

ZARZĄDZENIE NR 5/2019
KIEROWNIKA GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W WERBKOWICACH

z dnia 22 marca 2019 r.

w sprawie otwartego konkursu ofert na powierzenie zadania publicznego w roku 2019 na świadczenie usługi integracji zawodowej do projektu pn.: „Wsparcie osób bezrobotnych i aktywizacja zawodowa”

Na podstawie Zarządzenia Nr 59/2019 Wójta Gminy Werbkowice z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie udzielenia pełnomocnictwa Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Werbkowicach, ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.), a także Umowy nr RPLU.11.01.00-06-0122/17-00 z dnia 24 sierpnia 2018 r. zawartej pomiędzy Województwem Lubelskim – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Lublinie a Gminą Werbkowice/Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Werbkowice na realizację projektu pn.: „Wsparcie osób bezrobotnych i aktywizacja zawodowa”, realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 11 Włączenie społeczne, Działanie 11.1 Aktywne włączenie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na powierzenie zadania publicznego w roku 2019 na świadczenie usługi integracji zawodowej do projektu pn.: „Wsparcie osób bezrobotnych i aktywizacja zawodowa”, zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się podinspektorowi ds. świadczeń wychowawczych i realizacji projektów.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kierownik

Zofia Pietruk

Załącznik do zarządzenia Nr 5/2019
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Werbkowicach
z dnia 22 marca 2019 r.

Ogłoszenie Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy w Werbkowicach o otwartym konkursie ofert na powierzenie zadania publicznego w roku 2019 na świadczenie usługi integracji zawodowej do projektu pn.: „Wsparcie osób bezrobotnych i aktywizacja zawodowa”

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy w Werbkowicach na podstawie Zarządzenia Nr 59/2019 Wójta Gminy Werbkowice z dnia 19 marca 2019 r. oraz art. 11 i art. 13 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.), a także Umowy nr RPLU.11.01.00-06-0122/17-00 z dnia 24 sierpnia 2018 r. zawartej pomiędzy Województwem Lubelskim – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Lublinie a Gminą Werbkowice/Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Werbkowice na realizację projektu pn.: „Wsparcie osób bezrobotnych i aktywizacja zawodowa”, realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 11 Włączenie społeczne, Działanie 11.1 Aktywne włączenie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 **ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie zadania publicznego na świadczenie usługi integracji zawodowej i zaprasza do składania ofert.**

I. Rodzaj zadania.

Konkurs dotyczy realizacji zadania publicznego w roku 2019, którego przedmiotem jest świadczenie usługi integracji zawodowej dla uczestników projektu pn.: „Wsparcie osób bezrobotnych i aktywizacja zawodowa”, realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 11 Włączenie społeczne, Działanie 11.1 Aktywne włączenie.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania.

Na realizację powyższych zadań przeznaczono kwotę 21 400 zł (słownie: dwadzieścia jeden tysięcy czterysta złotych 00/100).

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zasady przyznawania dotacji określają przepisy:

- a) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450), zwanej dalej ustawą;
- b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077).

2. O przyznanie dotacji w ramach konkursu może ubiegać się podmiot, zwany dalej „Oferentem”:

- a) organizacja pozarządowa w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy;
- b) podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy.

3. Oferent powinien posiadać wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez właściwy Wojewódzki Urząd Pracy.

4. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę na realizację zadania publicznego.

5. Dotacja może zostać przyznana wyłącznie oferentowi spełniającemu warunki określone w art. III ust. 2 niniejszego ogłoszenia, którego oferta spełni wymogi formalne i uzyska pozytywną ocenę merytoryczną.

6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

7. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w trybie powierzenia realizacji zadania publicznego.

8. Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w art. 1 ust. 1 Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24 października 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057), zwanego dalej „Rozporządzeniem”.

9. Środki finansowe przyznane Oferentowi na realizację zadania **nie mogą** być przeznaczone na finansowanie:

- a) zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej;
- b) zakup towarów i usług niezwiązanych z zakresem zadania;
- c) kosztu działalności gospodarczej;
- d) amortyzacji i leasingu;
- e) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
- f) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- g) koszty kar, grzywien i procesów sądowych;
- h) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
- i) wydatków inwestycyjnych;
- j) koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów);
- k) odsetek, prowizji i innych kosztów pożyczek i kredytów;
- l) pokrycie kosztów remontów, napraw i modernizacji pomieszczeń dla celów realizacji zadania;
- m) zakup napojów alkoholowych i wyrobów tytoniowych.

10. W pkt III.6. oferty nie jest obowiązkowe podawanie dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

11. Do oferty, o której mowa w ust. 8 należy dołączyć:

- a) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną inną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru);
- b) dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(ów), zgodnego z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, statut organizacji, sprawozdanie finansowe i merytoryczne za rok 2018 (w przypadku organizacji nowo powstałych, niemających sprawozdań, należy dołączyć opis działań merytorycznych oraz finansowych, a jeśli chodzi o organizację, która ma rok obrotowy inny niż rok kalendarzowy, należy dołączyć sprawozdanie za ostatni rok obrotowy).

12. W przypadku ofert, składanych przez więcej niż jedną organizację, każda z nich ma obowiązek dostarczyć wszystkie dokumenty wskazane w ust. 11.

IV. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Realizacja zadania musi nastąpić w 2019 roku i obejmować okres od dnia podpisania umowy do dnia określonego w umowie, jednak nie później niż do 30 czerwca 2019 roku. Szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie podpisanej z wybranym podmiotem.

2. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową, obowiązującymi standardami i przepisami prawa.

3. Z dotacji mogą być pokryte wyłącznie koszty realizacji zadania publicznego poniesione od dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2019 roku.

4. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, podmiot zapewnia przestrzeganie zasad i ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami Rozporządzenia 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., dalej RODO) oraz wydanymi na jego podstawie krajowymi przepisami z zakresu ochrony danych osobowych.

5. Podmiot zapewni realizację zadania w ścisłej współpracy z pracownikami Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

6. W ramach zadania Podmiot zobowiązuje się do organizacji szkolenia – pracownik usług gastronomicznych:

- a) czas trwania - 152 godz. w formie warsztatów grupowych dla 5 osób;
- b) zakres tematyczny szkolenia: higiena w procesie produkcji żywności i jej obrocie HACCP, organizacja punktu gastronomicznego, wiadomości z zakresu terminologii kulinarnej, technologii kulinarnej z uwzględnieniem podstawowych zasad żywienia człowieka oraz obsługi klienta;
- c) uczestnik szkolenia: rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią, planuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań, dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań, kieruje wykonaniem przydzielonych zadań, ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań, rozróżnia surowce, dodatki do żywności i materiały pomocnicze stosowane w produkcji gastronomicznej, ocenia żywność pod względem towaroznawczym, klasyfikuje żywność w zależności od trwałości, pochodzenia, wartości odżywczej i przydatności kulinarnej, klasyfikuje usługi gastronomiczne, przygotowuje oferty usług gastronomicznych;
- d) Oferent zapewnia trenera/instruktora oraz dostosowane do specyfiki szkolenia salę z wyposażeniem;
- e) Oferent zapewnia wyżywienie dla uczestników (za osobodzień) z ciepłym posiłkiem;
- f) Oferent zapewnia dla każdego uczestnika materiały szkoleniowe, w tym notes, długopis, literatura fachowa, skrypty, które zostaną przekazane uczestnikom na własność;
- g) szkolenie zakończy się egzaminem wewnętrznym dla 5 osób potwierdzającym nabycie kompetencji potwierdzone zaświadczeniem/certyfikatem. Przeprowadzenie weryfikacji osiągnięć poprzez egz. teoretyczny – test wiedzy/egzamin praktyczny przez uzyskanie min. 70% pkt przez 60% uczestników;
- h) szkolenie zakończy się egzaminem zewnętrznym dla 2 osób potwierdzającym uzyskanie kwalifikacji zawodowych potwierdzone zaświadczeniem/certyfikatem. Potwierdzenie weryfikacji osiągnięć kwalifikacji zawodowych dla min. 50% uczestników.

V. Miejsce, termin i sposób składania ofert:

1. Termin składania ofert: **do 12.04.2019 r. do godz. 15:00.**

2. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową lub kurierską.

3. Ofertę na realizację zadania publicznego wraz z dokumentami wymienionymi w art. III ust. 11 należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: osobiście bądź za pośrednictwem poczty lub kuriera w formie pisemnej w zamkniętej kopercie (opakowaniu) w formie dokumentu podpisanego przez osobę/y uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta/Oferentów.

4. Na kopercie (opakowaniu) powinny widnieć: nazwa i adres Zamawiającego, nazwa i adres Oferenta lub pieczęć firmowa Oferenta oraz następujące oznaczenie: „Oferta na świadczenie usługi integracji zawodowej”.

5. Miejsce złożenia oferty: GOPS w Werbkowicach, ul. Zamojska 1, 22-550 Werbkowice.

6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert za pomocą poczty elektronicznej i faksu.

7. Oferty, które wpłynęły po terminie (decyduje data wpływu) nie będą rozpatrywane.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty oraz termin dokonania wyboru ofert.

1. Oferty zostaną przekazane do opiniowania komisji konkursowej powołanej przez Kierownika GOPS Werbkowice, która sporządzi protokół prac komisji.

2. Wybór ofert nastąpi na podstawie oceny formalnej i merytorycznej, w terminie nieprzekraczającym 2 tygodni od upływu terminu do złożenia oferty.

3. Ocena formalna polega na ocenie kompletności i poprawności oferty, zgodnie z wymaganiami podanymi w ogłoszeniu ust. 4.

4. Oferta jest uznana za poprawną pod względem formalnym, jeżeli spełnia poniższe kryteria:

Lp.	Kryteria formalne	TAK/NIE
1	Wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez właściwy Wojewódzki Urząd Pracy.	
2	Oferta została złożona w zamkniętej kopercie.	
3	Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.	
4	Oferta została złożona na wymaganym formularzu/wzorze.	
5	Oferta zawiera wymagane załączniki.	
6	Oferta złożona przez podmiot uprawniony.	
7	Oferta została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta.	
8	Oferta złożona na zadanie określone w ogłoszeniu o konkursie.	
9	Termin realizacji zadania wskazany w ofercie zgodny jest z terminem wymaganym w ogłoszeniu o konkursie.	

5. Komisja konkursowa dokonuje oceny formalnej, wypełniając dla każdej oferty indywidualną kartę oceny formalnej.

6. Oferty pozytywnie ocenione pod względem formalnym zostaną poddane ocenie merytorycznej.

7. Ocena merytoryczna oparta będzie o następujące kryteria:

Lp.	Kryterium obligatoryjne	TAK/NIE		
1	Możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta (doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, potencjał organizacyjny Oferenta).			
Lp.	Kryteria dodatkowe	Punktacja	Otrzymane punkty	Uwagi
1	Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (czytelność kalkulacji kosztów, adekwatność kosztów do działania, spójność kosztorysu z opisem poszczególnych działań harmonogramu).	0-15		
2	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, z udziałem, których Oferent będzie realizować zadań.	0-10		
3	Wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.	0-5		
4	Zrealizowane w latach poprzednich zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.	0-5		

8. Oferty zostaną odrzucone z powodów merytorycznych, jeżeli w pkt 1 (Możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta realizacji) otrzymają „NIE”. Maksymalna liczba punktów, którą oferta może otrzymać od jednego członka komisji konkursowej, wynosi 35 pkt.

9. Zasady powyższe mają zastosowanie także w przypadku, gdy w konkursie zostanie złożona tylko jedna oferta.

10. Komisja przedstawia wyniki prac Kierownikowi GOPS w formie protokołu wraz z załącznikami.

11. Rekomendacja oferty nie jest równoznaczna z zapewnieniem przyznania dotacji lub z przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości.

12. Ostatecznego rozstrzygnięcia konkursu ofert dokona Kierownik GOPS.

13. Od zarządzenia Kierownika GOPS nie przewiduje się trybu odwołania.

14. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone:

a) na tablicy ogłoszeń w GOPS w Werbkowicach;

b) w Biuletynie Informacji Publicznej;

c) na stronie internetowej: www.werbkowice.pl

VII. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania publicznego reguluje umowa, sporządzona zgodnie z określonym w Rozporządzeniu wzorem umowy, zawarta pomiędzy Kierownikiem GOPS a Oferentem.

VIII. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Werbkowicach oraz Gmina Werbkowice w roku 2018 i 2019 nie realizowały zadania publicznego tego samego rodzaju.

IX. Szczegółowych informacji o konkursie udziela podinspektor ds. świadczeń wychowawczych i realizacji projektów Pani Natalia Bednarczuk, tel. 84 6572133, e-mail: gopswerbkowice@op.pl.