

**Zarządzenie Nr 182/1/2015
Burmistrza Białej Piskiej
z dnia 25 listopada 2015 r.**

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego Gminy Biała Piska w zakresie „Zwiększenie dostępności do poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej”

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r., poz. 1515), art. 4 ust. 1 pkt 8, art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 - 4 i art. 13 ust. 1 - 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 ze zm.), art. 17 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r., poz. 163 ze zm.), Zarządzenia Nr 175/1/2015 Burmistrza Białej Piskiej z dnia 12 listopada 2015 r. w sprawie projektu budżetu Gminy Biała Piska na 2016 r. – **Burmistrz Białej Piskiej zarządza, co następuje:**

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego Gminy Biała Piska w zakresie „Zwiększenie dostępności do poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej”.

§ 2. Warunki otwartego konkursu ofert, w tym termin składania ofert, jak również wysokość środków finansowych na realizację zadania, okres jego realizacji i kryteria stosowane przy ocenie ofert, określa Ogłoszenie o konkursie w brzmieniu stanowiącym Załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Komisja konkursowa opiniująca oferty złożone w konkursie zostanie powołana odrębnym zarządzeniem Burmistrza Białej Piskiej.

§ 4. Wybór oferty na podstawie, której zawarta zostanie umowa o realizację zadania stanowiącego przedmiot konkursu, dokonany zostanie przez Burmistrza Białej Piskiej w oparciu o listę rankingową ofert opracowaną na podstawie wyników konkursu.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


ADWOKAT
Sebastian Woźniak

BURMISTRZ

mgr inż. Wojciech Stępiak

OGŁOSZENIE o OTWARTYM KONKURSIE OFERT
na REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO GMINY BIAŁA PISKA
z zakresu
„ZWIĘKSZENIE DOSTĘPNOŚCI DO PORADNICTWA ZAWODOWEGO
i INFORMACJI ZAWODOWEJ

§ 1. Zadanie:

Przedmiotem wspieranego zadania jest dofinansowanie realizacji programu w zakresie poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej Mieszkańców Miasta i Gminy Biała Piska pozostających bez pracy lub zagrożonych zwolnieniem, w okresie od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2016 r.

§ 2. Uczestnicy konkursu:

Do złożenia ofert w konkursie uprawnione są podmioty określone w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 ze zm.).

§ 3. Miejsce realizacji zadania:

Miasto i Gmina Biała Piska.

§ 4. 1. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2016 r.

W 2016 r. w budżecie gminy Biała Piska na realizację ww. zadania planowana jest kwota 15.000,00 zł brutto (słownie: piętnaście tysięcy złotych 00/100).

2. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w latach poprzednich

- 1) W 2014 r. z budżetu Gminy Biała Piska na realizację zadania z obszaru „Działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym” wydatkowano kwotę 15.000,00 zł,
- 2) W 2015 r. z budżetu Gminy Biała Piska na realizację zadania z obszaru „Zwiększenie dostępności do poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej” wydatkowano kwotę 15.000,00 zł.

§ 5. Termin składania ofert:

Do dnia 18 grudnia 2015 r. do godziny 15.00.

§ 6. Miejsce składania ofert:

- 1) Sekretariat Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej (osobiście) lub listownie na adres Urząd Miejski w Białej Piskiej, 12-230 Biała Piska, ul. Plac Adama Mickiewicza 25.



- 2) Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowo wypełnione, złożone na obowiązującym formularzu w terminie określonym w § 5.
- 3) Oferty niekompletne, nieprawidłowo wypełnione lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- 4) Po zakończeniu konkursu oferty nie będą zwracane.
- 5) Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przekazaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

§ 7. Termin realizacji zadania:

Od dnia podpisania umowy, jednak nie wcześniej niż od 1 stycznia 2016 r. do dnia 31 grudnia 2016 r.

§ 8. 1. Oferenci zobowiązani są złożyć następujące dokumenty:

- 1) Ofertę według wzoru określonego w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 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), ze szczególnym uwzględnieniem:
 - a) szczegółowego zakresu rzeczowego proponowanego do realizacji zadania zawierającego między innymi:
 - opis planowanego działania uwzględniającego warunki realizacji zadania,
 - koncepcję realizacji zadania z uwzględnieniem planowanych działań wobec uczestników w celu realizacji usługi polegającej na kształceniu umiejętności pozwalających na pełnienie ról społecznych dostępnych osobom niepodlegającym wykluczeniu społecznemu oraz planowanych działań w celu realizacji usługi polegającej na nauce planowania życia i zaspokajania potrzeb własnym staraniem, zwłaszcza przez możliwość osiągania własnych dochodów przez zatrudnienie oraz działalność gospodarczą (koncepcję działalności wytwórczej, handlowej oraz usługowej, o której mowa w art. 9 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym),
 - b) zakładane cele realizacji zadania,
 - c) zakładane rezultaty realizacji zadania,
 - d) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
 - e) informację o wcześniejszej działalności w zakresie, którego dotyczy zadanie.
- 2) Kserokopię decyzji w sprawie przyznania statusu podmiotowi.
- 3) Statut podmiotu lub jego kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem.
- 4) Kserokopię dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do lokalu lub lokali albo przedwstępnej umowy najmu lub innego dokumentu potwierdzającego uprawnienie Oferenta do korzystania z lokalu lub lokali, w których prowadzona będzie działalność.
- 5) Aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru bądź inny dokument (jeżeli odrębne przepisy nie wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji) określający pełną nazwę, status prawny oraz zakres prowadzonej przez podmiot działalności, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Powyższy dokument powinien jednoznacznie wskazywać osobę/by upoważnioną/e do dokonywania czynności prawnych w imieniu podmiotu.
- 6) Oświadczenie o niezaleganiu w opłaceniu składek do ZUS.
- 7) Oświadczenie o niezaleganiu w opłaceniu podatków do Urzędu Skarbowego.
- 8) Dokumenty potwierdzające kwalifikacje osób przewidzianych do realizacji zadania.
- 9) Dokumenty potwierdzające uprawnienia osób do reprezentowania podmiotu składającego ofertę.

11aw 3.2

- 10) Kserokopię zaświadczeń o nadaniu numeru NIP i REGONU,
 - 11) Dokumenty potwierdzające posiadanie konta bankowego.
 - 12) Pisemne zobowiązanie do przekazywania na żądanie Zleceniodawcy niezbędnych informacji związanych z realizacją powierzonego zadania.
2. Wymagane dokumenty i oświadczenia powinny zostać podpisane, lub potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu.

§ 9. Zakres rzeczowy zadania:

- 1) Przedmiotem wspieranego zadania jest dofinansowanie realizacji zadania w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2016 r. w zakresie promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej Mieszkańców Miasta i Gminy Biała Piska pozostających bez pracy lub zagrożonych zwolnieniem.
- 2) Realizacja zadania z zakresu zwiększenia dostępności do poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej powinna obejmować usługi:
 - a) udzielaniu informacji o zawodach, rynku pracy oraz możliwościach szkolenia i kształcenia,
 - b) kształcenie umiejętności pozwalających na pełnienie ról społecznych i osiąganie pozycji społecznych dostępnym osobom niepodlegającym wykluczeniu społecznemu,
 - c) nabywanie umiejętności zawodowych oraz przyuczenie do zawodu, przekwalifikowanie lub podwyższanie kwalifikacji zawodowych,
 - d) naukę planowania życia i zaspokajania potrzeb własnym staraniem, zwłaszcza przez możliwość osiągnięcia własnych dochodów przez zatrudnienie lub działalność gospodarczą,
 - e) uczenie umiejętności racjonalnego gospodarowania posiadanymi środkami pieniężnymi.
- 3) Zadanie z zakresu zwiększenia dostępności do poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej powinno być realizowane przez osoby:
 - a) odpowiedzialne za rodzaje działalności, której mowa w art. 9 ustawy o zatrudnieniu socjalnym,
 - b) odpowiedzialne za obsługę finansową zadania,
 - c) prowadzące zajęcia z poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej,
 - d) pracowników socjalnych,
 - e) instruktorów zawodu.
- 4) Zadanie powinno być realizowane we współpracy z podmiotami działającymi na polu pomocy osobom bezrobotnym oraz zagrożonym wykluczeniem społecznym, w tym w szczególności: MGOPS w Białej Piskiej, Powiatowym Urzędem Pracy w Piszcu oraz innymi instytucjami na rynku pracy.

§ 10. Zasady przyznawania oraz zwrotu niewykorzystanej dotacji:

- 1) Dotacja może być przyznana tylko podmiotowi wyłonionemu w drodze otwartego konkursu ofert.
- 2) Dotacja zostanie przekazana zgodnie z przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ustawy z dnia 13 czerwca 2003 roku o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2011 r., Nr 43, poz. 225 ze zm.) po podpisaniu umowy w formie pisemnej z wyłonionym oferentem pod rygorem nieważności.
- 3) Dotacja nie będzie udzielana podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego na:
 - a) zadania i zakupy inwestycyjne,
 - b) prace remontowe i budowlane,

Handwritten signature

Handwritten signature

- c) pokrycie kosztów prowadzenia biura organizacji pozarządowej, w tym opłaty czynszowe i rachunki telefoniczne poza zakresem realizacji zadania publicznego określonego szczegółowo w ofercie,
 - d) zakup gruntów,
 - e) działalność gospodarczą,
 - f) działalność polityczną i religijną,
 - g) refundację kosztów realizowanych wcześniej zadań publicznych,
 - h) dotowanie zadań dofinansowywanych z budżetu gminy lub jej funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych.
- 4) Oferent zobowiązany jest do wykazania się własnym wkładem finansowym (nie niższym niż 10 % wszystkich kosztów zadania), osobowym lub rzeczowym.
- 5) Wyłoniony podmiot jest zobowiązany zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów informacje o tym, iż zadanie jest dotowane przez Gminę Biała Piska. Informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania.

§ 11. Przygotowanie i składanie ofert:

- 1) Wszystkie koszty związane ze sporządzaniem i złożeniem oferty ponosi Oferent.
- 2) Na kopercie winna znaleźć się pieczęć Oferenta.
- 3) Oferty złożone po określonym w ogłoszeniu terminie nie będą rozpatrywane.
- 4) Koperta zawierająca ofertę powinna być opisana następująco:
„Oferta na wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu „Zwiększenie dostępności do poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej”.

§ 12. Wybór oferenta:

- 1) Wyboru Oferenta realizującego zadanie dokona komisja konkursowa.
- 2) Komisja Konkursowa dokona oceny ofert pod względem formalnym na karcie oceny formalnej stanowiącej Załącznik Nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
- 3) Ocena ofert pod względem merytorycznym zostanie dokonana przez Komisję konkursową na kartach indywidualnej oceny ofert. Wzór karty określający kryteria oceny ofert, stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
- 4) Realizatorem zadania zostanie jeden podmiot, którego oferta uzyskała największą liczbę punktów.
- 5) Ocena możliwości realizacji zadania przez Oferenta dokonywana jest w następujący sposób: w przypadku, gdy w wyniku oceny merytorycznej liczba uzyskanych przez Oferenta punktów jest niższa niż 50% maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania, przyjmuje się, że Oferent nie ma możliwości realizacji zadania określonego w konkursie.
- 6) Komisja konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 7) Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o kwocie przyznanej dotacji dokonuje Burmistrz Białej Piskiej.
- 8) Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej oraz zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.bialapiska.pl oraz na stronie internetowej organu administracji publicznej www.bialapiska.eu.
- 9) Gmina zawrze umowę z wybranym Oferentem z terminem realizacji zadania od dnia podpisania umowy.

Heuu
L

§ 13. Ocena realizacji zadania:

Ocena zostanie dokonana na podstawie przedłożonych sprawozdań okresowych i sprawozdania końcowego z realizacji zadania, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.

BURMISTRZ


mgr inż. Wojciech Stępiak

ADWOKAT


Sebastian Woźniak

WZÓR KARTY OCENY FORMALNEJ OFERTY

Ogólne dane dotyczące ofert	
1. Rodzaj zadania publicznego określonego w konkursie	Wsparcie zadania z zakresu „Zwiększenie dostępności do poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej”
2. Tytuł zadania publicznego	”
3. Nazwa i adres organizacji	
4. Numer oferty	

KRYTERIA FORMALNE

OFERTA SPEŁNIA WYMOGI FORMALNE JEŻELI:	TAK/ NIE*	uwagi
1. Oferta posiada wypełnione wszystkie punkty formularza.		
2. Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.		
3. Oferta zawiera wymagane załączniki.		
4. Oferta złożona we właściwy sposób.		
5. Oferta złożona na właściwym formularzu.		
6. Oferta złożona przez podmiot uprawniony.		
7. Oferta złożona na zadanie ogłoszone w konkursie zgodne z działalnością!) statutową oferenta.		
8. Oferta złożona w jednoznacznie zdefiniowanym zakresie zadania.		
9. Oferta jest podpisana przez osoby do tego upoważnione zgodnie z zapisami statutu i KRS.		

Uwagi dotyczące oceny formalnej

Podpisy członków komisji oceniającej ofertę:

1.
2.
3.
4.
5.

Oferta spełnia wymogi formalne/nie spełnia wymogów formalnych**
i podlega/nie podlega** ocenie merytorycznej

.....
(podpis przewodniczącego komisji)

* wpisać we właściwą rubrykę
** niepotrzebne skreślić

Kew
L

.....
 imię i nazwisko
 Przewodniczącego/Członka Komisji Konkursowej

KARTA INDYWIDUALNEJ OCENY OFERTY (ocena merytoryczna)

Karta indywidualnej oceny ofert w konkursie na wspieranie realizacji zadania publicznego z zakresu „Zwiększenia poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej”

Lp.	Nazwa oferenta	Jakość wykonania zadania i kwalifikacji osób przy udziale, których oferent będzie realizował zadanie				Kalkulacja kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	Ocena możliwości realizacji zadania	Ocena realizacji uprzednio zleconych zadań publicznych	Łącznie	Planowany udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł
		Posiadanie przez osoby proponowane do realizacji zadania odpowiednich kwalifikacji	Planowane działania w celu realizacji usługi polegającej na nauce planowania życia i zaspokajania potrzeb własnym staraniem, zwłaszcza przez możliwość osiągnięcia własnych dochodów przez zatrudnienie lub działalność gospodarczą	Zakładane cele i rezultaty realizacji zadania	Zgodność proponowanych wydatków w ramach dotacji z zakresem rzeczowym					
1	2	3 0-4 pkt	4 0-4 pkt	5 0-4 pkt	6 0-6 pkt	7 0-2 pkt	8 0-2 pkt	9 (3+4+5+6+7+8)	10 Spełnia/Nie spełnia *	
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										

Podpis osoby oceniającej:

Now