



**Załącznik do Zarządzenia nr 5/2018 z dnia 11.06.2018r.**

**Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Kostrzynie nad Odrą**

## **OGŁOSZENIE**

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Kostrzynie nad Odrą na podstawie na podstawie art. 10 ust. 1 pkt 3 ustawy o zatrudnieniu socjalnym ( Dz.U z 2011r. nr 43, poz.225 z późn. Zmianami), art.4 ust1 pkt2, art.11 ust1 pkt2, , ust.2, ust.3, ust.4 i art. 13 ust 1-3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz. 1817 j.t.) oraz uchwały Nr XXXIII/265/17 Rady Miasta Kostrzyn nad Odrą z dnia 16 listopada 2017 r. w sprawie przyjęcia Roczno Programu Współpracy Miasta Kostrzyn nad Odrą z Organizacjami Pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na 2018 rok (Dz.Urz.Woj.Lubus. 2398) ogłasza otwarty konkurs ofert na:

**powierzenie realizacji zadania publicznego** : Aktywna integracja o charakterze zawodowym w ramach projektu pn. „**Aktywna integracja osób i rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym**” realizowanego w ramach Priorytetu 7. Równowaga społeczna, Działania 7.1 *Programy aktywnej integracji realizowane przez ośrodki pomocy społecznej*, Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020, RPLB.07.01.00-08-0002/17-01, polegającego na przeprowadzeniu doradztwa zawodowego grupowego i indywidualnego oraz zorganizowaniu i przeprowadzeniu kursów/szkoleń zawodowych, które kończą się nabyciem kwalifikacji i umiejętności zawodowych potwierdzonych wymaganym dokumentem/certyfikatem dla 40 uczestników projektu.

### **I. RODZAJ ZADANIA**

1. Aktywna integracja o charakterze zawodowym 40 uczestników projektu obejmująca :
  - 1.1 Warsztaty z doradcą zawodowym z aktywnych form poszukiwania pracy – 2 grupy po 20 osób x 20 godzin na grupę**
  - 1.2 Doradztwo zawodowe indywidualne – 40 osób x 5 godzin na osobę**
  - 1.3 Kursy/ szkolenia zawodowe** w oparciu o indywidualnie określone preferencje i predyspozycje uczestników projektu oraz zapotrzebowanie w mieście Kostrzyn nad Odrą, w ramach udzielonej dotacji Zleceniobiorca pokrywa koszt ewentualnych egzaminów. Zleceniobiorca zobowiązany jest w ramach przyznanej dotacji do zorganizowania badań lekarskich uczestnikom projektu, jeśli takie będą warunkiem certyfikowanych szkoleń/kursów.
2. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie jego powierzenia wraz z przyznaniem środków z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu LRPO 2020.
3. Wynagrodzenie dla wybranego oferenta musi być skalkulowane w oparciu o stawkę na 1 uczestnika projektu.
4. W przypadku rezygnacji uczestnika w projekcie Zleceniodawca będzie kierował na jego miejsce nowego uczestnika, a kwota dotacji będzie ustalana proporcjonalnie do czasu uczestnictwa w projekcie – odbytych zajęciach.

5. Liczba uczestników projektu jest podstawą ustalenia wysokości należnych środków finansowych.
6. Płatność za realizację zadania nastąpi w miesięcznych ratach na podstawie wykazu zrealizowanych w miesiącu wydatków.

## **II. Wysokość środków w 2018r. wynosi : 115 400,00 zł ( słownie: sto piętnaście tysięcy czterysta złotych)**

Dotacja zostanie przekazana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie po podpisaniu umowy z wyłonionym Oferentem.

## **III. Termin i warunki realizacji zadania**

1. Zadanie, na które składana jest oferta winno być wykonane z najwyższą starannością, w terminie od 10.07.2018 r. do 30.11. 2018 r.
2. Oferent gwarantuje wykonanie zadania przez kadrę posiadającą odpowiednie do zadań kwalifikacje.
3. Oferent zapewni zaplecze niezbędne do realizacji zadania.
4. Oferent nie jest uprawniony do pobierania jakichkolwiek opłat od uczestników projektu.
5. Wszelkie zmiany merytoryczne zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, wraz z uzasadnieniem, winny być zgłaszane do Koordynatora projektu Ośrodka Pomocy Społecznej w Kostrzynie nad Odrą w formie pisemnej.
6. Miejsce realizacji zadania to obszar Miasta Kostrzyn nad Odrą lub miejsce wskazane w umowie o współpracy.
7. Oferent, któremu zostanie przyznana dotacja jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji z realizacji zadania. Wzory dokumentów zostaną określone w umowie z Oferentem.

## **IV. Zasady przyznawania dotacji**

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są statutowo działające :
  - a) Organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
  - b) Osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła katolickiego w RP, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego
  - c) Stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego
  - d) Spółdzielnie socjalne
  - e) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 18 stycznia 1996r. o kulturze fizycznej (tekst jednolity Dz.U. z 2007r. Nr 226, póź. 1675 ze zmianami), które nie działają 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.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

3. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystane na działania niezwiązane w całości z realizacją zadania zleconego.
5. Za koszty kwalifikowane uznaje się koszty związane z realizacją zadania, które w szczególności:
  - 1) są niezbędne do realizacji zadania;
  - 2) zostaną uwzględnione w kosztorysie zadania określonym w ofercie oraz umowie zawartej z Oferentem;
  - 3) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi;
  - 4) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania;
- 5) poparte stosownymi dokumentami i wykazane z dokumentacji finansowej Oferenta.
6. Kosztów kwalifikowanych nie stanowią w szczególności:
  - 1) koszty niezwiązane z realizacją zadania;
  - 2) koszty poniesione na przygotowanie oferty;
  - 3) koszty zakupów inwestycyjnych i robót remontowo-budowlanych;
  - 4) koszty poniesione przed datą zawarcia umowy lub po terminie zakończenia realizacji projektu;
  - 5) z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo jego odliczenia;
  - 6) z tytułu opłat i kar umownych.

#### V. Termin i miejsce składania ofert:

1. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie w sekretariacie Ośrodka Pomocy Społecznej w Kostrzynie nad Odrą, 66-470 Kostrzyn nad Odrą, ul. Niepodległości 17 w nieprzekraczalnym terminie do dnia **04.07.2018r. do godziny 15.00 lub nadesłać drogą pocztową na w/w adres (decyduje data wpływu do OPS) z dopiskiem „ Konkurs ofert na realizację zadania publicznego w ramach projektu :Aktywna integracja osób i rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym”.**

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

1. Oferta, która wpłynie po w/w terminie nie będzie objęta procedurą konkursową. Oferta musi być złożona na wzorze realizacji zadania publicznego przez podmioty, o których mowa w art. 3 ust3 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz.U. z 2010 Nr 234, poz 1536) Oferta musi być podpisana przez osoby zgodnie ze statutem i KRS lub innym właściwym rejestrem i opatrzona pieczęcią imienną.
2. Do oceny merytorycznej zostaną dopuszczone oferty kompletne pod względem formalnoprawnym ( wszystkie pola wymaganego formularza muszą być wypełnione prawidłowo, skreślone niepotrzebne sformułowania oznaczone gwiazdką, wyczerpująco podane wszystkie żądane informacje).
3. Oferta zawierająca braki formalnoprawne zostanie odrzucona i nie będzie podlegała ocenie merytorycznej.
4. Każda strona kopii dokumentów winna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do podpisania oferty zgodnie ze statutem i KRS lub innym właściwym rejestrem i opatrzona pieczęcią imienną.
5. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie
6. Organ zlecający zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyn.

7. Organ zlecający unieważni konkurs, jeżeli:
  - a) nie zostanie złożona żadna oferta,
  - b) żadna ze złożonych ofert nie będzie spełniać wymogów określonych w niniejszym ogłoszeniu.
9. Informacja o odwołaniu lub unieważnieniu konkursu zostanie niezwłocznie podana do publicznej wiadomości poprzez jej zamieszczenie:
  - a) w Biuletynie Informacji Publicznej OPS w Kostrzynie nad Odrą ,
  - b) na tablicy ogłoszeń znajdującej się w siedzibie OPS w Kostrzynie nad Odrą, ul. Niepodległości 17
  - c) na stronie internetowej OPS w Kostrzynie nad Odrą
10. Od rozstrzygnięcia konkursu ofert nie przysługuje odwołanie.
11. Warunkiem otrzymania dotacji jest zawarcie umowy dotacji (w przypadku przyznania dotacji w wysokości mniejszej niż wnioskowana należy przedłożyć korektę kosztorysu projektu oraz harmonogramu realizacji zadania).
12. Oferty zostaną rozpatrzone w terminie do 3 dni roboczych od dnia upływu terminu do składania ofert.
13. Wyboru oferty w drodze otwartego konkursu dokonuje Komisja Konkursowa powołana Zarządzeniem Dyrektora OPS
14. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone niezwłocznie po dokonaniu wyboru ofert do realizacji poprzez ich zamieszczenie:
  - a) w Biuletynie Informacji Publicznej OPS
  - b) na tablicy ogłoszeń znajdującej się w siedzibie OPS , ul.Niepodległości 17
  - c) na stronie internetowej OPS w Kostrzynie nad Odrą
15. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zawiera w szczególności:
  - a) nazwę oferenta,
  - b) nazwę zadania publicznego,
  - c) wysokość przyznanych środków publicznych.
16. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby do tego uprawnione, wyszczególnione w odpowiednim dokumencie potwierdzającym ich uprawnienia.
17. Przy rozpatrywaniu ofert, zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, organ administracji publicznej:
  - a) ocenia możliwość realizacji zadania przez oferentów,
  - b) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
  - c) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferenci będą realizować zadanie publiczne,
  - d) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
18. Warunkiem dokonania oceny merytorycznej oferty przez Komisję Konkursową będzie spełnienie następujących wymogów formalnych:
  - 1) złożenie oferty na właściwym formularzu,
  - 2) złożenie oferty przez podmiot uprawniony do jej złożenia, którego działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu i jest zgodna z odpowiednim zapisem w statucie,
  - 3) złożenie oferty w wymaganym w regulaminie terminie,
  - 4) podpisanie oferty przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,

### Kryteria wyboru oferty:

<b>OCENA MERYTORYCZNA</b>	
<b>Rodzaj kryterium</b>	<b>Max liczba punktów</b>
<b>MERYTORYCZNA WARTOŚĆ ZADANIA</b>	
1. Możliwość realizacji zadania publicznego:	<b>20</b>
a) celowość realizacji zadania /określenie grupy docelowej, spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie, adekwatność działań do założonych celów, stopień zgodności z celami konkursu, itp./	
b) rezultaty realizacji zadania /zakładane efekty ilościowe i jakościowe, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania	<b>10</b>
2. Innowacyjność /zastosowanie nowych rozwiązań i pomysłów do przedmiotu, celu, zakresu i formy działań w odniesieniu do danego terytorium lub społeczności, oryginalność pomysłu	<b>5</b>
3. Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych, w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne /rzetelność, terminowość, sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	<b>3</b>
4. Zasoby osobowe i doświadczenie wnioskodawcy /doświadczenie w realizacji podobnych zadań, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania-zatrudnionych i wolontariuszy oraz partnerów i wykonawców	<b>7</b>
<b>Minimalna liczba punktów w tym kryterium, stanowiąca próg umożliwiający przyznanie dotacji: 27pkt (60% z 45 punktów)</b>	<b>RAZEM 45</b>
<b>BUDŻET</b>	
1. Prawidłowość i przejrzystość budżetu /czy budżet jest prawidłowo sporządzony, kompleksowy, czytelny (zrozumiały), czy są zachowane progi procentowe kosztów, kwalifikowalność kosztów, kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	<b>5</b>
2. Efektywność ekonomiczna zadania /adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, relacje kosztów do planowanych rezultatów	<b>10</b>
<b>Minimalna liczba punktów w tym kryterium, stanowiąca próg umożliwiający przyznanie dotacji: 9 pkt (60% z 15 punktów)</b>	<b>RAZEM 15</b>
<b>Maksymalna liczba uzyskanych punktów: 60. Minimalna liczba punktów, stanowiąca próg umożliwiający przyznanie dotacji: 36 pkt (60% z 60punktów)</b>	<b>ŁĄCZNIE 60</b>

19. Do dofinansowania rekomendowane będą zadania, które w ocenie merytorycznej uzyskają nie mniej niż 36 punktów.

20. Od decyzji Komisji Konkursowej w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.

#### **VII. Oferta konkursowa powinna zawierać:**

1. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji.
2. Termin i miejsce realizacji zadania publicznego.
3. Prawidłowo i czytelnie sporządzoną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania.

4. Informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w tym zakresie, którego dotyczy zadanie.
5. Informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację zadania, w tym wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł.

#### **VIII. Wymagane załączniki:**

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, zgodne ze stanem faktycznym i prawnym na dzień złożenia oferty wystawiony nie później niż 3 miesiące przed dniem złożenia oferty).
2. Organizacje pozarządowe wymienione w art. 3 ust.3 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie składają potwierdzone za zgodność z oryginałem dekret o powołaniu na proboszcza lub inną funkcję upoważniający do składania oświadczeń woli.
3. Aktualny statut organizacji. Obowiązek złożenia statutu nie dotyczy organizacji pozarządowych wymienionych w art. 3 ust.3 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Zaświadczenie z banku (wydane nie później niż 3 miesiące przed dniem złożenia oferty) o aktualnym numerze konta bankowego podmiotu składającego ofertę.
5. Oświadczenie o braku obciążenia rachunku tytułem egzekucyjnym i zadłużenia na rachunku bankowym Oferenta