ministra Pracy i polityki społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania Dz. U. z 2011 r., Nr 6, poz. 25).

**Z up. PREZYDENTA MIASTA**  
*mgr Iwona Radej*  
**DYREKTOR**  
Powiatowego Urzędu Pracy w Elblągu