

Uchwała nr 97/151/2017
Zarządu Powiatu Białobrzieskiego
z dnia 06 grudnia 2017 roku

w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie aktywizacji o charakterze zawodowym uczestników projektu pn. „Szansa na aktywność” realizowanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Białobrzegach w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa IX, Działanie 9.1

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2017r. poz. 1868) oraz art. 4 ust. 1 pkt. 2 oraz art. 11 ust. 1 pkt 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.¹), rozporządzeniem Ministra 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 tych zadań (Dz.U. z 2016, poz. 1300) oraz zgodnie z treścią Wytocznych 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 uchwała się co następuje:

§ 1.

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie aktywizacji o charakterze zawodowym uczestników projektu pn. „Szansa na aktywność” realizowanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Białobrzegach w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa IX, Działanie 9.1 - zgodnie z treścią załącznika nr 1 do niniejszej uchwały.

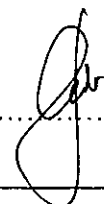
§ 2.

Powierza się wykonanie niniejszej uchwały Staroście Białobrzieskiemu.

§ 3.

Niniejsza uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Białobrzieskiego, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Białobrzegach a także na tablicy ogłoszeń w budynku Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Białobrzegach.

Starosta
Andrzej Oziębło



.....

Wicestarosta
Ireneusz Gumowski




.....

Adam Pastuszka




.....

Jacek Reczko



.....

Bożena Traczyk



.....

¹ Zmiany tekstu jednolitego ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2016 r., poz. 1948, z 2017 r. poz. 60, 573, 1909.

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt. 2 oraz art. 11 ust. 1 pkt 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.) oraz Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020,

Zarząd Powiatu Białobrzeskiego

OGŁASZA

Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie aktywizacji o charakterze zawodowym uczestników projektu pn. „Szansa na aktywność” realizowanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Białobrzegach w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa IX, Działanie 9.1.

I. RODZAJ ZADANIA

Celem otwartego konkursu jest wyłonienie organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego, która podejmie się w ramach działań statutowych, realizacji zadania publicznego w zakresie aktywizacji o charakterze zawodowym uczestników projektu pn. „Szansa na aktywność” realizowanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Białobrzegach w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa IX, Działanie 9.1.

Szczegółowy opis zadania:

1. Zadania realizowane będą dla osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, pochodzących z następujących grup: osoby z niepełnosprawnością oraz osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą.
2. Zakłada się, że uczestnicy wsparcia naberą nowe umiejętności, kompetencje i kwalifikacje zawodowe. Uczestnicy projektu w liczbie nie mniej niż 7 osób uzyskają kwalifikacje.
3. Realizacja zadania odbywać się będzie zgodnie z aktualnymi przepisami:
 - a) 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,
 - b) Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020,
 - c) Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 oraz Krajowymi Ramami Kwalifikacji,
 - d) Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020,
 - e) Ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - f) Ustawą o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji wraz z aktami wykonawczymi,
 - g) Ustawą o systemie oświaty,
4. 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.
5. Podział zadania:

Podzadanie 1 – Trening pracy dla osób z niepełnosprawnością

1. Trening pracy dla 21 osób z niepełnosprawnościami obejmujący:

- 1) Zajęcia grupowe stacjonarne obejmujące zajęcia przygotowujące do wejścia na rynek pracy, tworzenie dokumentów aplikacyjnych, korzystanie z baz danych o rynku pracy, techniki aktywnego poszukiwania pracy i komunikację z pracodawcą.
 - 2) Łączna liczba godzin dydaktycznych – 72h (24h x 3 grupy po 7 osób),
 - 3) Wymiar godzin na jedną grupę szkoleniową – 24 h,
 - 4) Czas trwania zajęć (3 dni x 8 godzin dydaktycznych) dla jednej 7 osobowej grupy,
 - 5) Łączna liczba uczestników szkolenia – 21,
 - 6) Łączna liczba certyfikatów – 21,
 - 7) Forma – warsztaty/ćwiczenia.
2. Termin realizacji: **maj 2018 roku.**
 3. Miejsce przeprowadzenia szkolenia: **Białobrzegi**, sale dydaktyczne zapewnia Zamawiający.
 4. Obowiązki szkoleniowe Wykonawcy:
 - a) Wykonawca zapewni trenerów do przeprowadzenia szkolenia posiadających odpowiednie doświadczenie (co najmniej 2 letnie), kwalifikacje i wiedzę niezbędną w pracy z osobami zagrożonymi wykluczeniem społecznym (zgodnie z przyjętymi normami i ustawodawstwem);
 - b) Wykonawca wystawi uczestnikom szkolenia zaświadczenia/certyfikaty o ukończeniu szkolenia zawierające informację o jego temacie oraz wymiarze godzin;
 - c) Wykonawca przeprowadzi ewaluację szkolenia – dokona oceny szkolenia za pomocą ankiet ewaluacyjnych opracowanych zgodnie z ustaleniami przekazanymi przez Zamawiającego oraz przedstawi statystyczne opracowanie wyników ankiet;
 - d) Wykonawca oznakuje pomieszczenia, w których będą odbywały się szkolenia zgodnie z aktualnymi wytycznymi w zakresie informacji i promocji RPO WM;
 - e) Wykonawca zapewni bezpłatne materiały dydaktyczne wraz z prezentacją multimedialną związane z tematyką szkolenia, 21 kpl., które po zakończeniu szkolenia przejdą w posiadanie uczestników;
 - f) Wykonawca udokumentuje przebieg szkolenia w formie fotografii (min. 20 sztuk) oraz przekaże je Zamawiającemu w formie papierowej i elektronicznej;
 - g) Do oferty Wykonawca załączy program merytoryczny oraz komplet materiałów dydaktycznych;
 - h) Po zakończeniu realizacji usługi Wykonawca przedstawi raport ze zrealizowanego szkolenia oraz listy: obecności, potwierdzającej odbiór materiałów dydaktycznych, odbiór certyfikatów/zaświadczeń oraz dziennik zajęć.
 - i) Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania kontroli realizacji zamówienia a Wykonawca zobowiązany jest do umożliwienia przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.

Podzadanie 2 – Trening pracy – preorientacji zawodowej dla wychowanków z pieczy zastępczej

1. Trening pracy – preorientacji zawodowej dla 9 osób – wychowanków z pieczy zastępczej obejmujący:
 - 1) Zajęcia grupowe stacjonarne mające na celu przygotowanie do intensywnego i efektywnego poszukiwania pracy, wyboru ścieżki zawodowej, przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych, pisania CV, podania o pracę, poprawę umiejętności interpersonalnych. Udział w treningu ma na celu zwiększenie aktywności zawodowej uczestników, kształtowanie funkcjonowania na rynku pracy oraz ukierunkowanie na identyfikację własnych zasobów i potrzeb zawodowych.
 - 2) Łączna liczba godzin dydaktycznych – 24h,
 - 3) Wymiar godzin na jedną grupę szkoleniową – 24 h,
 - 4) Czas trwania zajęć (3 dni x 8 godzin dydaktycznych) dla jednej 9 osobowej grupy,
 - 5) Łączna liczba uczestników szkolenia – 9,
 - 6) Łączna liczba certyfikatów – 9,
 - 7) Forma – warsztaty/ćwiczenia.
2. Termin realizacji: **kwiecień 2018 roku.**
3. Miejsce przeprowadzenia szkolenia: **Białobrzegi**, sale dydaktyczne zapewnia Zamawiający.
4. Obowiązki szkoleniowe Wykonawcy:
 - a) Wykonawca zapewni trenerów do przeprowadzenia szkolenia posiadających odpowiednie doświadczenie (co najmniej 2 letnie), kwalifikacje i wiedzę niezbędną w pracy z osobami zagrożonymi wykluczeniem społecznym (zgodnie z przyjętymi normami i ustawodawstwem);
 - b) Wykonawca wystawi uczestnikom szkolenia zaświadczenia/certyfikaty o ukończeniu szkolenia zawierające informację o jego temacie oraz wymiarze godzin;



- c) Wykonawca przeprowadzi ewaluację szkolenia – dokona oceny szkolenia za pomocą ankiet ewaluacyjnych opracowanych zgodnie z ustaleniami przekazanymi przez Zamawiającego oraz przedstawi statystyczne opracowanie wyników ankiet;
- d) Wykonawca oznakuje pomieszczenia, w których będą odbywały się szkolenia zgodnie z aktualnymi wytycznymi w zakresie informacji i promocji RPO WM;
- e) Wykonawca zapewni bezpłatne materiały dydaktyczne wraz z prezentacją multimedialną związane z tematyką szkolenia, 9 kpl., które po zakończeniu szkolenia przejdą w posiadanie uczestników;
- f) Wykonawca udokumentuje przebieg szkolenia w formie fotografii (min. 20 sztuk) oraz przekaże je Zamawiającemu w formie papierowej i elektronicznej;
- g) Do oferty Wykonawca załączy program merytoryczny oraz komplet materiałów dydaktycznych;
- h) Po zakończeniu realizacji usługi Wykonawca przedstawi raport ze zrealizowanego szkolenia oraz listy: obecności, potwierdzającej odbiór materiałów dydaktycznych, odbiór certyfikatów/zaświadczeń oraz dziennik zajęć.
- i) Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania kontroli realizacji zamówienia a Wykonawca zobowiązany jest do umożliwienia przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.

Podzadanie 3 – Indywidualne doradztwo zawodowe dla wychowanków z pieczy zastępczej

1. Indywidualne doradztwo zawodowe dla 9 osób – wychowanków z pieczy zastępczej obejmujące:
 - 1) Indywidualne stacjonarne zajęcia w celu określenia indywidualnych predyspozycji zawodowych, możliwości rozwoju i doksztalcenia,
 - 2) Łączna liczba godzin dydaktycznych – 18h,
 - 3) Wymiar godzin na jednego uczestnika – 2 h,
 - 4) Łączna liczba uczestników – 9,
 - 5) Łączna liczba certyfikatów – 9,
 - 6) Forma – spotkania indywidualne.
2. Termin realizacji: **maj 2018 roku.**
3. Miejsce przeprowadzenia szkolenia: **Białobrzegi**, sale dydaktyczne zapewnia Zamawiający.
4. Obowiązki szkoleniowe Wykonawcy:
 - a) Wykonawca zapewni trenerów do przeprowadzenia doradztwa posiadających odpowiednie doświadczenie (co najmniej 2 letnie), kwalifikacje i wiedzę niezbędną w pracy z osobami zagrożonymi wykluczeniem społecznym (zgodnie z przyjętymi normami i ustawodawstwem);
 - b) Wykonawca wystawi uczestnikom szkolenia zaświadczenia/certyfikaty o ukończeniu szkolenia zawierające informację o jego temacie oraz wymiarze godzin;
 - c) Wykonawca oznakuje pomieszczenia, w których będą odbywały się zajęcia zgodnie z aktualnymi wytycznymi w zakresie informacji i promocji RPO WM;
 - d) Po zakończeniu realizacji usługi Wykonawca przedstawi raport ze zrealizowanego szkolenia oraz listy: obecności, odbiór certyfikatów/zaświadczeń.
 - e) Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania kontroli realizacji zamówienia a Wykonawca zobowiązany jest do umożliwienia przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.

Podzadanie 4 – Kursy zawodowe dla osób z niepełnosprawnością oraz wychowanków z pieczy zastępczej

1. Nazwa usługi – Kursy zawodowe dla osób z niepełnosprawnością oraz wychowanków z pieczy zastępczej obejmujący:
 - 1) Kurs prawa jazdy kat. B,
 - 2) Operator wózków jezdniowych,
 - 3) Kurs komputerowy ECDL BASE.
2. Termin realizacji zamówienia: od dnia podpisania umowy, nie wcześniej niż od **01 stycznia 2018 roku do 31 maja 2018 roku**. Termin ma charakter graniczny. Szczegółowe terminy muszą być dostosowane do indywidualnych możliwości uczestników i zostaną ustalone po wyborze Wykonawcy szkolenia. Należy uwzględnić konieczność realizacji kursów w godzinach popołudniowych lub w weekendy z uwagi na to, że część osób uczy się w systemie dziennym.
3. Założenia:
 - I. **Kurs prawa jazdy kat. B**



L.p.	Rodzaj kursu/szkolenia	Wymagana ilość godzin (teoretycznych i praktycznych) dla każdego uczestnika	Planowana liczba uczestników
1.	Kurs nauki jazdy kat. B	60 godzin	3 osoby

- 1) Miejsce realizacji: zajęcia teoretyczne: miasto Białobrzegi, powiat białobrzegi (w przypadku organizacji zajęć poza Białobrzegami Wykonawca zapewnia transport osób z Białobrzegów do miejsca szkolenia i z powrotem na własny koszt), zajęcia praktyczne: w miejscowości, w której przeprowadzany będzie egzamin;
- 2) W ramach realizacji kursu Wykonawca zobowiązuje się zapewnić uczestnikom szkolenia (poprzez organizację, zgłoszenie i dokonanie opłaty egzaminacyjnej) przystąpienie do jednego teoretycznego i praktycznego egzaminu w WORD umożliwiającego uzyskanie prawa jazdy kat. B.

II. Operator wózków jezdniowych

L.p.	Rodzaj kursu/szkolenia	Wymagana ilość godzin (teoretycznych i praktycznych) dla każdego uczestnika	Planowana liczba uczestników
1.	Operator wózków jezdniowych	67 godzin	3 osoby

- 1) Miejsce realizacji: miasto Białobrzegi, powiat białobrzegi (w przypadku organizacji zajęć poza Białobrzegami Wykonawca zapewnia transport osób z Białobrzegów do miejsca szkolenia i z powrotem na własny koszt lub zapewni zwrot kosztów dojazdu).
- 2) Kurs powinien być zakończony egzaminem UDT umożliwiającym uzyskanie kwalifikacji i dokumentu potwierdzającego ich uzyskanie, wydawanego przez instytucję uprawnioną do nadawania kwalifikacji i wydawania formalnego dokumentu (certyfikatu). W ramach realizacji kursu Wykonawca zobowiązuje się zapewnić uczestnikom szkolenia (poprzez organizację, zgłoszenie i dokonanie opłaty egzaminacyjnej) przystąpienie do jednego egzaminu umożliwiającego uzyskanie kwalifikacji.

III. Kurs komputerowy ECDL BASE

L.p.	Rodzaj kursu/szkolenia	Wymagana ilość godzin (teoretycznych i praktycznych) dla każdego uczestnika	Planowana liczba uczestników
1.	Kurs komputerowy ECDL BASE	80 godzin	8 osób

- 1) Miejsce realizacji: miasto Białobrzegi, powiat białobrzegi
- 2) Kurs powinien być zakończony egzaminem umożliwiającym uzyskanie kwalifikacji i dokumentu potwierdzającego ich uzyskanie, wydawanego przez instytucję uprawnioną do nadawania kwalifikacji i wydawania formalnego dokumentu (certyfikatu), zgodnie z informacjami zawartymi w dokumencie „Podstawowe informacje dotyczące uzyskania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS” (www.funduszedlamazowska.eu). W ramach realizacji kursu Wykonawca zobowiązuje się zapewnić uczestnikom szkolenia (poprzez organizację, zgłoszenie i dokonanie opłaty egzaminacyjnej) przystąpienie do jednego egzaminu umożliwiającego uzyskanie kwalifikacji.
- 3) Kurs powinien obejmować następujące obszary tematyczne:
 - Moduł 1 – Podstawy pracy z komputerem,
 - Moduł 2 – Podstawy pracy w sieci,
 - Moduł 3 – Przetwarzanie tekstów,
 - Moduł 4 – Arkusze kalkulacyjne.



Celem kursu jest przygotowanie uczestników do egzaminów, których zdanie uprawnia do uzyskania Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych.

4. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do:
- a) Zorganizowania i sfinansowania badań lekarskich dla uczestników kursów w przypadku wymogu określonego przepisami prawa.
 - b) Zapewnienia odpowiedniego miejsca do prowadzenia zajęć oraz sprzętu koniecznego w pozyskaniu wiedzy.
 - c) Zapewnienia warunków pracy zgodnie z przepisami BHP w trakcie trwania kursów.
 - d) Zapewnienia bezpłatnych materiałów szkoleniowych związanych z tematyką szkolenia, które po zakończeniu szkolenia przejdą w posiadanie uczestników.
 - e) Zapewnienia wykwalifikowanej kadry z kompetencjami do prowadzenia poszczególnych kursów.
 - f) Zapewnienia usługi cateringowej podczas zajęć teoretycznych adekwatnej do długości trwania zajęć, tj.:
 - w przypadku gdy zajęcia będą trwały nie krócej niż 4 godziny lekcyjne dziennie – herbata, kawa, woda mineralna, mleko, cukier, ciastka, słone paluszki dla wszystkich uczestników podczas przerw kawowych.
 - w przypadku, gdy zajęcia będą trwały nie krócej niż 6 godzin lekcyjnych dziennie – obiad dwudaniowy + napój dla wszystkich uczestników podczas przerwy obiadowej; herbata, kawa, woda mineralna, mleko, cukier, ciastka, słone paluszki dla wszystkich uczestników podczas przerw kawowych. Odbiór musi zostać pokwitowany przez uczestników szkolenia.
 - g) Udokumentowania przebiegu zajęć w formie fotografii (po 10 szt. z każdego kursu) oraz przekazania Zamawiającemu w formie papierowej i elektronicznej.
 - h) Ubezpieczenia uczestników kursów od następstw nieszczęśliwych wypadków.
 - i) Wystawienia uczestnikom kursów zaświadczeń o ukończeniu kursu zawierających informację o jego temacie oraz wymiarze godzin i nabytych w jego toku kompetencjach. Kursy mają być zakończone przeprowadzoną walidacją zgodnie z wymogami EFS. Certyfikaty wydane przez instytucje certyfikujące.
 - j) Przeprowadzenia ewaluacji kursów – dokonania oceny kursów za pomocą ankiet ewaluacyjnych zatwierdzonych przez Zamawiającego oraz przedstawienia statystycznego opracowania wyników ankiet;
 - k) Oznakowania pomieszczeń, w których będą odbywały się kursy zgodnie z aktualnymi wytycznymi w zakresie informacji i promocji RPO WM;
 - l) Przedstawienia po zakończeniu realizacji usługi raportu ze zrealizowanych kursów oraz list: obecności, potwierdzających odbiór materiałów dydaktycznych, odbiór certyfikatów/zaświadczeń, list poświadczających korzystanie z posiłków i serwisu kawowego, kopie otrzymanych zaświadczeń i certyfikatów oraz dziennik zajęć.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania kontroli realizacji zamówienia a Wykonawca zobowiązany jest do umożliwienia przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.
6. Zamawiający zastrzega, że w przypadku przerwania kursu/szkolenia zawodowego przez uczestnika, gdy nie upłynęło 50% godzin przewidzianych programem nauczania, należność za przeprowadzenie usługi zostanie pomniejszona o koszty, których Wykonawca nie poniósł za daną osobę. Pomniejszenia kosztów Wykonawca dokona przy rozliczeniu końcowym proporcjonalnie do wartości niewykorzystanych godzin kursu/szkolenia zawodowego przez danego uczestnika.
7. Zamawiający zastrzega, że w przypadku skierowania mniejszej liczby uczestników na kursy/szkolenia zawodowe Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie będące iloczynem ceny dla 1 osoby za poszczególne kursy/szkolenia zawodowe i ilości osób które rzeczywiście wezmą udział w kursie/szkoleniu zawodowym.
8. Zmniejszenie liczby uczestników, o którym mowa w ust. 7 może dotyczyć maksymalnie 2 osób.

II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

Na realizację zadania wymienionego w pkt I przeznacza się środki w wysokości **27.670,00 zł (słownie: dwadzieścia siedem tysięcy sześćset siedemdziesiąt 00/100 złotych)**, z czego na:

- Podzadanie 1 – 7.725,00 zł,

- Podzadanie 2 – 2.625,00 zł,
- Podzadanie 3 – 1.800,00 zł,
- Podzadanie 4 – 15.520,00 zł.

III. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. 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 złożenie oferty na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300). W terminie i w sposób określony w niniejszym ogłoszeniu.
3. Oferta musi zawierać wszystkie wskazane w jej treści informacje, w szczególności:
 - a) Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego,
 - b) Kalkulację przewidywanych kosztów z uwzględnieniem wkładu rzeczowego.
4. Oferent powinien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
5. 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.
6. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie jego powierzenia wraz z przyznaniem środków na sfinansowanie jego realizacji. Zadanie finansowane będzie z Europejskiego Funduszu Społecznego.
7. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie.
8. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystane na działania niezwiązane w całości z realizacją zadania zleconego.
9. Za koszty kwalifikowalne uznaje się koszty związane z realizacją zadania, które w szczególności:
 - a) Są niezbędne do realizacji zadania;
 - b) Zostaną uwzględnione w kosztorysie zadania określonym w ofercie oraz umowie zawartej z Oferentem;
 - c) Spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi,
 - d) Zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania;
 - e) Poparte stosownymi dokumentami i wykazane w dokumentacji finansowej Oferenta.
10. Przygotowując kosztorys realizacji zadania należy wziąć pod uwagę Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług „Taryfikator” obowiązujący dla konkursów i naborów ogłaszanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego dla projektów współfinansowanych z EFS, stanowiący załącznik do Regulaminu naboru w ramach Poddziałania 9.1 Programy aktywnej integracji osób i grup zagrożonych wykluczeniem społecznym.
11. Kosztów kwalifikowalnych nie stanowią w szczególności:
 - a) Koszty niezwiązane z realizacją zadania;
 - b) Koszty poniesione na przygotowanie oferty;
 - c) Koszty zakupów inwestycyjnych i robót remontowo-budowlanych;
 - d) Koszty poniesione przed datą zawarcia umowy lub po terminie zakończenia realizacji projektu;
 - e) Z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo jego odliczenia;
 - f) Z tytułu opłat i kar umownych.
12. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy na realizację zadania publicznego w formie pisemnej pod rygorem nieważności – według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300).
13. Z wykonania zadania objętego umową oferent sporządza sprawozdanie z jego realizacji sporządzone na formularzu stanowiącym załącznik nr 5 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki z dnia



17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300).

14. Do oferty należy załączyć:

- a) Kopie aktualnego odpisu z KRS lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, zgodnie ze stanem faktycznym i prawnym na dzień złożenia oferty (wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia oferty),
- b) Statut podmiot/ów oferenta/ów,
- c) Wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzony przez właściwy WUP dla siedziby oferenta,
- d) Wpis do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia, prowadzonym przez marszałków województw,
- e) Zaświadczenie z banku (wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia oferty) o aktualnym numerze konta bankowego podmiotu składającego ofertę,
- f) Oświadczenie o braku obciążenia rachunku tytułem egzekucyjnym i zadłużenia na rachunku bankowym Oferenta,
- g) Oświadczenie oferenta o nieprowadzeniu działalności gospodarczej w rozumieniu art. 9 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie w odniesieniu do zadania publicznego, będącego przedmiotem oferty.
- h) Sprawozdanie finansowe i merytoryczne za ostatni rok działalności oferenta.

IV. TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

Termin realizacji zadania: od dnia podpisania umowy, nie wcześniej niż od **01 stycznia 2018 roku** i nie dłużej niż do dnia **31 maja 2018 roku**.

V. TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty w terminie do dnia **28 grudnia 2017 roku do godziny 10.00**.
2. Oferty należy składać w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Białobrzegach w budynku przy ul. Krakowska 28 (parter, pokój nr 1) lub przesłać na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Białobrzegach ul. Krakowska 28, 26-800 Białobrzegi (decyduje data wpływu do PCPR w Białobrzegach), w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie aktywizacji o charakterze zawodowym uczestników projektu pn. „Szansa na aktywność”.

VI. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY DOKONYWANIU WYBORU OFERTY ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT

1. Otwarcie i rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie **do 7 dni roboczych** od dnia upływu terminu składania ofert, przez komisję konkursową powołaną w drodze uchwały przez Zarząd Powiatu Białobrzieskiego zgodnie z art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016r., poz. 1817 z późn. zm.).
2. Oferta nie podlega ocenie i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:
 - a) złożenia oferty błędnie wypełnionej lub niekompletnej,
 - b) złożenia oferty po terminie,
 - c) złożenia oferty przez podmiot nieuprawniony,
 - d) złożenia oferty bez wymaganych załączników,
 - e) złożenia oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu,



- f) złożenia oferty przez organizację, która według statutu nie prowadzi działalności objętej konkursem,
 - g) złożenia oferty niepodpisanej przez osoby upoważnione do tego zgodnie z zapisami statutu i aktualnym odpisem Krajowego Rejestru Sądowego lub z innymi dokumentami potwierdzającymi 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 ofert pod względem formalnym.
5. Komisja konkursowa po zaopiniowaniu ofert spełniających wymogi formalne przystępuje do ich oceny pod względem merytorycznym.
6. Komisja dokona oceny merytorycznej zadań zgłoszonych do konkursu według następujących kryteriów:
- a) Zgodność z celami i założeniami konkursu.
 - b) Innowacyjność i atrakcyjność form realizacji projektu.
 - c) Możliwość realizacji zadania przez podmiot uprawniony (czy cele statutowe podmiotu są zbieżne z zadaniem określonym w niniejszym ogłoszeniu).
 - d) Proponowana jakość wykonania zadania.
 - e) Kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot ma realizować zadanie.
 - f) Ocena rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków na publiczne zadania zlecone realizowane w latach poprzednich.
 - g) Doświadczenie podmiotu uprawnionego.
7. Ostatecznego wyboru oferty wraz z decyzją o wysokości kwoty dotacji dokonuje Zarząd Powiatu Białobrzeskiego, po zapoznaniu się z opinią Komisji konkursowej.
8. Od rozstrzygnięcia konkursu ofert nie przysługuje odwołanie.
9. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone niezwłocznie po dokonaniu wyboru ofert do realizacji poprzez ich zamieszczenie:
- a) w Biuletynie Zamówień Publicznych Powiatu Białobrzeskiego,
 - b) na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Białobrzegach,
 - c) na tablicy ogłoszeń w budynku Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Białobrzegach.
10. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zawiera w szczególności:
- a) nazwę oferenta,
 - b) nazwę zadania publicznego,
 - c) wysokość przyznanych środków publicznych.
11. Organ zlecający zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyn.
12. Organ zlecający unieważni konkurs, jeżeli:
- a) nie zostanie złożona żadna oferta,
 - b) żadna ze złożonych ofert nie będzie spełniać wymogów określonych w niniejszym ogłoszeniu.
13. Informacja o odwołaniu lub unieważnieniu konkursu zostanie niezwłocznie podana do publicznej wiadomości poprzez jej zamieszczenie:
- a) w Biuletynie Zamówień Publicznych Powiatu Białobrzeskiego,
 - b) na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Białobrzegach,
 - c) na tablicy ogłoszeń w budynku Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Białobrzegach.

VII. REALIZACJA ZADANIA PUBLICZNEGO TEGO SAMEGO RODZAJU W ROKU OGŁOSZENIA KONKURSU I W ROKU POPRZEDNIM

rok 2016 - brak realizacji zadania,

rok 2017 - brak realizacji zadania.

