

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 39/2019
Burmistrza Ryk z dnia 4 marca 2019 r.

OGŁOSZENIE O KONKURSIE

Działając na podstawie art. 6 ust. 1 i art. 7 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 994, ze zm.) oraz art. 25 ust. 1, 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1508, ze zm.) i art. 11 ust. 1 pkt 2, art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 450, ze zm.) Burmistrz Ryk ogłasza otwarty konkurs na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu aktywnej integracji o charakterze zawodowym uczestników projektu pn. „Reaktywacja 2017+” realizowanego przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Rykach współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, zwany dalej konkursem.

I. Rodzaj zadania.

1. Usługi w zakresie aktywnej integracji o charakterze zawodowym skierowana do 24 uczestników projektu pn. „Reaktywacja 2017+”, realizowana poprzez wsparcie grupowe oraz indywidualne w zakresie podniesienia kompetencji zawodowych, realizację szkoleń zawodowych oraz organizację staży zawodowych.
2. W ramach powierzonego zadania publicznego należy udzielić następującego wsparcia dla uczestników projektu:
 - a) Moduł I – Wsparcie grupowe w zakresie podniesienia kompetencji zawodowych – zajęcia grupowe,
 - liczba uczestników zajęć 24 osoby, tj. 3 grupy szkoleniowe,
 - liczba godzin zajęć 26 godz. / grupę, tj. łącznie 78 godz. zajęć.
 - b) Moduł II – Szkolenia zawodowe „szyte na miarę” – zajęcia grupowe,
 - liczba uczestników zajęć 24 osoby, tj. 3 grupy szkoleniowe,
 - liczba godzin zajęć 150 godz. / grupę, tj. łącznie 450 godz. zajęć.
 - c) Moduł III – Indywidualne pośrednictwo pracy,
 - liczba uczestników 24 osoby,
 - liczba godzin zajęć 4 godz. / osobę, tj. łącznie 96 godz. zajęć.
 - d) Moduł IV – Staże zawodowe,
3. W ramach Modułu I – Wsparcie grupowe w zakresie podniesienia kompetencji zawodowych należy przeprowadzić:
 - a) Warsztaty poznania zawodowych kompetencji interpersonalnych. Kształtowanie umiejętności i formułowania celów życiowych i zawodowych – 10 godz. / grupę.
 - b) Warsztaty „Jak szukać by znaleźć” – metody i techniki poszukiwania pracy. Źródła i metody poszukiwania pracy, tworzenie dokumentów aplikacyjnych, w tym: CV i list motywacyjny, informacji o realizowanej pracy – 8 godz. / grupę.
 - c) Warsztaty autoprezentacji. Przygotowanie się do rozmowy kwalifikacyjnej, symulacja rozmów kwalifikacyjnych, komunikacja werbalna i niewerbalna, tworzenie pozytywnego wizerunku podczas poszukiwania zatrudnienia – 8 godz. / grupę.

4. W ramach Modułu II – Szkolenia zawodowe „szyte na miarę” należy przeprowadzić szkolenia:
- Szkolenia zawodowe umożliwiające podniesienie i zdobycie nowych kwalifikacji zawodowych, w ramach udziału w szkoleniach uczestnicy nabędą umiejętności i kompetencje z uwagi na realizację zajęć według etapów nabywania kompetencji zgodnie z „Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego...”. Realizacja szkoleń zgodnie z powyższymi standardami będzie prowadziła do potwierdzenia kompetencji przez uczestników szkoleń i pozwoli na spełnienie wymogów określonych w „Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy...”
 - Szkolenie pn. „Konserwator terenów zielonych – ogrodnik” – 1 grupa (10 osób), liczba godzin 150, przykładowy zakres wsparcia:
 - zagadnienia BHP – 8 godz.
 - elementy gleboznawstwa – 8 godz.
 - systematyka roślin i fazy ich rozwoju – 8 godz.
 - sztuka doboru, sadzenia drzew i krzewów – 8 godz.
 - cięcie drzew i krzewów – 4 godz.
 - znaczenie nawożenia i określanie jego potrzeb – 4 godz.
 - zakładanie i pielęgnacja trawnika – 4 godz.
 - charakterystyka narzędzi wykorzystywanych w ogrodnictwie (obsługa kosi i kosiarki spalinowej) – 8 godz.
 - zajęcia praktyczne – prace ogrodnicze terenów zieleni – 98 godz.
 - Szkolenie pn. „Opiekun osób starszych” – 2 grupy (2 x 7 osób, tj. łącznie 14 osób), liczba godzin 150, przykładowy zakres wsparcia:
 - psychologia z elementami socjologii – 16 godz.
 - wybrane elementy terapii pedagogicznej i kształtowanie przestrzeni życiowej u osób starszych – 12 godz.
 - kliniczny zarys chorób – 8 godz.
 - Opieka nad ludźmi starymi – 10 godz.
 - autoprezentacja i nawiązywanie kontaktu z rodziną – 8 godz.
 - etyka w zawodzie opiekunki – 8 godz.
 - organizacja pracy opiekuna w zakresie wykwalifikowanej opieki zdrowotnej – 8 godz.
 - podstawy higieny i pielęgnacji osób starszych – 10 godz.
 - dietetyka i przygotowywanie posiłków – 8 godz.
 - wybrane aspekty opieki paliatywnej – 4 godz.
 - założenia systemu opiekuńczo – wychowawczego – 4 godz.
 - sposoby komunikowania się z człowiekiem przewlekle chorym i niepełnosprawnym – 6 godz.
 - podstawy gerontologii – 4 godz.
 - zajęcia praktyczne – 44 godz.
5. W ramach Modułu III – indywidualne pośrednictwo pracy zostanie udzielone wsparcie dla uczestników projektu, którzy ukończyli szkolenia realizowane w ramach Modułu I – Wsparcie grupowe w zakresie podniesienia kompetencji zawodowych, Modułu II – szkolenia zawodowe „szyte na miarę” oraz odbyli staż zawodowy.

6. Warunkiem ukończenia udziału w szkoleniach opisanych w pkt. 2 ppkt. b) jest przystąpienie uczestników projektu do egzaminu zewnętrznego, np. czeladniczego lub innego kończącego się wydaniem przez uprawnioną do tego instytucję dokumentu potwierdzającego nabyte kwalifikacje.
7. Szczegółowy program szkoleń zawodowych realizowanych w ramach Modułu II winien zawierać wszystkie elementy wynikające z § 71 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667) oraz powinien być zgodny z Rozporządzeniem Ministra Nauki z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (t.j. Dz. U. z 2012 r., poz. 622).
8. Przed rozpoczęciem każdego z modułów Zleceniobiorca musi przedstawić szczegółowy program do akceptacji dla Zleceniodawcy.
9. Zasady realizacji zajęć:
 - a) Zleceniobiorca w uzgodnieniu ze Zleceniodawcą zobowiązany jest przygotować w terminie 14 dni od podpisania umowy szczegółowy harmonogram realizacji zajęć i przeprowadzić wsparcie stanowiące przedmiot powierzonego do realizacji zadania publicznego zgodnie z tym harmonogramem.
 - b) Zleceniodawca zastrzega sobie prawo dokonywania zmian w harmonogramie szkoleń. Zmiany zostaną wprowadzone po uzgodnieniu ze Zleceniobiorcą.
 - c) Zajęcia organizowane będą w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach pomiędzy 8:00 – 16:00. W wyjątkowych sytuacjach Zleceniodawca dopuszcza możliwość realizacji zajęć również w soboty po uzyskaniu uprzednio pisemnej zgody Zleceniodawcy.
 - d) Jeden dzień zajęć grupowych nie może trwać dłużej niż 8 godzin dziennie.
 - e) Jeden dzień zajęć indywidualnych nie może trwać dłużej niż 4 godziny dziennie.
 - f) Godzina zajęć wynosi 45 minut.
 - g) Zajęcia realizowane w ramach usługi powinny odbywać się w Rykach.
 - h) Dopuszcza się realizację zajęć poza terenem Ryk, jednak dojazd uczestników z Ryk do miejsca realizacji zajęć zapewnia Zleceniobiorca.
 - i) Prowadzone zajęcia i materiały dydaktyczne muszą uwzględniać formy dopasowane do osób z indywidualnymi potrzebami (osoby niepełnosprawne) i równość szans.
 - j) Prowadzący zajęcia muszą korzystać z języka wrażliwego na płeć i będą przygotowani do pracy z uwzględnieniem specyfiki grupy docelowej oraz będą posiadać wiedzę z zakresu równości szans i dostępności dla osób niepełnosprawnych.
 - k) Rekrutację uczestników projektu przeprowadził Zleceniodawca, tj. Ośrodek Pomocy Społecznej w Rykach.
 - l) Zleceniodawca przekaze Zleceniobiorcy najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć imienny wykaz osób objętych wsparciem.
10. W ramach realizacji powierzonego zadania publicznego Zleceniobiorca musi zapewnić:
 - a) Wykładowców do przeprowadzenia szkoleń zawodowych posiadających kwalifikacje do przeprowadzenia szkoleń, tj. wykształcenie wyższe kierunkowe i / lub dokumenty potwierdzające ukończenie stosownych kursów umożliwiających prowadzenie tego typu szkoleń oraz min. 1 rok doświadczenia w prowadzeniu szkoleń o tej samej lub zbliżonej tematyce. Kwalifikacje i umiejętności wykładowców powinny być adekwatne do zakresu programowego prowadzonych



- przez nich szkoleń oraz wszelkie standardy prowadzenia szkoleń wynikające z innych umów bądź wymogów.
- b) Sale szkoleniowe przystosowane do prowadzenia zajęć dydaktycznych, spełniające wymagania przepisów bhp, p.poż. oraz wyposażone w niezbędne pomoce dydaktyczne, w tym projektor, ekran, tablice, plansze, itp., posiadające swobodny dostęp do sanitariatów oraz muszą być dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych pod względem architektonicznym (zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane).
 - c) Warunki pracy osób prowadzących zajęcia muszą być zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
 - d) Nieodpłatne, indywidualne materiały szkoleniowe dla uczestników zajęć odpowiadające zakresowi merytorycznemu poszczególnych zajęć wymienionych w ramach Modułu II, w postaci skryptów, podręczników umożliwiających samodzielną naukę realizowanych treści programowych szkolenia oraz materiały piśmiennicze (długopis, ołówek, notatnik), które po zakończeniu zajęć przekazuje każdemu z kursantów na własność.
 - e) Odpowiednie działania informacyjne i promocyjne zgodne z zapisami Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji oraz odrębnymi wytycznymi.
 - f) Sprawdzanie efektów szkolenia. Zleceniobiorca na koniec szkolenia przygotowuje i przeprowadzi ankietę ewaluacyjną, której treść wcześniej przedstawi do zaakceptowania Zleceniodawcy.
 - g) Ubezpieczenie NNW dla wszystkich uczestników zajęć do kwoty co najmniej 30 tys. zł na osobę, obejmujące zakresem co najmniej pobyt w szpitalu, zwrot kosztów leczenia i rehabilitacji.
 - h) Serwis kawowy (kawa, herbata, napoje, ciastka – bez ograniczeń) oraz obiad (drugie danie) dla wszystkich uczestników szkoleń w trakcie każdego dnia realizacji zajęć grupowych.
11. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo zapoznania się przed rozpoczęciem i w trakcie zajęć z warunkami oferowanymi przez Zleceniobiorcę. W przypadku, gdy oferowane warunki będą odbiegać od wymogów określonych w niniejszym dokumencie Zleceniobiorca zobowiązany jest usunąć uchybienia w ciągu 2 dni roboczych.
12. Ponadto w ramach powierzonego do realizacji zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązuje się do:
- a) Prowadzenia dziennika zajęć i listy obecności na zajęciach oraz dostarczanie ich do Zleceniodawcy po zakończeniu modułu.
 - b) Zawiadomienia Zleceniodawcy o zakończeniu każdego modułu oraz jego wynikach.
 - c) Poddawania się kontroli prawidłowości realizacji powierzonego zadania publicznego, dokonywanej przez Zleceniodawcę oraz inne uprawnione do tego instytucje, w tym wglądu do dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem publicznym.
 - d) Przekazania do Zleceniodawcy dokumentów, tj. listy obecności na szkoleniu, rejestrów i kopii wydanych certyfikatów z zewnętrznego egzaminu weryfikującego nabyte kwalifikacje, protokołów egzaminacyjnych, protokołów z realizacji usługi.
 - e) Przechowywania wszystkich dokumentów potwierdzających realizację przedmiotu zamówienia przez okres wskazany przez Zleceniodawcę.

- f) Realizacji powierzonego zadania publicznego zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
13. W ramach powierzonego zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany jest do zorganizowania staży zawodowych u pracodawców dla 24 uczestników projektu. Płatnikiem stypendium stażowego będzie Ośrodek Pomocy Społecznej w Rykach. Wsparcie w postaci staży zawodowych realizowane w ramach zadania jest zgodne z zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27 marca 2014 r., str. 1) oraz Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży oraz spełnia podstawowe wymogi zapewniające wysoki standard stażu określone w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014 – 2020.
14. Kosztami kwalifikowanymi do kosztów realizacji powierzonego zadania publicznego będą koszty, które:
- Są niezbędne do realizacji zadania.
 - Zostały faktycznie poniesione, tzn. nastąpił rozchód środków finansowych z kasy lub rachunku bankowego oferenta na podstawie faktury lub innego dokumentu księgowego.
 - Są udokumentowane dowodami księgowymi.
 - Zostały poniesione w okresie realizacji powierzonego zadania publicznego, tj. zapłata nastąpiła w terminie od dnia podpisania umowy na realizację zadania publicznego do dnia określonego w umowie terminu zakończenia realizacji powierzonego zadania publicznego.
15. Koszty kwalifikowane w ramach powierzonego zadania publicznego stanowią w szczególności wydatki poniesione na:
- Wynagrodzenia dla trenerów / osób prowadzących szkolenia.
 - Zakup materiałów szkoleniowych i pomocy dydaktycznych niezbędnych do prawidłowej realizacji zadania.
 - Koszt wynajmu i korzystania z pomieszczeń, sal szkoleniowych, placów i terenów niezbędnych do realizacji zadania.
 - Koszt wynajmu urządzeń (maszyn, sprzętu) niezbędnych do realizacji szkoleń.
 - Wyżywienie uczestników szkoleń.
 - Koszty niezbędnych badań lekarskich oraz egzaminów zewnętrznych.
16. Przyznane środki finansowe nie mogą być przeznaczone na finansowanie kosztów stałej działalności podmiotu ubiegającego się o powierzenie realizacji zadania publicznego, jak również na zakupy majątkowe i zadania inwestycyjne oraz prace remontowo budowlane, a także na pokrycie wierzytelności i zobowiązań podmiotu niezwiązanych z realizacją powierzonego zadania publicznego.
- II. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania publicznego.
Na realizację zadania publicznego planuje się przeznaczyć kwotę 99 840,00 zł brutto, w tym:
- Moduł I – Wsparcie grupowe w zakresie podniesienia kompetencji zawodowych – zajęcia grupowe – 11 910,00 zł brutto, w tym:
 - Koszt wynagrodzenia trenera / trenerów – 7 020,00 zł brutto.
 - Koszt wynajmu sal i pomieszczeń – 2 730,00 zł brutto.
 - Przerwy kawowe podczas zajęć grupowych – 1 800,00 zł brutto.
 - Koszt ubezpieczenia uczestników szkolenia – 360,00 zł brutto.

2. Moduł II – Szkolenia zawodowe „szyte na miarę” – zajęcia grupowe – 78 570,00 zł brutto, w tym:
 - a) Koszt wynagrodzenia trenera / trenerów – 40 500,00 zł brutto.
 - b) Zorganizowanie i przeprowadzenie egzaminów zewnętrznych – 6 720,00 zł brutto.
 - c) Materiały dydaktyczne i piśmiennicze – 1 200,00 zł brutto.
 - d) Koszt wynajmu sal, pomieszczeń, terenu – 15 750,00 zł brutto.
 - e) Ciepły posiłek oraz przerwy kawowe podczas szkoleń – 14 400,00 zł brutto.
3. Moduł III – Indywidualne pośrednictwo pracy – 9 360,00 zł brutto, w tym:
 - a) Koszt wynagrodzenia pośrednika pracy – 8 640,00 zł brutto.
 - b) Koszt wynajmu sal – 720,00 zł brutto.

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Do złożenia ofert na powierzenie zadania publicznego w otwartym konkursie, uprawnione są organizacje pozarządowe o których mowa w art. 3 ust. 2 oraz podmioty wymienione w art. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, niedziałające w celu osiągnięcia zysku oraz których działalność statutowa zgodna jest z dziedziną zlecanego zadania, to jest między innymi podmioty prowadzące agencje zatrudnienia, pośrednictwo pracy lub inną działalność umożliwiającą realizację zadania w rozumieniu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. Warunkiem niezbędnym uczestniczenia w konkursie jest posiadanie wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych (RIS) prowadzonego przez właściwy dla siedziby organizacji wojewódzki urząd pracy.
3. Warunkiem uczestnictwa w konkursie jest prawidłowe oszacowanie realizacji zadań z zakresu aktywizacji zawodowej w formularzu oferty, zgodnym ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 29 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).
4. Dotacja przyznana będzie w trybie powierzenia realizacji zadania publicznego w rozumieniu art. 11 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
5. Dotacja zostanie przyznana podmiotowi, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów, nie mniej jednak niż 65.
6. Oferent powinien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
7. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.
8. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.
9. Od podjętych decyzji związanych z rozstrzygnięciem konkursu nie przysługuje odwołanie.
10. Każdy w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
11. Upoważnieni przedstawiciele oferenta, którego oferta otrzymała największą liczbę punktów zobowiązani są w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisemnego

rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert do zgłoszenia się do Ośrodka Pomocy Społecznej w Rykach, ul. Karola Wojtyły 29, w celu podpisania umowy. Niedotrzymanie terminu jest równoznaczne z rezygnacją oferenta z przyznanej dotacji.

- Dotacja zostanie przekazana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, po podpisaniu umowy z wyłonionym oferentem, w trzech transzach płatniczych.

IV. Termin i warunki realizacji zadania.

- Termin realizacji zadania publicznego – od dnia podpisania umowy do dnia 31.10.2019 r.
- Usługami aktywnej integracji o charakterze zawodowym zaplanowano objąć 24 osoby, za których rekrutację odpowiedzialny jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Rykach.
- Zleceniobiorca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w trakcie realizacji zadania publicznego oraz przestrzegania przepisów określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1).
- Zleceniobiorca powinien realizować powierzone zadanie publiczne z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową, której integralną część stanowi złożona przez niego oferta oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- Dopuszcza się zlecenie przez Zleceniobiorcę części zadania, innej niż merytoryczna, tj. np. cateringu, egzaminów zewnętrznych, badań lekarskich, ubezpieczenia innemu podmiotowi, jeżeli wykonanie ich przez Zleceniobiorcę ze względów organizacyjnych, prawnych lub technicznych jest niemożliwe lub w znacznym stopniu ograniczone.
- Wypłata stypendiów szkoleniowych, stażowych dla uczestników projektu oraz wypłata należności z tytułu zwrotu kosztów dojazdu na szkolenia pozostaje w dyspozycji Ośrodka Pomocy Społecznej w Rykach.

V. Termin i miejsce składania ofert.

- Termin składania ofert w na realizację zadania publicznego w ramach otwartego konkursu ofert upływa w 22 dniu od dnia umieszczenia ogłoszenia o konkursie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Rykach, na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Rykach oraz na tablicy ogłoszeń w ich siedzibie, tj. w dniu 26.03.2019 r. o godzinie 15:30.
- Oferty należy składać w formie papierowej, w zamkniętej kopercie, opatrzonej stemplem lub nadrukiem z nazwą oferenta oraz opisem następującej treści „Oferta na realizację zadania publicznego z zakresu aktywnej integracji o charakterze zawodowym uczestników projektu pn. Reaktywacja 2017+”.
- Oferty należy składać osobiście w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miejskiego w Rykach, ul. Karola Wojtyły 29, 08-500 Ryki, w godzinach od 7:30 do 15:30, lub za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2188, ze zm.), przy czym o dacie wpływu decyduje data doręczenia, nie data stempla pocztowego.



4. Oferta musi obejmować wszystkie moduły – nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
 5. Do oferty należy dołączyć:
 - a) Aktualny odpis lub wyciąg z właściwego rejestru.
 - b) Statut podmiotu oferenta.
 - c) Wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonych przez Wojewódzkie Urzędy Pracy.
 - d) Sprawozdanie finansowe za ostatni rok kalendarzowy poprzedzający termin składania ofert.
 - e) Oświadczenie o nie zaleganiu z opłacaniem składek do ZUS i Urzędu Skarbowego.
- VI. Tryb i kryteria wyboru ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.
1. Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone przez Komisję Konkursową powołaną w drodze zarządzenia przez Burmistrza Ryk.
 2. Zasady pracy komisji konkursowej oraz procedurę postępowania przy rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert reguluje Regulamin Pracy Komisji Konkursowej stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia Burmistrza Ryk w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu rozpatrzenia ofert w ramach otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadań z zakresu aktywnej integracji o charakterze zawodowym uczestników projektu pn. „Reaktywacja 2017+”, realizowanego przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Rykach, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, na podstawie umowy o dofinansowanie realizacji projektu nr RPLU.11.01.00-06-0227/17.
 3. Otwarcie ofert oraz ich ocena formalna odbędzie się w pierwszym dniu po upływie terminu składania ofert, o godzinie 10:00, w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Rykach, ul. Karola Wojtyły 29.
 4. Oferty zostaną ocenione pod względem formalnym i merytorycznym w ciągu 30 dni od daty otwarcia ofert przez komisję konkursową powołaną zarządzeniem Burmistrza Ryk.
 5. Warunkiem rozpatrywania oferty pod względem merytorycznym jest spełnienie wymogów formalnych.
 6. Ocena formalna jest jawna dla oferentów.
 7. Oferty niekompletne i nieprawidłowo wypełnione, albo złożone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odrzucone z powodów formalnych.
 8. Komisja uzna że oferta spełnia kryteria formalne, jeżeli:
 - a) została złożona w wersji papierowej w zamkniętej kopercie,
 - b) została złożona przez uprawnionego oferenta,
 - c) została złożona na zadanie, którego realizacja jest zgodna z celami statutowymi oferenta,
 - d) została wypełniona czytelnie i kompletnie,
 - e) wymagany udział środków własnych lub pochodzących z innych źródeł na realizację zadania jest na poziomie i w formie wskazanej w ogłoszeniu,
 - f) została złożona w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu,
 - g) została podpisana przez uprawnione osoby,
 - h) zawiera wymagane w ogłoszeniu załączniki,
 - i) nie zawiera innych błędów formalnych.

9. Wykaz wszystkich ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie wraz z informacją o wynikach oceny formalnej, zostanie zamieszczony na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Rykach, pod adresem www.ops.ryki.pl oraz na tablicy ogłoszeń w jego siedzibie.
10. Ocena merytoryczna oferty dokonywana jest w skali od 0 do 100 punktów w oparciu o następujące kryteria:
 - a) Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta – od 0 do 30 pkt.
 - b) Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie – od 0 do 40 pkt.
 - c) Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego – od 0 do 10 pkt.
 - d) Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – od 0 do 10 pkt.
Wkład osobowy – to wsparcie osobowe (praca społeczna członków, świadczenia wolontariuszy) wniesione przez oferenta w realizowane zadanie niepowodujące faktycznego wydatku pieniężnego. Świadczenia wolontariuszy powinny być wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonym w porozumieniu z korzystającym. Jeżeli świadczenie wolontariusza wykonywane jest przez okres dłuższy niż 30 dni, porozumienie powinno być sporządzone na piśmie (art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r.). Wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń.
 - e) Ocena realizacji zadań publicznych, w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadania – od 0 do 10 pkt.

Łącznie oferent może uzyskać maksymalnie 100 pkt.
11. W przypadku ofert, które uzyskają jednakową ilość punktów za najkorzystniejszą uznaje się tę ofertę, która uzyskała więcej punktów na podstawie dodatkowych, niżej wymienionych kryteriów stosowanych w następującej kolejności:
 - a) Porównanie proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie, przy czym wyżej zostanie oceniona oferta, która uzyskała więcej punktów.
 - b) Porównanie przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego, przy czym wyżej zostanie oceniona oferta, która uzyskała więcej punktów.
12. Komisja konkursowa może wezwać oferenta do złożenia wyjaśnień w sprawie złożonej oferty poprzez osoby wskazane w ofercie do składania wyjaśnień.
13. Ostateczna ocena merytoryczna oferty jest średnią arytmetyczną ocen poszczególnych członków komisji konkursowej.
14. Komisja konkursowa sporządza protokół z postępowania konkursowego, podpisany przez członków komisji.
15. Komisja konkursowa rekomenduje do dofinansowania ofertę, która uzyskała największą ilość punktów w ramach oceny merytorycznej. Rekomendacja zawiera propozycję wysokości kwoty przyznanego dofinansowania.
16. Oferty, które uzyskały w wyniku ostatecznej oceny merytorycznej mniej niż 65 punktów nie mogą uzyskać rekomendacji do dofinansowania.

17. Burmistrz Ryk podejmuje rozstrzygnięcie dotyczące ostatecznego wyboru oferty w terminie 7 dni od przekazania protokołu z postępowania konkursowego, o którym mowa w pkt. 14.

VII. Informacja zrealizowanych 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.
Ośrodek Pomocy Społecznej w Rykach w roku ogłoszenia konkursu ofert i roku poprzednim nie realizował ani nie powierzał zadań publicznych tego samego rodzaju.

BURMISTRZ

Jan
inż. Jarosław Żaczek