

**Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi
ogłasza konkurs ofert na realizację w latach 2020 – 2022
zadania z zakresu pomocy społecznej pn.:**

**„Zorganizowanie i przeprowadzenie usługi związanej z reintegracją
społeczną i zawodową”**

w ramach projektu pt.: "Rynek – Nowe Możliwości" współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, dla osi priorytetowej: IX Włączenie społeczne, działanie: 9.1. Aktywna integracja, poddziałanie: 9.1.1. Wzmacnianie potencjału społeczno - zawodowego społeczności lokalnej – ZIT.

I. Rodzaj zadania

Zadanie z zakresu pomocy społecznej w szczególności reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, doświadczających wielokrotnego wykluczenia społecznego rozumianego jako wykluczenie z powodu więcej niż jednej przesłanki, korzystających z PO PŻ oraz osób z niepełnosprawnościami.

Cele zadania: wzmocnienie potencjału społeczno - zawodowego społeczności lokalnej w szczególności z obszaru rewitalizowanego Stare Miasto w Czeladzi

Grupa docelowa (odbiorcy): 23 osoby wykluczone lub zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, niepełnosprawne (w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity Dz.U. z 2020r poz.426 z późn. zm.) znajdujące się w wieku aktywności zawodowej. Celem usługi jest stworzenie możliwości otrzymania przez uczestnika pomocy, która w istotny sposób poprawi jego sytuację społeczno-zawodową, szczególnie poprzez minimalizowanie barier w aktywności osób niepełnosprawnych, kształtowanie ich kompetencji życiowych oraz umiejętności społecznych przybliżających do rynku pracy.

Miejsce realizacji zadania:

- a) w głównej części zadania zajęcia będą się odbywać na terenie miasta Czeladź w budynku Centrum Usług Społecznych i Aktywności Lokalnej przy ul. Rynek 22 – projekt będzie stanowił działanie komplementarne do projektu inwestycyjnego. Zamawiający dysponuje odpowiednimi salami do prowadzenia spotkań indywidualnych i grupowych.
- b) zajęcia mogą odbywać się również na terenie miasta Czeladź w budynku Centrum Usług Społecznych i Aktywności Lokalnej przy ul. Biedermanna 2 - w salach zleceniodawcy – zleceniodawca dysponuje odpowiednimi salami do prowadzenia spotkań indywidualnych i grupowych.
- c) zadanie może być realizowane na terenie innego miasta w odległości zapewniającej:
 - dojazd komunikacją miejską z Czeladzi bez przesiadek
 - lub zapewnionym przez zleceniobiorcę środkiem transportu z tym, że środek transportu musi spełniać wymagania określone w przepisach prawa zawartych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. -

Prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity Dz. U. z 2020r. poz.110 z późn. zm.) oraz odpowiadać warunkom technicznym określonym w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych pojazdów oraz zakresu ich niezbędnego wyposażenia (tekst jednolity Dz. U. z 2016, poz. 2022 z późn. zm.) w lokalu nie będącym własnością podmiotu, dostosowanym do osób niepełnosprawnych, znajdującym się w stanie technicznym umożliwiającym realizację zadania.

Łączna liczba uczestników: 23 osoby

Szczegółowy opis zadania: w ramach zadania planuje się kompleksowe i dostosowane do indywidualnych potrzeb wsparcie z zastosowaniem usług aktywnej integracji o charakterze społecznym, zawodowym i edukacyjnym. Realizacja zadania obejmuje w szczególności:

1) trening umiejętności społecznych (TUS) dla 23 osób (2 grupy po średnio 11-12 osób), 50 godz dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna tj. 45 min) dla każdej z grup. Tematyka m. in.: komunikacja, autoprezentacja, rozwiązywanie konfliktów, zarządzanie czasem, motywacja do działania i zmian, planowanie własnego rozwoju, aktywne poszukiwanie pracy. Do realizacji zadania w tym zakresie zleceniobiorca zapewni od 1 do 2 trenerów z doświadczeniem umożliwiającym przeprowadzenie treningu. Zajęcia będą odbywały się w godzinach od 9.00 – 15.00.

2) spotkania grup wsparcia dla 16 osób (2 grupy po średnio 8 osób), 20 godz dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna tj. 45 min) dla każdej z grup, łącznie 40 godz. Tematyka m. in.: wymiana doświadczeń, poprawa umiejętności rozwiązywania konfliktów oraz problemów, komunikacja interpersonalna, omawianie bieżących trudności. Zgodnie z indywidualnym zapotrzebowaniem. Do realizacji zadania w tym zakresie zleceniobiorca zapewni od 1 do 2 trenerów z doświadczeniem umożliwiającym przeprowadzenie grupy wsparcia. Zajęcia będą odbywały się w godzinach od 9.00 – 15.00.

3) job-coaching (spotkania indywidualne i grupowe) dla 23 osób, po 15 godz zegarowych (1 godz zegarowa tj. 60 min) dla każdej osoby. Tematyka m.in.: rozwój zawodowy, poszukiwanie pracy, inicjowanie procesu zmian, motywowanie do podjęcia działania, wykorzystywanie własnego potencjału, kompetencje i predyspozycje zawodowe, analiza sytuacji na lokalnym rynku pracy (barometr zawodów), jak skutecznie zaplanować poszukiwanie pracy, sposoby i formy poszukiwania pracy, o czym mówi oferta pracy, idealny kandydat do pracy, aktualizacja niezbędnych dokumentów (CV, list motywacyjny), przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej, ćwiczenia w zakresie kształtowania postaw przedsiębiorczych. Zgodnie z indywidualnym zapotrzebowaniem.

4) pośrednictwo pracy (spotkania indywidualne i grupowe) dla 23 osób, średnio po 20 godzin zegarowych (1 godz zegarowa tj. 60 min) dla każdej osoby, łącznie 400 godz. Tematyka: pomoc w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia dla uczestników projektu, pozyskiwanie ofert pracy, inicjowanie i organizowanie spotkań potencjalnych pracodawców z uczestnikami/uczestniczkami projektu, informowanie o przysługujących prawach i obowiązkach. Zgodnie z indywidualnym zapotrzebowaniem.

5) podstawowy kurs obsługi komputera i internetu dla 10 osób (1 grupa), łącznie 50 godz. dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna tj. 45 min). Zgodnie z indywidualnym zapotrzebowaniem. Szkolenie komputerowe prowadzące do uzyskania kompetencji w zakresie ECDL Base lub równoważny, przygotowujący do powszechnie uznanego egzaminu certyfikowanego. Koszt obejmuje wszystkie 4 moduły (B1-B4). Moduły:

- podstawy pracy z komputerem;
- podstawy pracy w sieci;
- przetwarzanie tekstów;
- arkusze kalkulacyjne.

Realizator powinien uwzględnić możliwość udziału w szkoleniu osób z niepełnosprawnościami np. dostosowane pomieszczenia, sprzęt komputerowy itd.

Minimalne wymagania jakościowe dotyczące kursu/szkolenia:

- a) szkolenie/kurs powinno być realizowane w oparciu o plan szkoleń, z uwzględnieniem zakładanych tematów i zagadnień oraz metod kształcenia czy ewaluacji.
- b) szkolenie/kurs powinno być dostosowane do poziomu uczestników – program szkoleniowy, zawarte w nim treści szkolenia oraz używane metody powinny odpowiadać poziomowi kompetencji uczestników, zbadanemu przed rozpoczęciem przez nich uczestnictwa w szkoleniu oraz zawierać opis zakładanych rezultatów szkolenia.
- c) zajęcia muszą być realizowane w pomieszczeniach wyposażonych w niezbędne środki dydaktyczne.
- d) materiały szkoleniowe powinny mieć przystępną formę, zawierać odwołania do źródeł wiedzy, na której zostały oparte, z uwzględnieniem praw autorskich.
- e) techniki szkolenia/kursu oraz materiały dydaktyczne powinny być dostosowane do potrzeb uczestników oraz tematu szkolenia/kursu.
- f) szkolenie/kurs musi odbywać się w odpowiednich warunkach, zapewniających zgodność z wymogami BHP i zapewniających komfort uczestnikom. Układ sali szkoleniowej powinien uwzględniać charakter szkolenia i metody pracy. W szczególnym stopniu należy zwrócić uwagę na potrzeby osób z niepełnosprawnościami.
- g) dokumentacja szkoleniowa powinna zawierać:
 - program szkolenia;
 - materiały szkoleniowe;
 - listy obecności/dzienniki zajęć.
- h) szkolenie/kurs winno kończyć się egzaminem potwierdzającym podniesienie kwalifikacji zawodowych;
- i) Każdy uczestnik szkolenia/kursu winien otrzymać zaświadczenie potwierdzające udział w szkoleniu/kursie lub certyfikat potwierdzający podniesienie kwalifikacji zawodowych.

Szkolenie/kurs powinno spełniać następujące wymagania czasowe:

- 1 godzina szkolenia = 1 godzina dydaktyczna tj. 45 minut.
- maksymalny czas trwania zajęć łącznie z przerwami - 8 godzin zegarowych w ciągu dnia,
- regularne 15-minutowe przerwy dostosowane do potrzeb osób uczestniczących w zajęciach,
- minimum jedna 45-minutowa przerwa w trakcie zajęć trwających dłużej niż 6 godzin zegarowych.

Doświadczenie trenera prowadzącego zajęcia powinno być nie krótsze niż 2 lata w danej dziedzinie. Podmiot realizujący kurs/szkolenie zawodowe winien posiadać wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych.

6) szkolenia / kursy podnoszące kwalifikacje i umiejętności zawodowe dla 12 osób, średnio 100 godz na uczestnika zgodnie z Indywidualną Ścieżką Reintegracji. Zajęcia winny odbywać się w godzinach między 8:00 – 16:00.

Minimalne wymagania jakościowe dotyczące kursu/szkolenia zawodowego:

- a) szkolenie/kurs powinno być realizowane w oparciu o plan szkoleń, z uwzględnieniem zakładanych tematów i zagadnień oraz metod kształcenia czy ewaluacji.
- b) szkolenie/kurs powinno być dostosowane do poziomu uczestników – program szkoleniowy, zawarte w nim treści szkolenia oraz używane metody powinny odpowiadać poziomowi kompetencji uczestników, zbadanemu przed rozpoczęciem przez nich uczestnictwa w szkoleniu oraz zawierać opis zakładanych rezultatów szkolenia.

- c) zajęcia muszą być realizowane w pomieszczeniach wyposażonych w niezbędne środki dydaktyczne.
- d) materiały szkoleniowe powinny mieć przystępną formę, zawierać odwołania do źródeł wiedzy, na której zostały oparte, z uwzględnieniem praw autorskich.
- e) techniki szkolenia/kursu oraz materiały dydaktyczne powinny być dostosowane do potrzeb uczestników oraz tematu szkolenia/kursu.
- f) szkolenie/kurs musi odbywać się w odpowiednich warunkach, zapewniających zgodność z wymogami BHP i zapewniających komfort uczestnikom. Układ sali szkoleniowej powinien uwzględniać charakter szkolenia i metody pracy. W szczególnym stopniu należy zwrócić uwagę na potrzeby osób z niepełnosprawnościami.
- g) dokumentacja szkoleniowa powinna zawierać:
- program szkolenia;
 - materiały szkoleniowe;
 - listy obecności/dzienniki zajęć.
- h) szkolenie/kurs winno kończyć się egzaminem potwierdzającym podniesienie kwalifikacji zawodowych;
- i) Każdy uczestnik szkolenia/kursu winien otrzymać zaświadczenie potwierdzające udział w szkoleniu/kursie lub certyfikat potwierdzający podniesienie kwalifikacji zawodowych.

Szkolenie/kurs powinno spełniać następujące wymagania czasowe:

- 1 godzina szkolenia = 1 godzina dydaktyczna tj. 45 minut.
- maksymalny czas trwania zajęć łącznie z przerwami - 8 godzin zegarowych w ciągu dnia,
- regularne 15-minutowe przerwy dostosowane do potrzeb osób uczestniczących w zajęciach,
- minimum jedna 45-minutowa przerwa w trakcie zajęć trwających dłużej niż 6 godzin zegarowych.

Doświadczenie trenera prowadzącego zajęcia powinno być nie krótsze niż 2 lata w danej dziedzinie.

Podmiot realizujący kursy/szkolenia zawodowe winien posiadać wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych.

Zleceniobiorca w ramach realizacji zadania zobowiązany jest do:

- a) zapewnienia 23 uczestnikom kursów/szkoleń (zajęć) niezbędnych materiałów szkoleniowych i biurowych oraz przekazania uczestnikom kursów z zakresu obsługi komputera i internetu oraz kursów zawodowych podnoszących kwalifikacje, niezbędnych materiałów eksploatacyjnych potrzebnych do realizacji zajęć przygotowanych zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego określonymi w dokumencie o nazwie „Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji”. Dodatkowo zleceniobiorca przekaze 1 (jeden) komplet materiałów szkoleniowych i biurowych dla zleceniodawcy
- b) w przypadku transportu uczestników komunikacją miejską zapewni zwrot kosztów dojazdu
- c) ubezpieczenia uczestników NNW od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w trakcie realizacji zadania. Minimalna suma ubezpieczenia (na jednego uczestnika) wynosi 10 000 zł.
- d) prowadzenia list obecności i dziennika zajęć z przebiegu realizacji poszczególnych zajęć na wzorach zaakceptowanych przez zleceniodawcę.
- e) zapewnienie opieki nad osobami zależnymi (dziećmi) podczas TUS (100 godz), spotkań grupy wsparcia (40 godz), kursu komputerowego (50 godz), kursów zawodowych, job-coachingu przy

Projekt pn. "Rynek - Nowe Możliwości" współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

założeniu, że nie wszyscy uczestnicy będą wymagali wsparcia tego rodzaju, łącznie około 470 godz. Pełnienie opieki powinno obejmować w szczególności:

- zapewnienie bezpieczeństwa powierzonego dziecka/dzieci;
- niedopuszczanie do niebezpiecznych zabaw;
- eliminowanie wszystkich sytuacji zagrażających życiu i zdrowiu dzieci;
- prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dzieci oraz ich wieku.

f) zapewnienia poczęstunku kawowego dla każdego uczestnika podczas zajęć trwających nie dłużej niż 4 godziny dydaktyczne. Poczęstunek kawowy winien zawierać co najmniej: wodę mineralną, kawę, herbatę, soki, ciasteczka kruche, mleczko/śmietanka do kawy, cukier, cytrynę.

podczas TUS dla 23 osób podczas 10 spotkań, podczas grupy wsparcia dla 16 osób podczas 5 spotkań, podczas kursu komputerowego dla 10 osób podczas 10 spotkań;

Poczęstunek kawowy winien zawierać :

Termosy z gorącą kawą rozpuszczalną - na osobę ma przypadać co najmniej:

- 200 ml kawy,
- naczynie jednorazowego użytku - kubek do gorących napojów z tworzywa sztucznego - 1 sztuka,
- mieszadełko jednorazowe z tworzywa sztucznego - 1 sztuka,
- 2 łyżeczki cukru,
- 30 ml śmietanki / mleczka w płynie.

Termosy z gorącą wodą - na osobę ma przypadać co najmniej:

- 200 ml wody,
- herbata czarna w saszetkach (1 saszetka),
- naczynie jednorazowego użytku - kubek do gorących napojów z tworzywa sztucznego - 1 sztuka,
- 2 łyżeczki cukru,
- 1 plasterek świeżej cytryny.

Dzbanki z wodą mineralną niegazowaną - na osobę ma przypadać co najmniej:

- 250 ml wody,
- naczynie jednorazowego użytku-plastikowy kubek,
- 1 plasterek świeżej cytryny,

Dzbanki z sokiem owocowym – na osobę a przypadać co najmniej:

- 250 ml soku,
- naczynie jednorazowego użytku-plastikowy kubek,

Kruche ciasteczka – na osobę ma przypadać co najmniej: 150 gram

- talerzyki deserowe -1 szt./1 os.
- serwetka jednorazowa -1 szt./os.

Zarówno mieszadełka jak i kubki muszą być dopuszczone do kontaktu z żywnością.

Produkty żywnościowe dostarczone w ramach poczęstunku powinny posiadać przynajmniej 3 miesięczny termin przydatności do spożycia licząc od momentu wydania.

g) w przypadku zajęć trwających dłużej niż 6 godzin lekcyjnych zapewnienia obiadu. Obiad winien być pełnowartościowy pod względem odżywczym, o rzetelnej wadze, różnorodny, zgodny z zasadami żywienia. Obiad winien składać się z co najmniej:

I danie - zupa 300 ml. (ziemniaki, kasza, ryż lub makaron - 200 g)

II danie - mięso lub ryba - 150 g, surówki, jarzyny - 100 g, ziemniaki gotowane lub frytki - 200g

deser: ciasto lub owoce, kompot lub napój .

h) zapewnienia wykwalifikowanej kadry do prowadzenia zajęć indywidualnych i grupowych z uczestnikami

i) Umieszczania informacji o współfinansowaniu zadania pn.: „Zorganizowanie i przeprowadzenie usługi związanej z reintegracją społeczną i zawodową” w ramach projektu pt.: "Rynek – Nowe Możliwości" współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, na wszystkich dokumentach. Wykonawca winien również oznakować lokal i pomieszczenia, w których będą odbywać się zajęcia. Wytyczne dotyczące promocji projektów współfinansowanych z środków Europejskiego Funduszu Społecznego dostępne są na stronie internetowej <http://efs.silesia-region.pl> zakładka Promocja.

j) wykonania dokumentacji fotograficznej z każdej formy wsparcia zgodnie ze szczegółowym opisem każdego zadania oraz przesłania zdjęć drogą elektroniczną na wskazany przez zleceniodawcę adres e-mail. Fotografie powinny dokumentować przebieg zajęć oraz winny być dobrej jakości

UWAGA:

W trakcie realizacji zadania zleceniobiorca zapewni odpowiednie warunki sanitarne do przeprowadzenia zajęć praktycznych i teoretycznych zgodnie z aktualnymi przepisami dotyczącymi zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19.

Wymagane rezultaty realizacji zadania publicznego:

- Osiągnięcie poziomu efektywności społecznej i zatrudnieniowej w odniesieniu do uczestników/uczestniczek zadania publicznego tj.: osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym minimalny poziom efektywności społecznej - 34% i minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej – 25% oraz w odniesieniu do osób z niepełnosprawnościami minimalny poziom efektywności społecznej 34% i minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej – 12%.

- Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych - 10 osób;

- Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie : 23 osoby;

- Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym poszukujących pracy, uczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, zdobywających kwalifikacje, pracujących (łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek) po opuszczeniu programu 12 osób.

Zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 (załącznik nr 2 Wspólna Wskaźników Kluczowych 2014-2020-EFS).

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania – 133 990,00 zł

1. W roku 2019 nie ogłoszono otwartego konkursu ofert tego samego rodzaju.

2. Na realizację przedmiotowego zadania przeznaczono łącznie kwotę 133 990,00 zł (słownie: sto trzydzieści trzy tysiące dziewięćset dziewięćdziesiąt złotych 00/100), w tym: 119.885,78 zł ze środków Unii Europejskiej; 14.104,22 zł ze środków Budżetu Państwa.

III. Na zadanie z dziedziny pomocy społecznej wyklucza się możliwość pobierania opłat od

adresatów zadania.

IV. Terminy i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania: **nie wcześniej niż od 07 grudnia 2020 r. i nie później niż do 31 lipca 2022 r.**
2. **Warunki formalne** – oferta winna zawierać:
 - a) szczegółowy zakres rzeczowy realizacji zadania publicznego
 - b) harmonogram zajęć z przyporządkowanymi datami
 - c) kalkulację przewidywanych kosztów zadania publicznego;
 - d) opis uprawnień i kwalifikacji osób realizujących zajęcia w ramach prowadzonych kursów / zajęć;
 - e) informację o posiadanym przez oferenta doświadczeniu;
 - f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.
3. **Warunki merytoryczne:**
 - a) oferta realizacji zadania musi uwzględniać cele i zakładane rezultaty, mające odzwierciedlenie w diagnozie potrzeb grupy odbiorców;
 - b) oferta realizacji zadania musi posiadać opracowany i sprawdzony w realizacji scenariusz zajęć dostosowany do potrzeb odbiorców;
 - c) zajęcia w ramach realizacji zadania muszą być prowadzone przez osoby posiadające stosowne uprawnienia (certyfikaty, świadectwa, upoważnienia, rekomendacje etc.);
 - d) oferent powinien posiadać doświadczenie w realizacji tożsamej / podobnej usługi we współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego.

Dodatkowo Oferent winien spełniać następujące warunki:

- a) realizować zadanie zgodnie z zawartą umową dotacji oraz obowiązującymi przepisami prawa,
- b) przestrzegać Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L 2016 Nr 119, str. 1). Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją zadania jest Oferent, który ma obowiązek uzyskania zgody na przetwarzanie danych osobowych od osoby tj. uczestnika zadania, której dane dotyczą,
- c) przestrzegać ustawy z dnia 16 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152 z późn. zm.),
- d) realizować zadanie ze szczególną dbałością o zdrowie i życie odbiorców zadania,
- e) ponosić wydatki związane z realizacją zadania publicznego efektywnie i oszczędnie, dokonanie wydatku powinno być poprzedzone dogłębną analizą,
- f) udostępniać informację publiczną na zasadach i w trybie określonym w art. 4a – 4c ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- g) realizować zadanie zgodnie z „Wytycznymi w zakresie równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasadami równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020” oraz zapisów podręcznika „Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z

Projekt pn. "Rynek - Nowe Możliwości" współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

niepełnosprawnościami – Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020", w szczególności zapewnienie dostępności usług dla osób niepełnosprawnych, w tym:

- takiego dostosowania wsparcia do indywidualnej sytuacji uczestnika na rynku pracy, aby przeciwdziałać jego szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy i zminimalizować nierówności, których uczestnik doświadcza;

- eliminowanie czynników ograniczających dostępność na etapie realizacji

h) realizować zadanie w taki sposób, aby skierowana do objęcia usługą osoba zagrożona ubóstwem lub wykluczeniem społecznym oraz osoba niepełnosprawna, która zakończy realizowaną przez Oferenta /Zleceniobiorcę formę wsparcia osiągnęła kryterium efektywności społecznej określone w „Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020” w szczególności poprzez:

- rozpoczęcie nauki;

- wzmocnienie motywacji do pracy po zakończeniu udziału w projekcie;

- zwiększenie pewności siebie i własnych umiejętności;

- poprawa umiejętności rozwiązywania pojawiających się problemów;

- podjęcie wolontariatu;

- poprawa stanu zdrowia;

- ograniczenie nałogów;

- doświadczenie widocznej poprawy w funkcjonowaniu;

- podjęcie dalszej aktywizacji w formie, która:

obrazuje postęp w procesie aktywizacji społecznej i zmniejsza dystans do zatrudnienia; nie jest tożsama z formą aktywizacji, którą osoba objęta wsparciem otrzymywała przed Projektem; nie jest tożsama z formą aktywizacji, którą osoba objęta wsparciem w ramach realizowanego zadania otrzymywała w ramach usługi, chyba, że nie jest ona finansowana ze środków EFS, i że stanowi postęp w stosunku do sytuacji osoby objętej wsparciem w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.

i) Przy realizacji przynajmniej jedno z działań w ramach zadania publicznego powinno być realizowane z uwzględnieniem aspektu społecznego.

V. Zasady przyznawania dotacji:

1 Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są:

a) organizacje pozarządowe niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych, nie działające w celu osiągnięcia zysku – osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia, z wyłączeniem: partii politycznych, związków zawodowych i organizacji pracodawców, samorządów zawodowych, fundacji utworzonych przez partie polityczne,

b) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,

c) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,

Projekt pn. "Rynek - Nowe Możliwości" współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

- d) spółdzielnie socjalne,
- e) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 1133 z późn. zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

UWAGA: Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej nie może samodzielnie ubiegać się o dotację. Oferta może zostać złożona za pośrednictwem jednostki nadrzędnej posiadającej osobowość prawną.

- 2. Oferty konkursowe powinny być złożone kompletne i sporządzone na formularzu zgodnym ze wzorem oferty realizacji zadania publicznego stanowiącym załącznik 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). Oferty należy sporządzić zgodnie z pouczeniami i przypisami zawartymi we wzorze oferty realizacji zadania publicznego.
- 3. Oferta realizacji zadania powinna zawierać w szczególności:
 - a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - d) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art.3 ust.3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
 - e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
 - f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
- 4. W pkt. III ppkt. 4 oferty pn. *Plan i harmonogram działań na rok* należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane działania, określić grupę docelową oraz wskazać miejsce i termin realizacji poszczególnych działań. Ponadto planowane daty rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań powinny być na tyle szczegółowe, aby umożliwić Zleceniodawcy kontrolę merytoryczną poszczególnych działań, podejmowanych przez Oferenta w trakcie realizacji zadania.

UWAGA:

Podczas planowania terminów realizacji poszczególnych działań (pkt. III ppkt. 4 oferty) oraz dokonywania kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego (pkt. V.A, V.B, V.C oferty), należy mieć na uwadze okresy przerw, podczas których nie będzie realizowane zadanie z uwagi na np. przerwy świąteczne, wakacyjne, itp.

Ponadto przy sporządzaniu *Planu i harmonogramu działań na rok* należy mieć na uwadze, iż niezbędne zakupy (towary, usługi) można dokonywać wyłącznie w terminie realizacji poszczególnych działań, umożliwiając uczestnikom pełne skorzystanie z nich w trakcie realizowanego zadania. Niezastosowanie się do wytycznych będzie wymagało szczegółowego uzasadnienia na etapie sprawozdania z wykonania zadania publicznego.

- 5. W pkt. III ppkt. 5 oferty pn. *Opis zakładanych rezultatów zadania publicznego* Oferent winien opisać zakładane rezultaty zadania publicznego, w szczególności:

Projekt pn. "Rynek - Nowe Możliwości" współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

- a) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania publicznego) realizacji zadania publicznego?,
 - b) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania publicznego?,
 - c) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji zadania publicznego w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania publicznego.
6. W pkt. III ppkt. 6 oferty pn. *Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego* należy podać nazwę rezultatu, planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa) oraz sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika.
7. Do oferty konkursowej należy również dołączyć:
- a) aktualny odpis z właściwej ewidencji/rejestru lub jego kserokopię poświadczoną za zgodność z oryginałem (dotyczy przypadku, gdy Oferent nie jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym),
 - b) aktualny statut,
 - c) w przypadku wskazania partnera biorącego udział w realizacji zadania: umowę partnerską, list intencyjny lub oświadczenie partnera określające jego wkład finansowy lub niefinansowy w zadanie,
 - d) w przypadku oferty wspólnej: umowę zawartą między podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, sposób reprezentacji podmiotów wobec Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi,
 - e) w przypadku złożenia oferty przez spółdzielnię socjalną – statut oraz oświadczenie dotyczące nieprzeznaczenia dotacji na działalność gospodarczą,
 - f) w przypadku złożenia oferty przez spółkę akcyjną i spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością lub kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie – dokument potwierdzający działanie w formule non profit bądź not for profit.
 - g) w przypadku realizacji zadania na obiektach nie będących własnością podmiotu dokumenty potwierdzające możliwość przeprowadzenia zajęć we wskazanym miejscu, czyli: list intencyjny, umowę partnerską, oświadczenie właściciela obiektu/posesji (dokumenty mogą być dołączone w formie kserokopii opatrzonej na każdej stronie klauzulą „za godność z oryginałem” oraz potwierdzonej datą i podpisem osoby/osób do tego uprawnionej/uprawnionych (wskazanej/wskazanych m.in. w odpisie z Krajowego Rejestru Sądowego, w pozycji: sposób reprezentacji podmiotu)
8. W ramach dotacji nie będą finansowane / dofinansowane w szczególności następujące koszty:
- a) zakup lub dzierżawa nieruchomości,
 - b) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
 - c) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
 - d) cła, opłaty skarbowe,
 - e) koszty utrzymania rachunku bankowego,
 - f) kary finansowe (np. kary finansowe nałożone na klub sportowy: żółte i czerwone kartki, kary regulaminowe i dyscyplinarne, itp.),
 - g) nagrody, premie i inne formy gratyfikacji finansowej lub rzeczowej dla pracowników i

innych osób zajmujących się realizacją zadania,

h) wydatki niezwiązane bezpośrednio z zadaniem.

9. Oferta musi zostać podpisana przez osoby upoważnione zgodnie ze statutem i KRS (bądź innym właściwym rejestrem lub pełnomocnictwem). Za prawidłowe uznane zostaną: podpisy z pieczęcią imienną, wskazującą funkcję w organie reprezentującym, a w przypadku braku pieczętki odręczny czytelny podpisy ze wskazaniem funkcji w organie reprezentującym lub wydruk imienia i nazwiska ze wskazaniem funkcji w organie reprezentującym opatrzony podpisem. Nie wystarczy parafowanie dokumentu.
10. Wszelkie dokumenty powinny być złożone w postaci oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem i podpisane przez uprawnione osoby zgodnie ze statutem i KRS (innym rejestrem lub pełnomocnictwem).

UWAGA: W przypadku potwierdzania kserokopii dokumentów – pierwsza i ostatnia strona winna być opatrzona formułą: „Potwierdzam zgodność z oryginałem”, datą oraz podpisami jak określa pkt. 9 niniejszego ogłoszenia.

11. Dopuszcza się składanie przez jeden podmiot kilku ofert w konkursie. Podmioty, które składają kilka ofert w konkursie, winny złożyć każdą ofertę z odrębnym kompletem załączników.
12. Dopuszcza się uzupełnianie oferty w terminie do ostatniego dnia składania ofert.
13. Oferty niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów oraz otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

UWAGA: Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej przysługuje prawo wezwania Oferenta do przedłożenia dodatkowych dokumentów (innych niż wskazane powyżej).

15. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dofinansowania.
16. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wskazanej w ofercie.
17. Ramowy wzór wniosku oferty realizacji zadania publicznego dostępny jest w:
 - a) sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi – ul. 17 Lipca 27 (parter),
 - b) na stronie internetowej miasta www.czeladz.pl (Sprawy społeczne – Organizacje pozarządowe – Aktualne konkursy) oraz www.bip.czeladz.pl (Menu – Tablica ogłoszeń – Organizacje pozarządowe) oraz na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej www.mops.czeladz.pl (Ogłoszenia - Inne)

VI. Termin składania ofert:

1. Oferty należy składać w Sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi, ul. 17 Lipca 27, w nieprzekraczalnym terminie do **dnia 30 listopada 2020 r. do godz. 17:00** (w przypadku wysłania oferty drogą pocztową decyduje data wpływu dokumentów do siedziby Ośrodka).

VII. Tryb i kryteria dokonywania wyboru ofert:

1. Do rozpatrzenia ofert powołana zostanie Zarządzeniem Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi – Komisja Konkursowa, która dokona oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert.
2. Regulamin postępowania komisji konkursowej będzie stanowił załącznik do Zrządzenia powołującego komisję konkursową.
3. Wnioski zaopiniowane pozytywnie przez Komisję Konkursową zostaną ocenione

merytorycznie wg poniższych kryteriów:

KRYTERIA OCENY FORMALNEJ – OBLIGATORYJNE:

- 1) Czy oferta wpłynęła w terminie zgodnym z niniejszym ogłoszeniem?
- 2) Czy oferta została sporządzona na właściwym formularzu?
- 3) Czy oferta została prawidłowo w całości wypełniona? (czy wszystkie pola w ofercie są wypełnione, czy dokonano poprawnych obliczeń w sekcji dot. budżetu, itp.)?
- 4) Czy wniosek jest podpisany przez uprawnione osoby zgodnie ze statutem i KRS? Czy są pieczęcie z podpisami lub czytelne podpisy ze wskazanymi funkcjami? Czy w przypadku trwających zmian w KRS dołączono dokumenty potwierdzające zmiany organów reprezentujących podmiot?
- 5) Czy dołączono aktualny odpis z właściwej ewidencji/rejestru lub jego kserokopię poświadczoną za zgodność z oryginałem (dotyczy przypadku gdy Oferent nie jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym)?
- 6) Czy dołączono aktualny statut?
- 7) Czy realizacja zadania przedstawionego w ofercie mieści się w celach statutowych Oferenta?
- 8) Czy oferta została złożona do odpowiedniego konkursu?
- 9) Czy okres realizacji projektu jest zgodny z wytycznymi ogłoszenia o konkursie?
- 10) Czy oferent w przypadku organizacji zdania na obiektach nie będących własnością podmiotu dołączył dokumenty potwierdzające możliwość przeprowadzenia przedsięwzięcia we wskazanym miejscu, czyli: list intencyjny, umowę partnerską, oświadczenie właściciela obiektu/posesji?
- 11) Czy w przypadku wskazania partnera biorącego udział w realizacji zadania: umowę partnerską, list intencyjny lub oświadczenie partnera określające jego wkład finansowy lub niefinansowy w zadanie?
- 12) Czy w przypadku oferty wspólnej załączono umowę zawartą między podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, sposób reprezentacji podmiotów wobec Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi?
- 13) Czy w przypadku złożenia oferty przez spółdzielnię socjalną załączono statut oraz oświadczenie dotyczące nieprzeznaczenia dotacji na działalność gospodarczą?
- 14) Czy w przypadku złożenia oferty przez spółkę akcyjną i spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością lub kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie załączono dokument potwierdzający działanie w formule non profit bądź not for profit?

Oferta spełniła wymogi formalne (wszystkie odpowiedzi TAK bądź w pkt. 11-14: nie dotyczy)

KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ

(rozpatrywane w przypadku spełnienia wymogów formalnych)

- 1) Konstrukcja i jakość wykonywania zadania publicznego:
 - a) Czy harmonogram jest racjonalny i adekwatny do czasu trwania poszczególnych działań, zaś same działania zostały zaplanowane w czasie w sposób logiczny i efektywny? *Punktacja od 0-5 pkt.*

Projekt pn. "Rynek - Nowe Możliwości" współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

- b) Czy wskazano miejsce / miejsca realizacji zadania? *Punktacja od 0-1 pkt.*
- c) Czy wskazano jasno i czytelnie cele szczegółowe zadania? *Punktacja od 0-1 pkt.*
- d) Czy działania wymienione w pkt. III ppkt. 4 oferty są spójne z zestawieniem kosztów realizacji zadania zgodnie z pkt. V.A oferty? *Punktacja od 0-2 pkt.*
- e) Czy plan i harmonogram działań jest sporządzony szczegółowo w logicznym porządku? *Punktacja od 0-2 pkt.*
- f) Czy plan i harmonogram działań zawiera wskazanie realizatora zadania? *Punktacja od 0-2 pkt.*
- g) Czy opisano w jaki sposób dzięki realizacji zadania zostanie osiągnięta zmiana społeczna? *Punktacja od 0-1 pkt.*
- h) Czy określone rezultaty zadania są możliwe do osiągnięcia poprzez realizację zaplanowanych działań? *Punktacja od 0-1 pkt.*
- i) Czy w pkt. III ppkt. 6 oferty określono nazwę rezultatu, wartość docelową, sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika? *Punktacja od 0-3 pkt.*
- j) Czy w pkt. III.3 i III.5 dokonano opisu działań służących realizacji celów oraz jakość i trwałość planowanych do osiągnięcia rezultatów zadania? *Punktacja od 0-6 pkt.*
- k) Czy wskazano kalkulację kosztów zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego? *Punktacja od 0-1 pkt.*
- l) Czy w pkt. IV.2 wskazano kwalifikacje i doświadczenie zaangażowanych osób, w kontekście proponowanych działań *Punktacja od 0-10 pkt.*

Suma punktów: od 0 do 35 pkt.

2) Budżet przedstawionego zadania publicznego:

- a) Czy zdaniem komisji budżet przedstawionego zadania jest czytelny, a zaproponowane środki finansowe są racjonalne i adekwatne do zaplanowanego zadania? *Punktacja od 0-2 pkt.*
- b) Czy przewidziane koszty osobowe i rzeczowe są wycenione zgodnie z cenami rynkowymi oraz czy opisano metodologię ich wyceny? *Punktacja od 0-2 pkt.*
- c) Czy w ofercie ujęto informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu (np. kalkulacja przy założeniu odpłatnej realizacji zadania, wyjaśnienia dot. poszczególnych pozycji kosztorysu)? *Punktacja od 0-2 pkt.*
- d) Jaki jest deklarowany udział środków własnych finansowych Oferenta zaangażowanych w realizację zadania? *Punktacja od 0-5 pkt.*
- e) Jaki jest deklarowany udział środków własnych niefinansowych (wkład osobowy i wkład rzeczowy) Oferenta zaangażowanych w realizację zadania? *Punktacja od 0-3 pkt.*
- f) *Prawidłowość i staranność sporządzenia kosztorysu, brak błędów rachunkowych. Punktacja od 0-1pkt*

Suma punktów: od 0 do 15 pkt.

3) Doświadczenie i zasoby:

- a) Dotychczasowe doświadczenie Oferenta w zakresie realizacji zadania/inicjatywy/przedsięwzięcia w zakresie zadań dotyczących reintegracji społecznej i zawodowej (w tym we współpracy z administracją publiczną) *Punktacja od 0-5 pkt.*
- b) Na ile zasoby kadrowe zaangażowane w realizację zadania umożliwiają jego realizację?

Projekt pn. "Rynek - Nowe Możliwości" współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

(należy wziąć pod uwagę kwalifikacje, kompetencje i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania). **Uwaga:** *Uwzględnić należy również zasoby kadrowe parterów oraz usługi / świadczenia zapewnione odpłatnie.* □Punktacja od 0-5 pkt.

- c) Na ile posiadana baza, wyposażenie oraz sprzęt zaangażowany w realizację zadania umożliwiają jego realizację? **Uwaga:** *Uwzględnić należy również zasoby parterów oraz usługi zapewnione odpłatnie. Punktacja od 0-5 pkt.*

Suma punktów: od 0 do 15 pkt.

3. Oferty na realizację zadania publicznego będą rozpatrzone w terminie **do dnia 04 grudnia 2020 r.**
4. Komisja Konkursowa rozpatrzy oferty wykorzystując powyższe kryteria oceny również w przypadku, gdy w wyniku otwartego konkursu wpłynie tylko jedna oferta.
5. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku spełnienia przez ofertę kryteriów formalnych i uzyskaniu przez wniosek w ocenie merytorycznej minimum 33 punktów na 65 możliwych do osiągnięcia.
6. Za najkorzystniejsze uznaje się oferty, które otrzymały kolejno największą liczbą punktów w danym zadaniu.
7. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji na wykonanie zadania, na wniosek Komisji Konkursowej, podejmie Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi.
8. Zatwierdzone przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi wyniki konkursu bez zbędnej zwłoki ogłasza się na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
9. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.

Załączniki do ogłoszenia konkursowego:

Zał. nr 1 – formularz oferty, zgodny ze wzorem określonym w aktualnym Rozporządzeniu;

Zał. nr 2 – karta oceny formalnej oferty

Zał. nr 3 – karta oceny merytorycznej oferty

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Czeladzi
mgr Aneta Józwin - Rybska