

UCHWAŁA NR .....<sup>359/21</sup>.....  
ZARZĄDU POWIATU W WADOWICACH

**ZARZĄD POWIATU  
w Wadowicach**

z dnia .....<sup>11.04</sup>..... 2025 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego  
z zakresu pomocy społecznej w 2025 r. pn. "Aktywizacja zawodowa uczestników projektu Razem  
dla aktywności"**

Na podstawie art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j.: Dz.U. z 2024 r. poz. 1283, zm.: poz. 858, poz. 1572, poz. 1044), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.: Dz. U. z 2024 r. poz. 1491, zm.: 1940), art. 4 ust. 1 pkt 3, pkt 3a, pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j.: Dz.U. z 2024 r., poz. 107, zm. poz. 1907), Uchwały nr X/48/24 Rady Powiatu w Wadowicach z dnia 28 listopada 2024 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Powiatu Wadowickiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2025 rok, Zarząd Powiatu w Wadowicach uchwala, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej w 2025 r. pn.: "Aktywizacja zawodowa uczestników projektu Razem dla aktywności".

§ 2. Na realizację zadania publicznego wybranego w ramach konkursu o którym mowa w §1 Zarząd Powiatu w Wadowicach planuje się przekazać środki finansowe w kwocie 120 350,08 zł (słownie złotych: sto dwadzieścia tysięcy trzysta pięćdziesiąt 08/100).

§ 3. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**STAROSTA**

1. ....<sup>Mirosław Sorbyl</sup>.....

**WICESTAROSTA**

2. ....<sup>mgr inż. Wojciech Polak</sup>.....

**Członek Zarządu**

3. ....<sup>mgr Andrzej Mlak</sup>.....

**Członek Zarządu**

4. ....<sup>mgr inż. Jacek Janczyk</sup>.....

**Członek Zarządu**

5. ....<sup>mgr Miłosz Szatan</sup>.....

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej,

**pn. „Aktywizacja zawodowa Uczestników Projektu Razem dla aktywności”**

(zwanym „Zadaniem”) realizowanym w roku 2025 w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, priorytet 6 Fundusze Europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, działanie 6.26 integracja osób w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, typ projektu A-działania mające na celu integrację osób w szczególnej sytuacji realizowane przez gminy i powiaty.

Na podstawie art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2024 r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U z 2024 r., poz. 1283 ze zm.), art. 4 ust.1 pkt 3a oraz pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U z 2024 r. poz.107, ze zm.), art. 5 ust.2 pkt 1 oraz art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U z 2024 r. poz.1491 ze zm.), Uchwały nr X/48/24 z dnia 28 listopada 2024 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Powiatu Wadowickiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2025 rok, Zarząd Powiatu Wadowickiego postanawia zlecić realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej.

**Słowniczek pojęć używanych w Ogłoszeniu:**

1. **Zleceniobiorca**- podmiot, z którym zostanie zawarta umowa na realizację zadania publicznego w wyniku złożonej przez niego oferty w niniejszym konkursie.
2. **Zleceniodawca**- Powiat Wadowicki, jednostka zlecająca realizację zadania, poprzez przyznanie dotacji.
3. **Uczestnik Projektu** – osoba, która objęta jest Projektem „Razem dla Aktywności”.

## Rozdział 1

### Rodzaje, zakres i formy realizacji zadania publicznego

1. Adresatem konkursu są organizacje pozarządowe, zgodnie z art. 3 ust.2 oraz podmioty wymienione w art.3 ust 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Zarząd Powiatu w Wadowicach, przeznacza na realizację zadań w ramach ww. konkursu środki finansowe w wysokości 120. 350,08 (słownie złotych: sto dwadzieścia tysięcy trzysta pięćdziesiąt 08/100).
3. Uprawnionymi do udziału w konkursie są oferenci, o których mowa w art.3 ust.2 i ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, którzy prowadzą działalność statutową w przynajmniej jednym zakresie wymienionym poniżej:
  - a) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób;
  - b) działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym;
  - c) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych;
  - d) promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy zagrożonych zwolnieniem z pracy;

oraz w swojej działalności stosują się do obowiązku prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r o rachunkowości (Dz. U z 2023 r. poz. 120 ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

4. Celem konkursu jest realizacja zadania w zakresie aktywizacji zawodowej Uczestników Projektu.
5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do osiągnięcia wskaźnika rezultatu, takiego jak „liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu” u min. 6 osób (sposób pomiaru wskaźnika: kopie świadectw, certyfikatów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji).
6. Przez aktywizację zawodową rozumie się formy pomocy obejmujące między innymi: doradztwo zawodowe, kursy i szkolenia umożliwiające nabycie, podniesienie lub zmianę kwalifikacji.
7. Zleceniobiorca zrealizuje zadanie polegające na przeprowadzeniu aktywizacji zawodowej dla 32 Uczestników Projektu, w tym dla:



- a) 17 dorosłych osób z niepełnosprawnościami (osoby chorujące psychicznie oraz z niepełnosprawnością intelektualną);
- b) 15 osób związanych z pieczęcią zastępczą – osób młodych w wieku 17 – 22 lat ,  
zgodnie z poniższą tabelą:

Lp.	Imię i nazwisko	Doradztwo zawodowe	Kursy zawodowe:
1	Uczestnik 1	Tak	k. prawa jazdy, k. wózków widłowych
2	Uczestnik 2	Tak	k. wózków widłowych
3	Uczestnik 3	tak	k. prawa jazdy
4	Uczestnik 4	tak	k. wózków widłowych
5	Uczestnik 5	tak	k. stylizacji paznokci, k. kelnerski
6	Uczestnik 6	tak	k. komp. ECDL e-Citizen
7	Uczestnik 7	tak	k. stylizacji paznokci, k. baristy
8	Uczestnik 8	tak	k. wózków widłowych, prawo jazdy kat. C1
9	Uczestnik 9	tak	k. kelnerski, k. koparko-ładowarki
10	Uczestnik 10	tak	k. prawa jazdy, k. wózków widłowych
11	Uczestnik 11	tak	k. prawa jazdy, k. stylizacji pazokci
12	Uczestnik 12	tak	k. spawania
13	Uczestnik 13	tak	k. prawa jazdy, k. stylizacji paznokci
14	Uczestnik 14	tak	k. florystyczny, k. krawiecki
15	Uczestnik 15	tak	k. stylizacji paznokci
16	Uczestnik 16	-	k. florystyczny
17	Uczestnik 17	-	K. florystyczny
18	Uczestnik 18	-	k. florystyczny
19	Uczestnik 19	-	k. florystyczny
20	Uczestnik 20	-	k. florystyczny
21	Uczestnik 21	-	k. florystyczny
22	Uczestnik 22	-	k. florystyczny



23	Uczestnik 23	-	k. florystyczny
24	Uczestnik 24	tak	k. komputerowy ECDL e-Citizen
25	Uczestnik 25	tak	k. komputerowy ECDL e-Citizen
26	Uczestnik 26	tak	k. komputerowy ECDL e-Citizen
27	Uczestnik 27	tak	k. florystyczny
28	Uczestnik 28	tak	k. gotowania
29	Uczestnik 29	tak	k. gotowania
30	Uczestnik 30	tak	k. gotowania
31	Uczestnik 31	tak	k. programowania java
32	Uczestnik 32	tak	-

8. Zleceniobiorca jako pierwszy element aktywizacji zawodowej przeprowadzi indywidualne zajęcia z doradcą zawodowym dla 24 Uczestników Projektu (wskazanych przez Zleceniodawcę), w tym 15 os. związanych z pieczęcią zastępczą i 9 os. niepełnosprawnych, w wymiarze:

- a) 2 godz.-przed rozpoczęciem kursów
- b) 2 godz. - po zakończeniu przewidzianych dla danego uczestnika kursów

Łączna ilość przeprowadzonych godz. z doradztwa zawodowego: 96 godz. (24 uczestników x 4 godz.), przy czym, 1 godzina = 45 minut.

9. Indywidualne spotkania z doradcą zawodowym, będą odbywały się w:

- a) Środowiskowym Domu Samopomocy w Wadowicach, ul. Wojtyłów 16 – dla 4 Uczestników, osób z niepełnosprawnościami ;
- b) Środowiskowym Domu Samopomocy w Andrychowie, ul. Daszyńskiego 12 - dla 5 Uczestników, osób z niepełnosprawnościami;
- c) w przypadku pozostałych Uczestników – miejsce spotkań indywidualnych będzie zorganizowane przez Zleceniobiorcę:
  - na terenie miasta Wadowic lub do 10 km od Wadowic- dla 7 osób;
  - na terenie miasta Andrychów lub do 10 km od Andrychowa – dla 8 osób.

10. Doradca zawodowy, po wszystkich spotkaniach indywidualnych z danym Uczestnikiem Projektu sporządzi pisemną opinię oceniającą postęp uczestnika w procesie aktywizacji społeczno-zawodowej. Jeden egzemplarz opinii otrzyma Zleceniodawca.



11. Po zorganizowaniu pierwszego spotkania indywidualnego doradcy zawodowego z Uczestnikiem Projektu, Zleceniobiorca zobowiązany jest do zorganizowania i przeprowadzenia, następujących kursów:

- a) **Kurs prawa jazdy kat. B dla 5 uczestników projektu** - wychowanków pieczy zastępczej. Zleceniobiorca jest zobowiązany przeprowadzić kurs przygotowujący do zdania egzaminu przed Wojewódzkim Ośrodkiem Ruchu Drogowego i opłacić termin pierwszego egzaminu (teoretycznego i praktycznego). Zleceniodawca zastrzega sobie, aby zajęcia teoretyczne i praktyczne zostały zorganizowane na terenie miasta Wadowice lub 10 km od Wadowic (w miejscu zorganizowanym przez Zleceniobiorcę);
- b) **Kurs prawa jazdy kat. C1 dla 1 uczestnika projektu** - wychowanka pieczy zastępczej. Zleceniobiorca jest zobowiązany przeprowadzić kurs przygotowujący do zdania egzaminu przed Wojewódzkim Ośrodkiem Ruchu Drogowego i opłacić termin pierwszego egzaminu (teoretycznego i praktycznego). Zleceniobiorca zastrzega sobie, aby zajęcia teoretyczne i praktyczne zostały zorganizowane na terenie miasta Wadowice lub 10 km od Wadowic (w miejscu zorganizowanym przez Zleceniobiorcę);
- c) **Kurs komputerowy przygotowujący do zdania egzaminu ECDL Citizen dla 4 uczestników projektu**, w tym: 3 osób z niepełnosprawnościami i 1 wychowanka pieczy zastępczej. Kurs będzie obejmował 20 godz. lekcyjnych. Kurs musi zakończyć się egzaminem zewnętrznym przeprowadzonym przez Polskie Towarzystwo Informatyczne. Zleceniodawca zastrzega sobie, aby zamówienia zostało zrealizowane:
  - na terenie miasta Wadowice lub do 10 km od Wadowic ( w miejscu zorganizowanym przez Zleceniobiorcę)- dla 1 os. związanej z pieczą zastępczą;
  - Środowiskowym Domu Samopomocy w Wadowicach, ul. Wojtyłów 16 (grupowo dla 3 osób);

Zleceniobiorca w ramach Zadania ustala termin egzaminu dla uczestników szkolenia oraz wznosi opłatę za egzamin. Ponadto podczas trwania kursu oraz samego egzaminu Zleceniobiorca zapewni dostęp do komputerów oraz internetu i innych niezbędnych oprogramowań.

- d) **Kurs operatora wózków widłowych dla 5 uczestników projektu** - wychowanków pieczy zastępczej. Kurs będzie obejmował 35 godz. lekcyjnych (dla każdego uczestnika kursu). Kurs musi zakończyć się egzaminem zewnętrznym przeprowadzonym przez Urząd Dozoru Technicznego lub Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego. Zleceniodawca zastrzega

sobie, aby zamówienie zostało zrealizowane na terenie miasta Wadowice lub do 10 km od Wadowic. Zleceniobiorca ustala termin egzaminu dla uczestników szkolenia oraz wnosi opłatę za egzamin uczestnika projektu.

- e) **Kurs operatora koparki kl. III dla 1 uczestnika projektu**, wychowanka pieczy zastępczej -. Kurs będzie obejmował 134 godz. lekcyjne. Kurs musi zakończyć się egzaminem zewnętrznym przeprowadzonym przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego w Warszawie. Zleceniodawca zastrzega sobie, aby zamówienie zostało zrealizowane na terenie miasta Wadowice lub do 10 km od Wadowic. Zleceniobiorca ustala termin egzaminu i wnosi opłatę za egzamin.
- f) **Kurs spawacza metodą MAG dla 1 uczestnika projektu**- wychowanka pieczy zastępczej. Kurs będzie obejmował 145 godz. lekcyjnych. Kurs musi zakończyć się egzaminem zewnętrznym przeprowadzonym przez Instytut Spawalnictwa. Zleceniodawca zastrzega sobie, aby zamówienia zostało zrealizowane na terenie miasta Wadowice lub do 10 km od Wadowic. Zleceniobiorca ustala termin egzaminu dla uczestnika szkolenia i wnosi opłatę za egzamin.

Zleceniodawca zastrzega, aby kurs rozpoczął się najwcześniej dnia 08.08.2025 r. ze względu na osiągnięcie pełnoletności przez wychowanka pieczy zastępczej.

- g) **Kurs kelnerski dla 2 uczestników projektu** - wychowanków pieczy zastępczej. Kurs będzie obejmował 30 godz. lekcyjnych (dla całej grupy) Kurs musi zakończyć się egzaminem zewnętrznym, przeprowadzonym przez Regionalne Centrum Walidacji lub Krajowe Centrum Akredytacji. Zleceniodawca zastrzega sobie, aby zamówienie zostało zrealizowane na terenie miasta Wadowice lub do 10 km od Wadowic.
- h) **Kurs stylizacji paznokci dla 5 uczestników projektu** - wychowanków pieczy zastępczej. Kurs będzie obejmował 30 godz. lekcyjnych (dla całej grupy). Kurs musi zakończyć się egzaminem zewnętrznym przeprowadzonym przez Regionalne Centrum Walidacji lub Krajowe Centrum Akredytacji. Zleceniodawca zastrzega sobie, aby zamówienie zostało zrealizowane na terenie miasta Wadowice lub do 10 km od Wadowic.
- i) **Kurs java swing dla 1 uczestnika projektu** - osoby z niepełnosprawnościami. Kurs będzie obejmował 40 godz. lekcyjnych. Podczas trwania kursu oraz samego egzaminu Zleceniobiorca zapewni dostęp do komputerów oraz internetu i innych niezbędnych oprogramowań. Kurs musi zakończyć się egzaminem zewnętrznym przeprowadzonym przez Regionalne Centrum Walidacji lub Krajowe Centrum Akredytacji. Zleceniodawca zastrzega sobie,

aby zamówienie zostało zrealizowane w Środowiskowym Domu Samopomocy w Andrychowie, ul. Daszyńskiego 12.

j) **Kurs florystyczny dla 10 uczestników projektu**, 1-wychowanki pieczy zastępczej i 9 osób z niepełnosprawnościami. Kurs będzie obejmował 30 godz. lekcyjnych. Kurs musi zakończyć się egzaminem zewnętrznym przeprowadzonym przez Regionalne Centrum Walidacji lub Krajowe Centrum Akredytacji. Zleceniodawca zastrzega sobie, aby zamówienia zostało zrealizowane:

- w Środowiskowym Domu Samopomocy w Wadowicach, ul. Sienkiewicza 16 (9 os. z niepełnosprawnościami, w podziale na dwie grupy -5 os. i 4 os.);
- na terenie miasta Andrychów lub do 10 km od Andrychowa (w miejscu zorganizowanym przez Zleceniobiorcę) dla 1 wychowanki pieczy zastępczej;

k) **Kurs gotowania dla 3 uczestników projektu** - osób z niepełnosprawnościami, Kurs będzie obejmował 30 godz. lekcyjnych (dla całej grupy). Kurs musi zakończyć się egzaminem zewnętrznym przeprowadzonym przez Regionalne Centrum Walidacji lub Krajowe Centrum Akredytacji. Zleceniodawca zastrzega sobie, aby zamówienie zostało zrealizowane w Środowiskowym Domu Samopomocy w Andrychowie, ul. Daszyńskiego 12

l) **Kurs krawiecki dla 1 uczestnika projektu** - osoby związanej z pieczęcią zastępczą. Kurs będzie obejmował 30 godz. lekcyjnych. Kurs musi zakończyć się egzaminem zewnętrznym przeprowadzonym przez Regionalne Centrum Walidacji lub Krajowe Centrum Akredytacji. Zleceniodawca zastrzega sobie, aby zamówienie zostało zrealizowane na terenie miasta Andrychów lub do 10 km od Andrychowa (w miejscu zorganizowanym przez Zleceniobiorcę);

m) **Kurs baristy dla 1 uczestnika projektu** - osoby związanej z pieczęcią zastępczą. Kurs będzie obejmował 30 godz. lekcyjnych. Kurs musi zakończyć się egzaminem zewnętrznym przeprowadzonym przez Regionalne Centrum Walidacji lub Krajowe Centrum Akredytacji. Zleceniodawca zastrzega sobie, aby zamówienie zostało zrealizowane na terenie miasta Wadowice lub do 10 km od Wadowic (w miejscu zorganizowanym przez Zleceniobiorcę);

12. Uczestnicy realizowanego zadania muszą być informowani o finansowaniu zadania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027.



Po zakończeniu zajęć uczestnik/uczestniczka otrzyma zaświadczenie ukończenia kursu/szkolenia. Wszelkie certyfikaty, zaświadczenia, itp. winny być oznaczone logotypami (programu Fundusze Europejskie dla Małopolski, flagą Rzeczypospolitej Polskiej, znakiem Funduszy Europejskich oraz oficjalnym logiem województwa małopolskiego)-wzory znaków graficznych dostępne są w „Księdze Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027” oraz w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji” i dostępne na stronie <https://fundusze.malopolska.pl> pod adresem <https://www.fundusze.malopolska.pl/promocja>, jak również logo Zleceniodawcy.

13. Zleceniodawca zastrzega, iż w przypadku miejsc szkoleń, które organizuje Zleceniobiorca- miejscem szkolenia powinna być sala edukacyjno-szkoleniowa lub gabinet.
14. Zleceniobiorca powinien zapewnić wysoką jakość szkolenia, wysokie kwalifikacje kadry nauczającej oraz zapewnić, że osoba prowadząca zajęcia będzie odpowiadała na indywidualne potrzeby uczestników kursu.
15. Zleceniobiorca będzie prowadził zajęcia zgodnie z zasadą równości kobiet i mężczyzn oraz niedyskryminacji, będzie stosował język wrażliwy na płeć, wykluczenie stereotypowego podejścia do realizacji zadania w stosunku do kobiet i mężczyzn oraz osób z niepełnosprawnościami.
16. Zleceniodawca wymaga, aby usługi szkoleniowe, opisane w Rozdziale 1 ust. 6 były prowadzone przez instytucję posiadającą wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie (Zleceniobiorca wraz z ofertą składa oświadczenie, informujące pod którym numerem widnieje w ww. Rejestrze) – **załącznik nr 3.**
17. Uczestnicy projektu biorą udział w co najmniej trzech indywidualnie dla nich dobranych działaniach (nie tylko elementów o charakterze zawodowym), wynikających z indywidualnych ścieżek reintegracji. Wszystkie podejmowane działania muszą uwzględnić indywidualne możliwości uczestników projektu, takie jak m.in.: obowiązki szkolne, dodatkowe zajęcia pozalekcyjne, obowiązki rodzinne, ograniczenia związane z niepełnosprawnością.
18. Zleceniobiorca ubezpieczy uczestników projektu na czas trwania kursu od następstw nieszczęśliwych wypadków, będzie odpowiedzialny za bezpieczeństwo pod względem bhp i ppoż, w tym na Zleceniobiorcy ciąży obowiązek przeprowadzenia badań lekarskich i książeczek sanepidowskich oraz innych działań niezbędnych do podjęcia kursu przez uczestnika. Zleceniobiorca uwzględni przy tym maksymalny czas niezbędny do przeprowadzenia badań, itp. Zleceniodawca otrzyma kopię dokumentu, potwierdzającego objęcie ubezpieczeniem uczestników kursu.

19. W przypadku kursów zawodowych, zakończonych egzaminem zewnętrznym, przed uprawnioną do tego instytucją (Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego, Polskie Towarzystwo Informatyczne, Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego, Urząd Dozoru Technicznego, Instytut Spawalnictwa) Zleceniodawca otrzyma kopię potwierdzającą zdanie egzaminu zewnętrznego, natomiast w przypadku pozostałych, zaświadczenia o zdany egzaminie przed Regionalnym Centrum Walidacji lub Krajowym Centrum Akredytacji i ukończeniu kursu/szkolenia zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U z 2023 poz.2175). Zleceniobiorca w terminie do 5 dni od zakończenia ostatnich zajęć w ramach kursu przekaże Zleceniodawcy oraz uczestnikowi projektu zaświadczenia lub inne dokumenty (certyfikaty) potwierdzające udział w odbytych zajęciach a także kopii zaświadczeń potwierdzających zdanie egzaminu. W przypadku kursów opisanych w Rozdziale 1 ust.6 lit a) i b)- dokument potwierdzający opłacenie egzaminu oraz ukończenia kursu.
20. Zleceniobiorca będzie prowadził listy obecności na zajęciach zawierające podpisy uczestników, wymiar godzin, tematykę zajęć, potwierdzone podpisem osób/osoby prowadzącej zajęcia.
21. W przypadku zajęć trwających co najmniej 4 godziny w danym dniu zostanie zapewniona przerwa kawowa, podczas której Zleceniobiorca zapewni uczestnikowi projektu napoje (m.in. kawa, herbata, woda, itp. oraz drobny poczęstunek) natomiast w przypadku zajęć trwających co najmniej 6 godzin w danym dniu zostanie zapewniony dodatkowo obiad, oprócz przerwy kawowej.
22. Zleceniobiorca przekaże Zleceniodawcy listy obecności, listy odbioru poczęstunku w terminie do 5 dni po zakończeniu każdego miesiąca, zaś w ostatnim miesiącu do 5 dni od daty zakończenia ostatnich zajęć. Wzór list przygotowuje Zleceniodawca.
23. Przed rozpoczęciem każdego kursu/szkolenia Zleceniobiorca dostarczy Zleceniodawcy harmonogram kursu.
24. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania Zleceniodawcy z co najmniej 4-dniowym wyprzedzeniem o wszelkich planowanych zmianach w programie i harmonogramie zajęć, w wykazie wykładowców oraz o zmianie miejsca zajęć.
25. Zajęcia w ramach szkoleń powinny rozpocząć się w maju 2025 r. i winny odbywać się w dni robocze z wyjątkiem niedziel i świąt, natomiast w przypadku zajęć opisanych w Rozdziale 1 a odbywających się w Środowiskowych Domach Samopomocy w Wadowicach i w Andrychowie-z wyjątkiem sobót, niedziel i świąt.
26. Zleceniobiorca w ramach oferowanej ceny zapewni każdemu uczestnikowi materiały dydaktyczne/szkoleniowe ( w formie papierowej lub elektronicznej), które zostaną

mu przekazane na własność: podręcznik/skrypt – literaturę wspomagającą przygotowanie do egzaminu końcowego oraz materiały do wykorzystania przez uczestnika projektu i tak w ramach kursu opisanego w rozdz. 1 pkt. 6 lit. m- Zleceniobiorca przekaze uczestnikowi m.in dzbanek do spieniania mleka, temper, podkładkę silikonową pod ubijak; w przypadku kursu opisanego w lit. l- uczestnik otrzyma m.in.: nici, nożyczki, kredę woskową, miarę krawiecka, pisak krawiecki, szpilki, szpulki w pudełku Uczestnicy kursu opisanego z rozdz. 1 pkt. 6 lit. h otrzymają m.in: lampę UV, zestaw lakierów, bazę, top, primer bezkwasowy, zestaw pilników, czązki do skórek. Zleceniobiorca przekaze listę potwierdzającą odbiór ww. materiałów z podpisem uczestnika projektu.

27. Wszystkie materiały przygotowane dla uczestników spotkań z doradcą zawodowym i kursów opisanych w Rozdziale 1 ust. 6 muszą spełniać kryterium dostępności zgodnie z dokumentem „Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027” i być dostosowane do indywidualnych potrzeb uczestników projektu.
28. Zleceniobiorca zapewni uczestnikom kursu materiały zużywalne konieczne do przeprowadzenia części praktycznej wszystkich kursów (m.in. kosmetyki, produkty spożywcze, napoje, produkty cukiernicze, materiały biurowe, kwiaty) oraz zapewni sprzęt niezbędny do realizacji kursu (np. komputer, laptop), na którym będzie pracował uczestnik. Koszty zużycia i ewentualnych uszkodzeń oraz napraw ponosi Zleceniobiorca.
29. Zleceniobiorca uwzględni także w swojej ofercie wszystkie koszty związane z organizacją i przeprowadzeniem szkolenia, czyli m.in.: koszt wynagrodzenia wykładowcy-instruktora, koszt wynajmu sali, koszt materiałów dydaktycznych, szkoleniowych oraz opłaceniem egzaminów zewnętrznych.
30. Zleceniodawca wymaga, aby Zleceniobiorca dysponował jedną osobą (która nawiąże bezpośredni kontakt z Zleceniodawcą- z Asystentem projektu), czuwającą nad realizacją powierzonego zadania. Osoba ta będzie odpowiedzialna za osobisty kontakt z pracownikami biura projektowego, prawidłowe oznaczenie tablicami informacyjnymi z logami- przekazanymi przez Zleceniobiorcę, miejsca w którym odbywają się zajęcia projektowe, raportowanie Asystentowi projektu o nieprawidłowym przebiegu zajęć, dostarczanie list obecności i list potwierdzających odbiór poczęstunku. Raportowanie o nieobecnościach uczestników na zaplanowanych dla nich zajęciach, raportowanie o zmianach w harmonogramie zajęć –najpóźniej do 4 dni przed planowaną zmianą.

## Rozdział 2

### Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji na powierzenie realizacji zadań publicznych powiatu wadowickiego określają przepisy:
  - ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.: Dz. U z 2024 r., poz. 1491 ze zm.);
  - ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U z 2024 r. poz. 1530, z późn. zm.).
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości.
3. Podmiot może złożyć tylko jedną ofertę na realizację niniejszego zadania.
4. Dotację na powierzenie realizacji zadania otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.
5. Zastrzega się możliwość wyboru jednej oferty w ramach środków finansowych, przeznaczonych na realizację zadań.
6. Wysokość przyznanej dotacji określona będzie w umowie.

### **Rozdział 3**

#### **Termin i warunki realizacji zadania publicznego**

1. Konkurs obejmuje Zadanie, które realizowane będą w terminie: od 22.05.2025 r. do 30.09.2025 r.
2. Czas realizacji powinien obejmować okres przygotowania, przeprowadzenia i podsumowania zadania. Należy w nim uwzględnić czas na dokonanie płatności zobowiązań dotyczących realizacji zadania.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do udzielenia informacji na temat osób wykonujących dotowane zadanie z podaniem ich imienia, nazwiska oraz kwalifikacji.
4. Uchwała Zarządu Powiatu w Wadowicach w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert jest podstawą do zawarcia z wybranym podmiotem pisemnej umowy na realizację zadania.
5. Ramowy wzór umowy został określony w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dn. 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)

6. W przypadku składania oferty wspólnej, należy dostarczyć przed podpisaniem umowy, umowę zawartą pomiędzy organizacjami pozarządowymi zgodnie z art. 3 ust. 2 oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które złożyły niniejszą ofertę, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.
7. Zleceniobiorca winien dostarczyć dokumenty wyszczególnione w ust. 7 na dziennik podawczy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach: ul. Batorego 2A, 34-100 Wadowice, w godz. 7.30-15.30 (poniedziałek, środa, czwartek), w godz. 7.30-16.30 -wtorek lub 7.30-14.30 -piątek- lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do Urzędu) na wskazany powyżej adres, w terminie do 3 dni roboczych po podjęciu przez Zarząd Powiatu w Wadowicach uchwały o rozstrzygnięciu konkursu oferty.
8. Umowę ze strony podmiotu podpisują osoby upoważnione do reprezentowania danej organizacji zgodnie z jej statutem, pełnomocnicy, a w przypadku oferty wspólnej osoby uprawnione do reprezentowania podmiotów zgodnie ze sposobem reprezentowania, określonym w umowie zawartej pomiędzy podmiotem czy pełnomocnikiem.
9. Przekazanie środków finansowych na konto Zleceniobiorcy nastąpi w dwóch transzach i w terminach określonych w umowie, po złożeniu częściowych sprawozdań.
10. Przekazanie środków finansowych obejmujących I i II transzę na konto Zleceniobiorcy nastąpi w terminach określonych w umowie.
11. Podmiot zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy oraz do opisywania wszelkiej dokumentacji finansowej zgodnie z umową i posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego na potrzeby realizacji zadania.
12. Podmiot zobowiązany jest do złożenia częściowego sprawozdania z realizacji I transzy zadania publicznego według wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dn. 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)

13. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego określonego w umowie, należy przedłożyć w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.
14. Do ww. sprawozdań podmiot zobowiązany jest dołączyć odpowiednio opisane i potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów księgowych dotyczących wydatków pokrytych z dotacji wraz z potwierdzeniem dokonania płatności tych wydatków.
15. Zleceniodawca dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania, w szczególności:
  - 1) stanu realizacji zadania;
  - 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
  - 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
  - 4) prawidłowości prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.
16. Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową.
17. W celu uniknięcia konfliktów interesów od Zleceniobiorcy będzie wymagać się Oświadczenia o braku powiązań. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zleceniobiorcą lub osobami wykonującymi w imieniu Zleceniobiorcy czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Zleceniobiorcy a przedstawicielami Zleceniodawcy, polegające w szczególności na:
  - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej, posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji (o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa), pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
  - b) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub związaniu z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli

albo pozostawaniu we wspólnym pożyciu z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;

- c) pozostawaniu z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do ich bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

Oświadczenie stanowi – **załącznik nr 2** do niniejszego Ogłoszenia. Oświadczenie składają osoby upoważnione do reprezentowania Zleceniobiorcy (każdy z nich składa osobno oświadczenie lub podpisują się na jednym)

18. Zleceniobiorca zobowiązuje się do weryfikacji specjalistów prowadzących zajęcia z niepełnoletnimi uczestnikami projektu zgodnie z art.21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich z dnia 13 maja 2016 r. (Dz.U z 2024 r. poz.1802 t.j.) oraz przechowywania wydruków z Rejestru w dokumentacji dotyczącej realizowanego zadania. Zleceniobiorca składa oświadczenie, że specjaliści prowadzący zajęcia zostali zweryfikowani ww. Rejestrze oraz w przypadku zmiany osób prowadzących zajęcia, dokona ich weryfikacji przed rozpoczęciem zajęć. Zleceniodawca zobowiązuje Zleceniobiorcę do przechowywania dokumentów z weryfikacji wraz z inną dokumentacją związaną z realizacją niniejszego zadania oraz do okazania jej w przypadku kontroli.
19. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania wszelkiej dokumentacji dotyczącej realizacji przedmiotu umowy przez 5 lat od dnia 01.01.2028 r., przy czym Zleceniobiorca po upływie ww. okresu zobowiązuje się do skierowania zapytania do Zleceniodawcy w celu potwierdzenia możliwości brakowania dokumentacji. Zleceniobiorca zastrzega, że ww. termin może ulec wydłużeniu (termin ten zależny jest od decyzji podejmowanych w Projekcie przez Instytucję Pośredniczącą), w takim przypadku Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę o wydłużeniu terminu przechowywania dokumentów.
20. W Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach obowiązuje „Procedura zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach”, opublikowana na stronie internetowej oraz na BIP, z którą można się zapoznać pod adresami:

<https://pcpr-wadowice.pl/zarządzenie-nr-33-2024/>, <https://bip.malopolska.pl/pcprwadowicach,m,441083,zgloszenia-naruszen-prawa-sygnalista.html>

21. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania regulować będzie umowa, zawarta pomiędzy Powiatem Wadowickim a wyłonionym podmiotem.

#### **Rozdział 4**

##### **Kwalifikowalność wydatków**

1. Przyznana dotacja może być wydatkowana tylko na cele związane z realizowanym zadaniem.
2. Koszty zostaną uznane za kwalifikowane tylko wtedy, gdy łącznie spełnione zostaną następujące warunki:
  - a) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem,
  - b) są uwzględnione w budżecie zadania,
  - c) zostały poniesione w okresie uprawnionym, tj. w okresie realizacji zadania wskazanym w umowie,
  - d) są poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz są prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej.
3. Koszty, które nie mogą być poniesione z dotacji to:
  - a) koszty wkładu rzeczowego (np. koszty wykorzystania własnego lub użyczonego sprzętu biurowego lub diagnostycznego, własnej lub użyczonej sali itp.),
  - b) zakup środków trwałych i wyposażenia,
  - c) koszty prac wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji,
  - d) zakup budynków lub lokali, zakup gruntów lub innych nieruchomości,
  - e) koszty związane z realizacją dotowanego zadania publicznego, powstałe przed terminem realizacji zadania lub po terminie zakończenia realizacji zadania określonym w umowie,
  - f) koszty poniesione przed podpisaniem umowy,
  - g) podatki, z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PIT) oraz podatków od towarów i usług (VAT),
  - h) koszty działań, których celem jest prowadzenie badań, analiz i studiów,
  - i) tworzenie funduszy kapitałowych,
  - j) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundacja kosztów,



- k) koszty związane z prowadzeniem działalności gospodarczej,
  - l) nagrody finansowe dla beneficjentów zadania,
  - m) kary, grzywny, odsetki od nie terminowych płatności.
4. Środki przyznane w ramach dotacji muszą być wydatkowane zgodnie z kosztorysem lub zaktualizowanym kosztorysem. Jeżeli dany koszt finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu, to uznaje się go za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 20%.

## Rozdział 5

### Termin i warunki składania ofert

1. **Termin składania ofert ustala się do dnia 05.05.2025 r. do godz.12.00**
2. Podmiot zobowiązany jest do złożenia oferty według wzoru określonego 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).
3. Formularz ofertowy można pobrać ze strony internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach: [www.pcpr-wadowice.pl](http://www.pcpr-wadowice.pl)
4. Ofertę należy sporządzić w jednym egzemplarzu.
5. Wymagane załączniki:
  - a) dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(ów) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu(ów) składającego ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru.
  - b) kopię umowy lub statutu spółki, w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust.3 pkt. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
  - c) oświadczenie o braku powiązań- załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia;

- d) oświadczenie o wpisie do Rejestru instytucji szkoleniowych posiadających znak jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych- załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.
6. Załączniki muszą spełniać wymogi ważności, tzn. muszą być podpisane przez osoby uprawnione:
- w przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda strona załącznika winna być opatrzona datą oraz potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione,
  - jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, każda strona załącznika winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
7. Wszystkie pola oferty powinny zostać wypełnione.
8. Oferta na realizację zadań publicznych, o której mowa w ustawie podlega procedurze uzupełnienia braków formalnych. Uzupełnienie braków formalnych może dotyczyć między innymi
- uzupełnienia brakujących podpisów pod ofertą, w przypadku gdy nie została ona podpisana przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
  - uzupełnienia brakujących załączników do oferty;
  - złożenie podpisu pod załącznikami do oferty przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
  - poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań lub inną osobę wymienioną w punkcie 6 lit. a.
9. **Oferty należy składać w zamkniętej, opieczątowanej kopercie z dopiskiem:**
- Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej pn. „Aktywizacja zawodowa Uczestników Projektu „Razem dla aktywności” na dzienniku podawczym Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach, ul. Batorego 2A, 34-100 Wadowice w godzinach pracy urzędu lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie).*
9. Złożenie oferty bądź ofert może zostać potwierdzone wyłącznie na formularzu, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia

10. Nie będą przyjmowane oferty przesłane drogą elektroniczną.

## Rozdział 6

### Termin, kryteria i tryb wyboru oferty

1. Prawidłowo złożona oferta musi spełniać następujące kryteria:
  - a) musi zostać złożona przez podmiot uprawniony do udziału w konkursie,
  - b) musi zostać złożona na właściwym formularzu,
  - c) musi zostać złożona w terminie wymaganym w regulaminie konkursu,
  - d) zadanie będące przedmiotem oferty musi być zgodne z celami i założeniami konkursu,
  - e) musi być zgodna z działalnością statutową oferenta,
  - f) musi być czytelna, tzn. zaleca się, aby wypełniona została maszynowo, komputerowo lub pismem drukowanym jednolicie w całości,
  - g) termin realizacji zadania będącego przedmiotem oferty jest zgodny z terminem wymienionym w niniejszym ogłoszeniu,
  - h) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym (nie zawiera błędów rachunkowych),
  - i) kosztorys zadania ze względu na rodzaj kosztów uwzględnia sposób kalkulacji kosztów (należy podać odpowiedni rodzaj miary np. umowa o dzieło/zlecenie, usługa),
  - j) musi być podpisana przez osoby uprawnione (podpisy muszą być czytelne z podaniem imienia, nazwiska i funkcji lub opatrzone pieczęcią imienną i parafowane).
2. Oferty zweryfikowane przez PCPR pod względem formalnym, zostaną przedłożone Komisji Konkursowej powołanej uchwałą Zarządu Powiatu w Wadowicach.
3. Komisja Konkursowa dokonuje oceny pod względem merytorycznym i przedstawia Zarządowi Powiatu wykaz ofert, które rekomenduje do udzielenia dotacji i wykaz ofert, którym nie udziela rekomendacji.
4. Ocena merytoryczna ofert dokonana będzie przez Komisję Konkursową w formie punktowej i będzie oparta na następujących kryteriach:

KRYTERIUM	ILOŚĆ PUNKTÓW
-----------	------------------



ocena możliwości realizacji zadania przez oferenta z uwzględnieniem doświadczenia oferenta w realizacji zadań związanych z aktywizacją zawodową	0-30
proponowana jakość wykonania danego zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy, będą realizować zadanie publiczne	0-30
ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego niniejszego Ogłoszenia	0-30
ocena wkładu rzeczowego i wkładu osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji	0-10
<b>ŁĄCZNIE</b>	<b>0-100</b>

5. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmie Zarząd Powiatu w Wadowicach w formie uchwały.
6. Termin dokonania wyboru ofert: do 14 dni od dnia zakończenia składania ofert.
7. Od uchwały Zarządu Powiatu w Wadowicach w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie przysługuje odwołanie.
8. Po zakończeniu procedury konkursowej Zarząd Powiatu w Wadowicach ogłosi informacje o wynikach konkursu, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
9. Oferty wraz z pozostałymi dokumentami nie są zwracane oferentowi.

Załączniki:

Załącznik nr 1- Potwierdzenie złożenia oferty;

Załącznik nr 2- Oświadczenie o braku powiazań;

Załącznik nr 3-Oświadczenie o wpisie do Rejestru instytucji szkoleniowych posiadających znak jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych

**STAROSTA**  
*Mirostaw Sorczył*



Załącznik nr 1 do Ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej pn. „Aktywizacja zawodowa Uczestników Projektu „Razem dla aktywności” realizowanym w roku 2025 w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, priorytet 6 Fundusze Europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, działanie 6.26 integracja osób w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, typ projektu A-działania mające na celu integrację osób w szczególnej sytuacji realizowane przez gminy i powiaty

Niniejszym potwierdza się złożenie .....oferty/ofert do konkursu na powierzenie realizacji zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej w 2025 r.

.....

(miejsce na pieczęć)

Załącznik nr 2 do *Ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej pn. „Aktywizacja zawodowa Uczestników Projektu „Razem dla aktywności” realizowanym w roku 2025 w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, priorytet 6 Fundusze Europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, działanie 6.26 integracja osób w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, typ projektu A-działania mające na celu integrację osób w szczególnej sytuacji realizowane przez gminy i powiaty*

## OŚWIADCZENIE

Przystępując do udziału w postępowaniu na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej pn. „Aktywizacja zawodowa Uczestników Projektu „Razem dla aktywności” realizowanym w roku 2025 w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, priorytet 6 Fundusze Europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, działanie 6.26 integracja osób w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, typ projektu A-działania mające na celu integrację osób w szczególnej sytuacji realizowane przez gminy i powiaty

Nazwa Zleceniobiorcy

.....

Adres .....

oświadczam, że nie jestem powiązany(a) osobowo lub kapitałowo z Zleceniodawcą lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zleceniodawcy lub osobami wykonującymi w imieniu Zleceniodawcy czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Zleceniobiorcy polegające a w szczególności:

- a. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej, posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji (o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa), pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- b. pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub związaniu z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli albo pozostawaniu we wspólnym pożyciu z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- c. pozostawaniu z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do ich bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

**Jednocześnie stwierdzam, że jestem świadom odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.**

\*W przypadku gdy organizacja Zleceniobiorcy posiada kilku właścicieli, każdy z nich składa osobne oświadczenie lub podpisują się wspólnie.



.....  
(miejsowość i data)

.....  
(podpis osoby upoważnionej)

Załącznik nr 3 do *Ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej pn. „Aktywizacja zawodowa Uczestników Projektu „Razem dla aktywności” realizowanym w roku 2025 w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, priorytet 6 Fundusze Europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, działanie 6.26 integracja osób w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, typ projektu A-działania mające na celu integrację osób w szczególnej sytuacji realizowane przez gminy i powiaty*

### Oświadczenie

Oświadczam, iż pod numerem .....reprezentowana przeze mnie firma, posiada aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis osoby składającej oświadczenie)