

Szczegółowe warunki konkursu ofert na realizację zadania w zakresie promocji zatrudnienia, aktywizacji lokalnego rynku pracy i rehabilitacji zawodowej osób niepełnosprawnych: „Specjalistyczne poradnictwo zawodowe dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy z orzeczoną niepełnosprawnością zarejestrowanych w Gdańskim Urzędzie Pracy”	
1. Ogłaszający	Gmina Miasto Gdańsk ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk tel. 58 323 60 00
2. Organizator konkursu	Gdański Urząd Pracy ul. 3 Maja 9 80-802 Gdańsk tel. 58/732-52-00
3. Forma konkursu	otwarty konkurs ofert organizowany jest na podstawie: <ol style="list-style-type: none">1. Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t. j. Dz. U. z 2016, poz. 2046 ze zm.);2. Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 ze zm.) – w dalszej części Zarządzenia zwana: „ustawą o działalności pożytku publicznego”;3. Uchwały Nr XXX/847/16 Rady Miasta Gdańska z dnia 27 października 2016 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2017”;4. Uchwały Nr XXXVII/1005/17 Rady Miasta Gdańska z dnia 30 marca 2017 r. w sprawie określenia zadań, na które przeznaczone będą środki Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w 2017 roku.
4. Zakres i warunki realizacji zadania oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację w formie powierzenia	Zadanie z zakresu promocji zatrudnienia, aktywizacji lokalnego rynku pracy i rehabilitacji zawodowej osób niepełnosprawnych: „Specjalistyczne poradnictwo zawodowe dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy z orzeczoną niepełnosprawnością zarejestrowanych w Gdańskim Urzędzie Pracy” Planowana łączna kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie realizacji zadania w 2017 roku: 60 000,00 zł. <u>Termin realizacji zadania:</u> 12.06.2017 – 11.12.2017 r. Oferent zapewni możliwość jednoczesnego objęcia wsparciem 12 osób-uczestników przez cały okres realizacji zadania. Po skierowaniu przez GUP pierwszych 12 osób ewentualne skierowania kolejnych osób będą mogły nastąpić: <ul style="list-style-type: none">• w przypadku przerwania przez uczestnika współpracy z Oferentem z przyczyn losowych lub z winy uczestnika (w przypadku rezygnacji uczestnika bez wskazania uzasadnionej przyczyny, osoba może utracić status osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy);• po zakończeniu udzielania wsparcia uczestnikowi, w tym zrealizowaniu działań przewidzianych w okresie 1 miesiąca po podjęciu zatrudnienia;• w przypadku uzgodnionej wspólnie przez GUP i Oferenta decyzji o zakończeniu udziału uczestnika we wsparciu, wynikającej z braku

oczekiwanych efektów, co może jednak nastąpić nie wcześniej niż po upływie 4 miesięcy od skierowania danego uczestnika.

Zakres Zadania zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 lutego 2008 r. w sprawie rodzajów zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleczanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym (Dz. U. z 2008 r. Nr 29, poz. 172):

- **prowadzenie specjalistycznego poradnictwa zawodowego i pośrednictwa pracy, mających na celu przygotowanie do aktywnego poszukiwania pracy i utrzymania w zatrudnieniu osób niepełnosprawnych;**

Celem Zadania jest podniesienie szans na podjęcie zatrudnienia przez osoby niepełnosprawne zarejestrowane w GUP poprzez zapewnienie specjalistycznego wsparcia w zakresie doradztwa zawodowego w procesie poszukiwania zatrudnienia oraz wspierania utrzymania zatrudnienia w pierwszym okresie po podjęciu pracy (1 miesiąc).

Grupa docelowa objęta Zadaniem to osoby spełniające łącznie następujące warunki:

- osoby zarejestrowane w Gdańskim Urzędzie Pracy jako osoby bezrobotne, lub zarejestrowane jako poszukujące pracy,
- osoby z orzeczoną niepełnosprawnością,
- osoby zameldowane na terenie Miasta Gdańska.

Za rekrutację osób objętych Zadaniem odpowiedzialny będzie Organizator Konkursu, który przeprowadzi ją zgodnie z kryteriami określonymi powyżej oraz ze szczególnym uwzględnieniem czynników dodatkowych, takich jak:

- czas pozostawanie bez pracy – w pierwszej kolejności rekrutowane będą osoby długotrwale bezrobotne;
- stopień niepełnosprawności – w pierwszej kolejności rekrutowane będą osoby posiadające orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności (lub o lekkim stopniu niepełnosprawności) wydanym z uwagi na upośledzenie umysłowe, spektrum autyzmu, choroby psychiczne) lub tożsame obowiązujące.

Zakres obowiązków i działań Oferenta:

- Gromadzenie niezbędnych informacji o uczestnikach w zakresie kierunku poszukiwania zatrudnienia, kwalifikacji i indywidualnych potrzeb klienta - stała współpraca z doradcą klienta GUP.
- Wypracowanie i zawarcie kontraktu z uczestnikiem.
- Stworzenie Indywidualnego Profilu Zawodowego (ze szczególnym uwzględnieniem planu strategii wsparcia uczestnika w dalszym rozwoju jego kariery zawodowej).
- Wsparcie uczestnika w tworzeniu dokumentów aplikacyjnych, warsztaty grupowe z zakresu tworzenia dokumentów aplikacyjnych.
- Identyfikacja potencjalnych miejsc pracy, współpraca w tym zakresie z doradcą klienta z GUP.
- Organizacja praktyk i/lub próbek pracy (opcjonalnie).
- Bezpośredni kontakt z pracodawcą, wyszukiwanie ofert pracy pod kątem indywidualnych potrzeb uczestników.
- Zapoznanie uczestnika z warunkami zatrudnienia na danym stanowisku.

	<ul style="list-style-type: none"> • Wsparcie w przygotowaniu uczestnika do rozmowy rekrutacyjnej pod kątem konkretnego stanowiska pracy, ze szczególną dbałością o sprawy wizerunkowe, warsztaty grupowe z zakresu przeprowadzania rozmowy rekrutacyjnej. • Towarzyszenie uczestnikom w procesach rekrutacyjnych. • Przygotowanie pracodawcy do współpracy z uczestnikiem. • Wsparcie uczestnika i pracodawcy w procedurach zatrudnienia. • Wsparcie uczestnika w sprawach formalno-prawnych i społecznych. • Wsparcie uczestnika i pracodawcy w okresie 1 miesiąca (30 dni kalendarzowych) od podjęcia pracy. • Dokumentowanie i ewaluacja ww. działań. <p>Powyższe działania realizowane będą w trybie indywidualnej bądź grupowej pracy z uczestnikiem lub pracodawcą, poprzez zaangażowanie/dostępność doradcy w wymiarze czasowym minimum 7 godzin tygodniowo na uczestnika w okresie poszukiwania zatrudnienia (w tym bezpośrednio spotkania z uczestnikami odbywające się od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 – 15:30, w wymiarze minimum 5 godzin tygodniowo) i minimum 4 godzin na uczestnika tygodniowo w okresie po podjęciu zatrudnienia.</p> <p>Organizator konkursu wyda uczestnikom Zadania Karty Osoby Aktywnie Poszukującej Pracy uprawniające do bezpłatnych przejazdów komunikacją miejską ZTM Gdańsk w dni powszednie w godz. 7:00-16:00.</p> <p>Zadania powinny być realizowane przez kadrę posiadającą przygotowanie do pracy na stanowisku doradcy zawodowego. W ofercie należy uwzględnić informację na temat kwalifikacji oraz dotychczasowego doświadczenia zawodowego w zakresie aktywnego wspierania osób z niepełnosprawnością w procesie poszukiwania zatrudnienia. Do oferty należy dołączyć dokumenty potwierdzające kwalifikacje i doświadczenie w pracy z osobami niepełnosprawnymi w zakresie poradnictwa zawodowego i aktywnego poszukiwania zatrudnienia.</p> <p>Wymagane rezultaty: wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej 30%</p> <p>Efektywność zatrudnieniowa rozumiana jest jako odsetek uczestników, którzy w trakcie korzystania ze wsparcia podejmą zatrudnienie lub inną pracę zarobkową. Oferty niezawierające zobowiązania Oferenta do osiągnięcia wymaganej wartości wskaźnika mogą zostać skierowane do uzupełnienia.</p> <p><u>W przypadku nieosiągnięcia wymaganej wartości wskaźnika efektywności zatrudnieniowej Organizator Konkursu zastrzega sobie prawo do zmniejszenia kwoty dotacji, z uwzględnieniem stopnia realizacji wskaźnika.</u></p>
<p>5. Warunki uczestnictwa w konkursie</p>	<p>Oferty na realizację zadania w ramach konkursu mogą składać zarejestrowane na terenie Rzeczypospolitej Polskiej organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i których działalność statutowa obejmuje wsparcie i pomoc na rzecz osób niepełnosprawnych.</p>
<p>6. Realizatorzy</p>	<p>1. Niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych, niedziałające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia.</p>

	<p>2. Osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych Kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego.</p> <p>3. Stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego.</p> <p>4. Spółdzielnie socjalne.</p> <p>5. Spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością - nie działające w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczające całość dochodu na realizację celów statutowych – które nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.</p>
<p>7. Miejsce i termin, w którym można zapoznać się ze szczegółowymi warunkami konkursu i materiałami informacyjnymi o przedmiocie konkursu</p>	<p>Treść niniejszego ogłoszenia podlega wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego i Gdańskiego Urzędu Pracy przez 21 dni od dnia podpisania Zarządzenia przez Prezydenta Miasta Gdańska.</p> <p>Formularze ofert można pobrać ze strony: http://bip.gup.gdansk.pl lub http://bip.gdansk.pl lub odebrać na miejscu: Gdański Urząd Pracy ul. 3 Maja 9, 80-802 Gdańsk, pokój nr 029 (Kancelaria).</p> <p>Merytorycznych konsultacji udziela: p. Anna Tuttas, tel. 58/ 732 53 45 e-mail: anna.tuttas@gup.gdansk.pl.</p> <p>W kwestiach związanych z organizacją konkursu wyjaśnień udziela: p. Agnieszka Lemme-Babińska, tel. 58/732-52-59, e-mail: agnieszka.lemme@gup.gdansk.pl.</p> <p>Termin składania ofert – 21 dni od dnia ogłoszenia konkursu.</p>
<p>8. Miejsce, sposób i termin składania ofert</p>	<p>Oferty konkursowe należy złożyć w zamkniętej kopercie z napisem „Otwarty Konkurs Ofert – środki PFRON” w formie pisemnej pod rygorem nieważności w nieprzekraczalnym terminie 21 dni od dnia ogłoszenia konkursu, w Kancelarii Gdańskiego Urzędu Pracy przy ul. 3 Maja 9 (pokój nr 029) lub przesłać pocztą na adres Gdańskiego Urzędu Pracy w Gdańsku 80-802 Gdańsk ul. 3 Maja 9.</p> <p>W przypadku przesłania ofert drogą pocztową o terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do Gdańskiego Urzędu Pracy.</p>
<p>9. Termin i tryb rozpatrzenia ofert</p>	<p>Oferty na realizację zadania zostaną rozpatrzone najpóźniej do dnia 05 czerwca 2017 r. w Gdańskim Urzędzie Pracy przy ul. 3 Maja 9 80-802 Gdańsk, przez Komisję Konkursową powołaną odrębnym zarządzeniem Prezydenta Miasta Gdańska.</p> <p>Prezydent Miasta Gdańska, na podstawie oceny dokonanej przez Komisję Konkursową, dokona wyboru podmiotów, którym zostaną przyznane dotacje.</p> <p>Decyzja Prezydenta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.</p>
<p>10. Finansowanie zadania</p>	<p>Dotacja będzie udzielona na podstawie umowy zawartej zgodnie z przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.</p> <p>W ramach kosztów Zadania sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu jego realizacji. W ramach kosztów projektu pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowane.</p> <p>Koszty kwalifikowane to niezbędne, zaplanowane w budżecie oraz rozsądne wydatki poniesione przez organizację w trakcie realizacji zadania, zapisane w jej księgach zgodnie z zasadami księgowości (możliwe do zidentyfikowania, zweryfikowania i poparte dokumentami – umowami, fakturami, itp.). Są nimi np.:</p>

- koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania, uwzględnione w kosztorysie (budżecie) zadania i umieszczone w ofercie;
- koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną zadania;
- koszty faktycznie ponoszone za okres, którego dotyczy umowa;
- koszty wkładu osobowego – rozumianego jako nieodpłatna praca wolontariuszy lub członków danej organizacji;
- koszty udokumentowane i wykazane w ewidencji finansowej organizacji.

Wydatki niekwalifikowane to:

- koszty niezwiązane z zadaniem oraz koszty pokryte przez inne podmioty dofinansowujące to samo zadanie (zakaz tzw. podwójnego finansowania wydatku, tj. zrefundowanie całkowicie lub częściowo danego wydatku więcej niż raz);
- fundusze rezerwowe (oszczędności na rzecz strat i możliwych przyszłych długów), długi, odsetki od długów, długi nieściągalne, odsetki i kary;
- produkcja materiałów i publikacji dla celów komercyjnych;
- wkład rzeczowy;
- zakup nieruchomości;
- koszty zakupu środków trwałych w rozumieniu przepisów ustawy o rachunkowości o wartości początkowej przekraczającej w myśl przepisów podatkowych kwotę, powyżej której należy dokonywać odpisów amortyzacyjnych;
- podatek VAT (wyjątek: Realizator wykaże, że nie jest w stanie odzyskać podatku VAT);
- koszty związane z umową leasingu, nie będące częścią raty leasingowej związanej ze spłatą kapitału leasingowanych aktywów w tym w szczególności: marża finansującego, odsetki od refinansowania wydatków, opłaty ubezpieczeniowe, pozostałe wydatki;
- koszty zastąpienia personelu, który jest oddelegowany do pracy przy realizacji zadania;
- wydatki związane z zadaniem, poniesione przez organizatora przed i po określonym w umowie terminie realizacji zadania;
- koszty poniesione w związku z uzgodnionymi w umowie działaniami w ramach zleconego zadania w kwocie przewyższającej zakres rzeczowo – finansowy określony w umowie.

Realizator w ofercie powinien wykazać szczegółowy kosztorys zadania ze wskazaniem pozycji kosztów jednostkowych (kalkulacji kosztów), co jest podstawą do oceny kwalifikowalności kosztów na etapie oceny oferty.

W przypadku otrzymania dotacji w pełnej wysokości, o jaką Oferent wnioskował, złożona oferta jest wiążąca bez możliwości zmniejszenia wkładu osobowego, wysokości finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego. **Wyjątkiem jest sytuacja**, gdy Oferent umieści w ofercie informację (w części IV Kalkulacja przewidzianych kosztów realizacji zadania publicznego) o złożeniu wniosków o dofinansowanie do organów administracji publicznej lub innych jednostek sektora finansów publicznych określając, że wniosek czeka na rozstrzygnięcie. W przypadku niezyskania dotacji lub niezyskania jej w pełnej wysokości, gdy istnieje możliwość realizacji zadania w ograniczonym zakresie, Oferent może dokonać stosownych zmian w ofercie.

W przypadku otrzymania dotacji w pełnej wysokości Oferent celem aktualizacji może jedynie (przedstawić zaktualizowany harmonogram oraz poprawiony kosztorys w przypadku, gdy były do niego zastrzeżenia (brak możliwości wprowadzenia nowych kosztów) wg wytycznych Komisji Konkursowej.

W przypadku otrzymania dotacji w wysokości mniejszej od wnioskowanej, Oferent powinien utrzymać % udział finansowego wkładu własnego deklarowanego w ofercie w stosunku do otrzymanej dotacji. W uzasadnionym przypadku może nastąpić zmniejszenie % udziału finansowego wkładu wobec podanego w ofercie, jednak musi to być uzasadnione specyfiką zadania, a przed podpisaniem umowy Oferent obowiązany jest złożyć pisemne wyjaśnienie przyczyny tych zmian i uzyskać akceptację GUP.

W przypadku przyznania dotacji w kwocie mniejszej od wnioskowanej, Oferent zobowiązany jest do przedłożenia zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu projektu, który stanowić będzie podstawę do zawarcia umowy.

Po wybraniu oferty i podpisaniu umowy, dokonywane w trakcie realizacji zadania przesunięcia pomiędzy poszczególnymi grupami i rodzajami kosztów określonymi w kosztorysie realizacji zadania publicznego, **w części dotyczącej przyznanej dotacji** wymagają uzyskania pisemnej zgody Organizatora Konkursu w formie aneksu do umowy, z poniższymi zastrzeżeniami:

- Oferent może samodzielnie dokonywać przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wskazanymi w stanowiącym integralną część oferty kosztorysie, w ramach danego rodzaju kosztów pod warunkiem, że suma zmian nie przekroczy 10% wartości którejkolwiek z modyfikowanych pozycji,
- zmiany w zakresie kosztów wynagrodzeń nie przekraczające 10%, uzasadnione realizacją zadania, powinny zostać pisemnie wyjaśnione oraz zaakceptowane przez GUP bez konieczności aneksowania umowy.

UWAGA – wyżej wymienione ograniczenia dot. przesunięć nie mają zastosowania do wydatków finansowanych z wkładu własnego oraz środków pozyskanych przez Oferenta z innych źródeł określonych poniżej.

UWAGA – zadeklarowana przez Oferenta w ofercie wysokość wkładu własnego, środków z innych źródeł w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego nie będzie mogła zostać zmniejszona w trakcie realizacji umowy, z zastrzeżeniem postanowień niniejszej części Szczegółowych warunków konkursu.

Przez koszty finansowane ze środków własnych, z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego, rozumie się m.in. wszystkie środki finansowe otrzymane przez organizację pozarządową z innych źródeł publicznych (np. z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego), od innych podmiotów oraz osób trzecich na realizację danego przedsięwzięcia (z wyłączeniem innej dotacji pochodzącej z budżetu Miasta Gdańska), środki pozyskane ze składek, darowizn, bądź środki wypracowane przez organizację, które zostały przeznaczone na realizację danego projektu.

Przez osobowy wkład własny należy rozumieć:

- pracę wolontariuszy udokumentowaną zawartymi porozumieniami, ich kartami pracy lub oświadczeniami wolontariuszy o wykonaniu powierzonych im zadań;
- pracę członków organizacji Oferenta udokumentowaną oświadczeniami o wykonaniu powierzonych zadań.

Oferent przy szacowaniu wielkości wkładu osobowego bierze pod uwagę zadania, które powierzy do realizacji wolontariuszom bądź swoim członkom,

	<p>czas realizacji tych zadań oraz koszty, jakie musiałaby ponieść zatrudniając odpłatny personel.</p> <p>Wolontariuszem nie może być uczestnik objęty działaniami w ramach Zadania, jak również osoba zatrudniona u Oferenta na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej oraz osoba samozatrudniona (tj. osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, wykonująca osobiście zadania w ramach projektu). Zakaz łączenia funkcji uczestnika lub pracownika i wolontariusza należy odnieść do wykonywania tego samego rodzaju pracy w ramach Zadania. Tym samym, osoba zatrudniona przez Oferenta (na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej) do realizacji Zadania lub uczestnik objęty działaniami w ramach Zadania, nie może jednocześnie, w tym Zadaniu, wykonywać tego samego rodzaju pracy jako wolontariusz, chyba że wartość tej pracy nie będzie wykazywana przez Oferenta jako wkład własny niefinansowy osobowy. W sytuacji, gdy pracownik Oferenta nie jest zaangażowany do realizacji Zadania, jako personel administracyjny lub merytoryczny tego Zadania (a tym samym, gdy koszty wynagrodzenia tego pracownika nie są finansowane w ramach Zadania) jest możliwe, aby poza godzinami wykonywania swoich obowiązków służbowych (wynikających z umowy o pracę czy umowy cywilnoprawnej) świadczył na rzecz tego Zadania pracę jako wolontariusz. Wartość tej pracy może być wówczas wykazana jako wkład własny niefinansowy osobowy Oferenta.</p>
<p>11. Kryteria oceny ofert</p>	<p>Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru określone są w Karcie oceny oferty, stanowiącej Załącznik Nr 3 do niniejszego Zarządzenia.</p> <p>Oferta podlega ocenie formalnej oraz merytorycznej.</p> <p>Kryteria oceny formalnej:</p> <ul style="list-style-type: none"> • oferta powinna być prawidłowo wypełniona (UWAGA – należy wskazać zadanie, na które jest składana oferta) i złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie, • ostatnia strona oferty powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu Oferenta lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną, • do oferty dołączono kopię odpisu/wydruck komputerowy informacji o podmiocie z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji potwierdzające status prawny Oferenta, • do oferty dołączono dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta (pełnomocnictwo wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej) – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z KRS lub innego, właściwego rejestru, • do oferty dołączono dodatkowe dokumenty, wymagane w szczegółowej specyfikacji zadania (m.in. oświadczenie, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszych szczegółowych warunków konkursu), • oferta mieści się w całości w sferze zadań publicznych, określonych w art. 4 ust. 1 pkt 2, 7 i 8 ustawy o działalności pożytku publicznego, realizowanych przez Oferenta prowadzącego działalność statutową w danej dziedzinie, • Oferent wypełnił oświadczenie, zawarte w części końcowej wzoru oferty. • Oferent zawarł w treści oferty zobowiązanie do osiągnięcia wymaganej wartości wskaźnika efektywności zatrudnieniowej <p>Kryteria oceny merytorycznej:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • wartość merytoryczna projektu <ul style="list-style-type: none"> ▪ opis realizacji zadania ▪ zakładane rezultaty ▪ ewaluacja zadania • kwalifikacje i doświadczenie osób bezpośrednio realizujących zadanie • doświadczenie oferenta w realizacji zadań polegających na prowadzeniu poradnictwa zawodowego i aktywizacji zawodowej dla osób z orzeczoną niepełnosprawnością • zasoby techniczne i organizacyjne oferenta niezbędne do realizacji zadania, w tym baza lokalowa • racjonalność, efektywność i niezbędność wydatków (ze szczególnym uwzględnieniem stawek i kosztów wynagrodzeń odpowiednich do planowanych działań) • finansowy i pozafinansowy wkład własny • współpraca z innymi podmiotami przy realizacji zadania • dotychczasowa współpraca Oferenta z Gdańskim Urzędem Pracy • staranność w przygotowaniu dokumentacji ofertowej <p>Rozstrzygnięcie konkursu następuje z uwzględnieniem zastrzeżeń Organizatora Konkursu wymienionych w pkt 15 niniejszych szczegółowych warunków konkursu.</p>
<p>12. Harmonogram pracy komisji konkursowej</p>	<p>Komisja konkursowa, powołana na mocy odrębnego Zarządzenia Prezydenta Miasta Gdańska, po wstępnej ocenie oferty, pod względem formalnym i merytorycznym przez pracowników Organizatora, dokona ostatecznej oceny i wyboru najkorzystniejszych ofert oraz podziału środków na realizację zadań najpóźniej do dnia 09 czerwca 2017 r.</p> <p>Wyniki konkursu Komisja Konkursowa przedkłada do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Gdańska.</p> <p>Prezydent Miasta Gdańska może dokonać zmian w przedstawionej propozycji Komisji Konkursowej.</p> <p>W konkursie nie przewiduje się trybu odwoławczego od decyzji Prezydenta.</p>
<p>13. Sposób informowania o wynikach konkursu</p>	<p>Wyniki Konkursu, z podaniem nazwy podmiotu, nazwy zadania i wysokości przyznanej dotacji, są ogłoszone Zarządzeniem Prezydenta i wywieszane na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gdańsku i Organizatora Konkursu oraz publikowane na stronach internetowych Miasta oraz Organizatora Konkursu, niezwłocznie, nie później niż w terminie 30 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego.</p>
<p>14. Istotne postanowienia dotyczące umowy i jej treści</p>	<p>Niniejszy Konkurs będzie stanowił podstawę do zawarcia umowy o zlecenie realizacji zadania publicznego w roku 2017.</p>
<p>15. Zastrzeżenia ogłaszającego</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oferty nieprawidłowo wypełnione, niewypełnione na formularzu, o którym mowa w pkt 7, złożone po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane w konkursie. 2. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu rozstrzygnięcia konkursu. 3. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu konkursu. 4. Przed zawarciem umowy Organizator konkursu może zażądać Oferentów zaświadczeń dotyczących rozliczeń składek na ubezpieczenia społeczne

	oraz podatkowych.
16. Zasady przyznawania dotacji	<p>Dotacje nie mogą być udzielone na:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizację tego samego zadania publicznego lub jego części, na którą Oferent uzyskał dofinansowanie z innych środków budżetu Miasta. 2. Zakup nieruchomości. 3. Wydatki inwestycyjne oraz wydatki na zakupu środków trwałych w rozumieniu przepisów ustawy o rachunkowości o wartości początkowej przekraczającej w myśl przepisów podatkowych kwotę, powyżej której należy dokonywać odpisów amortyzacyjnych. [podstawa prawna, dotycząca inwestycji i środków trwałych art. 3 ust. 1 pkt 15 i 16 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j.: Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 ze zm.) oraz art. 16a ust. 1 w związku z art. 16d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (t. j.: Dz. U. z 2016 r. poz. 1888 ze zm.)] 4. Finansowanie kosztów działalności gospodarczej. 5. Działalność polityczną lub religijną. 6. Udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym. 7. Finansowanie kosztów świadczeń medycznych, w tym pielęgniarstwa i rehabilitacyjnych, z wyjątkiem wydatków ponoszonych na niezbędne usługi pielęgnacyjne w zakresie wykraczającym poza uprawnienia wynikające z przepisów o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia.
17. Zawartość złożonej oferty oraz wymagane załączniki	<p>Oferta powinna być złożona wyłącznie na druku załączonym do ogłoszenia o konkursie, który należy wypełnić czytelnie z zachowaniem układu i kolejności rubryk.</p> <p>Ostatnia strona podpisana oferty powinna być podpisana przez upoważnionego/nych przedstawiciela/li Oferenta.</p> <p>Do oferty należy załączyć:</p> <ul style="list-style-type: none"> • odpis/wydruk komputerowy informacji o podmiocie z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, zgodnie z aktualnym stanem faktycznym i prawnym; • dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta (pełnomocnictwo wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej) – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z KRS lub innego, właściwego rejestru; • w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta(-ów)(pełnomocnictwo wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej); • oświadczenie Oferenta o: <ul style="list-style-type: none"> ▪ tym, iż nie otrzymał on w roku 2017 dofinansowania ze środków PFRON oraz z budżetu Miasta Gdańska na realizację wnioskowanego zadania oraz o tym, że nie planuje wykorzystać środków z ww. źródeł jako ewentualnych środków finansowych, pochodzących z innych źródeł publicznych przy realizacji oferowanego zadania – sporządzone wg wzoru stanowiącego Załącznik do niniejszego Załącznika, ▪ braku wymagalnych zobowiązań w stosunku do Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, Miasta Gdańsk oraz innych instytucji jednostek samorządu terytorialnego – sporządzone wg wzoru stanowiącego Załącznik do niniejszego Załącznika.

W przypadku złożenia kopii załączników wymienionych powyżej dokument musi zawierać klauzulę „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z czytelnym podpisem osoby upoważnionej do potwierdzenia dokumentów za zgodność z oryginałem. Kopię dokumentów może potwierdzić:

- osoba wymieniona w dokumencie rejestrowym;
- inne osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu;
- notariusz, adwokat, radca prawny.

Dodatkowo można dołączyć:

- rekomendacje dla organizacji;
- dokumenty potwierdzające doświadczenie organizacji w realizacji zadań polegających na prowadzeniu poradnictwa zawodowego i aktywizacji zawodowej dla osób z orzeczoną niepełnosprawnością
- umowę partnerską lub oświadczenie partnera o współpracy, zapewnieniu miejsca dla realizacji zadań.

Oferta powinna:

- mieścić się w całości w sferze zadań publicznych, określonych w art. 4 ust. 1 pkt 2, 7, i 8 ustawy o działalności pożytku publicznego, realizowanych przez Oferenta prowadzącego działalność statutową w danej dziedzinie;
- być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu Oferenta lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną;
- zawierać wypełnione wszystkie oświadczenia umieszczone w końcowej części oferty (Załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia).

Oferty na realizację zadań publicznych podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych. Uzupełnienie braków formalnych dotyczy wyłącznie:

- brakujących podpisów, w przypadku gdy oferta nie została podpisana przez wszystkie osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu Oferenta;
- dokumentu (pełnomocnictwa) potwierdzającego upoważnienie do działania w imieniu Oferenta oraz dowodu uiszczenia opłaty skarbowej;
- wypełnienia oświadczeń zawartych w końcowej części oferty;
- zawarcia w treści oferty zobowiązania do osiągnięcia wymaganej wartości wskaźnika efektywności zatrudnieniowej, o której mowa w pkt. 4;
- innych dokumentów, o których mowa w niniejszych szczegółowych warunkach konkursu, w tym oświadczenia, którego wzór stanowi Załącznik nr 1.

Wykaz ofert zawierających braki formalne zostanie zamieszczony (wraz z wykazem wszystkich ofert, które wpłynęły na ogłoszony konkurs z podaniem informacji o wynikach oceny formalnej) na stronie internetowej www.gdansk.pl, www.bip.gdansk.pl, www.bip.gup.gdansk.pl i wywieszony na tablicy ogłoszeń w siedzibie Organizatora **do dnia 29 maja 2017 r.**

Organizacja w terminie 3 dni roboczych od daty zamieszczenia listy ofert może uzupełnić braki formalne w siedzibie Organizatora Konkursu w Gdańskim Urzędzie Pracy, ul. 3 Maja 9, pokój 115.

Oferty, które nie zostaną uzupełnione w podanym wyżej terminie zostaną odrzucone ze względów formalnych.

18. Terminy i warunki realizacji zadania	Zadanie będzie realizowane w terminie i na warunkach określonych w umowie.
19. Realizacja zadań w ramach otwartego konkursu ofert w roku poprzednim i bieżącym	Wykaz zadań zrealizowanych w roku poprzednim w ramach otwartego konkursu ofert, jest umieszczony na stronach internetowych Miasta Gdańska. Planowane zadania na 2017 rok ujęte są w Uchwale Rady Miasta Gdańska XXX/847/16 z dnia 27 października 2016 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2017”.

PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA

/-/ Paweł Adamowicz

OŚWIADCZENIE

My, niżej podpisani:

.....
.....

działając w imieniu i na rzecz (nazwa /firma/ i adres Oferenta)

.....
.....
.....

oświadczamy:

- 1) że złożona przez nas, w odpowiedzi na ogłoszenie otwartym konkursie ofert na realizację w roku 2017 zadania w zakresie promocji zatrudnienia, aktywizacji lokalnego rynku pracy i rehabilitacji zawodowej osób niepełnosprawnych: „Specjalistyczne poradnictwo zawodowe dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy z orzeczoną niepełnosprawnością zarejestrowanych w Gdańskim Urzędzie Pracy” oferta nie narusza postanowień art. 48a ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 2046), tj. że otrzymane przez nas, w wyniku rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, środki finansowe z dotacji nie zostaną przeznaczone na realizację celów, zadań i wydatków w części w jakiej zostały one sfinansowane w ramach pomocy udzielonej z innych środków publicznych;
- 2) iż nie otrzymaliśmy w roku 2017 dofinansowania ze środków PFRON oraz z budżetu Miasta Gdańska na realizację wnioskowanego zadania oraz, że nie planujemy wykorzystać środków z ww. źródeł jako ewentualnych środków finansowych, pochodzących z innych źródeł publicznych przy realizacji oferowanego zadania;
- 3) że nie posiadamy wymagalnych zobowiązań w stosunku do Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, Miasta Gdańsk oraz innych instytucji jednostek samorządu terytorialnego.

_____, dnia _____ 2017 r.