



PUP-XI/4.0618/00030/15

## OGŁOSZENIE

Na podstawie ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (j.t. Dz.U. z 2015 r. poz. 149), ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz.U. z 2014 r., poz. 1118), na podstawie Upoważnienia Starosty Powiatu,

**Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu ogłasza**

### OTWARTY KONKURS OFERT

### NA REALIZACJĘ ZADAŃ POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W POZNANIU (POWIERZENIE)

**W ROKU 2015 W ZAKRESIE:**

#### I RODZAJ ZADANIA

Zlecenie realizacji zadania publicznego w formie powierzenia na realizację działań z zakresu integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.

#### ZADANIE 1)

**POWIERZENIE – obszar realizacji - gmina Czerwonak:**

##### a) Tytuł zadania:

„Działania z zakresu integracji społecznej osób bezrobotnych zamieszkujących na obszarze gminy Czerwonak, w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, realizowanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu”.

##### b) Opis zadania:

Przedmiotem zadania jest zorganizowanie i przeprowadzenie działań w zakresie integracji społecznej, wobec osób bezrobotnych, korzystających ze świadczeń pomocy społecznej, dla których urząd pracy ustalił III profil pomocy.

Działania w zakresie integracji społecznej winny odbyć się w wymiarze 10 godzin tygodniowo, realizowanych w okresie 8 tygodni, dla grupy maksymalnie 6 osób bezrobotnych.

Liczba osób bezrobotnych objętych zadaniem, zależy jest od liczby osób bezrobotnych, ostatecznie skierowanych do Programu Aktywizacja i Integracja przez Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu.

W przypadku niemożliwości skierowania do Programu minimum 5 osób bezrobotnych, zadanie nie zostanie zrealizowane.



Działania realizowane w zakresie integracji społecznej, mają na celu kształtowanie aktywnej postawy w życiu społecznym i zawodowym, zwiększenie motywacji do pracy oraz wzrost samooceny uczestników Programu.

**Program integracji społecznej:**

Przewidywany program działań z zakresu integracji społecznej powinien odpowiadać założonym w 2015r. efektem realizacji Programu Aktywizacja i Integracja.

1. Realizacja działań w zakresie aktywizacji zawodowej i integracji społecznej zakłada osiągnięcie następujących efektów:

- a) wzrost kompetencji zawodowych,
- b) nabycie umiejętności funkcjonowania w środowisku pracy,
- c) wzrost umiejętności społecznych, w tym umiejętności rozwiązywania problemów interpersonalnych,
- d) zwiększenie kompetencji życiowych, wyposażenie w wiedzę i umiejętności w zakresie pokonywania codziennych trudności,
- e) wzrost gotowości do podjęcia zatrudnienia i subiektywnej oceny szans na znalezienie pracy,
- f) wzrost aktywności zawodowej uczestników Programu.

2. Do mierników oceny osiągnięcia zaplanowanych efektów, wskazanych w ust.1 należą:

- a) liczba osób, które rozpoczęły udział w Programie,
- b) liczba osób, które zakończyły udział w Programie (uczestnictwo minimum w 80% zakresu czasowego przeznaczanego na aktywizację zawodową i integrację społeczną / na osobę)
- c) liczba osób deklarujących wzrost gotowości do podjęcia zatrudnienia i subiektywnej oceny szans na znalezienie pracy po Programie,
- d) liczba osób, które w okresie 3 miesięcy od dnia zakończenia udziału w Programie podjęły zatrudnienie lub zmieniły profil pomocy z III na II lub I.

**Informacje dodatkowe:**

Program Aktywizacja i Integracja zakłada aktywizację zawodową i integrację społeczną uczestników Programu, stąd każdy uczestnik w trakcie realizacji Programu uczestniczyć będzie zarówno w działaniach z zakresu integracji zawodowej w formie prac społecznie użytecznych (PSU) oraz w działaniach z zakresu integracji społecznej (będących przedmiotem niniejszego zadania).

W każdym tygodniu uczestnik będzie realizował prace społecznie użyteczne w wymiarze 10 godzin/tydzień (80 godzin - okres realizacji PAI) oraz działania z zakresu integracji społecznej - w wymiarze 10 godzin/tydzień (80 godzin - okres realizacji PAI).

**Działania z zakresu integracji społecznej winny odbywać się w każdym tygodniu realizacji Programu, w wymiarze 10 godzin/tydzień/osobę, w czwartki i piątki, celem umożliwienia uczestnikom Programu odbywania prac społecznie użytecznych, w pozostałych dniach tygodnia, z zachowaniem wymiaru aktywizacji zawodowej (10 godzin/tydzień/osobę) i integracji społecznej (10 godzin/tydzień/osobę).**

**c) W ramach zadania oferent:**

- przedstawi program zajęć, zgodny z założonymi w 2015r. efektami realizacji Programu Aktywizacja i Integracja oraz warunkiem dotyczącym dni tygodnia, w których mają odbywać się działania z zakresu integracji społecznej.
- zapewni bazę lokalową (miejsce gmina Czerwonak), wyposażenie w sprzęt i urządzenia, materiały dydaktyczne – konieczne do realizacji przedłożonego w ofercie programu,
- zapewni ubezpieczenie, na czas trwania działań z zakresu integracji społecznej, od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku z realizowanym zadaniem oraz w drodze do i z miejsca odbywania zajęć, oraz sporządzenia dokumentacji powypadkowej dotyczącej ewentualnego wypadku i niezwłocznego powiadomienia Zleceniodawcy o zaistniałym zdarzeniu
- na zakończenie zrealizowanych działań, dla każdego uczestnika, sporządzi pisemną informację dotyczącą rekomendacji pozwalających na podjęcie decyzji przez doradców klienta PUP oraz specjalistów OPS o dalszej formule pracy z klientem,
- opracuje i przeprowadzi na zakończenie zrealizowanych w zakresie integracji społecznej działań ankietę oceniającą, która powinna zweryfikować przydatność udzielonego wsparcia w aspekcie wzrostu kompetencji zawodowych, nabycia umiejętności funkcjonowania w środowisku pracy, wzrostu umiejętności społecznych, w tym umiejętności rozwiązywania problemów interpersonalnych, zwiększenia kompetencji życiowych, wyposażenia w wiedzę i umiejętności w zakresie pokonywania codziennych trudności, wzrostu gotowości do podjęcia zatrudnienia i subiektywnej oceny szans na znalezienie pracy,



- wyda zaświadczenia potwierdzające uczestnictwo w działaniach z zakresu integracji społecznej uczestnikom Programu.

**d) Adresaci zadania:**

- bezrobotni zarejestrowani w Powiatowym Urzędzie Pracy w Poznaniu, dla których ustalono profil pomocy III, korzystający ze świadczeń pomocy społecznej i zamieszkujący obszar gminy Czerwonak.

**e) Termin:**

Działania z zakresu integracji społecznej należy przeprowadzić w okresie 8 tygodni (w ciągłości), z uwzględnieniem warunku: 10 godzin zegarowych na tydzień/osobę.

**Termin rozpoczęcia realizacji usługi - nie wcześniej niż 13 lipca 2015 r., nie później niż 1 października 2015r.**

**Planowany termin realizacji Programu Aktywizacja i Integracja: 13.07.2015r. – 04.09.2015r.**

**Działania z zakresu integracji społecznej winny odbywać się w każdym tygodniu realizacji Programu, w wymiarze 10 godzin/tydzień/osobę, w czwartki i piątki, celem umożliwienia uczestnikom Programu odbywania prac społecznie użytecznych, w pozostałych dniach tygodnia, z zachowaniem wymiaru aktywizacji zawodowej (10 godzin/tydzień/osobę) i integracji społecznej (10 godzin/tydzień/osobę).**

---

**II Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań publicznych**

W roku 2015 na konkurs ofert na zadanie 1 z zakresu działań na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, Powiatowy Urząd Pracy przeznacza kwotę maksymalnie 3 360 złotych.

Ilość osób objętych działaniami – maksymalnie 6 osób

**Kwota wydatków przeznaczonych na finansowanie działań, na ww. zadanie jest przeznaczona na wynagrodzenie pracy trenera, ustalona z uwzględnieniem stawki godzinowej pracy trenera: 7,00zł/na osobę/1 godzina zegarowa. W przypadku nieobecności lub przerwania uczestnictwa w zajęciach przez uczestnika Programu, zapłata należności za realizację zadania, nastąpi w sposób proporcjonalny do liczby godzin udzielonego wsparcia uczestnikom Programu.**

**Zleceniodawca zobowiązuje się do uiszczenia należności za przeprowadzenie zadania po zakończeniu usługi, w ciągu 14 dni od przedłożenia rachunku przez Zleceniobiorcę.**



Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu zobowiązuje się do uiszczenia należności za przeprowadzenie zadania ze środków publicznych tj. ze środków Funduszu Pracy w ramach Programu Aktywizacja i Integracja.

### **III Zasady przyznawania środków na realizację zadania publicznego**

**1.** W otwartym konkursie ofert uczestniczą podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz.U. z 2014 r., poz. 1118) tj.: podmioty prowadzące działalność statutową na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym lub przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, zgodnie z przepisami o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

#### **2. Formy współpracy finansowej:**

Powierzenie realizacji zadań publicznych z zakresu realizacji działań na rzecz integracji społecznej osób bezrobotnych w ramach Programu Aktywizacja i Integracja.

#### **3. Wymagane dokumenty:**

##### **a. Oferta, sporządzona wg wzoru [dostępnego na stronie www.pup.poznan.pl](http://www.pup.poznan.pl).**

Oferta musi spełniać wszystkie warunki formalne. Nie dopuszcza się:

- modyfikacji formularza oferty,
- ofert złożonych po terminie,
- ofert złożonych w niewłaściwy sposób (przesłanie faksem, drogą elektroniczną, złożenie oferty bez koperty),
- ofert złożonych na niewłaściwym formularzu,
- ofert złożonych przez podmiot nieuprawniony,
- ofert i załączników bez podpisów osób upoważnionych,
- ofert wypełnionych ręcznie,
- ofert niekompletnie, nieczytelnie, niepoprawnie wypełnionych,
- ofert bez wymaganych załączników,
- ofert dotyczących realizacji więcej niż jednego zadania (do każdego zadania, należy złożyć jedną ofertę),
- ofert złożonych przez organizację, która według statutu nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem,



- ofert zawierających błędną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
- ofert złożonych na realizację zadania, którego termin nie mieści się w okresie podanym w ogłoszeniu,
- ofert złożonych na realizację zadania niezgodnego z nazwą zadania

Oferty, które nie będą spełniały powyższych wymagań, z przyczyn formalnych nie będą rozpatrywane.

b. Aktualny odpis z rejestru lub KRS, odpowiednio wyciąg z ewidencji CEIDG lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, podpisany przez wszystkie upoważnione osoby (ze wskazaniem imienia, nazwiska i czytelnym podpisem osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do reprezentowania podmiotu, w przypadku braku pieczęci osoby upoważnione powinny w sposób czytelny wskazać imię i nazwisko oraz sprawowaną funkcję), za wyjątkiem podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które składają potwierdzony za zgodność z oryginałem dekret, o powołaniu na proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń), w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS-u lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów).

c. Sprawozdanie merytoryczne za poprzedni rok (w przypadku dotychczasowej krótszej działalności - za okres tej działalności), podpisane przez wszystkie upoważnione osoby (ze wskazaniem imienia, nazwiska i czytelnym podpisem osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do reprezentowania podmiotu, w przypadku braku pieczęci osoby upoważnione powinny w sposób czytelny wskazać imię i nazwisko oraz sprawowaną funkcję).

d. Umowa lub oświadczenie pomiędzy oferentami, którzy złożyli ofertę wspólną, określająca zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, podpisane przez wszystkie upoważnione osoby (ze wskazaniem imienia, nazwiska i czytelnym podpisem osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do reprezentowania podmiotu, w przypadku braku pieczęci osoby upoważnione powinny w sposób czytelny wskazać imię i nazwisko oraz sprawowaną funkcję).

e. Oświadczenie dla spółek akcyjnych, spółek z ograniczoną odpowiedzialnością i klubów sportowych, że nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków,



udziałowców, akcjonariuszy i pracowników, podpisane w sposób czytelny przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu, zgodne z załącznikiem Nr 2 do ogłoszenia, w przypadku braku pieczęci osoby upoważnione powinny w sposób czytelny wskazać imię i nazwisko oraz sprawowaną funkcję.

f. Statut, umowa spółki itp., podpisane przez wszystkie upoważnione osoby na ostatniej stronie dokumentu (ze wskazaniem imienia, nazwiska i czytelnym podpisem osoby/osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu, w przypadku braku pieczęci osoby upoważnione powinny w sposób czytelny wskazać imię i nazwisko oraz sprawowaną funkcję).

g. Załącznikiem do niniejszego ogłoszenia jest wzór oferty realizacji zadania publicznego.

#### **IV Terminy i warunki realizacji zadania publicznego.**

1. Konkurs obejmuje oferty zadań, których realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż

**13 lipca 2015 roku a kończy nie później niż 30 listopada 2015 roku.**

2. Warunkiem realizacji przedsięwzięcia jest skierowanie przez Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu, minimum 5 osób do Programu Aktywizacja i Integracja.

3. Kwota przyznanych środków finansowych może być niższa od określonej w ofercie. W takim przypadku podmiot obowiązany jest do przedstawienia korekty zakresu rzeczowego i finansowego realizowanego zadania.

4. Warunkiem przekazania środków jest zawarcie z wybranym oferentem przed datą rozpoczęcia realizacji zadania umowy, która będzie zawierała:

- 1) liczbę bezrobotnych objętych działaniem;
- 2) zakres działań i okres ich realizacji;
- 3) przewidywane efekty, z podaniem mierników pozwalających ocenić indywidualne efekty;
- 4) kwotę i tryb przekazania środków Funduszu Pracy przysługujących z tytułu realizacji działań w zakresie integracji społecznej;
- 5) zasady i zakres dokumentowania działań w zakresie integracji społecznej podjętych wobec bezrobotnych;
- 6) sposób kontroli i zakres monitorowania.

5. Zadanie przedstawione w ofercie może być realizowane wspólnie przez kilku oferentów, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o

działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W przypadku realizowania zadania wspólnie - oferenci odpowiadają solidarnie za realizację zadania.

6. Nie dopuszcza się pobierania opłat od adresatów zadania.

7. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (j.t. Dz. U. z 2014r. poz. 1182) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2013r. poz. 885).

#### **V Składanie ofert**

1. Formularze ofert oraz dodatkowe informacje można uzyskać w Powiatowym Urzędzie Pracy w Poznaniu, pok. 7 (Pawilon obok budynku głównego) na stanowisku ds. programów, pod nr telefonu 61 8 345 685/732 oraz na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu – [www.pup.poznan.pl](http://www.pup.poznan.pl) (zakładka „Otwarte konkursy ofert”).
2. Oferty wraz z wymaganymi załącznikami, można składać osobiście lub drogą pocztową w nieprzekraczalnym terminie do dnia **1 lipca 2015 roku**, w Kancelarii Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu (pok. 104 II Piętro Urzędu), ul. Czarnieckiego 9, 61-538 Poznań (decyduje data wpływu do urzędu).
3. Oferta winna być złożona w zamkniętej kopercie.
4. Oferty dostarczone lub nadesłane pocztą, należy opisać zgodnie z wizytówką, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Ogłoszenia.
5. Po zakończeniu postępowania w sprawie realizacji zadania jego wyniki zostaną podane na tablicy ogłoszeń w Powiatowym Urzędzie Pracy w Poznaniu, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu.

#### **VI Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.**

1. Złożone oferty podlegać będą ocenie formalnej zgodnie z kryteriami wskazanymi w Karcie oceny formalnej i wymaganych załączników, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia.
2. Za ocenę formalną uznaje się spełnienie przez ofertę warunków określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz warunków określonych w niniejszym ogłoszeniu.
3. Za błąd formalny przyjmuje się:





- 3.1 złożenie oferty po terminie;
  - 3.2 złożenie oferty w niewłaściwy sposób (przesłanie faksem, droga elektroniczną, złożenie oferty bez koperty lub w kopercie bez wizytówki);
  - 3.3 złożenie oferty na niewłaściwym formularzu;
  - 3.4 złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony;
  - 3.5 złożenie oferty i załączników bez podpisów osób upoważnionych;
  - 3.6 złożenie oferty wypełnionej ręcznie;
  - 3.7 złożenie oferty niekompletne, nieczytelnie, niepoprawnie wypełnionej;
  - 3.8 złożenie oferty bez wymaganych załączników;
  - 3.9 dołączenie do oferty kopii dokumentów bez potwierdzenia zgodności z oryginałem na każdej stronie dokumentu;
  - 3.10 złożenie oferty dotyczącej realizacji więcej niż jednego zadania;
  - 3.11 złożenie oferty przez organizację, która według statutu nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem;
  - 3.12 złożenie oferty zawierającej błędną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania;
  - 3.13 złożenie oferty na realizację zadania, którego termin nie mieści się w okresie podanym w ogłoszeniu;
  - 3.14 złożenie oferty na realizację zadania niezgodnego z nazwą zadania wskazanego w ogłoszeniu
4. Oferty, które spełniły wymogi formalne podlegają ocenie merytorycznej przez komisję konkursową, zgodnie z poniższymi kryteriami szczegółowymi wyboru oferty.

Lp.	Kryteria szczegółowe wyboru oferty	Maksymalna liczba punktów
1.	Możliwość <b>realizacji zadania</b> publicznego przez oferenta (w tym: potencjał organizacyjny <b>oferenta</b> ; doświadczenie <b>oferenta</b> ; <b>prowadzenie</b> przez oferenta działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania, wskazanym w ogłoszeniu konkursowym,).	20
2.	Proponowana jakość wykonania zadania; adekwatność zaproponowanych działań; ocena czy zaproponowane działania są odpowiednie, bezpośrednio związane z celami i rezultatami projektu; spójność, realność oraz szczegółowość opisu działań; realność realizacji działań przy zaproponowanym harmonogramie; odpowiednie zasoby kadrowe przewidywane do realizacji zadania publicznego w formularzu ofertowym; zgodność działań z opisem	30



	grup adresatów).	
3.	Kwalifikacje i doświadczenie osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację działań	10
4.	Zasoby lokalowe i sprzętowe wskazane w ofercie, odpowiednie do realizacji zadania.	10
5.	Uwzględnienie wkładu <b>rzeczonego</b> , osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków.	20
6.	Współpraca z innymi podmiotami przy realizacji projektu	5
7.	Staranność w przygotowaniu dokumentacji ofertowej	5
	<b>RAZEM</b>	<b>100</b>

5. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyskała średnią liczbę punktów powyżej 50. Środki finansowe na realizację zadania otrzymuje organizacja, której oferta według kolejności uzyskała najwyższą liczbę punktów, co oznacza, że nie wszystkie oferty zaopiniowane pozytywnie muszą uzyskać środki finansowe na realizację poszczególnego zadania.
6. Po analizie złożonych ofert rekomendacje co do wyboru ofert przedkładane są Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu.
7. Jeśli przyznano środki finansowe na realizację zadania w wysokości niższej niż wnioskowana, konieczne jest dokonanie uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania. Oferenci sporządzają zaktualizowany harmonogram oraz zaktualizowany kosztorys, które stanowią podstawę zawarcia umowy na realizację zadania. W przypadku otrzymania środków finansowych na realizację zadania, w kwocie niższej niż wnioskowana, organizacja może zmniejszyć wkład własny przy zachowaniu proporcji wskazanych w ofercie.
8. Ostateczną decyzję o udzieleniu środków finansowych na realizację zadania podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu.
9. Ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert dokonuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu.
10. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu unieważnia otwarty konkurs ofert w przypadkach określonych w art. 18 a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
11. Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi nie później niż w ciągu 9 dni od terminu zakończenia składania ofert, tj. **do dnia 10 lipca 2015 roku.**

12. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Pracy w Poznaniu, na tablicy ogłoszeń Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu oraz na stronie internetowej [www.pup.poznan.pl](http://www.pup.poznan.pl))
13. Każdy z oferentów zostanie powiadomiony na piśmie o decyzji wyboru lub odrzuceniu oferty oraz o wysokości przyznanych środków.
14. Od decyzji o przyznaniu lub udzieleniu środków finansowych na realizację zadania oferentom nie przysługuje odwołanie.

### **VII Zrealizowane zadania publiczne i wysokość środków przeznaczona na ich realizację**

1. Informacja o zrealizowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego o wolontariacie.

Wyszczególnienie	2013	2014
.....	-----zł	-----zł

2. W roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu nie zrealizował żadnych zadań publicznych tego samego rodzaju.

### **VII Dodatkowe informacje.**

1. Oferent jest obowiązany wskazać w ofercie termin związania złożoną ofertą. Termin ten nie może być krótszy niż 30 dni od terminu zakończenia składania ofert. Wskazanie krótszego terminu związania złożoną ofertą będzie oznaczać niespełnienie przez ofertę wymogów formalnych i oferta taka nie będzie podlegała rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.

### **Załączniki do ogłoszenia:**

- Załącznik nr 1. Wzór oferty realizacji zadania publicznego.  
Załącznik nr 2. Wzór oświadczenia.  
Załącznik nr 3. Wizytówka.  
Załącznik nr 4. Karta oceny formalnej i wymaganych załączników.

DYREKTOR  
Powiatowego Urzędu Pracy  
*[Podpis]*  
Małgorzata Gowińska

Złóża DOKUMENTA  
Poznań, dn. 10.06.2015r.  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Poznaniu

Małgorzata Pawlak  
Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu, ul. Czarnieckiego 9, 61-538 Poznań tel. (61) 8345-640, fax (61) 8339-808, kancelaria@pup.poznan.pl