

## OGŁOSZENIE

Dyrektor Urzędu Pracy m.st. Warszawy ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2019 zadania publicznego z zakresu Programu Aktywizacja i Integracja (PAI) realizowanego w oparciu o postanowienia ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, w ramach zadania Integracja oraz zaprasza do składania ofert.

### § 1. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych, przeznaczonych na realizację zadania.

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie jego powierzenia wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie realizacji zadania.
2. Na realizację zadania w niniejszym konkursie przeznaczona jest kwota w wysokości: 28 000,00 zł.
3. Szczegółowe informacje dotyczące zadania zawiera poniższa tabela.

1. <u>Nazwa zadania konkursowego:</u> Realizacja działań w zakresie integracji i reintegracji społecznej osób bezrobotnych korzystających ze świadczeń pomocy społecznej uczestniczących w Programie Aktywizacja i Integracja, w 2019 r.
--

2. <u>Forma realizacji zadania:</u> powierzenie
---

3. <u>Opis zadania:</u>
-------------------------

Celem PAI jest udzielenie kompleksowej pomocy osobom bezrobotnym korzystającym ze świadczeń pomocy społecznej, dla których Urząd Pracy m.st. Warszawy ustalił profil pomocy III, integracja społeczna służąca kształtowaniu aktywnej postawy w życiu społecznym i zawodowym, przeciwdziałanie pogłębianiu się problemów związanych z wykluczeniem społecznym. Program ma na celu rozwinięcie umiejętności psychospołecznych, budowanie prawidłowych interakcji z otoczeniem, powrót do aktywności społecznej i zawodowej jego uczestników oraz przygotowanie bezrobotnych do lepszego radzenia sobie na rynku pracy.

Zadanie polega na realizacji założeń programu grupowego i indywidualnego wsparcia w procesie integracji społecznej.

#### Cel zadania:

- a. Wzrost umiejętności i kompetencji społecznych uczestników projektu.
- b. Zwiększenie kompetencji życiowych.
- c. Wzrost umiejętności rozwiązywania problemów interpersonalnych.
- d. Wzrost umiejętności pokonywania własnych barier i ograniczeń.
- e. Nabycie/podniesienie kompetencji miękkich w zakresie świadomego kształtowania kariery zawodowej oraz poprawa kondycji psychicznej.
- f. Nabycie/podniesienie umiejętności poruszania się po rynku pracy.
- g. Zwiększenie poziomu własnej motywacji do podjęcia zatrudnienia.
- h. Wzrost umiejętności efektywnego poszukiwania pracy.
- i. Wzrost umiejętności formułowania/tworzenia dokumentów aplikacyjnych.

#### Działania:

Program integracji społecznej realizowany będzie dla każdego uczestnika w dwóch cyklach. Jeden cykl trwa dwa miesiące. Osoby bezrobotne będą kierowane do udziału w Programie na 4 miesiące (łącznie 2 cykle).

1)W ramach pierwszego cyklu, którego głównym celem jest kształtowanie aktywnej postawy

w życiu społecznym uczestników, przewiduje się zorganizowanie:

a) grupowych zajęć warsztatowych, grupowego poradnictwa specjalistycznego w wymiarze 72 godzin w ciągu dwóch miesięcy,

b) indywidualnego poradnictwa specjalistycznego z psychologiem/coachem w wymiarze 8 godzin dla jednego uczestnika w ciągu dwóch miesięcy. W przypadku niewykorzystania pełnej liczby godzin ww. poradnictwa specjalistycznego przez jednego uczestnika, pozostałe godziny mogą zostać przeznaczone dla innego uczestnika potrzebującego większej liczby godzin wsparcia.

Łącznie dla jednego uczestnika przewidziane jest 80 godzin wsparcia, w ciągu dwóch miesięcy, minimum 10 godzin tygodniowo.

2) W ramach drugiego cyklu, którego głównym celem jest przygotowanie uczestników programu do lepszego radzenia sobie na rynku pracy, przewiduje się zorganizowanie:

a) grupowych zajęć warsztatowych, grupowego poradnictwa specjalistycznego w wymiarze 72 godzin w ciągu dwóch miesięcy,

b) indywidualnego poradnictwa specjalistycznego z psychologiem/coachem w wymiarze 8 godzin dla jednego uczestnika w ciągu dwóch miesięcy. W przypadku niewykorzystania pełnej liczby godzin ww. poradnictwa specjalistycznego przez jednego uczestnika, pozostałe godziny mogą zostać przeznaczone dla innego uczestnika potrzebującego większej liczby godzin wsparcia.

Łącznie dla jednego uczestnika przewidziane jest 80 godzin wsparcia, w ciągu dwóch miesięcy, minimum 10 godzin tygodniowo.

W ramach dwóch cykli (czterech miesięcy) przewiduje się zrealizować:

- 144 godziny grupowych zajęć warsztatowych i grupowego poradnictwa specjalistycznego, dla każdego uczestnika programu,

- minimum 16 godzin indywidualnego poradnictwa specjalistycznego z psychologiem/coachem, dla każdego uczestnika programu.

Za godzinę pracy przyjmuje się 60 minut. Zajęcia odbywają się tylko w dni robocze w godzinach 8.00 -16.00.

### **Istotna specyfikacja działań:**

Poszczególne osoby bezrobotne wymagają odrębnego podejścia i zastosowania odmiennych metod i działań pomocowych, stąd potrzeba stosowania zindywidualizowanych form oddziaływania wspierającego w stosunku do tych osób – wdrażania programów celowych skierowanych do poszczególnych grup bezrobotnych, które to programy muszą być przygotowane wspólnie z samymi zainteresowanymi, biorąc pod uwagę ich możliwości, predyspozycje, ograniczenia oraz gotowość do zmian zaistniałej sytuacji społeczno-zawodowej.

### **Przewidywany program zajęć będzie obejmował następujące tematy:**

Współpraca w grupie, rozpoznanie potrzeb i oczekiwań uczestników, poczucie własnej wartości, motywacja do pracy, poznanie reakcji uczestnika na utratę pracy i pozostawanie bez pracy, asertywność, umiejętność podejmowania decyzji, zarządzanie sobą w czasie, jak opracować efektywny plan działania i wygospodarować czas na poszukiwanie pracy, co to są „złodzieje czasu”, jak się przed nimi bronić, jakie są sposoby planowania, jak znaleźć czas dla siebie itp.; Kolejne zagadnienia to: wzajemne zrozumienie i poznanie siebie. Szczególne miejsce należy poświęcić komunikacji interpersonalnej (werbalnej i niewerbalnej) i rozwojowi umiejętności społecznych. Ważne jest zagadnienie pomagania oraz wywierania wpływu na innych, kształtowania umiejętności komunikacyjnych oraz umiejętności wyrażania siebie. Kolejne zagadnienie to integracja społeczna – umiejętności rozwiązywania problemów i konfliktów w życiu i pracy, w sytuacjach trudnych, w sytuacjach napięć spowodowanych oczekiwaniami np. pracodawcy, oraz co szczególnie ważne, wykształcenie umiejętności radzenia sobie ze stresem i jego skutkami, postawa sukcesu i postawa porażki. Wymagany elementem będzie również podjęcie zagadnienia asertywności w aspekcie

osobistym i zawodowym, budowaniu i wzmacnianiu poczucia własnej wartości, motywacji do zmiany istniejącej sytuacji społeczno-ekonomicznej. Bardzo ważnymi zagadnieniami będą również: jak efektywnie poszukiwać pracy, poznanie własnych kompetencji i zainteresowań zawodowych, analiza rynku, informacje z zakresu istniejących form zatrudnienia, zasady pisania dokumentów aplikacyjnych, trening z zakresu przygotowania do rozmowy z pracodawcą, sposoby i metody poszukiwania pracy oraz plan poszukiwania pracy.

W związku z tym, że uczestnicy będą brali udział w zajęciach w dwóch cyklach, program powinien być tak ułożony aby zakładał progres w tematyce zajęć prowadzonych przez cztery miesiące.

Na podstawie sporządzonych indywidualnych bilansów i rekomendacji a także na podstawie przeprowadzonych ankiet ewaluacyjnych realizator przygotowuje raport z ewaluacji projektu, który w formie pisemnej przekaże do Urzędu Pracy m.st. Warszawy.

#### **Harmonogram:**

W każdym miesiącu działania realizowane będą w wymiarze 40 godzin zajęć grupowych i indywidualnego poradnictwa specjalistycznego.

Program będzie realizowany w dni robocze, w godzinach 8.00 -16.00, przez okres 4 miesięcy w dwóch cyklach od 1 czerwca do 30 września 2019 r.

Każdy uczestnik będzie realizował swoje zadania według indywidualnego harmonogramu, zawierającego opis działania, dni i wymiar czasowy realizacji prac społecznie użytecznych realizowanych w bloku Aktywizacja.

Na potrzeby programu wybrany oferent stworzy **indywidualny harmonogram dla każdego uczestnika, uwzględniający jego równoległy udział w aktywizacji zawodowej w formie prac społecznie użytecznych (psu)**. PSU realizowane są w wymiarze do 40 godzin w każdym miesiącu, do 10 godzin w każdym tygodniu.

W każdym tygodniu uczestnik będzie realizował zatem prace społecznie użyteczne w wymiarze do 10 godzin (do 40 godzin miesięcznie), grupowe poradnictwo specjalistyczne i indywidualne poradnictwo specjalistyczne w wymiarze min. 40 godzin w miesiącu, na co składa się 36 godzin zajęć grupowych i min. 4 godziny wsparcia indywidualnego.

#### **Przewidywane efekty, z podaniem mierników pozwalających ocenić indywidualne efekty:**

Przewidywane efekty:

- integracja i reintegracja społeczna osób uczestniczących w programie.

Mierniki pozwalające ocenić indywidualne efekty:

Liczba osób, które zadeklarują wzrost umiejętności i kompetencji społecznych.

Liczba osób, która zadeklaruje wzrost kompetencji życiowych.

Liczba osób, która zadeklaruje wzrost umiejętności rozwiązywania problemów interpersonalnych.

Liczba osób, która zadeklaruje wzrost pokonywania własnych barier i ograniczeń.

Liczba osób, u których wzrosła samodzielność w życiu społeczno – zawodowym w zakresie integracji ze środowiskiem.

Liczba osób, u których wzrosła wiedza i świadomość w zakresie kierunku rozwoju zawodowego.

Liczba osób, u których wzrosła samoocena.

Liczba osób, u których wzrosła motywacja do ponownego wejścia na rynek pracy.

Liczba osób, u których wzrosło poczucie systematyczności i obowiązkowości.

Liczba osób, które ukończyły warsztaty z metod i narzędzi skutecznego poszukiwania pracy.

Liczba osób, które poprawiły umiejętności tworzenia dokumentów aplikacyjnych/ autoprezentacji/wyszukiwania ofert pracy.

Liczba osób, która przygotowana została do samodzielnego poruszania się na rynku pracy, inicjowania kontaktu z pracodawcami.

**Odbiorcy zadania:**

W Programie udział weźmie **maksymalnie 16 osób bezrobotnych** (w rozumieniu przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy), dla których został ustalony profil pomocy III, zamieszkujących na terenie dzielnic Targówek, Wawer, Wola m.st. Warszawy, korzystające ze świadczeń pomocy społecznej, w szczególności realizujące kontrakt socjalny, o którym mowa w przepisach o pomocy społecznej. Osoby, które znajdują się w trudnej sytuacji życiowej i własnym staraniem nie są w stanie zaspokoić swoich podstawowych potrzeb życiowych, jednak nie pozostające w trakcie długoterminowych terapii.

Oferent ma zapewnić dla grupy salę wykładową (w okresie realizacji zadania) na terenie m.st. Warszawy, w miarę możliwości jak najbliżej miejsca zamieszkania uczestników, przystosowaną do realizacji zajęć, wyposażoną w odpowiednią ilość stolików i krzeseł, zapewniającą możliwość komfortowego siedzenia oraz notowania dla 16 osób oraz zapewni możliwość realizacji poradnictwa indywidualnego w tej sali lub innym pomieszczeniu. Sala/e powinna/y być właściwie oświetlona/e, wyodrębniona/e od innych pomieszczeń, spełniać wymagania zgodne z przepisami BHP i ochrony ppoż. Oferent zapewni uczestnikom bezpłatny dostęp do pomieszczenia sanitarnego w budynku, w którym odbywać się będą zajęcia. Na potwierdzenie spełnienia ww. wymagań oferent zobowiązany jest załączyć do oferty oświadczenie.

Prowadzone zajęcia muszą uwzględniać harmonogram realizowanych przez uczestników prac społecznie użytecznych.

Środki przeznaczone na realizację zadania: 28 000,00 zł.

Termin realizacji zadania : od 1 czerwca do 30 września 2019 r.

Miejsce realizacji zadania: m.st. Warszawa

W ramach niniejszego otwartego konkursu ofert na zadanie „Integracja i reintegracja społeczna osób bezrobotnych korzystających ze świadczeń pomocy społecznej uczestniczących w Programie Aktywizacja i Integracja 2019 r., każdy podmiot może złożyć maksymalnie 1 ofertę, która może obejmować realizację całego zadania publicznego, jedną lub kilka części.

**§ 2. Zasady przyznawania dotacji**

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 688) o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. O przyznanie finansowania 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 (dalej jako oferenci), przy czym oferenci muszą być podmiotami prowadzącymi działalność statutową na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym lub przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, zgodnie z przepisami o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Warunkiem ubiegania się o udzielenie dotacji na finansowanie realizacji zadania publicznego przez oferentów jest złożenie formularza ofertowego, zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań ( Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
4. Oferent może otrzymać tylko jedną dotację.

5. W przypadku współpracy oferenta przy realizacji zadania publicznego z instytucją m.st. Warszawy, informacje o sposobie zaangażowania tej instytucji w realizację zadania należy przedstawić w formularzu ofertowym. Ponadto w przypadku współpracy, o której mowa w zdaniu poprzednim, **do oferty należy załączyć potwierdzenie ze strony instytucji miejskiej o chęci współpracy przy danym zadaniu.**
6. W przypadku, gdy suma wnioskowanych dotacji, wynikająca ze złożonych ofert, przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wysokości wnioskowanego finansowania.
7. Dyrektor Urzędu Pracy m.st. Warszawy zastrzega sobie prawo do:
  - 1) odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny, w części lub w całości;
  - 2) zwiększenia wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu;
  - 3) wyboru więcej niż jednej oferty, finansowania więcej niż jednej oferty, finansowania jednej oferty lub niefinansowania żadnej z ofert.
8. **Uwaga!** Wynagrodzenie dla wybranego oferenta musi być skalkulowane w oparciu o stawkę godzinową pracy trenera i ma charakter dotacyjny. W związku z tym Urząd Pracy m.st. Warszawy nie ma możliwości – oprócz dotacji przekazywanej wybranemu oferentowi – poniesienia wydatków dotyczących m.in. kosztów organizacji zajęć, materiałów szkoleniowych czy cateringu. Jednakże wybrany oferent może w ramach otrzymanej dotacji, poza wynagrodzeniem trenerów, ponosić koszty związane z organizacją tychże zajęć.
9. W przypadku rezygnacji uczestnika z udziału w PAI w terminie późniejszym niż pierwsze 3 tygodnie trwania pierwszego lub drugiego cyklu Programu Urząd **nie będzie kierował na jego miejsce nowego uczestnika.**
10. Ostateczna kwota dotacji będzie ustalona na podstawie zgromadzonych i przedstawionych do rozliczenia list uczestnictwa w zajęciach.
11. Liczba uczestników warsztatów jest podstawą do ustalenia wysokości należnej dotacji. Godziny zajęć indywidualnych będą rozliczane na podstawie listy obecności sporządzonej przez oferenta według wzoru przekazanego oferentowi w dniu podpisania umowy.
12. W przypadku braku możliwości naboru uczestników na kolejne cykle Programu bądź też nieskompletowanie pełnej liczby uczestników w grupie, kwota dotacji będzie proporcjonalnie zmniejszona do liczby uczestników.

### **§ 3. Warunki realizacji zadania publicznego**

1. Zadanie przedstawione w ofercie może być realizowane wspólnie przez kilku oferentów, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W przypadku realizowania zadania wspólnie – oferenci odpowiadają solidarnie za realizację zadania.
2. Zadanie publiczne przedstawione w ofercie nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Nie dopuszcza się pobierania opłat od adresatów zadania.
4. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 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) i krajowych aktów prawnych oraz

ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.)

5. W przypadku, gdy oferent jest czynnym podatnikiem podatku VAT, zaś realizacja zadania określonego w umowie w ramach środków finansowych uzyskanych z budżetu m.st. Warszawy będzie powiązana z czynnościami podlegającymi opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług, oferent zobowiązany będzie do zwrócenia kwoty stanowiącej równowartość kwoty podatku VAT naliczonego, jaka może zostać uwzględniona w rozliczeniu podatku VAT.

#### § 4. Składanie Ofert

1. Formularze ofertowe wraz z załącznikami należy składać w nieprzekraczalnym terminie do **dnia 20.05.2019 r. do godz. 12.00** w Urzędzie Pracy m.st. Warszawy przy ul. Ciołka 10 a, pokój 120 sekretariat (liczy się data wpływu) lub przesłać pocztą lub przesyłką kurierską na adres Urzędu Pracy m.st. Warszawy, 01-402 Warszawa, ul. Ciołka 10 a (liczy się data wpływu do Urzędu). Ww. termin jest terminem zakończenia składania ofert.
2. Oferty wraz z załącznikami należy składać w opisanych kopertach: nazwa i adres oferenta, nazwa zadania publicznego wskazanego w ogłoszeniu.
3. Oferty, które wpłyną po ww. terminie, nie będą podlegać ocenie.
4. Złożone oferty nie mogą być uzupełniane.
5. Przed złożeniem ofert pracownik Urzędu, Kamila Kucharczyk udziela oferentom stosownych wyjaśnień, dotyczących zadań konkursowych oraz wymogów formalnych (ul. Ciołka 10 a, pok. 115, nr telefonu 22 836 69 50 od poniedziałku do piątku w godz. 9.00 – 14.00).

#### § 5. Wymagana dokumentacja

1. **Obligatoryjnie** należy złożyć:
  - 1) prawidłowo wypełniony **formularz oferty** podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z kopią odpisu Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji. Formularz ofert dostępny jest na stronie internetowej m.st. Warszawy: [www.ngo.um.warszawa.pl](http://www.ngo.um.warszawa.pl)
  - 2) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji; odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym;
  - 3) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – **dokumenty potwierdzające upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów)**;
  - 4) w przypadku spółek akcyjnych i spółek z ograniczoną odpowiedzialnością – **dokumenty poświadczające**, że nie działają one w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników;
  - 5) w przypadku współpracy oferenta przy realizacji zadania publicznego z instytucją m.st. Warszawy – **potwierdzenie ze strony instytucji miejskiej o chęci współpracy przy danym zadaniu**.
  - 6) Załącznik nr 1 do ogłoszenia, tj. „Oświadczenie oferenta o nieposiadaniu zobowiązań względem m.st. Warszawy”
2. Poza załącznikami wymienionymi w ust. 1 oferent może dołączyć inne rekomendacje i opinie.
3. W przypadku, gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego oferenta, każdy z oferentów zobowiązany jest do załączenia wszystkich dokumentów wymienionych w ust. 1 pkt 2-6.

4. Oferent zobowiązany jest w terminie 5 dni roboczych od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji, przesłać w formie elektronicznej lub papierowej oświadczenie o przyjęciu bądź nie przyjęciu dotacji wraz z podaniem terminu przesłania dokumentów niezbędnych do przygotowania projektu umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego, w tym:

1) zaktualizowanego harmonogramu, kosztorysu realizacji zadania i opisu poszczególnych działań stanowiących załączniki do umowy,

2) potwierdzenia aktualności danych oferenta zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy,

3) oświadczenia o statusie oferenta jako podatnika podatku VAT (czynny/zwolniony/nie jest podatnikiem podatku VAT) – wzór oświadczenia załącznik nr 5 do ogłoszenia.

5. Nieprzesłanie oświadczenia oraz dokumentów, o którym mowa w ust. 4, tożsame jest z nieprzyjęciem dotacji przez oferenta.

6. Realizacja działań w zakresie integracji społecznej bezrobotnych będzie się odbywać na podstawie umowy, która określi w szczególności:

1) liczbę bezrobotnych;

2) zakres działań i okres ich realizacji;

3) przewidywane efekty, z podaniem mierników pozwalających ocenić indywidualne efekty;

4) kwotę i tryb przekazania środków Funduszu Pracy przysługujących z tytułu realizacji działań w zakresie integracji społecznej;

5) zasady i zakres dokumentowania działań w zakresie integracji społecznej podjętych wobec bezrobotnych;

6) sposób kontroli i zakres monitorowania.

#### **§ 6. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert**

1. Złożone oferty podlegać będą ocenie formalnej zgodnie z kryteriami wskazanymi w Karcie oferty, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

2. Oceny merytorycznej złożonych ofert dokona komisja konkursowa do opiniowania ofert. Wzór protokołu komisji konkursowej do opiniowania ofert stanowi załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia.

3. Oceny merytorycznej złożonych ofert dokona komisja konkursowa do opiniowania ofert zgodnie z Indywidualną Kartą Oceny Ofert, której wzór wraz ze wskazaniem maksymalnych progów punktowych stanowi załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.

4. Po analizie złożonych ofert rekomendacje co do wyboru ofert przedkładane są Dyrektorowi Urzędu Pracy m.st. Warszawy.

5. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert dokonuje Dyrektor Urzędu Pracy m.st. Warszawy. Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi nie później niż w ciągu 60 dni od terminu zakończenia składania ofert.

6. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Pracy m.st. Warszawy, na tablicy ogłoszeń Urzędu Pracy m.st. Warszawy oraz na stronie internetowej <http://warszawa.praca.gov.pl>).

**§ 7. Informacja o zrealizowanych przez Urząd Pracy m.st. Warszawy w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim, zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.**

Wyszczególnienie	2018 r.	2019 r.
Program Aktywizacja i Integracja:	110 897,02 zł.	..... zł.
Realizacja zadania 1 – integracja społeczna	78 968,00 zł.	..... zł.
Realizacja zadania 2 – aktywizacja zawodowa	28 354,02 zł.	..... zł.

W roku poprzednim Urząd Pracy m.st. Warszawy realizował Program Aktywizacja i Integracja 2018 r., ogólna kwota wydatkowania w ramach programu to 110 897,02 zł., w tym wysokość dotacji przekazana organizacjom pozarządowym realizującym zadanie 1 – integracja społeczna wynosiła 78 968,00 zł. W roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert Urząd Pracy m. st. Warszawy nie realizował żadnych zadań publicznych tego samego rodzaju.

#### § 8. Dodatkowe informacje

1. Zwraca się uwagę oferentom, że oferta realizacji zadania publicznego w świetle art. 14 ust. 1 pkt 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ma zawierać w szczególności szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji. Opis ten na być wyczerpujący i nie powinien znajdować rozszerzenia w dokumentach innych niż sama oferta sporządzona według wzoru przewidzianego rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

Z-ca Dyrektora  
Urzędu Pracy m.st. Warszawy  
*Andrzej Cudak*



Warszawa, ..... r.

Urząd Pracy m.st. Warszawy  
04-111 Warszawa  
ul. Grochowska 171 b

### OŚWIADCZENIE OFERENTA

#### o nieposiadaniu zobowiązań względem m.st. Warszawy

Oferent oświadcza, że na dzień złożenia oferty:

1. **nie posiada/posiada\*** zaległości wobec m.st. Warszawy z tytułu podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego oraz podatku od środków transportowych;
2. **nie posiada/posiada\*** zaległości wobec m.st. Warszawy z tytułu najmu lub bezumownego zajmowania lokalu użytkowego lub gruntu;
3. **nie posiada/posiada\*** zaległości wobec m.st. Warszawy z tytułu użytkowania wieczystego lub dzierżawy gruntu.

.....  
czytelne podpisy osób uprawnionych  
/ pieczętki imienne i podpisy osób  
uprawnionych

\* **niepotrzebne skreślić**

**W przypadku, gdy oferent posiada zaległości, o których mowa w pkt. 1-3, do oświadczenia należy dołączyć krótką informację o zaległościach (wysokość oraz przyczyny ich posiadania)**

Urząd Pracy m.st. Warszawy

**CZEŚĆ I.****KARTA OFERTY**

<b>Adnotacje urzędowe</b> - wypełnia upoważniony pracownik -	
1. Dane dotyczące ogłoszenia konkursowego (zarządzenie nr...)	
2. Nazwa zadania publicznego wskazanego w ogłoszeniu konkursowym	
3. Tytuł zadania publicznego	
4. Nazwa i adres oferenta	
5. Numer kancelaryjny oferty	

**KRYTERIA FORMALNE** (wypełnia upoważniony pracownik)

<b>PRAWIDŁOWOŚĆ OFERTY POD WZGLĘDEM FORMALNYM</b>	<b>TAK/ NIE</b>
1. Oferta realizacji zadania publicznego została złożona w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu konkursowym	
2. Oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. /Oferenci są organizacjami pozarządowymi lub innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.	
3. Oferta realizacji zadania publicznego przygotowana została na odpowiednim formularzu.	
4. Druk formularza ofertowego nie został przez oferenta zmodyfikowany (nie zostały usunięte punkty, nie zostały dodane nowe postanowienia).	
5. W przypadku składania oferty wspólnej w formularzu zostały uzupełnione dane każdego z oferentów.	
6. Oferta i obowiązkowe załączniki wypełnione zostały w języku polskim albo zostały przetłumaczone na język polski (wystarczające jest tłumaczenie zwykłe).	
7. W oświadczeniu znajdującym się na końcu formularza ofertowego dokonane zostały skreślenia umożliwiające jednoznaczne odczytanie deklaracji oferenta/oferentów.	
8. Oferta i oświadczenie oferenta podpisane zostały przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta (zgodnie z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji).	
9. Wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania spełnia kryterium wskazane w ogłoszeniu konkursowym.	
10. Do oferty załączone zostały:	
a. aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji;	
b. właściwie wypełnione oświadczenie oferenta o nieposiadaniu zobowiązań względem m.st. Warszawy (umożliwiające jednoznaczne odczytanie deklaracji oferenta/oferentów);	
c. dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/oferentów – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji;	
d. inne załączniki wskazane w ogłoszeniu konkursowym jako obowiązkowe:	


Uwagi dotyczące oceny formalnej

--

Adnotacje urzędowe

<p>Oferta spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej/ Oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej (niepotrzebne skreślić)</p>	<p>..... (data i podpis pracownika dokonującego oceny formalnej oferty)</p>
--	---

## INDYWIDUALNA KARTA OCENY OFERTY

Adnotacje urzędowe - wypełnia upoważniony pracownik -	
1. Imię i nazwisko członka komisji konkursowej do opiniowania ofert.	
2. Nazwa zadania publicznego wskazana w ogłoszeniu konkursowym.	
3. Tytuł zadania publicznego.	
4. Nazwa i adres oferenta.	
5. Numer kancelaryjny oferty.	
Informacja o dotychczasowej współpracy i rzetelności finansowej (rzetelność i terminowość realizacji zadań oraz sposób rozliczenia otrzymanych wcześniej dotacji z budżetu m.st. Warszawy, w szczególności z komórki Urzędu m.st. Warszawy, w której przeprowadzany jest otwarty konkurs ofert) /wypełnia i podpisuje pracownik/	

Ocena merytoryczna oferty - wypełnia członek Komisji konkursowej do opiniowania ofert -			
Lp.	Kryterium	Wpisać TAK/NIE	Uwagi
1.	Zadanie realizowane będzie na rzecz adresatów określonych w ogłoszeniu.		
2.	Zgodność oferty z rodzajem zadania publicznego wskazanym w ogłoszeniu konkursowym.		
<b>UWAGA:</b> Jeżeli w którymkolwiek z powyższych punktów wpisano „NIE”, oferta nie podlega dalszej ocenie. Poniżej jako przyznaną liczbę punktów należy wpisać 0.			

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów	Uwagi
1.	<b>Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta</b> (w tym: potencjał organizacyjny oferenta; doświadczenie oferenta; prowadzenie przez oferenta działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania, wskazanym w ogłoszeniu konkursowym,).	20		
2.	<b>Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania</b> (w tym: przejrzysta konstrukcja kosztorysu; adekwatność kosztów do założonych działań; ocena wysokości wydatków).	30		

3.	<p><b>Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie</b> (w tym: wyczerpujące uzasadnienie potrzeby realizacji projektu; określenie konkretnych i realistycznych celów, efektów i rezultatów działań; ocena 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).</p>	30		
5.	<p><b>Uwzględnienie wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków.</b></p>	20		
<b>RAZEM</b>		<b>100</b>		

.....  
data i podpis członka komisji konkursowej do opiniowania ofert

**Załącznik Nr ..... do umowy**  
**Nr ..... z dnia.....**

## OŚWIADCZENIE

.....  
(pełna nazwa i adres Zleceniobiorcy)  
.....

jest:\*

- czynnym;**
- zwolnionym;**
- nie jest**

podatnikiem podatku od towarów i usług i posiada numer identyfikacji podatkowej (NIP):

.....  
*W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „zwolnionym” lub „nie jest” nie ma konieczności wypełniania dalszej części oświadczenia. W tym przypadku ze środków pochodzących z dotacji będą pokrywane koszty kwalifikowane ponoszone w kwotach brutto tj. łącznie z podatkiem VAT naliczonym.*

Czy realizacja zadania generować będzie przychody opodatkowane podatkiem VAT po stronie Zleceniobiorcy:\*

- tak;
- nie.

*Przez przychód opodatkowany podatkiem VAT rozumieć należy każdą korzyść finansową uzyskaną z tytułu realizacji zadania, m.in. opłaty od adresatów zadania, wymianę bezgotówkową (barter), od której Zleceniobiorca zobowiązany jest naliczyć podatek VAT należny.*

Niniejszym oświadczam, że:\*

- podatek od towarów i usług jest kosztem realizacji zadania publicznego i nie będzie podlegał w żadnej części odliczeniu, dlatego przyznana dotację rozliczę według poniesionych kosztów kwalifikowanych brutto tj. wraz z podatkiem VAT naliczonym;  
*Należy zaznaczyć w przypadku, gdy realizacja zadania nie będzie generować przychodów opodatkowanych podatkiem VAT po stronie Zleceniobiorcy.*
- podatek od towarów i usług związany z zakupami ponoszonymi w celu realizacji zadania publicznego jest możliwy do odliczenia (w całości lub w części), dlatego przyznana dotację rozliczę według poniesionych kosztów kwalifikowanych netto tj. bez podatku VAT naliczonego.

*Należy zaznaczyć w przypadku, gdy realizacja zadania generować będzie przychody opodatkowane podatkiem VAT po stronie Zleceniobiorcy.*

..... , dnia .....

.....  
(podpisy i pieczętki osób uprawnionych do reprezentowania Zleceniobiorcy)

\* **wybrać właściwą opcję**