

Ogłoszenie ws. otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego 2018

PUP Piotrków Trybunalski Data publikacji: 07.02.2018

Załącznik do uchwały nr 594/2018
Zarządu Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim
z dnia 06.02.2018 r.

OGŁOSZENIE w sprawie otwartego konkursu na realizację zadania publicznego

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Piotrkowie Trybunalskim, na podstawie art. 11 i art. 13 ust. 1, 2, 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016, poz. 1817 z późn. zm.), art. 62a ust. 3 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1065, z późn. zm.), **ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób bezrobotnych, w ramach Programu Aktywizacja i Integracja realizowanego w 2018 roku i zaprasza do składania ofert.**

Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są podmioty prowadzące działalność statutową:

- na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym lub
- w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym,

zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie roku (t.j. Dz. U. z 2016, poz. 1817 z późn. zm.).

1

Rodzaj zlecanego zadania

1. **Tytuł zadania:** Integracja i reintegracja zawodowa i społeczna osób bezrobotnych, w ramach Programu Aktywizacja i Integracja w 2018 roku.

2. **Rodzaj zadania publicznego:** Działania w zakresie integracji społecznej osób bezrobotnych, służące kształtowaniu aktywnej postawy w życiu społecznym i zawodowym, przeciwdziałaniu pogłębianiu się problemów związanych z wykluczeniem społecznym, realizowane poprzez grupowe poradnictwo specjalistyczne, warsztaty trenerskie i grupy wsparcia oraz inne aktywizujące działania doradcze, które będą wspomagać proces aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych, skierowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Piotrkowie Trybunalskim do udziału w Programie Aktywizacja i Integracja.

3. **Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wspierania na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 1 z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie wraz z udzieleniem dotacji przeznaczonej na finansowanie realizacji przedmiotowego zadania.**

4. Zadanie ujęte jest w Rocznym Programie współpracy Powiatu Piotrkowskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2018, przyjętym Uchwałą nr XXXV/285/17 z dnia 27 października 2017 roku.

5. Zadanie powinno być realizowane zgodnie z:

- Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie /t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm./,
- Ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy /t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1065 z późn. zm./,

- Programem Aktywizacja i Integracja, przyjętym Opinią Powiatowej Rady Rynku Pracy z dnia 25 stycznia 2018 roku.

2

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Na realizację zadania w 2018 roku, Powiatowy Urząd Pracy w Piotrkowie Trybunalskim, przeznacza kwotę dotacji w wysokości 12.600 zł (słownie: dwanaście tysięcy sześćset złotych 00/100).

3

Zasady przyznawania dotacji

1. Niniejsze postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 roku, poz. 1817 z późn. zm.).
2. O przyznanie finansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą ubiegać się organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3, ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 roku, poz. 1817 z późn. zm.) - dalej zwani Oferentami.
3. Oferent może otrzymać tylko jedną dotację.
4. Kwota wnioskowanej dotacji nie może przekroczyć 90% kosztów całości zadania. Oferent jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego nie niższego niż 10 % kosztów całości zadania
5. Wkład własny stanowią: wkład finansowy, osobowy, rzeczowy. Konieczne jest oszacowanie wartości wkładu własnego osobowego i rzeczowego w budżecie oferty w oparciu o ceny rynkowe.
6. Wynagrodzenie dla wybranego Oferenta musi być skalkulowane w oparciu o stawkę godzinową pracy trenera i ma charakter dotacyjny. W związku z powyższym Powiatowy Urząd Pracy w Piotrkowie Trybunalskim nie ma możliwości – oprócz dotacji przekazanej wybranemu Oferentowi – poniesienia wydatków dotyczących m.in. kosztów organizacji zajęć, materiałów szkoleniowych, cateringu czy transportu uczestników programu. Oferent w ramach przyznanej dotacji, poza wynagrodzeniem trenerów, sfinansuje koszty związane z realizacją zajęć, tzn. materiały szkoleniowe dla każdego uczestnika, zimne i ciepłe napoje oraz poczęstunek.
7. Zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy / t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1065, z późn. zm./ stawka godzinowa pracy trenera z 10-osobową grupą, nie może być wyższa niż 70,00 zł.
8. Zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie /t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 późn. zm./, warunkiem przekazania dotacji na realizację zadania, jest zawarcie pisemnej umowy z podmiotem, wyłonionym w drodze postępowania konkursowego.
9. W umowie zostaną określone szczegółowe warunki realizacji zadania, według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej 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/.
10. Z podmiotem mogą być prowadzone negocjacje warunków przyznania dotacji.
11. Przyznana dotacja podlegać będzie rozliczeniu sporządzonym na druku sprawozdania, określonym w Rozporządzeniu Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej 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/.
12. PUP zastrzega prawo kontroli prawidłowości wykorzystania środków publicznych na realizację zadania.
13. Z przyznanej dotacji nie będą realizowane zobowiązania finansowe zaciągnięte przed dniem podpisania umowy.
14. Środki z przyznanej dotacji mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków, które są niezbędne do realizacji zadania, zostaną przewidziane w kosztorysie oferty, spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

15. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Piotrkowie Trybunalskim zastrzega sobie prawo do odstąpienia od ogłoszenia otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny, w części lub całości.

4

Terminy i warunki realizacji zadania

1. Realizacja zadania przewidziana jest przez 2 miesiące, w okresie kwiecień - czerwiec 2018 roku.
2. Zadanie realizowane będzie na terenie miasta i gminy Sulejów oraz gminy Gorzkowice.
3. Adresatami zadania są osoby bezrobotne, dla których został określony III profil pomocy, zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Piotrkowie Trybunalskim, korzystające ze świadczeń pomocy społecznej, w szczególności realizujące kontrakt socjalny.
4. Działaniami w zakresie integracji społecznej zostanie objęta grupa 20 osób zamieszkujących i wykonujących prace społecznie użyteczne na terenie:
 - a) miasta i gminy Sulejów – grupa 10 osób,
 - b) gminy Gorzkowice – grupa 10 osób.
5. Wskazana grupa odbiorców, skierowana będzie przez Powiatowy Urząd Pracy w Piotrkowie Trybunalskim do uczestnictwa w Programie Aktywizacja i Integracja, w porozumieniu z właściwym dla swojego miejsca zamieszkania Ośrodkiem Pomocy Społecznej.
6. Program zajęć integracyjnych, powinien być dostosowany do specyficznych potrzeb uczestników, a także powinien zawierać różne treści tematyczne, warsztaty i inne działania integracyjne.
7. Działania w zakresie integracji społecznej winny odbywać się w wymiarze co najmniej 10 godzin tygodniowo dla każdego uczestnika Programu.
8. Całkowity czas realizacji powierzonego zadania wynosi 2 miesiące i winien odbywać się równolegle w stosunku do wszystkich uczestników.
9. W ramach programu aktywizacji społecznej przewiduje się zorganizowanie dla każdego uczestnika łącznie trzech zakresów:
 - grupowego poradnictwa specjalistycznego w wymiarze 75 godzin w ciągu dwóch miesięcy,
 - grupowego poradnictwa specjalistycznego z psychologiem, w wymiarze 5 godzin w ciągu dwóch miesięcy,
 - innej formy aktywizacji niezbędnej do osiągnięcia założonego celu działania – 10 godzin w ciągu dwóch miesięcy, zgodnie z art. 62a ust. 5 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (w przypadku braku propozycji – grupowe poradnictwo specjalistyczne).
10. W zakresie działań psychologicznych jak i doradczych, planowana jest realizacja bloków tematycznych:
 - komunikacja interpersonalna: umiejętność nawiązywania kontaktów interpersonalnych, zdolność wyrażania emocji pozytywnych i negatywnych, umiejętne rozwiązywanie problemów i konfliktów, komunikacja w zespole, współpraca w grupie, asertywność w aspekcie osobistym i zawodowym,
 - efektywność zachowań w sytuacjach trudnych: autoprezentacja, budowanie i wzmacnianie poczucia własnej wartości, radzenie sobie ze stresem,
 - trening umiejętności społecznych: wyznaczanie i osiąganie celów społecznych: efektywne zarządzanie czasem, sposoby planowania, planowanie własnej ścieżki rozwoju zawodowego, dobra organizacja czasu pracy– techniki zarządzania czasem.
 - trening – motywacja do pracy i do zmiany istniejącej sytuacji społeczno-ekonomicznej.
 - jak poruszać się po rynku pracy: tworzenie profesjonalnych dokumentów aplikacyjnych, metody rekrutacji, aktywne metody poszukiwania pracy,
 - inteligencja społeczna – umiejętność rozwiązywania problemów i konfliktów w życiu i pracy.
11. Szczegółowy program poszczególnych bloków tematycznych powinien być zaproponowany przez Wykonawcę w oparciu o poniżej wskazane deficyty, z którymi borykają się potencjalni uczestnicy:
 - brak motywacji do poszukiwania pracy,
 - brak umiejętności poszukiwania pracy,
 - brak motywacji do podjęcia zatrudnienia,
 - brak umiejętności autoprezentacji,
 - brak umiejętności sporządzania dokumentów aplikacyjnych, niedbały wizerunek,
 - wewnętrzne przekonanie o nieatrakcyjności dla pracodawców,
 - przerzucanie odpowiedzialności za swoją sytuację zawodową na otoczenie zewnętrzne,

- brak umiejętności zarządzania czasem.

12. Grupowe poradnictwo organizowane będzie oddzielnie dla każdej dziesięcioosobowej grupy.

13. Za godzinę pracy trenera przyjmuje się 60 minut.

14. Zajęcia odbywają się tylko w dni robocze.

15. Prowadzone zajęcia muszą uwzględniać harmonogram realizowanego równocześnie bloku aktywizacja zawodowa organizowanego przez PUP w Piotrkowie Trybunalskim i bloku realizowanego przez Urząd Miejski w Sulejowie i Gminę Gorzkowice, tj. prace społecznie użyteczne (PSU). Prace społecznie użyteczne realizowane są w wymiarze 90 godzin w 2 miesiącach (w okresie 09.04.-08.06.2018 r.) tj., po 10 godzin w każdym tygodniu. Zajęcia mają odbywać się nie rzadziej niż 2-3 razy w tygodniu (zgodnie z intensywnością realizacji PSU w ramach bloku aktywizacja).

16. Wybrany Oferent na potrzeby projektu stworzy indywidualny harmonogram dla każdego uczestnika, uwzględniając jego równoległy udział w aktywizacji zawodowej w formie prac społecznie użytecznych (PSU); w każdym tygodniu trwania programu, uczestnik będzie realizował więc prace społecznie użyteczne w wymiarze 10 godzin oraz grupowe poradnictwo specjalistyczne/ warsztaty trenerskie lub grupy wsparcia w wymiarze 10 godzin.

17. Założono wartości docelowe mierników, pozwalających określić efekty realizacji zadania zleconego, na wskazanym poziomie:

- 100% (20 os.) uczestników, rozpocznie udział w programie (miernik – deklaracja uczestnictwa),
- 100% (20 os.) uczestników, zostanie zdiagnozowanych w zakresie barier psychospołecznych uniemożliwiających podjęcie pracy (miernik – opinia),
- min. 80% (16 os.) uczestników, zakończy udział w programie (miernik – zaświadczenie),
- 70% (14 os.) uczestników, pozytywnie oceni zdobyte doświadczenie w programie (miernik – ankieta),
- 60% (12 os.) uczestników podwyższy samoocenę (miernik – ankieta),
- 80% (16 os.) zdobędzie wiedzę na temat aktywnych metod poszukiwania pracy (miernik – ankieta),
- 10% (2 os.) uczestników, zmieni profil z III na II (dane SI Syriusz),
- 50% (10 os.) uczestników zwiększy motywację do zdobycia kwalifikacji przydatnych na lokalnym rynku pracy (miernik – ankieta),
- 80% (16 os.) zdobędzie wiedzę na temat poszukiwanych zawodów na rynku pracy (miernik – ankieta),
- min. 80% (16 os.) zdobędzie doświadczenie zawodowe- zakończy udział w pracach społecznie użytecznych,
- 40% (8 os.) uczestników, zwiększy motywację do poszukiwania zatrudnienia, (miernik – ankieta),
- 50% (10 os.) uczestników, będzie zdecydowanych do poprawy sytuacji życiowej (miernik – ankieta).

18. Zadanie przedstawione w ofercie, może być realizowane przez jednego Oferenta lub wspólnie przez kilku Oferentów, gdy oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14, ust. 2-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 roku, poz. 1817 z późn. zm.).

19. W przypadku gdy zadanie realizowane jest wspólnie, Oferenci ponoszą solidarną odpowiedzialność za realizację powierzonego zadania.

20. Zadanie publiczne przedstawione w ofercie nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2016 roku, 1817 z późn.zm.).

21. Nie jest dopuszczalne pobieranie przez Oferentów jakichkolwiek opłat od adresatów zadania.

22. Oferent realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania aktualnie obowiązujących przepisów prawa w szczególności ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 roku, poz. 922) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 roku, poz. 62).

23. Zajęcia z zakresu integracji społecznej będą realizowane po podpisaniu umowy.

24. Podstawą realizacji zadań jest umowa określająca m.in. rodzaj, czas i miejsce wykonania zadania.

25. Podmiot, który zawrze umowę na realizację zadań, zobowiązany jest je wykonać rzetelnie, na zasadach zawartych w umowie.

26. Zadania będą realizowane przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje.

27. Podmiot realizujący zadanie jest zobowiązany do przeprowadzenia zajęć służących integracji społecznej na terenie miasta i gmin wymienionych w 4 ust. 2 ogłoszenia.

5**Warunki składania ofert**

1. Warunkiem ubiegania się o przyznanie dotacji na finansowanie realizacji zadania publicznego przez Oferentów jest złożenie formularza ofertowego, zgodnie z obowiązującym wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej 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/.

2. Złożona oferta powinna zawierać w szczególności:

- a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego,
- b) termin i miejsce realizacji zadania,
- c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
- d) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
- e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację zadania pochodzących z innych źródeł,
- f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania,
- g) inne informacje wymagane zgodnie z ogłoszeniem o otwartym konkursie ofert.

3. Załącznikami do oferty są następujące dokumenty:

- a) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru potwierdzającego wpis do właściwej ewidencji bądź rejestru dotyczącego statusu prawnego uprawnionego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności oraz dołączenie wykazu osób reprezentujących podmiot,
- b) kopia aktualnego statutu lub innego dokumentu potwierdzającego, że realizacja zadania jest działaniem statutowym oferenta,
- c) kopia umowy / porozumienia z właścicielem obiektu, w którym będzie realizowane zadanie,
- d) cv osób realizujących zadanie,
- e) rekomendacje, opinie z wykonanych dotychczas zadań publicznych (do 3 lat wstecz).

Kopie dokumentów lit. a-c załączonych do oferty są obligatoryjne i muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem. Kopie dokumentów lit. d-e są niezbędne dla prawidłowej oceny merytorycznej oferty.

4. Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu w wersji papierowej.

5. Każdy podmiot może złożyć tylko jedną ofertę.

6. W przypadku, gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego Oferenta, każdy z Oferentów zobowiązany jest do załączenia do oferty wszystkich dokumentów wymienionych w ust. 3 lit. a) i b).

7. Oferty wraz z załącznikami należy składać w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Piotrkowie Trybunalskim w kancelarii – pokój nr 12. Termin składania ofert upływa dnia 02 marca 2018 r. o godzinie 12:00.

8. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie posiadającej opis:

„Oferta na realizację zadania publicznego w 2018 r.
w ramach Programu Aktywizacja i Integracja.

Nie otwierać przed dniem 05 marca 2018 r. przed godziną 12:00”.

Ponadto na kopercie powinny widnieć nazwa i adres Zamawiającego oraz Oferenta, dodatkowo pieczęć oferenta.

9. W razie nadania przesyłki pocztą lub kurierem decyduje data doręczenia.

10. Oferta złożona po tym terminie, nie będzie rozpatrywana i zostanie zwrócona bez otwierania.

11. Złożona oferta nie może być uzupełniona.

6**Tryb, kryteria oraz termin wyboru ofert**

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 5 marca 2018 r. o godzinie 12:30 w pokoju nr 32, w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Piotrkowie Trybunalskim.

2. Oceny złożonych ofert dokonywać będzie Komisja Konkursowa określona w drodze uchwały Zarządu Powiatu.

3. Oferty podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym, pod kątem kompletności i zawarcia w nich wszystkich danych wynikających z wzoru oferty i ogłoszenia o konkursie.

Wzór karty oceny formalnej oferty stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Ogłoszenia.

4. Odrzuceniu podlegają, oferty:

- 1) złożone na niewłaściwych formularzach, sporządzone wadliwie, niekompletnie bądź złożone po terminie,
- 2) nieodpowiadające zadaniom wskazanym w ogłoszeniu konkursowym,
- 3) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę,
- 4) złożone przez podmiot nieuprawniony do wzięcia udziału w konkursie,
- 5) niezawierające wkładu własnego.

5. Oczywiste błędy pisarskie i rachunkowe są telefonicznie konsultowane przez komisję z osobami upoważnionymi do składania wyjaśnień dotyczących ofert i poprawiane w obecności pełnego składu komisji.

6. Przy merytorycznym rozpatrywaniu komisja analizuje zawartość ofert, dokonuje oceny oraz przedkłada Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Piotrkowie Trybunalskim, propozycję Wykonawcy, któremu zostanie zlecone wykonanie zadania publicznego.

Wzór karty oceny merytorycznej oferty stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Ogłoszenia.

7. Oferta podlega odrzuceniu w etapie drugim, jeżeli oferent nie rozliczył poprzednio uzyskanych środków finansowych w terminie lub podał nieprawdziwe dane.

8. Członkowie komisji dokonują oceny ofert, przyznając ofertom podlegającym rozpatrywaniu liczbę punktów wg kryteriów wskazanych w załączniku nr 3 do ogłoszenia.

9. Członkowie Komisji oceniają oferty wpisując oceny w karty ocen, których wzory stanowią załączniki nr 2,3 do niniejszego Ogłoszenia.

10. Ocena łączna danej oferty wystawiona przez członka Komisji jest sumą wystawionych ocen częściowych.

11. Ocena końcowa danej oferty wyrażona w % - średnia arytmetyczna jest sumą ocen wystawionych przez wszystkich członków Komisji i sporządza się ją na zbiorczym formularzu oceny oferty, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Ogłoszenia.

12. Minimalna liczba punktowa kwalifikująca ofertę do udzielenia dotacji to 75% punktów.

13. Ostateczną decyzję o zleceniu zadania i udzieleniu dotacji podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Piotrkowie Trybunalskim, po zapoznaniu się z dokumentacją konkursową.

14. Na podstawie kart ocen i zbiorczego formularza oceny oferty, sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:

- 1) datę konkursu,
- 2) skład komisji konkursowej,
- 3) nazwy podmiotów oraz nazwy zadań, na które zostały złożone oferty w konkursie,
- 4) nazwy podmiotów, których oferty nie były rozpatrywane z podaniem przyczyn nierozpatrzenia,
- 5) liczbę punktów przyznanych poszczególnym podmiotom wraz z uzasadnieniem,
- 6) podpisy członków komisji.

15. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłoszone zostaną do dnia 8 marca 2018 roku:

- w Biuletynie Informacji Publicznej,
- w siedzibie PUP na tablicy ogłoszeń,
- na stronie internetowej PUP.

16. Od decyzji podjętej w postępowaniu konkursowym nie przysługuje odwołanie.

17. Oferent zobowiązany jest w terminie do 5 dni roboczych od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji, przesłać w formie elektronicznej lub papierowej oświadczenie o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji wraz z podaniem terminu przesłania dokumentów niezbędnych do przygotowania projektu umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego w tym:

- a) zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania, stanowiących załącznik do umowy.
- b) potwierdzenia aktualności danych Oferenta zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy.

18. Nieprzesłanie dokumentów, o których mowa w pkt. 17, tożsame jest z nieprzyjęciem dotacji przez Oferenta.

19. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Piotrkowie Tryb. zawiera umowę na realizację zadania publicznego objętego postępowaniem konkursowym bez zbędnej zwłoki najpóźniej w terminie 14 dni licząc od dnia rozstrzygnięcia konkursu.

7

Informacja o zrealizowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Piotrkowie Trybunalskim w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

1. W roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert – w 2018 roku – Powiatowy Urząd Pracy w Piotrkowie Trybunalskim nie realizował żadnych zadań publicznych tego samego rodzaju.
2. W roku poprzednim – 2017 – Powiatowy Urząd Pracy w Piotrkowie Trybunalskim realizował zadanie publiczne tego samego rodzaju, w ramach którego zawarł umowę na kwotę 11.148,94 zł.

8

Informacje dodatkowe

1. Oferent jest obowiązany wskazać w ofercie termin związania złożoną ofertą. Termin ten nie może być krótszy niż do dnia 08 czerwiec 2018 roku.
2. Wskazanie krótszego terminu związania złożoną ofertą będzie oznaczać niespełnienie przez ofertę wymogów formalnych i oferta taka nie będzie podlegać rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.
3. Informuje się Oferentów, że oferta realizacji zadania publicznego w świetle art. 14 ust. 1, pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2016 roku, poz. 1817 z późn. zm.) ma zawierać szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji. Opis ten musi być wyczerpujący i nie powinien znajdować rozszerzenia w dokumentach innych niż sama oferta sporządzona wg wzoru przewidzianego rozporządzeniem Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej 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/.
4. Wszelkich dodatkowych informacji dotyczących przedmiotowego konkursu udzielają:
Anna Pielużek, tel./faks 44 647 45 26 w.166, e-mail: lopi@puppiotrkow.pl, Powiatowy Urząd Pracy w Piotrkowie Trybunalskim, I piętro, pokój nr 37 - w godzinach od 7:30 do 15:30.

Załączniki:

1. Wzór oferty realizacji zadania publicznego – załącznik nr 1
2. Karta Oceny Formalnej Oferty– załącznik nr 2
3. Karta Oceny Merytorycznej Oferty– załącznik nr 3
4. Formularz Zbiorczy Oceny Oferty - załącznik nr 4
5. Wzór protokołu Komisji Konkursowej – załącznik nr 5
6. Ramowy wzór umowy – załącznik nr 6
7. Wzór sprawozdania – załącznik nr 7

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Piotrkowie Trybunalskim

mgr Dorota Cudzych

Załączniki

Załącznik nr 1 - Wzór oferty 2018.docx (docx, 223 KB)

Załącznik nr 2 - Karta oceny formalnej 2018.docx (docx, 145 KB)

Załącznik nr 3 - Karta oceny merytorycznej 2018.docx (docx, 145 KB)

Załącznik nr 4 - Formularz zbiorczy oceny oferty 2018.docx (docx, 144 KB)

Załącznik nr 5 - Protokół komisji konkursowej 2018.docx (docx, 155 KB)

Załącznik nr 6 - Wzór umowy 2018.docx (docx, 201 KB)

Załącznik nr 7 - Wzór sprawozdania 2018.docx (docx, 200 KB)