



Załącznik Nr 1 do Zarządzenia 193/21
Wójta Gminy Ropa
z dnia 15 czerwca

OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Ropa ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Gminy w zakresie pomocy społecznej, dotyczącej aktywizacji zawodowej mieszkańców Gminy Ropa zagrożonych wykluczeniem społecznym, w ramach projektu " Zwiększone kompetencje - zwiększone możliwości", dofinansowanego w ramach 9 osi priorytetowej Regiony spójnie społecznie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020; Działanie 9.1. Aktywna integracja; Poddziałanie 9.1.1. Aktywna integracja – projekty konkursowe wyłącznie dla OPS/PCPR oraz zgodnie z regulaminem konkursu wg którego - OPS nie wdrażają samodzielnie usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym, powinny tego dokonać poprzez powierzenie realizacji zadania publicznego podmiotom wybranym w ramach zlecenia zadania publicznego na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§1 Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Konkurs obejmuje zadania pomocy społecznej, dotyczącej aktywizacji zawodowej mieszkańców Gminy Ropa zagrożonych wykluczeniem społecznym.
2. Adresatami zadania są: 2 uczestnicy projektu, mieszkańcy Gminy Ropa.
3. Celem zadania jest zrealizowanie aktywizacji zawodowej mieszkańców Gminy Ropa, zagrożonych wykluczeniem społecznym - usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym, a w tym przeprowadzenie zajęć przez doradcę zawodowego o następującej strukturze:
 - a. poradnictwo zawodowe - pomoc w podjęciu decyzji dotyczącej wyboru zawodu i aplikacji o pracę - 6 godz., 2 osoby, w tym jedna niepełnosprawna,
 - b. przygotowanie dokumentów aplikacyjnych i przejście rozmowy kwalifikacyjnej - 6 godz., 2 osoby, w tym jedna niepełnosprawna,
 - c. utrwalenie materiału - 6 godz., 2 osoby, w tym jedna niepełnosprawna,przy zachowaniu następujących wymogów:
 - (1) przeprowadzenie usług będzie zgodnie z treścią,
 - (2) przeprowadzenie zajęć odbędzie się w miejscu i terminie wyznaczonym przez GOP,
 - (3) zabezpieczenie materiałów szkoleniowych, a w tym materiałów do zajęć o charakterze praktycznym (ćwiczeniowych),
 - (4) wydania certyfikatów/zaświadczeń,
 - (5) prowadzenia dokumentacji zajęć,
 - (6) zabezpieczenie potrzeby os. niepełnosprawnych,
 - (7) przestrzegania zasady niedyskryminacji kobiet i os. niepełnosprawnych, m.in. poprzez niedopuszczenia do komunik. się z użyciem języka umacniającego stereotypy postrzegania kobiet i os. niepełnosprawnych; zagwarantowania by kobiety i os. niepełnosprawne otrzymywały wiedzę i umiejętności w równym stopniu co os. z gr. niedyskryminowanych,



- (8) informowanie uczestników o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej oraz odpowiednie oblogowanie materiałów szkoleniowych, dzienników, list obecności,
- (9) wyznaczenie koordynatora realizacji zamówienia, który będzie reprezentował Wykonawcę i będzie obecny w miejscu i w godzinach realizacji zamówienia. Koordynator taki to osoba dla wszystkich usług będących przedmiotem zamówienia; nie może być to trener/ekspert prowadzący zajęcia w określonym dniu. Koordynator to osoba dodatkowo obecna podczas realizowanych usług odpowiadająca za realizację zamówienia i posiadającą możliwości bieżącego podejmowania decyzji w imieniu Wykonawcy,
- (10) zabezpieczenia środków higieny i wdrożenia zachowań dla zapewnienia bezpieczeństwa uczestników.

§2 Termin i miejsce realizacji zadania publicznego

1. Miejsce realizacji zadania to lokal zlokalizowany na terenie Gminy Ropa.
2. Termin realizacji zadania to czerwiec 2021r.

§3 Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Na realizację zadań wybranych w drodze konkursu zostaną przeznaczone środki ujęte w budżecie Gminy Ropa na rok 2021 do kwoty 2340 zł (słownie: dwa tysiące trzysta czterdzieści złotych).

§4 Pozostałe informacje dot. realizacji zadania publicznego

1. Konkurs skierowany jest do organizacji oraz innych podmiotów prowadzących działalność w zakresie objętym konkursem, posiadających wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy.
2. Nie przewiduje się możliwości realizacji zadania w sposób określony w art. 16a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, tj. za pośrednictwem „operatorów projektów”.
3. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. (tj. Dz. U. 2019 r. poz. 688, z późn. zm.)
4. O przyznanie dofinansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, którzy posiadają potencjał i doświadczenie w zakresie realizacji zadań objętych konkursem.

§5. Zasady składania ofert i przyjęcia dotacji

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty do 22. dnia (licząc od daty ukazania się ostatniego ogłoszenia o konkursie), do godz. 15:00 (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Ropa), zgodnie z wzorem określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (poz. 2057) w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań. Wzory oferty, umowy i sprawozdania dostępne są do pobrania na stronie internetowej Urzędu Gminy Ropa.
2. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowo wypełnione, złożone na obowiązującym formularzu. Oferty niekompletne pod względem formalnym i merytorycznym lub złożone po upływie terminu określonego w ust. 1 nie będą rozpatrywane.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w wysokości wnioskowanej. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.



4. Podmioty wyłonione w konkursie przyjmują zlecenie realizacji zadania publicznego w formie wsparcia i zobowiązują się do jego wykonania w zakresie i na zasadach określonych w umowie.
5. Dotacja będzie przekazywana na rachunek bankowy.
6. Zleceniobiorcy są zobowiązani do wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania.
7. Zgodnie z art. 17 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie Wójt Gminy Ropa zlecając zadanie publiczne może dokonać kontroli i oceny realizacji zadania obejmującej w szczególności: stan realizacji, efektywność rzetelność i jakość wykonania zadania, prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania oraz prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.
8. Wójt Gminy Ropa zastrzega prawo do:
 - odwołania konkursu bez podania przyczyny;
 - negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania przyjętych w ofertach;
 - możliwości wyboru jednej lub wielu ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań;
 - przełożenia terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.
9. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 10 maja 2018 r o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 869 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości z (t.j. Dz. U. 2019 r., poz. 351 z późn. zm), a w przypadku prowadzenia uproszczonej ewidencji przychodów i kosztów, również zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 18 grudnia 2015 r. w sprawie prowadzenia uproszczonej ewidencji przychodów i kosztów przez niektóre organizacje pozarządowe oraz stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego (t.j.Dz. U. z 2018 r., poz. 1350 z późn. zm.).

§6. Sposoby oceny i wyboru ofert

1. Złożone oferty są rozpatrywane pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Konkursową, której skład osobowy określony zostanie odrębnym zarządzeniem.
2. Komisja Konkursowa sprawdza zgodność ofert z treścią ogłoszenia konkursowego:
 - a) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (w tym: potencjał organizacyjny oferenta; doświadczenie oferenta; prowadzenie przez oferenta działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania, wskazanym w ogłoszeniu konkursowym, zgodność zaproponowanej bazy lokalowej z potrzebami projektu),
 - b) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (w tym: przejrzysta konstrukcja kosztorysu, adekwatność kosztów do założonych działań, ocena wysokości wydatków),
 - c) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie(w tym: wyczerpujące uzasadnienie potrzeby realizacji projektu, określenie konkretnych i realistycznych celów, efektów i rezultatów działań, ocenia czy zaproponowane działania są odpowiednie, praktyczne, bezpośrednio związane z celami i rezultatami projektu, spójność, realność oraz szczegółowość opisu działań, realność realizacji działań przy zaproponowanym harmonogramie, odpowiednie kwalifikacje osób wskazanych jako zasoby kadrowe przewidywane do realizacji zadania publicznego w formularzu ofertowym, zgodność działań z opisem grup adresatów),
 - d) uwzględnia planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego.
3. Przy rozpatrywaniu ofert komisja konkursowa kieruje się następującymi kryteriami:

- a. merytorycznymi (skala ocen od 0-5)
 - doświadczenie w realizacji zadań wymienionych w §1
 - dotychczasowe wykonywanie usług,
 - kwalifikacje osób, przy pomocy których, Podmiot będzie realizował zadanie,
 - atrakcyjność oferty pod względem sposobu realizacji zadania,
 - wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy.
 - b. finansowymi (skala ocen od 0-5)
 - budżet projektu, w tym rzetelność przedłożonego planu rzeczowo-finansowego i zasadność wydatkowania środków, stosunek planowanych nakładów do zamierzonych efektów i celów,
 - źródła finansowania,
 - odpłatny i nieodpłatny charakter zadania,
 - c. organizacyjnymi (skala ocen od 0-5)
 - rzetelność i realność przedstawionego harmonogramu prac,
 - posiadane doświadczenie, referencje i rekomendacje, zasoby kadrowe, rzeczowe
 - dotychczasowa współpraca w zakresie zadań realizowanych przez wnioskodawcę,
- 4.** Ocena końcowa danej oferty jest sumą punktów wystawionych przez osoby oceniające tę ofertę (maksymalnie 60 punktów).
- 5.** Oferty, które nie obejmują zadań określonych w §1 oraz o łącznej ocenie mniejszej od 40 punktów zostaną odrzucone.
- 6.** Komisja konkursowa przedstawi Wójtowi propozycję przyznania dotacji uwzględniając wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania, i liczbę wyłonionych zadań w terminie 7 dni od upływu terminu określonego w § 4 ust.3 w formie protokołu.
- 7.** Decyzję o wyborze ofert i udzieleniu dotacji ostatecznie podejmie Wójt w drodze odrębnego zarządzenia w terminie 7 dni od daty otrzymania protokołu z pracy Komisji.
- 8.** Zarządzenie Wójta o wynikach konkursu ofert jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy ze zleceniobiorcą – podmiotem, którego oferta została wybrana w konkursie. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.
- 9.** Od zarządzenia Wójta w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwołania. Konkurs unieważnia się w sytuacji gdy; 1) nie złożono żadnej oferty, 2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.
- 10.** Informacja o rozstrzygnięciu konkursu umieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej znajdującym się na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Ropa.

§ 7 Informacja o zadaniach zrealizowanych w latach ubiegłych

1. Informacja o zrealizowanych w roku 2020 i 2021 tego samego rodzaju zadaniach i związanych z nimi kosztami z uwzględnieniem dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i jednostkom podległym organom administracji publicznej.

Rok 2020:

.....

Rok 2021:

.....



§ 8 Pozostałe informacje

1. Ogłoszenie zamieszczone zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej, znajdującym się na stronie internetowej Urzędu gminy Ropa a także na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Ropa
2. Wzory formularzy określa rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (poz. 2057) w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 450, z późn. zm.).
3. Formularze są również dostępne w siedzibie i na stronie internetowej Urzędu Gminy Ropa.