



## OGŁOSZENIE

### **Wójt Gminy Ropa ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Ropa w zakresie działania na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w roku 2017**

#### §1

Konkurs obejmuje zadania w zakresie działania na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w roku 2017 w formie powierzenia jego wykonania wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie realizacji zadania.

#### §2

Na realizację zadań, wybranych w drodze konkursu zostaną przeznaczone środki ujęte w budżecie Gminy na rok 2017 do kwoty 2800 zł.

#### §3

1. Konkurs skierowany jest do organizacji oraz innych podmiotów prowadzących działalność w zakresie objętym konkursem.
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”.

#### §4

1. Przedmiotem konkursu jest przygotowanie i realizacja kursu obsługi wózków widłowych dla 2 osób oraz przekazanie dokumentacji związanej z wykonaniem zadania.
  2. Dodatkowo, przedmiot konkursy obejmuje również zabezpieczenie przystąpienia uczestników projektu do egzaminu przed komisją Urzędu Dozoru Technicznego, która nadaje kwalifikacje. Egzamin uczestników projektu przed UDT jest nieodłącznym elementem zamówienia i Wykonawca zabezpiecza koszty opłat egzaminacyjnych oraz transportu na egzamin w przypadku, gdyby odbywał się poza granicami Ropy (dopuszcza się możliwość zabezpieczenia biletów autobusowych w obie strony).
  3. Celem konkursu obsługi wózków widłowych (min. 67 godz. szkoleniowych) jest przygotowanie uczestników projektu do samodzielnej obsługi wózków oraz do bezpiecznej wymiany butli gazowych w wózkach napędzanych gazem. Szkolenie ma umożliwić uczestnikom zdobycie odpowiedniego zakresu wiadomości i umiejętności niezbędnych do złożenia egzaminu kwalifikacyjnego i uzyskania uprawnień do obsługi wózków jezdniowych podnośnikowych. Szkolenie kończy się egzaminem wewnętrznym. Po pozytywnie zdanym egzaminie uczestnik szkolenia ma otrzymać zaświadczenie kierowcy operatora wózka jezdniowego wraz z uprawnieniami do wymiany butli gazowych ważne na terenie Polski.
  4. Oczekiwania w ramach realizacji zadania
    - kompleksowe przeprowadzenie kursu
    - zapewnienie warunków do realizacji zamówienia
-



- opracowanie i przygotowanie materiałów szkoleniowych oraz przekazanie ich każdemu Uczestnikowi Projektu;
- zapewnienie wykwalifikowanej kadry trenerów oraz egzaminatorów;
- przeprowadzenie egzaminu końcowego wewnętrznego oraz zabezpieczenie realizacji egzaminu przez UDT;
- pokrycie kosztów transportu;
- wydanie zaświadczeń osobom, którzy otrzymają pozytywny wynik egzaminu zewnętrznego. Wobec osób, które nie zdały egzaminu wewnętrznego należy powtarzać niezdany materiał i powtarzać egzaminy wewnętrzne;
- rzetelna i terminowa, zgodna z wymogami projektowymi realizacja przedmiotu umowy, w tym prowadzenie dokumentacji, w szczególności opracowanie materiałów szkoleniowych, prowadzenia list obecności i dziennika i potwierdzeń odbioru przez uczestników materiałów dydaktycznych, z uwzględnieniem dodatkowych wymagań Zamawiającego zgłaszanych podczas zajęć dotyczących indywidualnych potrzeb uczestnika;
- niezwłoczne przekazywanie w formie telefonicznej lub e-mail informacji o każdym uczestniku, który opuszcza spotkania lub posiada innego rodzaju zaległości;
- niezwłoczne udostępnianie do wglądu na żądanie Instytucji Wdrażającej projekt, którego dotyczy niniejsza umowa (Instytucji Pośredniczącej) oraz innych podmiotów uprawnionych do kontroli wszelkich dokumentów związanych z realizowanym Projektem, w tym dokumentów finansowych;
- elastyczność rozumiana jako:
  - realizacja przedmiotu zamówienia w miejscu i czasie ściśle określonym przez Zamawiającego, w oparciu o przedstawiany na bieżąco harmonogram;
  - organizacja zajęć w godzinach 6-22 we wskazanych miejscach (pełna dyspozycyjność);
- przekazywanie Zamawiającemu wszelkiej oryginalnej dokumentacji związanej z prowadzeniem zajęć (m.in. listy obecności, dzienniki zajęć,) do 5 dnia każdego następnego miesiąca po zakończonych zajęciach, a zeskanowanych dokumentów np.: dziennik zajęć na każde wezwanie Zamawiającego;
- informowanie uczestników o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej oraz odpowiednie oblogowanie materiałów szkoleniowych;
- prawidłową i efektywną realizację powierzonych zadań.

#### §5

Termin realizacji zadania: od dnia podpisania umowy do dnia 31 sierpnia 2017 r.

#### §6

Miejsce realizacji zadania: Gmina Ropa lub powiat gorlicki lub nowosądecki. W przypadku realizacji zajęć poza Gminą Ropa należy zabezpieczyć bilety przejazdu na i z zajęć.

#### §7

---



1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
  2. 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 dla osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.
  3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty do **12 maja 2017 r.** (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Ropa) zgodnie z wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego dot. wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Wzory oferty, umowy i sprawozdania dostępne są do pobrania na stronach [www.ropa.iap.pl](http://www.ropa.iap.pl)
  4. 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 pkt. 3 nie będą rozpatrywane.
  5. 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.
  6. Podmioty wyłonione w konkursie przyjmują zlecenie realizacji zadania publicznego w formie powierzenia i zobowiązują się do jego wykonania w zakresie i na zasadach określonych w umowie.
  7. Dotacja będzie przekazywana na rachunek bankowy.
  8. Zleceniobiorcy są zobowiązani do wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania.
  9. Zgodnie z art. 17 ustawy Wójt Gminy Ropa zlecając zadanie publiczne może dokonać kontroli i oceny realizacji zadania obejmujące 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.
  10. Wójt Gminy 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.
  11. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 922), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm) oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości z (t.j. Dz. U. 2016 r., poz. 1047), 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 (Dz. U. z 2015 r., poz. 2178).
-

## §8

Wymagana dokumentacja:

- 1) prawidłowo wypełniony **formularz oferty** podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli.
- 2) w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany;

## §9

1. Złożone oferty są rozpatrywane przez Komisję Konkursową, której skład osobowy określony zostanie odrębnym zarządzeniem.
  2. Komisja konkursowa sprawdza zgodność ofert z wykazem zadań z zakresu przeciwdziałania patologiom społecznym (§ 1 niniejszego zarządzenia) które mogą być zlecone w wyniku konkursu oraz ocenia możliwość realizacji zgłoszonego zadania, przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania oraz uwzględnia wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.
  3. Przy rozpatrywaniu ofert Komisja Konkursowa kieruje się następującymi kryteriami:
    - a) 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), ( skala ocen 0-15)
    - b) Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (w tym: przejrzysta konstrukcja kosztorysu; adekwatność kosztów do założonych działań; ocena wysokości wydatków). ( skala ocen 0-15)
    - c) Proponowana 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; 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), ( skala ocen 0-20)
    - d) Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (skala ocen 0-5)
    - e) Uwzględnienie wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków, ( skala ocen 0-5).
  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 zadań, ich liczbę w terminie 7 dni od dnia rozpatrzenia wniosków 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 [www.ropa.iap.pl](http://www.ropa.iap.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Ropa.

#### §10

Informacja o zrealizowanych w roku 2016 tego samego rodzaju zadaniach i związanych z nimi kosztami z uwzględnieniem dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i jednostkom podległym organom administracji publicznej.

1. W 2016 roku nie realizowano zadań z zakresu działania na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.

#### § 11

Informacja o sposobie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na zadania publiczne w zakresie działania na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz o wzorach formularzy: oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy na wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania zadania.

1. Ogłoszenie zamieszczone zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej, znajdującym się na stronie [www.ropa.iap.pl](http://www.ropa.iap.pl) także na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Ropa
2. Wzory formularzy określa Rozporządzenie Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r., poz. 1300).
3. Formularze są również dostępne w siedzibie Urzędu i na stronie internetowej Urzędu [www.ropa.iap.pl](http://www.ropa.iap.pl)

WÓJT  
  
Jan M. Branda