

**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 III**

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 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”:

- 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.

### **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. dofinansowano oferty na łączną kwotę dotacji 506 289,54 zł, w ramach otwartego uzupełniającego konkursu ofert ogłoszonego w dniu 26 lutego 2019 r. przeznaczono do dofinansowania oferty na łączną kwotę dotacji 227 694 zł,

a w ramach otwartego uzupełniającego konkursu ofert ogłoszonego w dniu 22 maja 2019 r. przeznaczono do dofinansowania oferty na łączną kwotę dotacji 59 098,16 zł.

### **III. ŚRODKI FINANSOWE NA REALIZACJĘ KONKURSU ORAZ WYSOKOŚĆ WNIOSKOWANEJ DOTACJI**

Na realizację konkursu uzupełniającego III pn. „Nowy profil usług w Klubie Integracji Społecznej” – edycja 2019 r. konkurs uzupełniający III, Minister Rodziny Pracy i Polityki Społecznej przeznaczył pozostałą do rozdysponowania kwotę **406 918,30 zł** (słownie: czterysta sześć tysięcy dziewięćset osiemnaście złotych trzydzieści groszy).

Maksymalna kwota dofinansowania, jaka może zostać przyznana na realizację zadania publicznego wynosi **100 000 złotych** (słownie: sto 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 indywidualizowana 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, pisma urzędowego 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, terapeuty, socjoterapeuty, 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

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

- 1) wybór i charakterystykę grupy osób, będących uczestnikami projektu;
- 2) opis zadania i sposobu realizacji działań wpisujących się w cele Programu i Konkursu;
- 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 plan i harmonogram przebiegu realizacji zadania publicznego;
- 6) określenie osiągnięcia planowanych efektów (rezultatów) 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.

### 2. Ponadto Oferent powinien:

- 1) określić swój potencjał rzeczowy (w tym lokalowy) pozwalający na prowadzenie zajęć z uczestnikami projektu, w tym powinien zawrzeć informacje o stopniu dostosowania bazy lokalowej do obsługi osób niepełnosprawnych;

- 2) opisać zasoby kadrowe (**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 i/lub pracodawcami);
- 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 PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie na podstawie 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 Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057). 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 działań oraz zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego.
2. **Planowana dotacja w ramach oferty** nie może przekroczyć 80% sumy wszystkich 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:**
    - wkład własny finansowy
    - 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 i nie należy go uwzględniać w źródłach finansowania kosztów realizacji zadania.**

## **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 realizacji działań** 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 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 administracyjne nie mogą być wyższe niż 10% sumy kosztów realizacji projektu.**

### **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. DOKONYWANIE ZMIAN W ZAKRESIE PONOSZONYCH WYDATKÓW**

Wymóg zachowania procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego będzie uważany za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego nie zwiększy się o więcej niż 10 punktów procentowych, a jednocześnie nie przekroczy 80% kwoty całkowitych kosztów realizacji projektu.

Nie będzie możliwe dokonywanie zmian polegających na przenoszeniu części środków finansowych z kosztów merytorycznych do kosztów administracyjnych.

Jeżeli w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania przewidziano opłaty od odbiorców zadania publicznego, wysokość świadczenia pieniężnego pobranego od odbiorcy zadania publicznego nie może się zwiększyć o więcej niż 10% w stosunku do wysokości świadczenia pieniężnego planowanej w ofercie.

Przekroczenie limitu oraz naruszenie postanowień, o których mowa powyżej, będzie uważane za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

## **IX. ZASADY SKŁADANIA OFERT KONKURSOWYCH**

1. Projekty konkursowe należy składać wyłącznie na formularzu oferty określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057). 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 26 sierpnia 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 III 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, w pozycji II.1. należy zawrzeć **informację o jednostce bezpośrednio wykonujące zadanie publiczne.**
6. 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.
7. Jako tytuł zadania publicznego należy wpisać nazwę konkursu, natomiast w rubryce **termin realizacji zadania publicznego** należy wpisać **1 września 2019 r.** jako datę początkową oraz **31 grudnia 2019 r.** jako datę końcową.
8. Oferty niekompletne lub złożone na niewłaściwym formularzu nie będą rozpatrywane.
9. Postępowanie konkursowe nie przewiduje składania ofert wspólnych.
10. 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.**
11. 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., w ramach



otwartego uzupełniającego konkursu ofert pn. „Nowy profil usług w Klubie Integracji Społecznej” - edycja 2019 r. ogłoszonego w dniu 26 lutego 2019 r. oraz w ramach otwartego uzupełniającego konkursu ofert pn. „Nowy profil usług w Klubie Integracji Społecznej” - edycja 2019 r. ogłoszonego w dniu 22 maja 2019 r.

12. Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.
  13. Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do Oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”.
  14. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.
  15. 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.
16. W razie zaistnienia zmian upoważnień w trakcie procedury konkursowej należy niezwłocznie, w formie pisemnej, poinformować o tym fakcie Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.
  17. W ofercie nie ma konieczności dokonywania wyceny wkładu rzeczowego.
  18. Kalkulacja przewidywanych kosztów w ofercie musi być czytelna i logiczna. W kosztorysie należy szczegółowo wykazać rodzaj kosztu wraz z kosztami jednostkowymi planowanego działania. Wydatki przedstawione w kosztorysie muszą znajdować pełne uzasadnienie w planie i harmonogramie działań.
  19. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania, nie będą mogły dokonywać zmian polegających na przenoszeniu środków zaplanowanych w kosztach realizacji działań do kosztów administracyjnych.
  20. Złożenie wniosku o uzasadnienie wyboru lub odrzucenia oferty możliwe jest w ciągu **30 dni** od dnia ogłoszenia wyników otwartego uzupełniającego konkursu ofert.

## **X. 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 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);
- c) oświadczenie Oferenta o figurowaniu w Rejestrze Klubów Integracji Społecznej, prowadzonym przez Wojewodę;
  - d) poświadczona za zgodność z oryginałem kopia stosownego pełnomocnictwa w przypadku organizacji pozarządowych, posiadających oddziały terenowe/okręgowe, które nie posiadają osobowości prawnej,
  - e) w przypadku reprezentacji podmiotu składającego ofertę przez osobę upoważnioną, upoważnienie pisemne do działania w imieniu Oferenta obejmujące umocowanie do wszelkich czynności z tym związanych.

## **XI. KRYTERIA WYBORU OFERT**

Maksymalna liczba punktów, jaką można w sumie uzyskać po dokonaniu oceny formalnej i merytorycznej **wynosi 59 pkt.**

### **a. 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 X** 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 administracyjne nie przekraczają 10% całkowitych kosztów projektu;
- 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.**

### **b. 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 zadania oraz planem i harmonogramem (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 rzeczowy (w tym lokalowy) 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 (0-6 pkt)**
- Partnerzy reprezentują sektor samorządowy, pozarządowy i/lub biznesowy ( 0 - 1 pkt).
  - Partnerstwo ma określone cele sformułowane w oparciu o diagnozę lokalnych problemów społecznych ( 0 -1 pkt).
  - Zawarte partnerstwo w czytelny sposób określa wybrane formy działania ( 0 -1 pkt).
  - Oferent załączył do oferty poświadczoną kopię zawartego partnerstwa lub oświadczenia stron o zawarciu partnerstwa z lokalnymi przedsiębiorcami i instytucjami działającymi w dziedzinie edukacji, kultury, profilaktyki zdrowotnej i sportu i rekreacji na rzecz realizacji dotowanego zadania publicznego ( 0 -3 pkt).
- i) **Porozumienie planowane w projekcie (0-3 pkt)**
- Oferent załączył do oferty poświadczoną kopię zawartego porozumienia lub oświadczenia stron o zawarciu porozumienia pomiędzy Oferentem a starostą na

organizację i przeprowadzenie form prozatrudnieniowych przyjętych w ofercie konkursowej i/lub pomiędzy Oferentem a pracodawcą w zakresie warunków oraz rodzaju zatrudnienia uczestnika/-ów po zakończeniu projektu.

## **XII. TRYB I TERMIN WYBORU OFERT**

- a. Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej ogłasza drugi uzupełniający otwarty konkurs ofert p.n. „Nowy profil usług w Klubie Integracji Społecznej” – edycja 2019 r. konkurs uzupełniający III, 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.
- b. 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.
- c. Komisja konkursowa zaopiniuje złożone oferty i przedłoży Ministrowi Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej listę rankingową do ostatecznej akceptacji.
- d. Rozstrzygnięcie konkursu uzupełniającego nastąpi w terminie **do dnia 16 września 2019 r.**
- e. Wyniki trzeciego 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.
- f. Odrzucenie oferty w wyniku oceny formalnej, a także nie przyznanie dotacji jest ostateczne i nie podlega procedurom odwoławczym.

## **XIII. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA**

- a. Projekty będą zrealizowane **do dnia 31 grudnia 2019 r.**
- b. 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 września 2019 r. do dnia 31 grudnia 2019 r.**
- c. 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 plan i harmonogram (2 egzemplarze, każdy podpisany jak umowa) i
  - d) uaktualniony kosztorys realizacji zadania (2 egzemplarze, każdy podpisany jak umowa), stanowiące załączniki nr 3 i 4 do umowy (przed podpisaniem umowy winny one być zaktualizowane stosownie do przyznanej dotacji, prawidłowo wypełnione i zgodne ze specyfikacją zadań wymienionych we wniosku konkursowym),

- e) pełnomocnictwo, jeśli dotyczy (z wyłączeniem sytuacji, w której pełnomocnictwo zostało złożone na etapie składania oferty i nie zaszły w tym zakresie żadne zmiany),
- f) 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),
- f) **poświadczoną kopię 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 – jeżeli nie została dołączona na etapie składania oferty;
- g) **poświadczoną kopię zawartego partnerstwa lub oświadczenia stron o zawarciu partnerstwa** z lokalnymi przedsiębiorcami i instytucjami działającymi w dziedzinie edukacji, kultury, profilaktyki zdrowotnej i sportu i rekreacji na rzecz realizacji dotowanego zadania publicznego - – jeżeli nie została dołączona na etapie składania oferty;

Punkty f i g 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).

#### **XIV. PROCEDURA ZAWARCIA UMOWY**

- a. Dotacja udzielana jest na podstawie umowy.
- b. 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.**
- c. 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.
- d. 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.
- e. W sprawie ewentualnych pytań dotyczących konkursu, prosimy kontaktować się z Departamentem Ekonomii Społecznej i Solidarnej w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.
- f. 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.

#### **XV. ZASADY ZMIANY TREŚCI UMOWY**

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

#### **XVI. 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 Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057).
- 2. W sprawozdaniu należy zawrzeć informacje:
  - a) Opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań zrealizowanych w ramach zadania (należy opisać osiągnięte rezultaty zadania publicznego i sposób, w jaki zostały zmierzone; należy wskazać rezultaty trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia jego celu) oraz efektów (wymiar społeczny i wymiar zatrudnienia).

- b) Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań (opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową, z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich wykonania, a także wyjaśnić ewentualne odstępstwa w ich realizacji zarówno jeśli chodzi o ich zakres, jak i harmonogram realizacji; w opisie należy przedstawić również informację o zaangażowanym wkładzie osobowym i wkładzie rzeczowym w realizację działań; w przypadku realizacji działania przez podmiot niebędący stroną umowy należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania).
  - c) 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.
  - d) 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 III.
  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.
  5. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założeń w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.

Załączniki:

wzór oferty

wzór oświadczenia oferenta