

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

**ZARZĄDZENIE NR 32 / 2023**  
z dnia 5 września 2023 r.

**w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zdania publicznego w zakresie aktywizacji społeczno-zawodowej 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.**

Działając na podstawie art. 11, 13, 15 ust.2b, 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r., poz. 571, z późn. zm.), uchwały Nr XLVII/642/22 z dnia 8 września 2022 roku Rady Miejskiej Niepołomic w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Gminy Niepołomice z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2023 oraz pełnomocnictwa Burmistrza Miasta i Gminy Niepołomice z dnia 9 marca 2023 r. Nr S.077.19.2023 do działania w imieniu Gminy Niepołomice w ramach zlecenia realizacji zadań publicznych związanych z realizacją projektu „Aktywne Niepołomice” realizowanego w ramach poddziałania 9.1.1. Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020;

**Dyrektor Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Niepołomicach**  
zarządza, co następuje:

**§1**

- 1) Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zdania publicznego w zakresie aktywizacji społeczno-zawodowej 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.**
- 2) Zasady i tryb przeprowadzenia konkursu określa Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§2.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

**Z. BURMISTRZA MIO NIEPOŁOMIC**  
**DYREKTOR**  
Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

**mgr Anna Knapik**

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 dnia 5 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:
  - a) Nocleg wraz ze śniadaniem dla osób dorosłych,
  - b) Nocleg wraz ze śniadaniem dla dzieci,
  - c) Obiad każdego dnia (zupa, drugie danie, deser, kompot lub napój) dla osób dorosłych,
  - d) Obiad każdego dnia (zupa, drugie danie, deser, kompot lub napój) dla dzieci,
  - e) Przerwa kawowa każdego dnia ( kawa, herbata, napoje, soki, woda mineralna, owoce, ciastka) dla osób dorosłych,
  - f) Przerwa ciasteczkowa każdego dnia (ciasteczka, owoce, herbata, napoje, soki, woda mineralna) dla dzieci,
  - g) Kolacja dla osób dorosłych,
  - h) Kolacja dla dzieci,
  - i) Sale szkoleniowe każdego dnia – po jednej sali dla każdej grupy,
  - j) Sala do opieki nad dziećmi – jedna sala każdego dnia.
  - k) Animator dla dzieci, które nie uczestniczą we wsparciu - opieka nad dziećmi każdego dnia: co najmniej 1 osoba.
  - l) Basen dostępny dla osób każdego dnia realizacji usługi.

- 5) Ośrodek w którym realizowana będzie usługa noclegowo-gastronomiczna musi spełniać następujące warunki:
- a) Zakwaterowanie w pokojach 1 lub 2 lub 3 lub 4 osobowych,
  - b) Ośrodek dysponuje salami szkoleniowymi udostępnionymi na potrzeby realizacji usługi,
  - c) Zarówno pokoje jak i sale szkoleniowe udostępnione na potrzeby realizacji usługi znajdują się w jednym budynku.
  - d) Każdy pokój udostępniony na potrzeby realizacji usługi wyposażony w łazienkę.
  - e) Basen na terenie ośrodka,
  - f) 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).
  - g) Ośrodek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.
- 6) W ramach realizacji usługi Realizator zapewni:
- a) 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”.
  - b) Sprzęt potrzebny do realizacji szkolenia.
  - c) Szkolenie realizowane przez osoby posiadające doświadczenie w realizacji szkoleń z danego zakresu.
  - d) Usługa animatora realizowana przez osoby posiadające kwalifikacje uprawniające do pracy z dziećmi.
  - e) Czas trwania: godzina szkoleniowa wynosi 45 minut.
  - f) Wykonawca szkoleń posiada wpis do rejestru instytucji szkoleniowych.
  - g) 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: 110 000,00 zł.

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

- 3.1. 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.
- 3.2. Umowa zawarta z oferentem określi warunki merytoryczno- finansowe realizacji zadania, jego kontroli, trybu, terminu rozliczenia i sprawozdania z jego realizacji.
- 3.3. 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 punktów)
- 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 punktów)
- 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 punktów)
- 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 punktów)

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:**

- I. Oferta – wzór
- II. Umowa – wzór
- III. Sprawozdanie – wzór

**Publikacja:**

1. Biuletyn Informacji Publicznej
2. Strona internetowa: [www.niepolomice.naszops.pl](http://www.niepolomice.naszops.pl)
3. Tablica ogłoszeń w budynku.

**Z op. BURMISTRZA MIO NIEPOLOMICE**  
**DYREKTOR**  
Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
*mgr Ewa Kryńska*