



Załącznik Nr 1 do
Uchwały Nr 144/1083/2021
Zarządu Powiatu Mieleckiego
z dnia 23 grudnia 2021 r.

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na zlecenie przez Powiat Mielecki w 2022 r., w trybie powierzenia realizacji zadania z zakresu wsparcia zawodowego Uczestników Projektu pn. „Program aktywizacji społeczno-zawodowej w Powiecie Mieleckim”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego, Oś Priorytetowa VIII Integracja społeczna, Działanie 8.1 Aktywna integracja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.

Powiat Mielecki zwany dalej „Zleceniodawcą” realizując projekt konkursowy zaprasza organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z póź. zm.) oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 tej ustawy, zwane dalej „podmiotami uprawnionymi” do udziału w otwartym konkursie na zlecenie przez Powiat Mielecki w 2022 r., w trybie powierzenia realizacji zadania z zakresu wsparcia zawodowego Uczestników Projektu w ramach projektu pn. „Program aktywizacji społeczno-zawodowej w Powiecie Mieleckim”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego, Oś Priorytetowa VIII Integracja społeczna, Działanie 8.1 Aktywna integracja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.

Podstawą rozpisania konkursu jest umowa nr RPPK.08.01.00-18-0003/19-00 z dnia 12 lutego 2020r. o dofinansowanie Projektu wyłonionego do dofinansowania w trybie konkursowym w ramach osi priorytetowych VII-IX Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 zawarta pomiędzy Województwem Podkarpackim – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie a Powiatem Mieleckim/Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Mielcu oraz uchwały budżetowej Powiatu Mieleckiego na 2022 rok.

1. Rodzaj zadania-Wsparcie zawodowe

Grupę docelową stanowią **osoby niepełnosprawne** w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych i/lub osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego, **w wieku od 18 roku życia, niepracujące, o różnym poziomie wykształcenia z różnym rodzajem i stopniem niepełnosprawności, osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym zamieszkałych na obszarze Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Mielec** (tj. Gmina Miejska Mielec, Gmina Wiejska Mielec, Gmina Tuszów Narodowy, Gmina Przecław)

- wskazane przez Zleceniodawcę.

Wparcie zawodowe Uczestników Projektu w ramach projektu pn. „Program aktywizacji społeczno-zawodowej w Powiecie Mieleckim” obejmuje:

- 1) Zorganizowanie i przeprowadzenie **doradztwa zawodowego** dla min. 18 Uczestników Projektu w ilości min. 2 godziny dla każdej osoby (1 spotkanie), którzy będą brać udział w kursach zawodowych. Przedmiot zlecenia w zakresie doradztwa zawodowego będzie realizowany w celu zbadania predyspozycji i potrzeb zawodowych Uczestnika Projektu do kursu, uwzględniając sytuację zawodową, wykształcenie i niepełnosprawność, ewentualnej pomocy w wyborze kursu zawodowego adekwatnego do predyspozycji zawodowych oraz pisemnego potwierdzenia przez doradcę zawodowego w karcie pracy doradczej trafności wyboru kursu adekwatnego do predyspozycji zawodowych Uczestnika Projektu. Na potrzeby doradztwa zawodowego przyjmuje się, że jedna godzina oznacza 45 minut.

W przypadku Doradztwa Zawodowego podmiot uprawniony powinien posiadać wymagane prawem uprawnienia i wpisy do stosownych rejestrów.

- 2) Zorganizowanie i przeprowadzenie w oparciu o indywidualne potrzeby i predyspozycje Uczestników Projektu **kursów zawodowych** dla min. 18 Uczestników projektu.

Kursy zawodowe muszą być realizowane w oparciu o podstawę programową kształcenia w zawodach w zakresie danej kwalifikacji oraz przepisami prawa krajowego warunkującego zdobycie kwalifikacji w danym zawodzie w wyniku których, Uczestnik projektu uzyska certyfikat/dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji określony jako zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, których osiągnięcie zostało formalnie potwierdzone przez upoważnione do tego instytucje zgodnie z ustalonymi standardami.

Wydawane dokumenty powinny potwierdzać kwalifikacje do wykonywania określonych czynności i zadań zawodowych oraz posiadane umiejętności, kompetencję i wiedzę we wskazanym zakresie. Nadanie kwalifikacji nastąpi w wyniku walidacji i certyfikacji. Walidacja to proces sprawdzenia czy kompetencje wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte, powinna być przeprowadzona w sposób trafny i rzetelny. Certyfikacja, to proces w wyniku którego uczący się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument stwierdzający, że uzyskał określoną kwalifikację. Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i uznawane w danym środowisku, sektorze lub branży.

W przypadku kursów zawodowych wymagana jest liczba godzin wynikająca z obowiązujących przepisów i standardów dla danego kursu przy czym powinna wynosić co najmniej 70 godzin.

Wymagane jest aby kursy odbywały się w dni powszednie od poniedziałku do piątku. Podmiot przeprowadzający kursy musi posiadać wymagane prawem uprawnienia do przeprowadzanie danego kursu zawodowego lub zapewnić realizację przedmiotu zlecenia przez podmiot posiadający takie uprawnienia.



Zleceniodawca wymaga aby po przeprowadzonym doradztwie zawodowym podmiot uprawniony pogrupował Uczestników w zależności od rodzaju kursu. Z uwagi na liczbę Uczestników wymaga się przeprowadzenia kursów zawodowych w ilości co najmniej dwóch. Z przeprowadzonej przez Zleceniodawcę diagnozy potrzeb Uczestnicy kursów zainteresowani są takimi kursami jak np. kucharz czy florysta, natomiast ostateczną decyzję o realizacji dla danej osoby podejmuje doradca zawodowy.

Na potrzeby kursów zawodowych przyjmuje się, że jedna godzina oznacza godzinę wynikającą z obowiązujących przepisów i standardów dla danego kursu.

- 3) Osobom uczestniczącym w kursach zawodowych przysługuje **stypendium** w wysokości nie większej niż 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1100 z późn.zm.) pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium to nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust.1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Składki ZUS opłacane będą zgodnie z przepisami prawa. Stypendium szkoleniowe nie przysługuje za godziny nieobecności na kursie zawodowym. Środki na stypendium szkoleniowe zapewnia Zleceniodawca, a wypłaca podmiot uprawniony.
- 4) Osobie uczestniczącej w kursie zawodowym i doradztwie zawodowym spoza miasta Mielca podmiot uprawniony zobowiązany jest dokonać **zwrotu kosztów dojazdów**. Zwrot kosztów przejazdu i powrotu dokonywany jest w przypadku przejazdu i powrotu najtańszym dogodnym środkiem transportu obsługiwanym przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji publicznej. Podstawą zwrotu kosztów dojazdu publicznym środkiem transportu jest przedłożenie przez uczestnika następujących dokumentów:
 - wniosku o zwrot kosztów dojazdu
 - dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów związanych z przejazdem w szczególności: czytelnych biletów dojazdowych, paragonów fiskalnych (tam i z powrotem, z datą i godziną, za jeden dzień, w których uczestnik był obecny na zajęciach).

Wniosek o zwrot kosztów przejazdu i powrotu wraz z biletami podmiot uprawniony powinien uzyskać w terminie do 5 dni roboczych od zakończenia udziału w formie wsparcia.

W przypadku braku złożenia kompletnego wniosku w wyznaczonym terminie zwrot kosztów dojazdu nie zostanie dokonany.

Środki na zwrot kosztów dojazdów zapewnia Zleceniodawca, a wypłaca podmiot uprawniony.

Koszt egzaminu oraz wydania świadectw powinien być wliczony w cenę.

W przypadku kursów zawodowych podmiot uprawniony powinien posiadać wymagane prawem uprawnienia i wpisy do stosownych rejestrów.

Uczestnik danego kursu zawodowego oraz doradztwa zawodowego zobowiązany jest do obecności co najmniej 80 % frekwencji, punktualnego i aktywnego uczestnictwa potwierdzonego każdorazowo osobistym podpisem na obowiązującym u realizatora dokumencie.

2. Miejsce realizacji zadania

Teren miasta Mielca

Prowadzony przez Zleceniodawcę projekt pn. „Program aktywizacji społeczno-zawodowej w Powiecie Mieleckim” jest zgodny z zapisami właściwego Lokalnego Programu Rewitalizacji dla miasta Mielca w aspekcie komplementarności z działaniami finansowanymi z EFRR dla zadania inwestycyjnego Rewitalizacja budynku Starostwa Powiatowego w Mielcu przy ulicy Sękowskiego 2b, wraz z przyległym otoczeniem na potrzeby Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej (PPP) i parku sensorycznego. Jeżeli obowiązujące przepisy prawa i standardy umożliwiają przeprowadzenie danego kursu w pomieszczeniach PPP przy ul. Sękowskiego 2b, to należy go przeprowadzić w porozumieniu ze Zleceniodawcą w w/w miejscu. Natomiast Doradztwo zawodowe musi być obligatoryjnie przeprowadzone w pomieszczeniach PPP.

Zleceniodawca zapewnia wówczas odpowiednie warunki lokalowe tj. odpowiednie pomieszczenia do przeprowadzenia doradztwa zawodowego oraz kursów zawodowych, tj. powierzchnia sal adekwatna do liczby osób, umożliwiające swobodne poruszanie się uczestników po sali z dostępem do światła dziennego i toalet, stoły i krzesła, umożliwiające realizację zajęć z uwzględnieniem wymogów reżimu sanitarnego związanego z epidemią COVID-19. Podmiot uprawniony zobowiązany jest zapewnić odpowiedni potencjał techniczny i praktyczny do wykonania zamówienia, oraz wszelkie produkty i materiały do przeprowadzenia kursu zawodowego.

W przypadku braku możliwości przeprowadzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i standardami dla danego kursu w PPP podmiot uprawniony musi zapewnić odpowiednie warunki lokalowe oraz organizacyjno - techniczne do przeprowadzenia danego kursu zawodowego, oraz odpowiedni potencjał techniczny i praktyczny do wykonania zamówienia.

3. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania, którego dotyczy konkurs

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań, których dotyczy konkurs w roku 2022 wynosi 96 797,00 zł w tym na:

- a) indywidualne doradztwo zawodowe (2-godzinne) – 3 600,00 zł,
- b) kursy zawodowe – 72 000,00 zł,
- c) zwrotu kosztów dojazdu na kursy zawodowe – 1 260, 00 zł,
- d) stypendium szkoleniowego dla uczestników kursów zawodowych – 14 337,00 zł,

e) organizacja instrumentów zawodowych - 5 600,00 zł

4. Zasady przyznawania dotacji

- 1) Dotację na realizację zadania wsparcie zawodowe Uczestników Projektu w ramach projektu pn. „Program aktywizacji społeczno-zawodowej w Powiecie Mieleskim” przyznaje się podmiotowi uprawnionemu, którego oferta zostanie wybrana w toku niniejszego konkursu na podstawie umowy.
- 2) Dotacja nie może być przyznana podmiotom, które posiadają wymagalne zobowiązania wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Urzędu Skarbowego.
- 3) Dotacja na realizację zadania przyznana będzie podmiotowi uprawnionemu z góry.
- 4) Do rozliczeń dotacji uznaje się wydatki poniesione od daty rozpoczęcia realizacji zadania, z tym że nie wcześniej niż od 1 lutego 2022 roku.

5. Terminy i warunki realizacji zadania

- 1) **Termin realizacji zadania:** od lutego 2022 roku nie później niż do dnia 12 sierpnia 2022 roku, przy czym:
 - a) doradztwo zawodowe 2-godzinne musi rozpocząć się nie wcześniej niż od 1 lutego 2022 r. i zakończyć nie później niż 28 lutego 2022 r., w terminach ustalonych w porozumieniu ze Zleceniodawcą, z uwzględnieniem terminów i godzin innych zajęć, w których biorą udział Uczestnicy Projektu
 - b) kursy zawodowe muszą rozpocząć się po przeprowadzonym doradztwie zawodowym nie wcześniej niż 1 marca 2022 r. i zakończyć nie później niż 1 sierpnia 2022 r., w terminach ustalonych w porozumieniu ze Zleceniodawcą z uwzględnieniem terminów i godzin innych zajęć, w których biorą udział Uczestnicy Projektu,
 - c) wypłata stypendium szkoleniowego i zwrot kosztów dojazdu w okresie od 1 kwietnia 2022r. i nie później niż do 12 sierpnia 2022r.,
- 2) **Podmiot uprawniony musi spełniać określone warunki szczególne dotyczące:**
 - a) Zorganizowanie i przeprowadzenie doradztwa zawodowego (2-godzinnego). Spotkania muszą odbywać się w dni powszednie od poniedziałku do piątku w godzinach ustalonych w porozumieniu ze Zleceniodawcą z uwzględnieniem terminów i godzin innych zajęć, w których biorą udział Uczestnicy Projektu. Wymagane jest, aby doradztwo zawodowe prowadzone było przez min. 1 doradcę zawodowego posiadającego wyższe wykształcenie, minimum 2 lata doświadczenia zawodowego w danej dziedzinie/zawodzie oraz posiadającego udokumentowane kwalifikacje w zakresie doradztwa zawodowego.



- b) Zorganizowanie i przeprowadzenie kursów zawodowych. Wymagane jest aby podmiot uprawniony dysponował **odpowiednim potencjałem technicznym do wykonania zamówienia.**

W odniesieniu do zapisów w pkt 2 niniejszego ogłoszenia w przypadku braku możliwości przeprowadzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i standardami dla danego kursu w PPP, podmiot uprawniony musi zapewnić odpowiednie warunki:

- lokalowe tj.: lokal, w którym będą prowadzone kursy zawodowe, dostosowany do wielkości grupy, posiadać pomieszczenia sanitarne, gwarantujący pracę w warunkach wymaganych w przepisach bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej z uwzględnieniem wymogów reżimu sanitarnego związanego z epidemią COVID-19. Sala dydaktyczna, w której realizowane będą kursy oraz jej wyposażenie i pomoce dydaktyczne muszą być dostosowane do prowadzenia szkolenia będącego przedmiotem zamówienia w taki sposób, aby każdy uczestnik miał niezależny dostęp do stanowiska pracy i samodzielnie wykonywał wszystkie zadania wynikające z programu kursu,
- organizacyjno - techniczne do przeprowadzenia danego kursu zawodowego,
- odpowiedni potencjał techniczny i praktyczny do wykonania zamówienia
- wszelkie produkty i materiały do przeprowadzenia kursu zawodowego.

Kursy zawodowe muszą odbywać się w dni powszednie od poniedziałku do piątku w godzinach ustalonych w porozumieniu ze Zleceniodawcą z uwzględnieniem terminów i godzin innych zajęć, w których biorą udział Uczestnicy Projektu. Wymagane jest, aby kursy zawodowe prowadzone było przez trenerów posiadających wyższe wykształcenie, minimum 2 lata doświadczenia zawodowego w danej dziedzinie/zawodzie oraz posiadających udokumentowane kwalifikacje w zakresie doradztwa zawodowego.

3) Podmiot uprawniony musi spełniać określone warunki ogólne:

Wymagane jest posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania. Na potwierdzenie spełnienia tego warunku podmiot uprawniony zobowiązany jest wykazać, że prowadzi działalność pozwalającą na realizację przedmiotu zamówienia, w tym posiada aktualne zaświadczenie o wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych oraz posiada aktualne zaświadczenie o wpisie do rejestru agencji zatrudnienia lub zapewni realizację zleconego zadania przy udziale podmiotów posiadających takie wpisy.

Wymagane jest posiadanie wiedzy i doświadczenia. Na potwierdzenie spełnienia tego warunku podmiot uprawniony zobowiązany jest wykazać, że:

- a) wykonał w okresie ostatnich 3-ch lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie co najmniej 2 usługi w zakresie przeprowadzenia kursów zawodowych,
- b) wykonał w okresie ostatnich 3-ch lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie co najmniej 2 usług



- o charakterze tożsamym z przedmiotem zlecenia tj. w zakresie doradztwa zawodowego (w formie indywidualnej porady poprzez analizę pola problemowego jednostki),
- c) dysponuje osobami zdolnymi do realizacji przedmiotu zlecenia, posiadającymi odpowiednie uprawnienia i kwalifikacje niezbędne do wykonywania przedmiotu zlecenia tj: trenerami i doradcami zawodowymi posiadającymi wykształcenie wyższe, minimum 2-letnie doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie/zawodzie posiadających udokumentowane kwalifikacje w zakresie przedmiotu zamówienia lub zapewni realizację zleconego zadania przy udziale podmiotów spełniających ww. warunki.

Wymagane jest aby liczba godzin każdego kursu dostosowana była do programu oraz w oparciu o podstawę programową kształcenia w zawodach dla danej kwalifikacji oraz przepisami prawa krajowego warunkującego zdobycie kwalifikacji w danym zawodzie w wyniku, których Uczestnik Projektu uzyska dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji określanych jako zestaw efektów uczenia się, których osiągnięcie zostało formalnie potwierdzone przez upoważnione instytucje zgodnie ze standardami.

Nadanie kwalifikacji musi nastąpić w wyniku walidacji i certyfikacji. Walidacja to proces sprawdzenia czy kompetencje wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte, powinna być przeprowadzona w sposób trafny i rzetelny. Certyfikacja, to proces w wyniku którego uczący się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument stwierdzający, że uzyskał określona kwalifikację. Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i uznawane w danym środowisku, sektorze lub branży.

Podmiot uprawniony w ramach kosztu szkolenia na uczestnika, powinien zorganizować ewentualny jednokrotny egzamin poprawkowy.

Zleceniodawca dopuszcza możliwość dołączania uczestników kursów do innych grup szkoleniowych, pod warunkiem, że zostaną spełnione wszystkie wymogi zawarte w zamówieniu wraz z prowadzeniem odrębnej dokumentacji na potrzeby przedmiotu zamówienia.

Zleceniodawca zastrzega, iż niewielkiej zmianie może ulec liczba uczestników poszczególnych zakresów przedmiotu zamówienia.

Poza dokumentami potwierdzającymi kwalifikacje zawodowe dodatkowe dokumenty (świadectwa, zaświadczenia, certyfikaty itp.) muszą zawierać informacje o zakresie kursu, o liczbie godzin oraz wynikach egzaminu oraz informacje o finansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej – Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.



Materiały szkoleniowe, dokumentacja szkoleniowa i pomieszczenia, w których realizowane będą doradztwo zawodowe i kursy zawodowe powinny być oznaczone zgodnie z wymogami, o których mowa w Zasadach promocji i oznakowania projektów w ramach RPO WP.

Zleceniodawca w celu oznakowania pomieszczeń, w których odbywać będą się zajęcia dostarczy plakaty.

Zleceniodawca zastrzega sobie prawo żądania do rozliczenia zadania i przekazania środków na jego realizację dostarczenia dokumentów potwierdzających wydatki faktycznie poniesione w związku z realizacją zadania (tj. faktury, rachunki, przelewy bankowe, przekazy pocztowe, listy płac, umowy wraz z dowodami zapłaty za wykonanie umowy, itp.). Podmiot uprawniony zobowiązany jest do przechowywania wszystkich dokumentów potwierdzających realizację zadania, w tym dokumentów finansowych oraz udostępniania tych dokumentów do wglądu przedstawicielom Zleceniodawcy oraz innym osobom uprawnionym do kontroli projektu, w ramach którego realizowane jest zadanie.

6. Termin i zasady składania wniosków o zlecenie realizacji zadań

Oferty należy składać w terminie do dnia 14.01.2020 roku w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mielcu przy ul. Żeromskiego 34, pokój nr 10, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert na zlecenie przez Powiat Mielecki realizacji zadania z zakresu wsparcia zawodowego w ramach projektu pn. „Program aktywizacji społeczno-zawodowej w Powiecie Mieleckim””. Za datę złożenia wniosku uważa się datę wpływu tego wniosku do PCPR.

Oferty należy składać pod rygorem nieważności w formie pisemnej na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego dnia z 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057).

7. Oferta powinna zawierać:

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania proponowanego do realizacji,
- 2) termin i miejsce realizacji zadania,
- 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
- 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
- 5) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację zadania oraz planowanej wysokości środków finansowych na realizację zadania pochodzących z innych źródeł, w tym imienny wykaz osób przewidywanych do zatrudnienia wraz z dokumentami potwierdzającymi wykształcenie lub informację o sposobie zapewnienia odpowiednich zasobów rzeczowych i kadrowych,
- 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania,



W cenę doradztwa zawodowego należy wkalkulować:

- 1) koszt doradców zawodowych,
- 2) materiały szkoleniowe dla uczestników posiadające podane przez Zleceniodawcę logotypy projektu,
- 3) prowadzenie dokumentacji na drukach zawierających podane przez Zleceniodawcę logotypy projektu tj.: listy obecności, karty pracy doradcy zawodowego, zbiorcza lista osób które uczestniczyły w doradztwie zawodowym.

W cenę kursów zawodowych należy wkalkulować:

- 1) we wszystkich przypadkach kiedy zajęcia odbywają się po min. 4 godzinę lekcyjnych catering w postaci zimnego bufetu w cenie nie mniej niż 15,00 zł i nie więcej niż 25,00 zł brutto za osobę na dzień,
- 2) we wszystkich przypadkach kiedy zajęcia odbywają się po min. 6 godzin lekcyjnych catering w postaci przerwy kawowej i obiadu w cenie nie mniej niż 25,00 zł i nie więcej niż 35,00 zł brutto za osobę na dzień,
- 3) koszt wymaganych badań lekarskich przed rozpoczęciem danego kursu, jeśli takie są wymagane,
- 4) koszt odzieży ochronnej wymaganej na danym kursie,
- 5) koszt trenerów,
- 6) koszt wynajmu sal szkoleniowych, za wyjątkiem sytuacji opisanej w pkt 2 niniejszego ogłoszenia,
- 7) koszt przeprowadzenia egzaminów końcowych i wydania zaświadczeń o ukończeniu kursu oraz koszt sporządzenia wykazu osób które otrzymały zaświadczenia o ukończeniu kursu,
- 8) materiały szkoleniowe dla uczestników posiadające podane przez Zleceniodawcę logotypy projektu,
- 9) prowadzenie dokumentacji na drukach zawierających podane przez Zleceniodawcę logotypy projektu tj.: listy obecności, zbiorczej listy osób które uczestniczyły w kursie programu szkolenia, ankiety oceniające szkolenie itp.,
- 10) koszt przeprowadzenia ewentualnego jednokrotnego egzaminu poprawkowego.

Sporządzenie kalkulacji kosztów na realizację zadania powinno zawierać również takie koszty jak:

- materiały biurowe, usługi pocztowe,
- opłaty bankowe za prowadzenie odrębnego konta bankowego,
- inne koszty wynikające z realizacji zadania m.in. eksploatacja pomieszczeń, woda, prąd, internet, telefon (w tym telefony do uczestników projektów),
- zaangażowanie osób do realizacji zadania: prowadzenie dokumentacji, naliczanie i wypłata stypendium szkoleniowego, naliczanie i wypłata zwrotu kosztów dojazdu, przeprowadzenia rozeznań cen rynkowych, przygotowanie umów z wykonawcami, sprawdzenie dokumentacji, monitoring uczestników projektu, koszt obsługi księgowo itp.



8. Do oferty powinny być dołączone następujące załączniki:

- 1) aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczący statusu prawnego podmiotu uprawnionego i prowadzonej przez niego działalności (ważny 3 miesiące od daty wystawienia),
- 2) statut podmiotu uprawnionego,
- 3) dokumenty upoważniające do reprezentowania podmiotu uprawnionego,
- 4) dokumenty potwierdzające kwalifikacje kadry zaangażowanej w realizację zadania lub informację o sposobie zapewnienia odpowiedniej kadry,
- 5) informację o posiadaniu wiedzy i doświadczenia niezbędnego do realizacji zlecanego zadania (zgodnie z ust. 5 pkt 3) niniejszego ogłoszenia lub sposobie zapewnieniu realizacji przedmiotu zlecenia przy udziale podmiotów spełniających ten warunek wraz z informacją o zakresie zleconego zadania, które będzie realizowane przy udziale innych podmiotów,
- 6) informację dotyczącą wpisu do Rejestru Agencji Zatrudnienia (o ile posiada), lub informację o sposobie zapewnienia realizacji przedmiotu zlecenia przez podmiot posiadający taki wpis,
- 7) informację dotyczącą wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych (o ile posiada), lub informację o sposobie zapewnienia realizacji przedmiotu zlecenia przez podmiot posiadający taki wpis.

9. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz dokonania wyboru ofert:

- 1) Komisja Konkursowa powołana przez Zarząd Powiatu Mieleckiego dokona oceny formalnej i merytorycznej zgłoszonych ofert w dniu 17.01.2022 r. w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mielcu przy ul. Żeromskiego 34.
- 2) oferty złożone po terminie zostaną pozostawione bez rozpatrzenia,
- 3) w przypadku złożenia oferty niekompletnej, podmiot składający ofertę zostanie wezwany do jej uzupełnienia, nie uzupełnienie braków w wyznaczonym terminie skutkuje pozostawieniem oferty bez rozpatrzenia,
- 4) ocena merytoryczna dokonywana będzie w oparciu o następujące kryteria:
 - a) możliwość realizacji zadania, w tym możliwości lokalowe – maksymalnie 20 pkt,
 - b) kalkulacja przewidywanych kosztów zadania w relacji do zakresu rzeczowego – maksymalnie 20 pkt,
 - c) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot ma realizować zadanie – maksymalnie 25 pkt,
 - d) doświadczenie podmiotu uprawnionego w realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu – maksymalnie 10 pkt,
 - e) wysokość deklarowanych środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł – maksymalnie 5 pkt,
- 5) przy dokonaniu oceny merytorycznej uwzględnione zostanie:
 - a) planowany przez podmiot uprawniony wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków;
 - b) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów uprawnionych, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne,



biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,

- 6) wyboru oferty dokona Zarząd Powiatu Mieleckiego po analizie opinii dotyczących złożonych ofert sporządzonej przez Komisję Konkursową, opinia co do złożonych ofert sporządzona przez Komisję Konkursową zawiera ocenę formalną i merytoryczną, ocena merytoryczna i formalna jest dokonana w oparciu o wymogi formalne określone w ust. 8 oraz na podstawie kryteriów określonych w ust. 9 pkt 4),
- 7) wybrana zostanie oferta, która uzyska największą liczbę punktów,
- 8) wyniki otwartego konkursu ofert podaje się do wiadomości publicznej,
- 9) z wyłonionym w drodze otwartego konkursu ofert podmiotem zawiera się umowę na realizację zadania zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057).

10. Informacja o zrealizowanych przez Powiat Mielecki w roku 2020 i 2021 zadaniach publicznych tego samego rodzaju, koszcie ich realizacji przy udziale podmiotów uprawnionych z uwzględnieniem dotacji przekazanej tym podmiotom.

W roku 2020 i w roku 2021 Powiat Mielecki nie zlecał zadania z zakresu wsparcia zawodowego jakichkolwiek osób.

11. Informacje dodatkowe

Informacje dotyczące otwartego konkursu ofert można uzyskać osobiście w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Mielcu przy ul. Żeromskiego 34, (pokój 17) lub pod numerem telefonu 17 78 00 470, 17 78 00 490.

Informacje dotyczące konkursu dostępne są również w BIP Powiatu Mieleckiego oraz na stronie internetowej Powiatu Mieleckiego www.powiat-mielecki.pl.

Zarząd Powiatu Mieleckiego zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu w przypadku gdy:

- 1) nie zostanie złożona żadna oferta,
- 2) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w niniejszym ogłoszeniu.