

OGŁOSZENIE O UZUPEŁNIAJĄCYM OTWARTYM KONKURSIE OFERT
w ramach programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
„Od wykluczenia do aktywizacji.
Program pomocy osobom wykluczonym
społecznie i zawodowo”

p.n.

„Nowy profil usług w Klubie Integracji Społecznej” - edycja 2019 r. konkurs
uzupełniający

Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej na podstawie art. 23 ust. 1 pkt 7a ustawy z 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1508 i 1693), zwanej dalej „ustawą o pomocy społecznej”, ogłasza otwarty uzupełniający konkurs ofert i zaprasza do składania wniosków na wsparcie finansowe projektów z zakresu reintegracji społecznej i zawodowej osób wykluczonych społecznie i zawodowo, uczestniczących w zajęciach klubu integracji społecznej o poszerzonym profilu usług.

I. PODMIOTY UPRAWNIONE

O dofinansowanie projektów w ramach konkursu mogą ubiegać się:

- podmioty o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej tj.:
 - organizacje pozarządowe wymienione w art. 3 ust. 2 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450), zwanej dalej „ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”;
 - podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 pkt 1 i 3 tej ustawy, prowadzące działalność statutową w zakresie pomocy społecznej;
- jednostki samorządu terytorialnego.

tworzące kluby integracji społecznej, o których mowa w art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 1828 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o zatrudnieniu socjalnym”.

II. INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH ZADANIACH TEGO SAMEGO RODZAJU

W roku 2018 Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w ramach otwartych konkursów ofert realizowanych z Programu „Aktywne Formy Przeciwdziałania Wykluczeniu Społecznemu”, na działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym przekazał dotacje w wysokości 2 916 798,60 zł.

Na rok 2019 Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, na realizację konkursu pn. „Nowy profil usług w Klubie Integracji Społecznej – edycja 2019”, przeznaczył łącznie kwotę 1 200 000,00 złotych (słownie: jeden milion dwieście tysięcy złotych), z czego w ramach otwartego

konkursu ofert ogłoszonego w dniu 17 grudnia 2018 r. przeznaczono do dofinansowania oferty na łączną kwotę dotacji 506 519,54 zł.

III. ŚRODKI FINANSOWE NA REALIZACJĘ KONKURSU ORAZ WYSOKOŚĆ WNIOSKOWANEJ DOTACJI

Na realizację konkursu **uzupełniającego** pn. „Nowy profil usług w Klubie Integracji Społecznej” w 2019 r. Minister Rodziny Pracy i Polityki Społecznej przeznaczył pozostałą do rozdysponowania kwotę **693 480,46 złotych** (słownie: sześćset dziewięćdziesiąt trzy tysiące czterysta osiemdziesiąt złotych czterdzieści sześć groszy).

Maksymalna kwota dofinansowania, jaka może zostać przyznana na realizację zadania publicznego wynosi **60 000 złotych** (słownie: sześćdziesiąt tysięcy złotych).

IV. CELE KONKURSU I OPIS RODZAJU DOFINANSOWYWANYCH ZADAŃ

Celem głównym konkursu pn. „Nowy profil usług w Klubie Integracji Społecznej” jest **identyfikacja potrzeb, inicjowanie oraz wzmocnienie uczestniczenia w życiu społecznym i zawodowym osób wykluczonych społecznie poprzez utworzenie nowego poszerzonego o dziedzinę edukacji, kultury, profilaktyki zdrowotnej, rekreacji i sportu profilu usług reintegracyjnych, podnoszącego umiejętności społeczne i kwalifikacje zawodowe realizowanego przez kluby integracji społecznej.**

W ramach celu głównego wyznaczono następujące **cele szczegółowe:**

- objęcie osób uczestniczących w zajęciach klubu integracji społecznej i członków ich rodzin zintegrowanymi lokalnymi działaniami pozwalającymi skorzystać z różnorodnego pakietu usług aktywizujących w ramach reintegracji społecznej dla uzyskania wzmocnienia ich indywidualnych kompetencji i umiejętności społecznych;
- umożliwienie osobom i ich członkom rodzin, będącym w trudnej sytuacji życiowej korzystania ze wspólnych dóbr, lokalnych usług społecznych oraz zasobów instytucjonalnych dostępnych w środowisku lokalnym.

Nowy profil usług reintegracji społecznej i zawodowej realizowanej przez kluby integracji społecznej nastawiony jest na objęcie usługami różnorodnych wymiarów wykluczenia społecznego. W nowym profilu usług reintegracji poważną rolę i znaczenie przypisuje się problematyce zasobów lokalnych instytucji i organizacji pozarządowych działających w sferze: profilaktyki i ochrony zdrowia, kultury, sportu i rekreacji, pomocy społecznej oraz szeroko rozumianej edukacji. Dlatego też, realizując nowy profil usług, **zakłada się współpracę** z lokalnym ośrodkiem leczenia i terapii uzależnień oraz z organizacjami zajmującymi się kulturą, sportem i rekreacją lub pomocą społeczną.

Działania klubu integracji społecznej powinny obejmować poniżej wymienione usługi:

W zakresie usług indywidualnych skierowanych do uczestniczących w zajęciach klubu integracji społecznej:

1. Zapewnienie dostępu do poradnictwa z zakresu psychologii, które pozwoli na postawienie diagnozy potencjału i potrzeb uczestniczącego. Mają to być zindywidualizowane działania koordynowane przez psychologa we współpracy z pracownikiem socjalnym oraz doradcą zawodowym, w celu dokładnego określenia potrzeb i deficytów oraz sytuacji życiowej uczestnika zajęć. Narzędziami tej usługi może być ankieta ogólna, kwestionariusz preferencji i zainteresowań zawodowych oraz testy służące do oceny początkowego poziomu umiejętności, predyspozycji i zainteresowań uczestników. Następnym etapem usługi jest zindywidualizowana praca z uczestniczącym w zajęciach Klubu zgodnie ze diagnozowanymi potrzebami.

2. Zapewnienie dostępu do poradnictwa prawnego polegającego na umożliwieniu bezpłatnego korzystania z usług prawnych w zakresie rozwiązywania problemów zgłaszanych indywidualnie przez uczestników takich jak problemy socjalne, rodzinne, lokalowe, związane z uzależnieniami oraz korzystania z właściwych instytucji i zakładów leczniczych oraz problemów zadłużeń i radzenia sobie w sytuacji wychodzenia z zadłużenia. Poradnictwo prawne powinno w pełni odpowiadać na potrzeby zgłaszane przez uczestników.

3. Zapewnienie dostępu do poradnictwa socjalnego, pedagogicznego i doradztwa zawodowego dobranego tak, aby maksymalnie obniżyć poziom zdiagnozowanych indywidualnie deficytów uczestniczącego. Bardzo ważne jest szczególne zwrócenie uwagi na indywidualną usługę doradztwa zawodowego, która jest kluczowa z punktu widzenia efektywności prozatrudnieniowej reintegracji.

W zakresie usług grupowych skierowanych do uczestniczących w zajęciach klubu integracji społecznej:

1. Zapewnienie dostępu do uczestniczenia w warsztatach edukacji społecznej i zawodowej, które powinny umożliwić uczestnikom zajęć w Klubie nabycie umiejętności racjonalnego prowadzenia gospodarstwa domowego, aktywnego poszukiwania pracy, umiejętności przygotowania własnego CV, listu motywacyjnego, pisanie pism urzędowych i podań, poznania podstaw prawa pracy, prowadzenia działalności gospodarczej, administracyjnej, nauczyć autoprezentacji oraz korzystania z komputera i Internetu.

2. Zapewnienie udziału w warsztatach psychoedukacyjnych rozumianych jako działania pobudzające i inspirujące do odbudowywania prawidłowych zachowań prospołecznych, kształtujące aktywną i odpowiedzialną postawę życiową. Uczestnicy warsztatów powinni korzystać z treningów interpersonalnych obejmujących m.in.: komunikację społeczną, asertywność, wzmocnienie samooceny i poczucia własnej wartości, pokonywania stresu oraz naukę wyznaczania własnych celów i sposobów ich osiągnięcia.

3. Zapewnienie udziału w samopomocowej grupie wsparcia, w której poprzez proces animowania powinien następować wzrost zaangażowania poszczególnych członków grupy oraz wykorzystywania ich indywidualnych umiejętności, do zaspokajania własnych potrzeb. Należy korzystać także z elementów terapii grupowej, w której poprzez wymianę doświadczeń osoby znajdujące się w podobnej sytuacji udzielają sobie nawzajem wsparcia. Początkowo działalność grup samopomocowych jest animowana przez specjalistów: psychologa, terapeutę, socjoterapeutę, ale w miarę rozwoju kompetencji grupy rolę specjalisty przejmuje lider wykreowany przez grupę.

4. Zapewnienie udziału w zajęciach integracyjnych promujących alternatywne formy spędzania czasu wolnego. Obejmą naukę spędzania czasu w grupie (rodzina, sąsiedzi), np.: poprzez zajęcia rekreacyjne, korzystanie z kin i teatrów, wycieczek i imprez sportowych, a także pobudzanie do kreatywności w zakresie organizacji czasu wolnego w najbliższym środowisku. W ramach prowadzonych zajęć kładziony jest nacisk na ukierunkowanie uczestniczących w zajęciach Klubu na podejmowanie działań wspólnie z rodzinami oraz wykorzystanie zaangażowania w tworzeniu oferty programowej i organizacyjnej.

W ramach realizowanego projektu klub integracji społecznej wdroży również zajęcia reintegracji zawodowej polegające na:

1. Umożliwieniu uczestnikom projektu udziału w kursach podnoszących umiejętności i kwalifikacje zawodowe. W ramach takich zajęć uczestnicy projektu będą mogli dokonać wyboru kierunku zawodowego w jakim podniosą swoje kwalifikacje. Organizacja tego typu zajęć powinna zostać poprzedzona rozeznaniem lokalnego rynku pracy, potrzeb lokalnych pracodawców, a także **powinna uwzględniać współpracę** z instytucjami rynku pracy.

2. Zapewnienie udziału uczestnikom projektu w formach prozatrudnieniowych, polegających na organizacji prac społecznie użytecznych, robót publicznych i staży we współpracy Klubu z Powiatowym Urzędem Pracy, samorządem i pracodawcami. Zastosowanie tego instrumentu znacznie zwiększa efektywność reintegracji zawodowej oraz bezpośrednio wpływa na skuteczność wejścia uczestnika projektu na otwarty rynek pracy.

V. ZAKRES MERYTORYCZNY OFERTY

Oferty konkursowe przedkładane do oceny muszą prezentować zakres działań merytorycznych obejmujących:

1. wybór i charakterystykę grupy osób, będących uczestnikami projektu;
2. opis sposobu realizacji celów i działań;
3. propozycję zastosowanych narzędzi aktywizacji społeczno-zawodowej oraz rodzaj zaplanowanych instrumentów rynku pracy;
4. przedstawione w ofercie partnerstwa służące zapewnieniu udziału uczestnikom projektu w formach prozatrudnieniowych powinny być tworzone według następujących zasad:
 - a) w ramach **obligatoryjnego partnerstwa** partnerzy mogą reprezentować sektor pozarządowy, samorządowy i/lub biznesowy,
 - b) partnerstwa powinny mieć określone cele sformułowane w oparciu o diagnozę lokalnych problemów społecznych,
 - c) w ramach partnerstw konieczne jest dokonanie określenia i wyboru form działania,
5. szczegółowy harmonogram przebiegu realizacji zadania publicznego;
6. określenie osiągnięcia planowanych efektów oraz wskaźników (z uwzględnieniem wskaźników, o których mowa w Programie), liczby uczestników projektu, stworzonych miejsc pracy oraz tego, jak realizacja projektu wpłynęła na poprawę życia absolwentów klubu integracji społecznej - uczestników projektu oraz na rozwój lokalny.

Ponadto Oferent powinien:

1. określić swój potencjał rzeczowy i lokalowy pozwalający na prowadzenie zajęć z uczestnikami projektu, w tym powinien zawrzeć informacje o stopniu dostosowania bazy lokalowej do obsługi osób niepełnosprawnych;
2. opisać **kwalifikacje kadry specjalistów**, gwarantującej niezbędny na odpowiednim poziomie zakres zajęć, uwzględniający diagnozę potrzeb grupy uczestników projektu;
3. opisać **dokumentację merytoryczną projektu**, w ramach której zostaną opracowane i zastosowane regulaminy uczestnictwa, w tym kontrakt socjalny, narzędzia diagnozy, kwestionariusze preferencji i zainteresowań zawodowych, testy psychologiczne, itp.;
4. opisać partnerstwa zawiązane **obligatoryjnie** na potrzeby zgłoszonego w konkursie projektu (co najmniej jedno partnerstwo i jedno porozumienie z instytucjami rynku pracy);
5. **określić wymiar społeczny efektów** - odsetek uczestników projektu (minimalny odsetek: 60 % uczestników dotowanego projektu), którzy po zakończeniu udziału w projekcie m.in.: rozpoczną naukę, podejmą wolontariat, poprawią stan zdrowia, ograniczą nałogi, poprawią funkcjonowanie oraz podejmą decyzje o dalszej aktywizacji;
6. **określić wymiar zatrudnienia jako efektu** - odsetek uczestników projektu (minimalny odsetek: 25% uczestników dotowanego projektu), którzy po zakończeniu udziału w projekcie, zgodnie z realizowanym w trakcie uczestnictwa programem, podejmą zatrudnienie w różnych formach, które zostanie potwierdzone konkretnymi porozumieniami pomiędzy oferentem a pracodawcą, i/lub porozumieniem ze starostą co do liczby osób, wymiaru zatrudnienia i czasu jego trwania, lub zdecydują się na jedną z form przedsiębiorczości społecznej (np. spółdzielnia socjalna).

VI. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie na podstawie przepisu art. 23 ust. 1 pkt 7a ustawy o pomocy społecznej oraz zgodnie z trybem przeprowadzania otwartego konkursu ofert na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego o wolontariacie, a także z uwzględnieniem wymagań rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z 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 poz. 1300).
2. Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej zastrzega sobie prawo zaproponowania innej kwoty dotacji niż wnioskowana przez Oferenta. W takim przypadku Oferent zobowiązany będzie do przedłożenia zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadań oraz zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów oraz przewidywanych źródeł realizacji zadania publicznego.
3. **Wnioskowana kwota dotacji** nie może przekroczyć 80% kwoty całkowitych kosztów realizacji projektu. Oferent jest zobowiązany do wniesienia w realizację zadania konkursowego wkładu własnego, który stanowi minimum 20% całkowitej kwoty planowanej na realizację zadania publicznego.

a) Wkład własny Oferenta mogą stanowić:

- własne środki finansowe, przy czym nie mogą to być środki stanowiące dotacje na realizację innych zadań zleconych, lub realizację projektów współfinansowanych z unijnych środków finansowych,
- środki finansowe partnerów, w tym instytucji rynku pracy przeznaczone na organizację lokalnych programów rynku pracy, jakie zostaną zastosowane w trakcie realizacji zadań określonych w ofercie,
- wkład osobowy, rozumiany jako świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków planowane do zaangażowania w realizację zadania.

Jednocześnie ustala się, że wkład własny osobowy nie może być wyższy niż 10% całkowitego wkładu własnego.

b) Wkład własny rzeczowy nie jest uznawany.

VII. KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

1. Środki finansowe stanowiące kwotę dofinansowania muszą być wykorzystane do dnia **31 grudnia 2019 r.** i mogą zostać przeznaczone przez Oferenta na:

- a) **Koszty merytoryczne** poniesione przez Oferenta, **bezpośrednio** związane z realizacją zadania publicznego, w szczególności na:
 - koszty wynagrodzeń osób realizujących cele projektu (np. pracowników socjalnych, psychologów, trenerów itp.);
 - zakup podstawowych materiałów, narzędzi oraz sprzętu technicznego przeznaczonych do realizacji projektów w ramach lokalnych porozumień oraz zakup przedmiotów i środków niezbędnych do organizacji zaplanowanych działań projektowych na rzecz osób wykluczonych społecznie i zawodowo, zakwalifikowanych do udziału w projekcie (w klasyfikacji księgowej nie może to być środek trwały);
 - zakup przedmiotów i środków bhp niezbędnych do organizacji lokalnych programów rynku pracy (np.: odzież i obuwie ochronne, środki czystości i higieny);
 - cykl szkoleniowo - edukacyjny, stanowiący etap przygotowujący uczestników do wykonywania określonych prac w ramach lokalnych programów rynku pracy lub podjęcia innego rodzaju pracy zarobkowej wskazanej w ofercie realizacji zadania publicznego;
- b) **Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne związane z koordynacją projektu jego obsługą finansową i prawną, w szczególności na:**
 - wynagrodzenie koordynatora projektu,
 - wynagrodzenie obsługi księgowej związanej z wykonaniem zadań w ramach projektu,
 - wydatki przeznaczone na zakup materiałów biurowych niezbędnych do realizacji zadań.

Koszty obsługi zadania publicznego nie mogą być wyższe niż 10% kwoty dotacji.

2. Wydatki niekwalifikowalne

Zakres dofinansowania nie obejmuje:

- inwestycji związanych z budową nowych obiektów;
- pokrycia kosztów utrzymania biura Wykonawcy projektu (w tym także wydatków na wynagrodzenia pracowników), o ile nie służą one bezpośrednio realizacji zadań w ramach projektu;
- kosztów związanych ze świadczeniami pieniężnymi wynikającymi z przepisów ustawy o pomocy społecznej, ustawy o zatrudnieniu socjalnym, ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- spłaty zaległych zobowiązań finansowych Wykonawcy projektu;
- kosztów obsługi rachunku bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów);
- podatku od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r., poz. 1221, z późn. zm.);
- zakupu nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej;
- zakupu środków trwałych **tj. wydatków powyżej 10 tys. złotych** (w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047, z późn. zm.) oraz art. 16a ust. 1 w zw. z art. 16d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1888, z późn. zm.);
- amortyzacji;
- leasingu;
- rezerw na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
- odsetek z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- kosztów kar i grzywien;
- kosztów procesów sądowych (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym);
- nagród, premii i innych form bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
- zakupu napojów alkoholowych;
- podatków i opłat z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy, na Solidarnościowy Fundusz Wsparcia Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych;
- kosztów wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych.

VIII. ZASADY SKŁADANIA OFERT KONKURSOWYCH

1. Projekty konkursowe należy składać wyłącznie na formularzu oferty określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia 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. poz. 1300). Niedopuszczalna jest zmiana wzoru oferty.

2. Oferta, o której mowa w pkt 1 wraz z załącznikami wymienionymi w rozdziale IX, powinna zostać złożona w **1 egzemplarzu w terminie do dnia 21 marca 2019 r.** do Departamentu Ekonomii Społecznej i Solidarnej w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
 - w formie listu poleconego z dopiskiem na kopercie „*Nowy profil usług w Klubie Integracji Społecznej*” - edycja 2019 r. konkurs uzupełniający na adres: ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa (liczy się data stempla pocztowego), lub
 - osobiście w Kancelarii Ministerstwa.
3. Złożone oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie po upływie terminu ich składania.
4. Złożenie oferty na wsparcie finansowe projektu nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub z przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości.
5. W ofercie, jako **rodzaj zadania publicznego**, należy wskazać sferę pożytku publicznego określoną w art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie tj. działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.
6. Jako tytuł zadania publicznego należy wpisać nazwę konkursu, natomiast w rubryce **termin realizacji zadania publicznego** należy wpisać **1 maja 2019 r.** jako datę początkową oraz **31 grudnia 2019 r.** jako datę końcową.
7. Oferty niekompletne lub złożone na niewłaściwym formularzu nie będą rozpatrywane.
8. Postępowanie konkursowe nie przewiduje składania ofert wspólnych.
9. Jeden podmiot może złożyć tylko jedną ofertę w ramach jednego konkursu ofert.

W przypadku organizacji, których oddziały terenowe posiadają osobowość prawną, oddziały te mogą wnioskować o dotację niezależnie od organizacji centralnej. W przypadku organizacji, których oddziały terenowe nie posiadają osobowości prawnej (wymagane jest by były wpisane w KRS centralnej organizacji), oddziały te mogą składać oferty po uzyskaniu zgody organizacji centralnej tj. na podstawie pełnomocnictwa szczególnego do działania w ramach konkursu w imieniu jednostki centralnej. Stroną umowy będzie jednostka centralna. Złożenie oferty przez oddział terenowy nieposiadający osobowości prawnej nie wyczerpuje limitu złożenia jednej oferty przez zarząd główny jednostki centralnej i pozostałe oddziały terenowe. Jednakże w ramach osobowości prawnej organizacji centralnej dodatkową ofertę mogą złożyć **maksymalnie trzy oddziały terenowe.**
10. Ofert **nie mogą** składać podmioty, których projekty zostały przeznaczone do dofinansowania w ramach otwartego konkursu ofert pn. „Nowy profil usług w Klubie Integracji Społecznej” - edycja 2019 r. ogłoszonego w dniu 17 grudnia 2018 r.
11. Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.
12. Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do Oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”.
13. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.
14. Formularz oferty oraz wszelkie wymagane regulaminem oświadczenia i załączniki powinny być czytelnie podpisane przez osobę/osoby uprawnione do składania w imieniu oferenta oświadczeń woli, zgodnie z zasadami reprezentacji (tj. podpisane przez osobę/osoby wskazane do reprezentacji w dokumencie rejestrowym lub upoważnionego pełnomocnika w załączonym do oferty pełnomocnictwie lub potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez oferenta jego kopii). Za czytelne uważa się podpisy złożone w formie pieczęci imiennej wraz z podpisem odręcznym lub nie budzący wątpliwości co do imienia i nazwiska podpis

odręczny (w przypadku podmiotów reprezentujących sektor pozarządowy zgodnie z wpisem do KRS, a w przypadku jednostek samorządu terytorialnego wymagany jest **podpis Skarbnika**).

Nie dopuszcza się składania podpisów przy użyciu faksymile.

15. W razie zaistnienia zmian upoważnień w trakcie procedury konkursowej należy niezwłocznie, w formie pisemnej, poinformować o tym fakcie Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.
16. W ofercie nie ma konieczności dokonywania wyceny wkładu rzeczowego.
17. Kosztorys w ofercie musi być czytelny i logiczny. W kosztorysie należy szczegółowo wykazać koszty rodzajowe wraz z kosztami jednostkowymi planowanego zadania. Wydatki przedstawione w kosztorysie muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie zadania.
18. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania, nie będą mogły dokonywać zmian polegających na przenoszeniu środków zaplanowanych w kosztach merytorycznych do kosztów obsługi zadania publicznego, w tym kosztów administracyjnych finansowanych z dotacji.
19. Złożenie wniosku o uzasadnienie wyboru lub odrzucenia oferty możliwe jest w ciągu **30 dni** od dnia ogłoszenia wyników otwartego uzupełniającego konkursu ofert.

IX. WYMAGANA DOKUMENTACJA

1. Prawidłowo i kompletnie wypełniony formularz oferty (łącznie z oświadczeniami znajdującymi się na końcu oferty), podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta (**w przypadku jednostek samorządu terytorialnego – także przez Skarbnika**) wraz z załącznikami.
2. Załączniki:
 - a) oświadczenie Oferenta dotyczące składanej oferty;
 - b) poświadczona kopia zawartego porozumienia lub oświadczenia stron o zawarciu porozumienia pomiędzy oferentem a starostą na organizację i przeprowadzenie form prozatrudnieniowych tj. prace społecznie użyteczne, roboty publiczne, staże, przyjętych w ofercie konkursowej i/lub pomiędzy Oferentem a pracodawcą w zakresie warunków oraz rodzaju zatrudnienia uczestnika/-ów po zakończeniu projektu;
 - c) poświadczona kopia zawartego partnerstwa lub oświadczenia stron o zawiązaniu partnerstwa z lokalnymi przedsiębiorcami i instytucjami działającymi w dziedzinie edukacji, kultury, profilaktyki zdrowotnej i sportu i rekreacji na rzecz realizacji dotowanego zadania publicznego;

Punkty b i c mogą stanowić jeden dokument zawierający:

 - **elementy partnerstwa (z zachowaniem zasad określonymi w pkt V.1.4) oraz**
 - **elementy porozumienia (spełniające wymóg zatrudnienia z pkt V.2.6).**
 - d) poświadczona kopia aktualnego odpisu z rejestru sądowego KRS lub innego właściwego rejestru lub ewidencji potwierdzającej status prawny Oferenta i umocowanie osób reprezentujących, potwierdzona za zgodność z oryginałem (wyjątek: wydruk KRS ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości);
 - e) oświadczenie Oferenta o figurowaniu w Rejestrze Klubów Integracji Społecznej, prowadzonego przez Wojewodę;

- f) poświadczona za zgodność z oryginałem kopia stosownego pełnomocnictwa w przypadku organizacji pozarządowych, posiadających oddziały terenowe/okręgowe, które nie posiadają osobowości prawnej,
- g) w przypadku reprezentacji podmiotu składającego ofertę przez osobę upoważnioną, upoważnienie pisemne do działania w imieniu Oferenta obejmujące umocowanie do wszelkich czynności z tym związanych.
- h) zaświadczenia, wystawione nie wcześniej niż 30 dni przed złożeniem oferty, z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego o niezaleganiu instytucji tworzącej klub integracji społecznej z płatnościami (dotyczy **organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 pkt 1 i 3** ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie).

X. KRYTERIA WYBORU OFERT

Maksymalna liczba punktów, jaką można w sumie uzyskać po dokonaniu oceny formalnej i merytorycznej **wynosi 53 pkt.**

1. Kryteria oceny formalnej (0-1) pkt:

- a) kompletnie i prawidłowo wypełniony formularz oferty złożony na właściwym wzorze, w terminie oraz w miejscu składania;
- b) oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta oraz potwierdzone za zgodność z oryginałem, o których mowa w **części IX** ogłoszenia;
- c) oferta zawiera prawidłowo wyliczony kosztorys, skonstruowany w jasny i przejrzysty sposób, mający zachowane następujące proporcje:
 - wkład własny stanowi minimum 20 % całkowitych kosztów projektu;
 - wkład osobowy stanowi maksimum 10 % całkowitego wkładu własnego;
 - koszty obsługi zadania publicznego finansowane nie przekraczają 10% wnioskowanej kwoty dotacji;
- d) oferta została złożona przez uprawniony podmiot;
- e) oferent nie przekroczył limitu ofert składanych w konkursie.

Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych nie będą oceniane pod względem merytorycznym.

2. Kryteria merytoryczne:

- a) Wskazane w ofercie działania wpisują się w **cele Programu i cele Konkursu (0-2 pkt)**
- b) W zakresie usług indywidualnych, grupowych oraz zajęć reintegracji zawodowej skierowanych do beneficjentów projektu:
 - **Kryterium oceny usługi - „zapewnienie dostępu do poradnictwa z zakresu psychologii” - (0-3) pkt.**
 - **Kryterium oceny usługi - „zapewnienie dostępu do poradnictwa prawnego” - (0-3) pkt.**

- Kryterium oceny usługi - „zapewnienie dostępu do poradnictwa socjalnego, pedagogicznego i doradztwa zawodowego” - (0-3) pkt.
 - Kryterium oceny usługi - „zapewnienie dostępu do uczestniczenia w warsztatach edukacji społecznej i zawodowej” - (0-3) pkt.
 - Kryterium oceny usługi - „zapewnienie udziału w warsztatach psychoedukacyjnych” - (0-3) pkt.
 - Kryterium oceny usługi - „zapewnienie udziału w samopomocowej grupie wsparcia - (0-3) pkt.
 - Kryterium oceny usługi - „zapewnienie udziału w zajęciach integracyjnych promujących alternatywne formy spędzania czasu wolnego” - (0-3) pkt.
 - Kryterium oceny usługi - „umożliwienie uczestnikom projektu udziału w kursach podnoszących umiejętności i kwalifikacje zawodowe” - (0-6) pkt.
- c) **Kryterium oceny usługi - „zapewnienie udziału uczestnikom projektu w formach prozatrudnieniowych” - (0-6) pkt.**
- d) **Kryterium oceny przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego - (0 - 4) pkt:**
- spójność przedstawionej kalkulacji z opisem działań (0-1 pkt);
 - celowość wydatków w odniesieniu do przedstawionego zakresu rzeczowego zadania i harmonogramu (0 - 1 pkt);
 - precyzyjność sporządzonego kosztorysu, wysokość stawek, uzasadnienie dla kosztów zamieszczonych w kosztorysie (0-1 pkt);
 - oszacowane i zaplanowane koszty są bezpośrednio związane z realizacją projektu (0 -1 pkt).
- e) **Kryterium oceny przedstawionego harmonogramu – spójność, czytelność, szczegółowość (0-2 pkt)**
- f) **Potencjał lokalowy i rzeczowy Oferenta (0-2 pkt)**
- g) **Określenie osiągnięcia planowanych efektów, w tym wymiaru społecznego i wymiaru zatrudnienia jako efektów (odpowiednio min. 60% uczestników projektu i min. 25% uczestników projektu) (0-6 pkt)**
- h) **Partnerstwa planowane w projekcie (0-3 pkt)**
- Partnerzy reprezentują sektor samorządowy, pozarządowy i/lub biznesowy;
 - Partnerstwo ma określone cele sformułowane w oparciu o diagnozę lokalnych problemów społecznych;
 - Zawarte partnerstwo w czytelny sposób określa wybrane formy działania;

XI. TRYB I TERMIN WYBORU OFERT

1. Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej ogłasza uzupełniający otwarty konkurs ofert p.n. „Nowy profil usług w Klubie Integracji Społecznej” edycja 2019 w ramach programu „Od wykluczenia do aktywizacji. Program pomocy osobom wykluczonym społecznie i zawodowo” na stronie internetowej Ministerstwa, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Ministerstwa.

2. Oferent planując harmonogram oraz kalkulacje kosztów w pierwszej kolejności powinien określić działania, które może zrealizować bez kosztowo lub ewentualne koszty pokryć ze środków własnych ponieważ środki finansowe z dotacji zostaną przekazane po podpisaniu umowy.
3. Komisja konkursowa zaopiniuje złożone oferty i przedłoży Ministrowi Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej listę rankingową do ostatecznej akceptacji.
4. Rozstrzygnięcie konkursu uzupełniającego nastąpi w terminie do dnia 1 maja 2019 r.
5. Wyniki uzupełniającego otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, zamieszczenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Ministerstwa oraz na stronie internetowej Ministerstwa w terminie 7 dni od dnia zatwierdzenia przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej listy rankingowej.
6. Odrzucenie oferty w wyniku oceny formalnej, a także nie przyznanie dotacji jest ostateczne i nie podlega procedurom odwoławczym.

XII. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Projekty będą zrealizowane **do dnia 31 grudnia 2019 r.**
2. W ramach przyznanej przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej dotacji rozliczane będą wydatki związane z realizacją projektu, ponoszone nie wcześniej niż **od dnia 1 maja 2019 r. do dnia 31 grudnia 2019 r.**
3. W przypadku przyznania dotacji przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, Oferent zobowiązany jest **bez zbędnej zwłoki** od dnia ukazania się wyników konkursu na stronie internetowej Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, dostarczyć do Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej następujące dokumenty:
 - a) oświadczenie o przyjęciu dotacji;
 - b) trzy egzemplarze podpisanej przez uprawnione osoby umowy,
 - c) uaktualniony harmonogram (2 egzemplarze, każdy podpisany jak umowa) i kosztorys realizacji zadania (2 egzemplarze, każdy podpisany jak umowa), stanowiące załączniki nr 2 i 3 do umowy (przed podpisaniem umowy winny one być zaktualizowane stosownie do przyznanej dotacji, prawidłowo wypełnione i zgodne ze specyfikacją zadań wymienionych we wniosku konkursowym),
 - d) pełnomocnictwo, jeśli dotyczy (z wyłączeniem sytuacji, w której pełnomocnictwo zostało złożone na etapie składania oferty i nie zaszły w tym zakresie żadne zmiany).

XIII. PROCEDURA ZAWARCIA UMOWY

1. Dotacja udzielana jest na podstawie umowy.
2. Stroną umowy może być jedynie podmiot posiadający zdolność do czynności prawnych. Umowa powinna zostać przesłana do Departamentu Ekonomii Społecznej i Solidarnej Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej wraz z dokumentami wymienionymi w rozdz. XII pkt 3, na adres ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa lub złożona osobiście w Kancelarii Ministerstwa. **W przypadku jednostek samorządu terytorialnego na umowie powinna być kontrasygnata skarbnika.**

3. Niezłożenie w komplecie żądanych dokumentów niezbędnych do skutecznego zawarcia umowy, może zostać potraktowane jako rezygnacja z ubiegania się o dofinansowanie realizacji zadania ze środków Programu.
4. Po przekazaniu umowy do Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej podlega ona procedurze weryfikacji przez komórki właściwe ze względu na obsługę merytoryczną, prawną oraz finansową, a po uzyskaniu ich akceptacji umowa zostaje przedłożona do podpisu ministrowi właściwemu do spraw zabezpieczenia społecznego lub osobie przez niego upoważnionej.
5. W sprawie ewentualnych pytań dotyczących konkursu, prosimy kontaktować się z Departamentem Ekonomii Społecznej i Solidarnej w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.
6. Umowa o dofinansowanie realizacji zadania publicznego nie zostanie podpisana z Oferentem w przypadku:
 - a) stwierdzenia, że oświadczenia Oferenta, którego projekt został przeznaczony do dofinansowania, są niezgodne ze stanem faktycznym,
 - b) Oferent zarejestrowany w KRS, zakłada realizację projektu przez oddział terenowy, którego istnienie nie jest potwierdzone przez odpowiedni wpis w KRS.
7. Umowa może nie zostać podpisana z Oferentem, jeżeli:
 - a) toczy się postępowanie administracyjne lub sądowe w sprawie zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
 - b) Oferent nie złożył sprawozdania z realizacji zadania publicznego lub sprawozdanie to nie zostało zaakceptowane przez zleceniodawcę,
 - c) została wydana ostateczna decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości i nie została uregulowana stwierdzona w tej decyzji zaległość podatkowa,
 - d) zostało wydane prawomocne orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną,
 - e) toczy się postępowanie egzekucyjne przeciwko Oferentowi, co mogłoby spowodować zajęcie dotacji na poczet zobowiązań Oferenta.

XIV. ZASADY ZMIANY TREŚCI UMOWY

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z zawartą umową wymagają, pod rygorem nieważności, zawarcia w formie pisemnej aneksu.
2. Prośbę o rozpatrzenie i podpisanie aneksu można składać **najpóźniej do 15 grudnia 2019 r. (data wpływu do Ministerstwa)**.
3. Oferent w trakcie realizacji zadań może zwiększyć wkład własny poza wysokość zadeklarowaną w umowie, z jednoczesnym wskazaniem w sprawozdaniu końcowym źródła zwiększenia.

XV. SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Oferent, który otrzyma dotację, zobowiązany jest zakończyć realizację projektu **do 31 grudnia 2019 r.**, udzielić wszelkich informacji dotyczących przebiegu zadania na realizację którego dotacja została przyznana oraz przedstawić sprawozdanie finansowe i merytoryczne **do 30 stycznia 2020 r.** na formularzu określonym w załączniku nr 5 do rozporządzenia 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.
2. W sprawozdaniu należy zawrzeć informacje:
 - a) Czy zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego został(y) osiągnięty(-te) w wymiarze określonym w ofercie. Jeżeli nie, należy wskazać dlaczego.
 - b) Opis osiągniętych rezultatów, efektów (wymiar społeczny i wymiar zatrudnienia) oraz wskaźników Programu wraz z liczbowym określeniem skali działań zrealizowanych w ramach zadania, jak również należy wskazać liczbę osób oraz rodzin uczestniczących w projekcie oraz dane liczbowe na temat osób, którym po zakończeniu udziału w projekcie polepszyła się sytuacja życiowa, bytowa itp.
 - c) Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach, zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, która była podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres w jakim zostały one zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.
 - d) W części finansowej sprawozdania należy wskazać wszystkie koszty jakie zostały poniesione w związku z realizacją projektu. Dotyczy to kosztów pokrytych z dotacji jak również kosztów pokrytych z finansowych i niefinansowych środków własnych. W sprawozdaniu należy wykazać wszystkie faktury (rachunki), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji oraz z finansowych środków własnych. Zestawienie zawiera: nr dokumentu księgowego, datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji oraz z finansowych środków własnych, nazwa kosztu, a także data zapłaty.
 - e) Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych. Zleceniobiorca nie ma również obowiązku załączania do sprawozdania kopii umów cywilnoprawnych (umów o dzieło, umów zlecenie), kopii list płac oraz innych dokumentów i materiałów mogących dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu). Jednakże na żądanie Zleceniodawcy, Zleceniobiorca ma obowiązek przedłożyć w formie papierowej ww. dokumenty.
3. Sprawozdanie należy przesłać na adres: Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, Departament Ekonomii Społecznej i Solidarnej, ul Nowogrodzka 1/3/5,00-513

Warszawa, z dopiskiem: „Nowy profil usług w Klubie Integracji Społecznej” - edycja 2019 r. konkurs uzupełniający.

4. Jeżeli wystąpi konieczność uzupełnienia danych zawartych w sprawozdaniu, oferent jest zobowiązany dostarczyć je w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania do uzupełnienia. Niedotrzymanie ww. terminu skutkuje wydaniem decyzji o zwrocie części lub całości dotacji.

Załączniki:

wzór oferty

wzór oświadczenia oferenta