

Projekt „Aktywne Niepołomice” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach poddziałania 9.1.1 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020. Numer projektu RPMP.09.01.01-12-0026/20

*Załącznik Nr 1*

*do Zarządzenia Nr 32/2023*

z dnia5 września 2023 r.

**DYREKTOR MIEJSKO GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W NIEPOŁOMICACH**

ul. Bocheńska 28, 32-020 Niepołomice

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie aktywizacji społeczno-zawodowej dla uczestników projektu realizowanego przez Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Niepołomicach pod nazwą "*Aktywne Niepołomice*" w ramach **Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020, Oś priorytetowa IX. Działanie: 9.1, Poddziałanie 9.1.1.**

**1. Rodzaj zadania**

Celem konkursu jest wyłonienie podmiotu, który zrealizuje aktywizację społeczno-zawodową dla uczestników projektu realizowanego przez Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Niepołomicach pod nazwą "*Aktywne Niepołomice*" w ramach **Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020, Oś priorytetowa IX. Działanie: 9.1, Poddziałanie 9.1.1.** z zakresu następujących zadań publicznych:

**Szczegółowy opis zadania:**

**1.1.** Zadanie realizowane będzie dla grup mieszanych osoby fizycznie zdrowe wraz z osobami z niepełnosprawnością w celu integracji i burzenia utrwalonych stereotypów; zadanie zakłada wyrównywanie szans płci poprzez równy dostęp do usług z zakresu aktywizacji społecznej.

**1.2.** Zakłada się, że uczestnicy wsparcia nabędą nowe umiejętności radzenia sobie   
w sytuacjach kryzysowych, które pozwolą na prawidłowe funkcjonowanie społeczne.

**1.3.** Kwalifikacja uczestników do zadania będzie odbywała się na podstawie ewaluacji efektów osiągniętych w ramach realizacji Indywidualnej Ścieżki Reintegracji.

**1.4** Nabycie kompetencji odbywać się będzie zgodnie z aktualnymi przepisami prawa:

1. Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020,
2. Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego  
   i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020,
3. Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych 2014-2020,
4. Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020,
5. Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020,
6. *Ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (j. t. Dz.U. 2022 poz. 690.).*

**1.5.** Terminy realizacji poszczególnych działań będą ustalane na bieżąco.

**1.6.** Podział zadania:

**1. Podzadanie 1. Kurs ECDL** dla 1 osoby,

**1)** **szkolenie zawodowe/kurs** - nabycie, zmiana, dostosowanie kompetencji zawodowych do aktualnych potrzeb rynku pracy w celu podjęcia zatrudnienia lub wykazania gotowości do podjęcia zatrudnienia;

**2)** należy przewidzieć wszelkie niezbędne materiały umożliwiające prawidłowe przygotowanie do egzaminu oraz koszt niezbędnych badań lekarskich   
i psychologicznych wymaganych w odrębnych przepisach, ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków na okres realizacji szkolenia oraz egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw dyplomów, zaświadczeń, certyfikatów, określonych uprawnień zawodowych lub/i koszty uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu.

**3)** Zakres kursu będzie obejmować:

**MODUŁ BASE B4 - ARKUSZE KALKULACYJNE** – Moduł ten pozwala wykazać się znajomością budowy arkusza kalkulacyjnego, umiejętnościami tworzenia dokumentu, modyfikowania go i dokonywania obliczeń.

**4)** Wymagany rezultat minimum - Uzyskanie kwalifikacji zawodowych przez 1 uczestnika projektu. Kwalifikacje zawodowe zgodnie z wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020,oraz Krajowymi Ramami kwalifikacji, potwierdzone certyfikatem zewnętrznym wydanym przez instytucję certyfikującą.

Instytucję certyfikującą należy rozumieć jako podmiot, który uzyskał uprawnienia do certyfikowania, spełniając wymogi określone w ustawie o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji z dnia 22 grudnia 2015 r., a w okresie przejściowym także podmiot, który spełnia podstawowe wymogi określone w ustawie o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.

**5)** W ramach realizacji usługi Realizator zapewni:

* + - 1. Materiały szkoleniowe dla uczestników oraz materiały eksploatacyjne potrzebne do realizacji usługi przygotowane zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego określonymi w dokumencie o nazwie: „Podręcznik wnioskodawcy   
         i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji   
         i promocji”.
      2. Sprzęt potrzebny do realizacji szkolenia.
      3. Szkolenie realizowane przez osoby posiadające doświadczenie w realizacji szkoleń z danego zakresu.
      4. Miejsce realizacji – pomieszczenia udostępnione przez Zleceniodawcę.

**2. Podzadanie 2. pośrednictwo pracy** **dla 1 osoby.**

**1.** Zakres zadania:

**1)** Przygotowanie uczestnika do kontaktów z pracodawcą,

**2)** Kontakty z pracodawcą, pozyskiwanie miejsc pracy, umiejętność szukania i dopasowywania oferty pracy do umiejętności,

**3)** Przygotowanie dokumentów aplikacyjnych (CV, list motywacyjny)

**4)** Wsparcie w procesie zatrudnienia,

**5)** Uzyskanie zatrudnienia.

**2.** Wymagany rezultat minimum - Spełnienie wskaźnika efektywności zatrudnieniowej przez co najmniej 1 osobę, w rozumieniu wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.

**3.** **Podzadanie 3. Szkolenia grupowe – wyjazdowe**.

**1)** Zajęcia obejmują realizację następującego zakresu merytorycznego:

**Wyjazd** **dla 10 UP - osoby dorosłe, 15 UP – dzieci.**

Realizacja szkoleń, z zakresu:

**Warsztat: Rozpoznawanie emocji i potrzeb.**

Zakres wsparcia: Założenie warsztatu opiera się na działaniach mających na celu doprowadzenie do wzrostu rozumienia pojęcia empatia przez uczestników warsztatu, a w tym: poszerzenia wiedzy w zakresie wpływu uczuć na własne zachowanie, wzrostu świadomości konsekwencji własnych działań na uczucia innych ludzi oraz doskonalenie umiejętności definiowania uczuć i ich wyrażania.

Uczestnicy: osoby dorosłe, liczba osób: 10, liczba godzin: 16. Wymagany 1 trener .

**Warsztat dla dzieci: Trening adaptacji społecznej.**

Zakres wsparcia:Uzyskiwanie równowagi między potrzebami dziecka a warunkami otoczenia społecznego; rozwijanie predyspozycji intelektualnych oraz emocjonalno – społecznych dziecka; pobudzanie zainteresowań; stwarzanie warunków do przystosowania się społecznego dziecka.

Uczestnicy: dzieci, Liczba dzieci: 12 w podziale na 2 grupy, Liczba godzin: 16. Wymagany 1 trener na grupę.

**2)** Usługa noclegowo gastronomiczna na potrzeby realizacji szkolenia zapewniona zostanie dla uczestników projektu, 2 pracowników MGOPS oraz osób zależnych: 3 osób dorosłych oraz 1 dziecka wymagających opieki w trakcie udziału rodziców w szkoleniu.

**3)** Warsztaty będą realizowane w formie wyjazdów dwudniowych – terminy do ustalenia.

**4)** Zakres usługi noclegowo-gastronomicznej obejmuje:

1. Nocleg wraz ze śniadaniem dla osób dorosłych,
2. Nocleg wraz ze śniadaniem dla dzieci,
3. Obiad każdego dnia (zupa, drugie danie, deser, kompot lub napój) dla osób dorosłych,
4. Obiad każdego dnia (zupa, drugie danie, deser, kompot lub napój) dla dzieci,
5. Przerwa kawowa każdego dnia ( kawa, herbata, napoje, soki, woda mineralna, owoce, ciastka) dla osób dorosłych,
6. Przerwa ciasteczkowa każdego dnia (ciasteczka, owoce, herbata, napoje, soki, woda mineralna) dla dzieci,
7. Kolacja dla osób dorosłych,
8. Kolacja dla dzieci,
9. Sale szkoleniowe każdego dnia – po jednej sali dla każdej grupy,
10. Sala do opieki nad dziećmi – jedna sala każdego dnia.
11. Animator dla dzieci, które nie uczestniczą we wsparciu - opieka nad dziećmi każdego dnia: co najmniej 1 osoba.
12. Basen dostępny dla osób każdego dnia realizacji usługi.
13. Ośrodek w którym realizowana będzie usługa noclegowo-gastronomiczna musi spełniać następujące warunki:
14. Zakwaterowanie w pokojach 1 lub 2 lub 3 lub 4 osobowych,
15. Ośrodek dysponuje salami szkoleniowymi udostępnionymi na potrzeby realizacji usługi,
16. Zarówno pokoje jak i sale szkoleniowe udostępnione na potrzeby realizacji usługi znajdują się w jednym budynku.
17. Każdy pokój udostępniony na potrzeby realizacji usługi wyposażony w łazienkę.
18. Basen na terenie ośrodka,
19. Ośrodek znajduje się w odległości maksymalnie 200 kilometrów od miejscowości Niepołomice, kod pocztowy 32-020 (licząc trasę przejazdu autokarem zgodnie ze wskazaniem aplikacji maps.google.pl).
20. Ośrodek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.
21. W ramach realizacji usługi Realizator zapewni:
22. Materiały szkoleniowe dla uczestników oraz materiały eksploatacyjne potrzebne do realizacji usługi przygotowane zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego określonymi w dokumencie o nazwie: „Podręcznik wnioskodawcy   
    i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji   
    i promocji”.
23. Sprzęt potrzebny do realizacji szkolenia.
24. Szkolenie realizowane przez osoby posiadające doświadczenie w realizacji szkoleń z danego zakresu.
25. Usługa animatora realizowana przez osoby posiadające kwalifikacje uprawniające do pracy z dziećmi.
26. Czas trwania: godzina szkoleniowa wynosi 45 minut.
27. Wykonawca szkoleń posiada wpis do rejestru instytucji szkoleniowych.
28. Transport dostosowany do osób z niepełnosprawnością ruchową ( w razie wystąpienia takiej realnej potrzeby), na miejsce szkolenia i powrót.

**1.8.**    Metody realizacji zajęć:

1. zajęcia indywidualne,
2. zajęcia grupowe;

**1.9.** Kontrola realizacji zadania.

1. Kontrola realizacji zadania może odbyć się na każdym etapie realizacji,
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia dziennika zajęć, listy obecności dla każdego uczestnika z przebiegu realizacji poszczególnych etapów wsparcia. Zleceniobiorca wystawi zaświadczenia dla osób biorących udział w szkoleniach.
3. Dokumentacja realizacji zadania, a także miejsca realizacji zadania muszą być prawidłowo oznakowane zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020.

**2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego**

**2.1.** Na realizację zadania publicznego przeznaczono kwotę w wysokości: 70000,00 zł.

**2.2.** Suma środków finansowych wydatkowanych na realizację zadania w zakresie pomocy społecznej /aktywizacji społeczno-zawodowej / w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim **wyniosła**: w roku **2022:** 0,00 **zł., w roku 2023: 110 00**0,00 zł.

**3. Zasady  przyznawania dotacji oraz zasady i warunki zlecania realizacji zadania.**

* 1. Podmiot ubiegający się o dotację jako oferent musi posiadać doświadczenie   
     w realizacji konkursów dotacyjnych adresowanych do organizacji pozarządowych   
     i innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego.
  2. Umowa zawarta z oferentem określi warunki merytoryczno- finansowe realizacji  zadania, jego kontroli, trybu, terminu rozliczenia i sprawozdania z jego realizacji.
  3. Zleceniodawca przewiduje możliwości dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi zadaniami określonymi w ramach oferty do kwoty nie przekraczającej 10% wartości zadania, przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu w ramach danego zadania możliwe są bez ograniczeń.

**4. Termin i warunki realizacji zadania.**

4.1. Realizacja zadania nie może rozpocząć się wcześniej niż od dnia podpisania umowy i nie może trwać dłużej niż do 20.10.2023 r.

**5. Termin i sposób składania ofert.**

**5.1.**Oferty należy złożyć na wniosku zgodnym ze wzorem określonym w rozporządzeniu 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 z późn. zm.)

**5.2.** Do oferty należy dołączyć:

1. aktualny dokument określający osobowość prawną np. odpis z KRS, wydany   
   w okresie 6 miesięcy poprzedzających termin złożenia oferty;

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

- osoba wymieniona w dokumencie rejestrowym,

- inne osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu,

- notariusz.

**5.4.** Oferta powinna być zgodna z przedmiotem działania organizacji pozarządowej określonym w jej statucie;

**5.5.** Oferta powinna być podpisana przez osoby statutowo upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną.

**5.6.** Oferty na realizację zadań publicznych, których mowa w ustawie podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych.

Uzupełnienie braków formalnych dotyczyć może wyłącznie:

- uzupełniania brakujących podpisów pod ofertą, w przypadku gdy nie została ona podpisana przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;

- złożenia 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 pkt.3 ust. 3.

- uzupełnienia o sprawozdania merytoryczne i finansowe.

**5.7.** Braki formalne podlegające uzupełnieniu, organizacje mogą uzupełniać   
w terminie 3 dni od daty podjęcia informacji o konieczności dokonania uzupełnienia oferty.

**5.8.** W przypadku nie usunięcia braków formalnych oferty w oznaczonym terminie, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych bez możliwości kolejnego jej uzupełnienia.

**5.9.** Oferty należy składać do dnia **29.09.2023 do godziny 9.00** wraz  z wymaganymi załącznikami w zaklejonej kopercie opisanej: „Konkurs na realizację zadania publicznego”, osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres: Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Niepołomicach, ul. Bocheńska 28, 32-020 Niepołomice (sekretariat).

**5.10.** Oferty niekompletne oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane i podlegają odrzuceniu.

**6. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.**

**6.1.** Wybór ofert dokonany będzie zgodnie z trybem określonym w ustawie z dnia   
24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

**6.2.** Otwarcie ofert nastąpi dnia **29.09.2023 godzina 10.00.**

**6.3.** Warunkiem rozpatrzenia oferty konkursowej jest spełnienie wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie ofert.

**6.4.** Przy rozpatrywaniu ofert oceniana będzie:

- możliwość realizacji danego zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3: (0-10 punktów)

- przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji danego zadania publicznego,   
w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania oraz uwzględnia wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: (0-10 punków)

- proponowana jakość wykonania danego zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne: (0-10 punków)

- uwzględnienie planowanego przez organizację pozarządową i/lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i praca społeczna członków: (0-10 punków)

- realizacja zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków. (0-10 punków)

**6.5.** W konkursie nie może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.

**6.6.** Rozstrzygnięcie konkursu następuje w terminie nie przekraczającym 21 dni od upływu terminu do składania ofert.

**6.7.** Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze oferty w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej MGOPS oraz na tablicy ogłoszeń.

**Załączniki:**

1. Oferta – wzór
2. Umowa – wzór
3. Sprawozdanie – wzór

**Publikacja:**

* 1. Biuletyn Informacji Publicznej
  2. Strona internetowa: www.niepolomice.naszops.pl
  3. Tablica ogłoszeń w budynku.