**KONKURS OFERT**

**W RAMACH PROGRAMU „AKTYWIZACJA I INTEGRACJA” (PAI)**

**Powiatowy Urząd Pracy w Myśliborzu**

**ul. Spokojna 22, 74-300 Myślibórz**

**ogłasza**

**otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie przeprowadzenia zajęć z zakresu integracji społecznej, zwanej dalej „zadaniem” dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Myśliborzu, zamieszkujących następujące obszary: Miasto i Gmina Myślibórz, Miasto i Gmina Barlinek oraz Miasto i Gmina Dębno.**

**A. CEL ZADANIA**

Celem zadania jest integracja społeczna polegająca na przywróceniu możliwości lub zdolności do uzyskania przez 30 osób bezrobotnych, zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Myśliborzu, oddalonych od rynku pracy zatrudnienia lub innej formy aktywności zawodowej.

Cel ten zostanie osiągnięty poprzez realizację łącznie 240 godzin grupowego poradnictwa specjalistycznego, warsztatów trenerskich oraz grup wsparcia.

**B. OPIS GRUPY DOCELOWEJ ZADANIA**

Grupę docelową zadania stanowi 30 osób bezrobotnych, oddalonych od rynku pracy, zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Myśliborzu, bez prawa do zasiłku, dla których ustalono III profil pomocy, korzystających ze świadczeń pomocy społecznej (w szczególności realizujące kontrakt socjalny), tj. przede wszystkim:

* osoby długotrwale bezrobotne,
* osoby bez doświadczenia zawodowego,
* osoby legitymujące się wykształceniem gimnazjalnym i poniżej,
* osoby bezrobotne z dysfunkcjami lub deficytami wpływającymi znacząco na obniżenie szans na rynku pracy,
* osoby bezrobotne, które cechuje brak lub znacząco obniżona motywacja do podjęcia aktywności na rynku pracy.

Odbiorcami zadania są osoby, których aktywizacja zawodowa jest utrudniona - utraciły one motywację do poszukiwania zatrudnienia i podjęcia pracy, albo w sposób celowy unikają wszelkich form pomocy, gdyż ich celem jest utrzymanie statusu osoby bezrobotnej z uwagi na możliwość korzystania z systemu opieki społecznej i uzyskanie ubezpieczenia.

**C. PARAMETRY ZADANIA**

1. **Miejsce realizacji zajęć**

Działania w zakresie integracji społecznej realizowane będą w następujących miejscowościach:

* **Myślibórz** – dla osób bezrobotnych, mieszkańców Miasta i Gminy Myślibórz (1 grupa 10-osobowa),
* **Barlinek** – dla osób bezrobotnych, mieszkańców Miasta i Gminy Barlinek (1 grupa 10-osobowa),
* **Dębno** – dla osób bezrobotnych, mieszkańców Miasta i Gminy Dębno (1 grupa 10-osobowa).

Zajęcia dla uczestników odbywać się będą w trzech miejscowościach równocześnie i muszą uwzględniać harmonogram realizowanych przez nich prac społecznie użytecznych (PSU).

Działania w ramach integracji społecznej odbywać się będą na terenie gmin właściwych według miejsca zamieszkania dla zakwalifikowanych do PAI uczestników, w związku z tym Powiatowy Urząd Pracy w Myśliborzu zapewni nieodpłatnie odpowiednie lokale z dostępem do węzła sanitarnego (w siedzibie PUP w Myśliborzu oraz Punktach Obsługi Osób Bezrobotnych w Barlinku i Dębnie).

Wykonawca zapewni odpowiednie wyposażenie w sprzęt multimedialny (rzutnik, komputer, flipchart itp.).

1. **Ramowy program i harmonogram zajęć**
2. Program zajęć:
* zostanie zrealizowany dla trzech 10 - osobowych grup osób (w terminie określonym w pkt V),
* powinien uwzględniać 80 godzin zegarowych przeprowadzonych zajęć dla każdej z grup (40 godzin grupowego poradnictwa specjalistycznego, 24 godziny warsztatów trenerskich oraz 16 godzin grup wsparcia),
* powinien uwzględniać co najmniej 10 godzin zegarowych tygodniowo przez okres 8 tygodni.
1. Z uwagi na konieczność udzielenia uczestnikom pozostałego wsparcia w ramach programu PAI należy przeprowadzić zajęcia wyłącznie w określone dwa dni robocze w tygodniu (ustalone po określeniu Harmonogramu PSU), preferowane godziny od 8.00 do 13.00, 5 godzin każdego dnia. Podczas każdego dnia zajęć należy zaplanować dwie 15 minutowe przerwy.
2. W ramach zajęć z zakresu integracji społecznej przewiduje się zorganizowanie dla każdego uczestnika łącznie następujących trzech form pomocy:
* **grupowe poradnictwo specjalistyczne:** 120 godzin (3 grupy po 40godz./grupa, nie więcej, niż 5 godzin tygodniowo na grupę),
* **warsztaty trenerskie:** 72 godziny (3 grupy po 24 godz./grupa, nie więcej, niż 3 godziny tygodniowo na grupę),
* **grupy wsparcia:** 48 godzin (3 grupy po 16 godz./grupa, nie więcej, niż 2 godziny tygodniowo na grupę).
1. **Grupowe poradnictwo specjalistyczne** obejmować będzie następujące zagadnienia: identyfikacja barier na drodze do zatrudnienia, metody aktywnego poszukiwania pracy, przygotowanie dokumentów aplikacyjnych, rozmowa z pracodawcą, negocjacje.

Celem grupowego poradnictwa specjalistycznego będzie wsparcie uczestników w rozwiązywaniu problemów psychologicznych dotyczących aktywności społeczno – zawodowej. Zakłada się, iż grupowe poradnictwo specjalistyczne wpłynie na postawy uczestników, w szczególności na zniwelowanie barier psychologicznych, podniesienie kompetencji życiowych, umiejętności społeczno – zawodowych, poprawę relacji z innymi, wzmocnienie komunikacji interpersonalnej i pewności siebie. Ponadto wsparcie ma na celu wypracowanie sposobów radzenia sobie z sytuacją pozostawania bez pracy, pomoc w rozwiązywaniu problemów osobistych i rodzinnych, zmotywowanie do aktywnej postawy w celu powrotu do życia społecznego i na rynek pracy.

1. **Warsztaty trenerskie** obejmować będą następujące zagadnienia: charakterystyka umiejętności i cech osobowościowych, diagnoza potencjału zawodowego, komunikacja, asertywność, umiejętność radzenia sobie ze stresem.

Celem warsztatów trenerskich będzie wyposażenie jego uczestników w wiedzę w zakresie skutecznej pracy nad zmianami w życiu, poznanie własnego potencjału, mocnych i słabych stron, wzmocnienie skuteczności w podejmowaniu decyzji i skutecznej realizacji celów.

1. Celem **grup wsparcia** będzie skonfrontowanie własnych problemów społecznych i zawodowych z problemami innych osób, znajdujących się w podobnym położeniu, dzielenie się doświadczeniami w pokonywaniu trudności związanych z dezaktywizacją zawodową, budowanie poczucia wartości wśród uczestników, poszukiwanie wspólnych rozwiązań problemu.
2. W ramach ww. wsparcia realizowane będą następujące zagadnienia:
* **samoocena** (wzmacnianie skuteczności działania, zwiększenie samoświadomości, radzenie sobie z emocjami, automotywacja)
* **komunikacja na rynku pracy** (metody aktywnego poszukiwania pracy, przygotowanie dokumentów aplikacyjnych, rozmowa z pracodawcą)
* **odpowiedzialność własna** (kontrola nad pełnionymi rolami społecznymi, podejmowanie świadomych wyborów i decyzji, odpowiedzialność za podejmowane decyzje, zarządzanie czasem, radzenie sobie z problemami dnia codziennego)
* **komunikacja interpersonalna** (komunikacja werbalna i niewerbalna, relacje międzyludzkie, współdziałanie w grupie)
* **zagrożenia w funkcjonowaniu społecznym** (patologie i dysfunkcje społeczne oraz przeciwdziałanie im).
1. **Kadra prowadząca zajęcia**

Program zajęć musi zostać zrealizowany przez **minimum dwie osoby** posiadające odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w prowadzeniu zajęć związanych z tematyką reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, tj.:

* psycholog/trener: wykształcenie wyższe psychologiczne/pedagogiczne, min. 2 lata doświadczenia zawodowego (w tym min. 2 przeprowadzone warsztaty z zakresu reintegracji społecznej),
* doradca zawodowy/trener: wykształcenie wyższe – doradztwo zawodowe, min. 2 lata doświadczenia zawodowego (w tym min. 2 przeprowadzone warsztaty z zakresu reintegracji zawodowej).
1. **Obowiązki wykonawcy zadania**
2. Wykonawca ma obowiązek we własnym zakresie zapewnić sprzęt, odpowiednie materiały do przeprowadzenia zajęć oraz drobny poczęstunek (woda, kawa, herbata, ciastka).
3. Wykonawca ma obowiązek przygotować dokumentację prowadzonych zajęć oraz przekazać ją do Powiatowego Urzędu Pracy w Myśliborzu po zakończeniu realizacji usługi, tj.:
* indywidualne, imienne listy obecności potwierdzające obecność uczestników na zajęciach,
* dzienniki zajęć zawierające ewidencję obecności, wymiar zrealizowanych godzin i tematy zajęć,
* raport z realizacji zajęć,
* ankiety ewaluacyjne oceniające satysfakcję z udzielonego wsparcia,
* imienne zaświadczenia o udzielonym wsparciu.
1. Wykonawca wydrukuje i wyda w dniu ukończenia zajęć wszystkim uczestnikom zaświadczenia imienne o ukończeniu zajęć z wyszczególnieniem liczby godzin, zakresu poruszanych zagadnień oraz doskonalonych umiejętności. Wzór zaświadczenia powinien zostać zaakceptowany przez Zamawiającego. Wykonawca musi dostarczyć Zamawiającemu pisemne potwierdzenia odbioru przez uczestników ww. zaświadczeń wraz z ich kopiami.
2. **Termin i warunki realizacji zadania**
3. Zadanie zostanie wykonane w terminie **od 06.06.2016 r. do 05.08.2016 r.**
4. Zadanie publiczne przedstawione w ofercie nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy.
5. Nie dopuszcza się pobierania opłat od uczestników.
6. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014r., poz. 1182 z późniejszymi zmianami) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 885 z późniejszymi zmianami).
7. **Zakładane efekty z podaniem mierników monitorowania**

Zleceniodawca zakłada, iż dzięki udziałowi w zajęciach zostaną osiągnięte następujące efekty:

* zajęcia ukończy minimum 70% uczestników (min. 21 osób), miernik: certyfikat/zaświadczenie o ukończeniu zajęć,
* profil pomocy zmieni minimum 20% uczestników zajęć (min. 6 osób), miernik: profil pomocy II lub I w SI SYRIUSZ,
* wzrosną kompetencje społeczne u co najmniej 40% uczestników zajęć (min. 12 osób), miernik: ankieta ewaluacyjna,
* wzrosną kompetencje zawodowe u co najmniej 40% uczestników zajęć (min. 12 osób), miernik: ankieta ewaluacyjna.

**D. PARAMETRY KONKURSU**

1. **Przedmiot i wartość konkursu**
2. Przedmiotem konkursu jest powierzenie realizacji zadania opisanego w punkcie C niniejszego zaproszenia wraz z udzieleniem dotacji w kwocie nie przekraczającej **16.800,00 zł (słownie: szesnaście tysięcy złotych 00/100).**
3. Wynagrodzenie dla podmiotu realizującego zadanie publiczne musi być skalkulowane w oparciu o stawkę godzinową - w przypadku grupy 10-osobowej stawka nie może przekroczyć kwoty **70,00PLN** za godzinę.
4. Z dotacji, w ramach stawek określonych w pkt. 2 można sfinansować następujące koszty:
* zakup materiałów papierniczych i materiałów szkoleniowych niezbędnych do bezpośredniej realizacji zadania, w tym dokumentów potwierdzających uczestnictwo w procesie integracji społecznej,
* poczęstunek,
* wynagrodzenie trenera.
1. **Podmioty uprawnione do udziału w konkursie**

O zlecenie realizacji zadania mogą ubiegać się podmioty, o których mowa w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późniejszymi zmianami), zwanej dalej „ustawą”, prowadzące działalność statutową na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym lub przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.

1. **Dokumenty wymagane w procedurze konkursowej**
2. Oferta podmiotu ubiegającego się o zlecenie realizacji zadania powinna być sporządzona na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 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).

Druk formularza można pobrać ze strony Biuletyn Informacji Publicznej Powiatowego Urzędu Pracy w Myśliborzu, pod adresem: **www.bip.pup.powiatmysliborski.pl.**

1. Do oferty powinny być dołączone załączniki, o których mowa we wzorze oferty realizacji zadania publicznego.
2. Za ofertę spełniającą wymagania formalne uznaje się ofertę:
* złożoną na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia,
* złożoną przez podmiot(-y) uprawniony(-e) do jej złożenia,
* złożoną w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie,
* podpisaną przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta(-ów),
* zawierającą wszystkie wymagane załączniki (w przypadku załączników składanych w formie kopii, każda strona załącznika winna być parafowana, a ostatnia strona opatrzona datą i potwierdzona za zgodność z oryginałem),
* zawierającą termin realizacji zadania zgodny z terminem określonym w ogłoszeniu o konkursie,
* zawierającą tytuł konkursu zgodny z tytułem określonym w ogłoszeniu o konkursie lub inny tytuł umożliwiający identyfikację rodzaju konkursu,
* złożoną w zamkniętej kopercie z dopisanym tytułem konkursu określonym w ogłoszeniu o konkursie oraz opatrzoną pieczęcią firmową oferenta(-ów) lub dopiskiem identyfikującym oferenta(-ów).
1. Oferty niespełniające ww. wymagań formalnych pozostaną bez rozpatrzenia, przy czym dopuszcza się możliwość usunięcia uchybień formalnych polegających na:
* uzupełnieniu, w przypadku łącznej reprezentacji, podpisu jednej z osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta(-ów),
* uzupełnieniu wymaganych załączników lub braków w tych załącznikach (przy czym w przypadku załączników składanych w formie kopii, każda strona załącznika winna być parafowana, a ostatnia strona opatrzona datą i potwierdzona za zgodność z oryginałem),
* uzupełnieniu na formularzu oferty następujących elementów: zapisów dotyczących ewentualnego dokonania wyboru opcji „niepotrzebne skreślić”, dopisaniu, w przypadku gdy dana sytuacja tego dotyczy, określenia „nie dotyczy”, a w przypadku odnoszącym się do wartości liczbowych lub miar „0”, dopisaniu organu administracji publicznej, do którego składana jest oferta, wpisaniu terminu związania ofertą przez oferenta(-ów), wpisaniu daty oferty - na wezwanie komisji konkursowej w terminie **do 2 dni** od dnia wezwania przekazanego pocztą elektroniczną, faksem lub telefonicznie na wskazany w ofercie adres lub numer.
1. Oferty, których uchybienia formalne nie zostaną usunięte w terminie wyznaczonym przez komisję konkursową, **zostaną odrzucone.**
2. **Kryteria oceny ofert**
3. Przy rozpatrywaniu ofert będą brane będą pod uwagę następujące kryteria:
* możliwość realizacji zadania publicznego przez podmiot **(spełnia/nie spełnia)**,
* proponowany harmonogram wydatków, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (w szczególności racjonalność i niezbędność wydatków, waga kryterium: **0 – 20 punktów**),
* proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot będzie realizował zadanie (waga kryterium: **0 – 50 punktów),**
* planowany przez podmiot udział własnych środków finansowych lub środków pochodzących z innych źródeł (waga kryterium: **0 – 10 punktów**),
* planowany przez podmiot wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (waga kryterium: **0 - 10 punktów**),
* analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (waga punktowa: **0 – 10 punktów**),
1. Minimalna i maksymalna liczba punktów do zdobycia podczas oceny ofert: **0 – 100 punktów**.
2. Powyższe kryteria będą miały zastosowanie również w przypadku, gdy w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert zostanie złożona jedna oferta.
3. Złożone w ramach konkursu oferty, spełniające wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu, zostaną zaopiniowane przez komisję konkursową powołaną przez Starostę Myśliborskiego w trybie art. 15 ust. 2a i 2b oraz 2d - 2f ustawy.
4. Wyboru ofert, po uprzednim zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, dokona Starosta Myśliborski najpóźniej w terminie **do dnia 1 czerwca 2016 r.**
5. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do publicznej wiadomości niezwłocznie po wyborze oferty na tablicach ogłoszeń i w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Urzędu Pracy w Myśliborzu oraz na stronie internetowej (www.mysliborz.praca.gov.pl).
6. Koszty zrealizowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Myśliborzu w roku ogłoszenia otwartego konkursu i w roku poprzednim zadań publicznych tego samego rodzaju, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, wyniosły:
* w 2015 r. – 20 720,00 zł,
* w 2016 r. – 0,00 zł.
1. **Termin, sposób i miejsce składania ofert w konkursie**

Oferty konkursowe należy składać osobiście lub pocztą na adres:

**Powiatowy Urząd Pracy w Myśliborzu, ul. Spokojna 22, 74-300 Myślibórz (sekretariat) w terminie do dnia 27 maja 2016 r. do godz. 12:00**, w zamkniętej kopercie posiadającej następujący opis:

**„Oferta na realizację zadania publicznego w 2016 r. w ramach Programu Aktywizacja i Integracja – nie otwierać przed 27.05.2016 r. godz. 12.00”**

opatrzonych pieczęcią firmową oferenta(-ów) lub z dopiskiem identyfikującym oferenta(-ów).

W przypadku ofert składanych pocztą decydować będzie data wpływu.

**E. DODATKOWE INFORMACJE**

1. Warunki i zasady przyznania i rozliczenia dotacji w przedmiotowym zakresie zostaną szczegółowo określone w umowie zawartej pomiędzy Powiatowym Urzędem Pracy w Myśliborzu a podmiotem, który uzyska zlecenie na realizację zadania. Wzór umowy stanowi Załącznik nr 2 do rozporządzenia.
2. Konkurs ofert będzie ważny również w przypadku złożenia tylko jednej oferty.
3. Powiatowy Urząd Pracy w Myśliborzu zastrzega sobie prawo kontroli prawidłowości wykorzystania środków publicznych na realizację zadania publicznego.
4. Dodatkowych informacji udziela Izabella Balcerzak – Specjalista ds. programów – Doradca klienta, Tel. 95 747 2871, wewn. 56, w godz. 7.00-15.00.

Zatwierdzam:

Starosta Myśliborski

 Danuta Patkowska