OGŁOSZENIE NR 2/2017

otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w 2017 r.

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Świeciu zgodnie z Zarządzeniem nr 16/2017 z dnia 03.04.2017 r. ogłasza otwarty konkurs i zaprasza do składania ofert na realizację zadania publicznego z zakresu Programu Aktywizacja i Integracja (PAI) realizowanego w oparciu o postanowienia art. 62 a Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2016 poz. 645 z późn. zm.), w ramach bloku Integracja społeczna.

1. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.
2. Forma realizacji: Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie jego powierzenia wraz z udzieleniem dotacji przeznaczonej na finansowanie zadania na podstawie art. 11 ust 1 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.).
3. Wysokość środków publicznych: Łącznie na realizację zadania w niniejszym konkursie przeznacza się kwotę w wysokości: 16 800,00 zł (słownie: szesnaście tysięcy osiemset złotych). Kwota środków Funduszu Pracy przeznaczonych na finansowanie działań jest ustalona z uwzględnieniem stawki godzinowej pracy trenera z 10 -osobową grupą bezrobotnych, w wysokości nie wyższej niż 70,00 zł. W przypadku skierowania mniejszej liczby osób stawka może ulec zmniejszeniu i zostać ustalona proporcjonalnie do ilości osób rozpoczynających uczestnictwo w PAI. Z wydzielonej kwoty dotacji realizator działań może sfinansować w szczególności wynagrodzenie trenera wraz z pochodnymi, koszt wynajmu sali, catering, zakup materiałów papierniczych i piśmienniczych niezbędnych do bezpośredniej realizacji zadania.

Z przyznanej dotacji nie mogą być realizowane zobowiązania finansowe zaciągnięte przed dniem podpisania umowy. Wydatki muszą być ponoszone w okresie realizacji zadania.

1. Szczegółowe informacje dotyczące zleconego zadania.
2. Nazwa zadania konkursowego:

Integracja społeczna osób bezrobotnych w ramach Programu Aktywizacja i Integracja (PAI) realizowanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Świeciu w 2017 r.

1. Cel zadania:

Zadanie ma na celu integrację społeczną służąca kształtowaniu aktywnej postawy w życiu społecznym i zawodowym, ma rozwijać umiejętności psychospołeczne, ma pomóc budować prawidłowe interakcje z otoczeniem.

1. Działania:

W ramach integracji społecznej bezrobotnych przewiduje się zorganizowanie grupowych zajęć integracyjnych (w tym warsztaty trenerskie, poradnictwo psychologiczne) dla maksymalnie 3 grup po maksymalnie 10 osób (2 gminy miejskie tj. Świecie i Nowe oraz 1 gmina wiejska tj. gmina Pruszcz), w łącznym wymiarze 240 godzin (dla jednej grupy: 10 godzin w tygodniu a maksymalnie 40 godzin w miesiącu /80 godzin w okresie 2 miesięcy, w maksymalnym okresie od 01.05.2017 r. do 30.06.2017 r. Za godzinę pracy trenera przyjmuje się godzinę zegarową- 60 minut (45 minut zajęć edukacyjnych i 15 minut przerwy, przerwy mogą być ustalone elastycznie). Zajęcia odbywać się muszą tylko w dni robocze - od poniedziałku do piątku 10 godzin/ tydzień (2 dni po 5 godzin dziennie). Harmonogram musi zostać skorelowany z działaniami z zakresu aktywizacji zawodowej, które będą realizowane równolegle.

1. Minimalny zakres merytoryczny grupowych zajęć integracyjnych powinien obejmować następujące obszary tematyczne:
2. identyfikacja problemów, potrzeb i oczekiwań uczestników programu (m.in. poznanie mocnych i słabych stron);
3. trening umiejętności społecznych (m.in. nawiązywanie kontaktów, wyrażanie emocji, podejmowanie decyzji, radzenie sobie w trudnych sytuacjach i pokonywanie barier na drodze do zatrudnienia, asertywność, współpraca w grupie, wyznaczanie i osiągnie celów krótko- i długoterminowych, efektywne zarządzanie czasem, godzenie ról rodzinnych i zawodowych);
4. budowanie i wzmacnianie poczucia własnej wartości;
5. analizy własnych umiejętności i cech osobowościowych;
6. komunikacja interpersonalna;
7. metody poszukiwania pracy;
8. metody radzenia sobie ze stresem.

Dodatkowo oferent może zaproponować jeszcze inne obszary tematyczne i działania zmierzające do osiągnięcia celu określonego w niniejszym ogłoszeniu (ewentualne dodatkowe działania muszą znaleźć odzwierciedlenie w ofercie w pkt. IV ust. 7-Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego. Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem).

W ramach aktywizacji uczestnicy programu będą realizować prace społecznie użyteczne.

1. Harmonogram:

W maksymalnym okresie od 01.05.2017 r. do 30.06.2017 r. zajęcia odbywać się będą w wymiarze 10 godzin/tydzień a 40 godzin/miesiąc dla każdej grupy.

Uczestnicy będą realizowali swoje zadania według harmonogramu zawierającego terminy realizacji poszczególnych działań z zakresu Integracji i Aktywizacji.

Harmonogramy ustalone wcześniej przez oferenta z właściwym OPS/Gminą zostaną przekazane w terminie do 3 dni roboczych przed rozpoczęciem programu do PUP w Świeciu.

Integracja społeczna będzie realizowana na terenie gminy Pruszcz oraz miasta Świecie i Nowe.

Powiatowy Urząd Pracy w Świeciu zapewni dla każdej z grup oddzielną salę wykładową (w okresie realizacji zadania) w Gminie Pruszczu i na terenie miasta Świecie i Nowe przystosowaną do realizacji zajęć, wyposażoną w odpowiednią ilość stolików i krzeseł, zapewniającą możliwość komfortowego siedzenia oraz notowania dla min. 10 osób oraz flipchart z zapasem kartek.

W przypadku konieczności zmiany sali wykładowej, tut. urząd zobowiązuje się do zapewnienia warunków lokalowych zgodnie z wymogami wskazanymi w niniejszym ogłoszeniu.

W każdym tygodniu uczestnicy będą realizowali: prace społecznie użyteczne w wymiarze do 10 godzin oraz grupowe zajęcia integracyjne w wymiarze 10 godzin. Godziny zajęć powinny być ustalone w przedziale czasowym od 8:00 do 16:00.

1. Przewidywane efekty, z podaniem mierników pozwalających ocenić indywidualne efekty:

Efektem realizacji zadania będzie rozwój aktywnej postawy bezrobotnych w życiu zawodowym i społecznym poprzez wzrost kompetencji społecznych oraz nabycie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy.

Mierniki pozwalające ocenić indywidualne efekty:

1. liczba osób, które zrealizowały cały program z zakresu Integracji i zostaną zdiagnozowane w zakresie barier psychospołecznych uniemożliwiających podjęcie pracy,
2. liczba osób, które zadeklarują wzrost samooceny,
3. liczba osób, które zadeklarują wzrost umiejętności pokonywania własnych barier i ograniczeń,
4. liczba osób, które zadeklarują zwiększenie motywacji do poszukiwania zatrudnienia,
5. liczba osób, które zadeklarują wzrost umiejętności samodzielnego aktywnego poszukiwania zatrudnienia,
6. liczba osób, które zadeklarują wzrost umiejętności rozwiązywania problemów interpersonalnych.

**Dodatkowo oferent może zaproponować jeszcze inne mierniki.**

Oferent zobowiązany jest przeprowadzić badanie ankietowe na początku i na końcu realizacji programu z wykorzystaniem wszystkich mierników w celu oceny zaplanowanych efektów i przygotować opinię o każdym uczestniku programu. Opinia ma zostać przygotowana w formie pisemnej i przekazana do PUP w Świeciu w terminie do 3 dni roboczych po zakończeniu programu i sporządzona w sposób zapewniający podjęcie decyzji przez doradców klienta w PUP o dalszej formule współpracy z uczestnikiem.

Oferent zobowiązany jest wydać uczestnikom programu zaświadczenie o ukończeniu grupowych zajęć integracyjnych w ramach programu Aktywizacja i Integracja. Zaświadczenia mogą otrzymać wyłącznie osoby, które uczestniczyły w co najmniej 80 % zajęć. Kopie zaświadczeń oferent przekaże (po 1 egzemplarzu) do PUP w Świeciu w terminie do 3 dni roboczych po zakończeniu programu. Wzór zaświadczenia stanowi załącznik nr 4 do ogłoszenia.

Oferent zobowiązany jest do:

1. Prowadzenia imiennych list obecności na zajęciach z podpisami uczestników,
2. Przekazywania oryginałów list obecności zamawiającemu w terminie:
3. do 3 dnia roboczego następnego miesiąca, za miesiąc poprzedni,
4. w miesiącu, w którym zajęcia się kończą, w terminie do 3 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć.
5. Zawiadomienia zamawiającego o każdej nieobecności uczestnika na zajęciach lub jego rezygnacji z udziału w zajęciach oraz o innych okolicznościach mogących mieć wpływ na realizację zadania, najpóźniej w następnym dniu roboczym po wystąpieniu zdarzenia.

 Odbiorcy zadania:

Odbiorcami zadania będą osoby bezrobotne bez prawa do zasiłku (w rozumieniu przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy) zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Świeciu dla których został ustalony profil pomocy III. Aktualnie korzystający ze świadczeń pomocy społecznej, w szczególności realizujący kontrakt socjalny, o którym mowa w przepisach o pomocy społecznej. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do zmniejszenia liczby osób. Osoby biorące udział w zadaniu będą rekrutowane przez PUP w porozumieniu z OPS.

1. Zasady przyznawania dotacji.
2. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm. ).
3. 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 (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.), przy czym oferenci ci 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.
4. Warunkiem ubiegania się o udzielenie dotacji na finansowanie realizacji zadania publicznego przez oferentów jest złożenie formularza ofertowego, zgodnego ze wzorem określonym w rozporządzeniu 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 2016 r. poz. 1300).
5. W ramach niniejszego otwartego konkursu ofert na zadanie pn. Integracja społeczna osób bezrobotnych w ramach Programu Aktywizacja i Integracja (PAI) realizowanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Świeciu w 2017 r. każdy podmiot może złożyć tylko 1 ofertę. Oferent może otrzymać tylko jedną dotację.
6. Dotacja zostanie przekazana po podpisaniu umowy z wyłonionym podmiotem w terminach określonych w umowie.
7. Dyrektor PUP w Świeciu zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli w zakresie prawidłowego wykorzystania środków publicznych na realizację zadania.
8. Warunki realizacji zadania publicznego
9. 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 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W przypadku realizowania zadania wspólnie - oferenci odpowiadają solidarnie za realizacje zadania.
10. Zadanie publiczne przedstawione w ofercie nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, zgodnie z art. 16. ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn.zm.).
11. Oferent zobowiązany jest zapewnić do prowadzenia grupowych zajęć integracyjnych odpowiednią kadrę dydaktyczną (wymagane są dwie osoby na 1 grupę) tj.
12. do prowadzenia warsztatów trenerskich minimum jedną osobę z wykształceniem wyższym o specjalności doradztwo zawodowe lub poradnictwo zawodowe lub doradztwo personalne która posiada doświadczenie zawodowe w postaci przeprowadzonych po 31.12.2012 r. co najmniej dwóch zajęć z zakresu grupowego poradnictwa zawodowego,
13. do prowadzenia zajęć poradnictwo psychologiczne minimum jedną osobę z wykształceniem wyższym o specjalności psychologia, która posiada doświadczenie zawodowe w postaci przeprowadzonych po 31.12.2012 r. co najmniej dwóch zajęć z zakresu grupowego poradnictwa psychologicznego.

Oferent zobowiązuje się jednocześnie do zapewnienia ciągłości realizacji grupowych zajęć integracyjnych, a w przypadku konieczności zmiany trenera w trakcie realizacji zadania zapewni kadrę dydaktyczną o tych samych kwalifikacjach i doświadczeniu jakie wymagane były w ogłoszeniu.

1. Oferent zobowiązany jest zapewnić podczas zajęć jego uczestnikom zimne i ciepłe napoje (kawa, herbata, woda mineralna).
2. Ponadto oferent zobowiązany jest zapewnić na własność każdemu uczestnikowi materiały szkoleniowe zgodne z tematyką zajęć (np. skrypt z zajęć) w wersji papierowej, długopis, notes (60 kartek w kratkę)

i harmonogram zajęć. Materiały te muszą być przekazane każdemu uczestnikowi za pokwitowaniem odbioru w pierwszym dniu zajęć.

Na potwierdzenie spełnienia w\w. wymagań oferent zobowiązany jest załączyć do oferty oświadczenie (załącznik nr 1 do ogłoszenia).

1. Obowiązkiem oferenta będzie złożenie w ciągu 30 dni od daty zakończenia zadania sprawozdania

 końcowego. Sprawozdanie musi być złożone na formularzu, którego wzór 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 2016 r. poz. 1300).

1. Nie dopuszcza się pobierania opłat od adresatów zadania na pokrycie powyższych wydatków.
2. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy

 z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 20l6 r. poz. 922) oraz ustawy z dnia

 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 20l6 r. poz. 1870 z późn. zm.).

1. Składanie ofert
2. Formularze ofertowe wraz z załącznikami należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 24.04.2017 r. do godz. 10.00 w Powiatowym Urzędzie Pracy w Świeciu, ul. Wojska Polskiego 195 a,- biuro podawcze lub przesłać pocztą lub przesyłką kurierską na adres Powiatowy Urząd Pracy w Świeciu. ul. Wojska polskiego 195a 86-105 Świecie (liczy się data wpływu do Urzędu) - w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert **2017 - PAI**”.
3. Oferty, które wpłyną po terminie, nie będą podlegać ocenie.
4. Wymagana dokumentacja
5. Oferta powinna składać się z następujących dokumentów:
6. prawidłowo i komputerowo wypełnionego formularza oferty w języku polskim, podpisanego przez

osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z kopią odpisu Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru,

1. kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sadowego, innego właściwego rejestru lub ewidencji; odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym,
2. pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy – pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli osoba podpisująca wniosek jest upoważniona z imienia i nazwiska do reprezentowania wnioskodawcy w odpowiednim dokumencie rejestracyjnym. W przypadku dołączenia do wniosku pełnomocnictwa albo jego odpisu, wypisu lub kopii urząd informuje, że z treści art. 1 ust. 1 pkt 2 ustawy o opłacie skarbowej z dnia 16 listopada 2006r. (t.j. Dz. U. z 2016, poz. 1827), wynika obowiązek uiszczenia opłaty skarbowej od złożonego dokumentu,
3. w przypadku spółek akcyjnych i spółek z ograniczoną odpowiedzialnością - dokument

poświadczający, 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,

1. kopia statutu organizacji potwierdzającego prowadzenie działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym lub przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym,
2. komputerowo wypełnionego oświadczenia oferenta (załącznik nr 1 do ogłoszenia)
3. Załączone kopie dokumentów należy opatrzyć na każdej stronie klauzulą „za zgodność z oryginałem” oraz datą i podpisem osoby/osób upoważnionej/ych do reprezentowania oferenta.
4. Zamawiający nie dopuszcza złożenia oświadczenia oferenta - załącznik nr 1 do ogłoszenia, i formularza oferty realizacji zadania publicznego wypełnionych ręcznie.
5. W przypadku, gdy oferta składana jest wspólnie przez więcej niż jednego oferenta, każdy z oferentów zobowiązany jest do załączenia do oferty dokumentów wymienionych w ust. 1. pkt 2-6
6. Poza dokumentami wymienionymi w ust. 1 oferent powinien dołączyć (jeśli posiada) rekomendacje i opinie w zakresie rzetelności i terminowości realizowanych w latach poprzednich zadań publicznych mające wpływ na ocenę oferty. Ich brak nie skutkuje odrzuceniem oferty, jedynie przyznaniem mniejszej ilości punktów za ocenę merytoryczną oferty.
7. Oferent zobowiązany jest w terminie do 3 dni kalendarzowych liczonych od dnia przesłania informacji o przyznaniu dotacji, przesłać w formie elektronicznej lub papierowej oświadczenie o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji oraz dokumentów niezbędnych do przygotowania umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego, w tym:
8. Zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania, stanowiących załączniki do umowy (jeśli dotyczą),
9. Potwierdzenia aktualności danych oferenta zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy,
10. w przypadku, oferty wspólnej złożonej przez więcej niż jednego oferenta kopię umowy zawartej między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust.3. określającą dane osób podpisujących umowę w imieniu każdej z organizacji, sposób reprezentacji wszystkich organizacji przed zamawiającym, zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, sposób komunikacji między organizacjami, sposób podejmowania decyzji, wskazanie osób odpowiedzialnych za współpracę w każdej z organizacji, sposób zmiany umowy, sposób ponoszenia odpowiedzialności w przypadku niewywiązywania się z umowy (umowa o współpracy stanowić będzie załącznik do umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego).
11. Oświadczenia o statusie oferenta jako podatnika podatku VAT (czynny/zwolniony/nie jest podatnikiem podatku VAT).

Oferent jest zobowiązany do zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z Ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2011 r. nr 177 poz. 154 z późn. zm.), podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania w terminie wynikającym z właściwych przepisów, o ile przyznane dofinansowanie podlega opodatkowaniu.

1. Nieprzesłanie oświadczenia oraz dokumentów, o których mowa w ust. 6, tożsame jest z nieprzyjęciem dotacji przez oferenta.
2. Realizacja działań w zakresie integracji społecznej bezrobotnych będzie się odbywać na podstawie umowy.
3. Umowę wraz z załącznikami ze strony oferenta podpisują osoby uprawnione do reprezentowania danej organizacji zgodnie z jej statutem (zgodnie z wpisem w KRS lub innym właściwym rejestrze).
4. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.
5. Oceny złożonych ofert dokonywać będzie Komisja Konkursowa powołana przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Świeciu.
6. Komisja Konkursowa dokonuje oceny wszystkich ofert i w razie potrzeby może zwrócić się o ich uzupełnienie lub złożenie wyjaśnień w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze. W przypadku nieuzupełnienia lub nie złożenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie oferta nie podlega ocenie.
7. Złożone oferty podlegać będą ocenie formalnej zgodnie z kryteriami wskazanymi w karcie oceny formalnej, której wzór stanowi załącznik nr **2** do niniejszego ogłoszenia. W przypadku gdy oferta nie spełni wymogów formalnych, nie będzie podlegać rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.
8. Złożone oferty podlegać będą ocenie merytorycznej zgodnie z kryteriami wskazanymi w karcie oceny merytorycznej, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.
9. Komisja Konkursowa dokona oceny formalnej i merytorycznej oraz przedłoży Dyrektorowi protokół z posiedzenia Komisji i listę rankingową (w przypadku złożenia co najmniej 2 ofert spełniających wymagania formalne i minimalne merytoryczne) do ostatecznej akceptacji.
10. Umowa realizacji zadania publicznego zostanie zawarta z podmiotem, który uzyska najwyższą ilość punktów przyznaną przez Komisję Konkursową, nie mniej niż 45, a wartość oferty nie przekroczy kwoty przeznaczonej na realizację zadania określonej w niniejszym ogłoszeniu.
11. Rozstrzygniecie konkursu ofert nastąpi nie później niż w **ciągu 30** dni od terminu zakończenia składania ofert.
12. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej:
13. w Biuletynie Informacji Publicznej PUP Świecie
14. na stronie internetowej PUP Świecie
15. na tablicy ogłoszeń PUP Świecie
16. Od decyzji podjętej w postępowaniu konkursowym nie przysługuje odwołanie.
17. Otwarty konkurs ofert może zostać unieważniony gdy:
18. nie zostanie złożona żadna oferta,
19. żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.
20. Dodatkowe informacje
21. Oferent jest zobowiązany wskazać w ofercie termin związania złożoną ofertą. Termin ten nie może być krótszy niż do dnia 01.05.2017 r.
22. Wskazanie krótszego terminu związania złożoną ofertą będzie oznaczać niespełnienie przez ofertę wymogów formalnych i oferta taka nie będzie podlegać rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.
23. 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 ma być wyczerpujący i nie powinien znajdować rozszerzenia w dokumentach innych niż sama oferta sporządzona według wzoru przewidzianego rozporządzeniem 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.
24. W 2016 r. Powiatowy Urząd Pracy w Świeciu zrealizował zadanie publiczne w ramach Programu Aktywizacja i Integracja. Łączne koszty związane z realizacją PAI wyniosły 45 481,76 zł, z czego działania z zakresu integracji społecznej (zadanie zlecone) 27 985,76 zł.

Świecie, dnia 03.04.2017 r.

 **Z up. STAROSTY**

 ***/Karolina Kasica/***

 **Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy**

 **w Świeciu**

Załączniki:

Zał. nr 1 - Oświadczenie oferenta

Zał. nr 2 - Karta oceny formalnej

Zał. nr 3 - Karta oceny merytorycznej

Zał. nr 4- Wzór zaświadczenia