Projekt „Aktywne Myślenice” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach poddziałania 9.1.1 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
Numer projektu RPMP.09.01.01-12-0048/18

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia P.o. Dyrektora
Centrum Usług Społecznych w
Myślenicach Nr 1/2021
z dnia 22.04.2021 r.

P.O. DYREKTORA CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH W MYŚLENICACH
ul. Słowackiego 82, 32-400 Myślenice

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie aktywizacji społeczno-zawodowej dla uczestników projektu realizowanego przez Centrum Usług Społecznych w Myślenicach pod nazwą "*Aktywne Myślenice*" 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 Centrum Usług Społecznych w Myślenicach pod nazwą "*Aktywne Myślenice*" 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:

<u>Szczegółowy opis zadania:</u>

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.

Nabycie kwalifikacji / 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,*

1.4. W związku z występującą sytuacją epidemiologiczną Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonywać przedmiot umowy przy zastosowaniu wszelkich wytycznych i zaleceń Ministra Zdrowia dotyczących zagrożeń wynikających z sytuacji epidemiologicznej i stosowania rygorów bezpieczeństwa.

1.5. W związku z występującą sytuacją epidemiologiczną terminy realizacji poszczególnych działań będą ustalane na bieżąco.

1.6. Podział zadania:

1. Podzadanie 1. Kurs ECDL dla 4 osób,

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 B1 Podstawy pracy z komputerem – Moduł obejmuje podstawowe zagadnienia i umiejętności związane z korzystaniem z komputerów, tworzeniem i zarządzaniem plikami oraz bezpieczeństwem danych.

4) 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.

2. **Podzadanie 2. pośrednictwo pracy** dla 2 osób.

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) spełnienie wskaźnika efektywności zatrudnieniowej przez 2 osoby 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. Szkolenie grupowe – wyjazdowe.

1) Zajęcia obejmują realizację następującego zakresu merytorycznego:

a) Wyjazd nr 1. dla 10 UP - osoby dorosłe, 8 UP – dzieci.

Realizacja szkoleń, z zakresu:

Warsztat 1: Asertywność
Zakres wsparcia: zachowanie asertywne a zachowania agresywne i uległe; obrona przed krytyką i skuteczna argumentacja; nabycie umiejętności radzenia sobie z manipulacją ze strony otoczenia; prezentowanie własnego punktu widzenia; egzekwowanie poleceń, potrzeb i oczekiwań.

Uczestnicy: osoby dorosłe, liczba osób: 10, liczba godzin: 16

Warsztat 2: Współdziałanie w grupie
Zakres wsparcia: budowanie pozytywnych relacji z innymi członkami grupy, zachęcanie do aktywnego udziału w realizacji zadań grupowych, kształtowanie przynależności do grupy, doskonalenie sprawności manualnej, kształtowanie umiejętności współpracy w grupie, rozwijania twórczego myślenia i wyobraźni oraz wyrażania własnych uczuć.

Uczestnicy: dzieci, Liczba dzieci: 8 - wymagane 2 trenerów, Liczba godzin: 16.

b) Wyjazd nr 2. dla 10 UP - osoby dorosłe, 8 UP – dzieci.

Realizacja szkolenia, z zakresu:

Warsztat 1 Budowanie samooceny
Zakres wsparcia: jak można podnieść samoocenę, od czego zacząć i co później robić aby kontynuować pracę ze sobą, jak zastępować niezadowolenie siebie samoakceptacją, jak oduczyć się osądzania siebie i innych, jak odnaleźć swoje mocne strony i jak je rozwijać, jak podchodzić do swoich słabych stron, jak sobie radzić z porażkami.

Uczestnicy: osoby dorosłe, liczba osób: 10, liczba godzin: 16

Warsztat 2: Trening panowania nad lękiem
Zakres wsparcia: Strach i lęk jako odpowiedź organizmu dziecka na zagrożenie; etapy przeżywania strachu; zachowania związane z lękiem; pokonywanie dziecięcych lęków w formie zabawy i zajęć arteterapii.

Uczestnicy: dzieci, Liczba dzieci: 8 - wymagane 2 trenerów, Liczba godzin: 16

2) Usługa noclegowo gastronomiczna na potrzeby realizacji szkolenia zapewniona zostanie dla uczestników projektu, 2 pracowników CUS oraz osób zależnych, tj.: 09 osób dorosłych oraz 7 dzieci.

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 (zupa, drugie danie, deser, kompot lub napój) dla osób dorosłych,
d) Obiad (zupa, drugie danie, deser, kompot lub napój) dla dzieci,
e) Przerwa kawowa (kawa, herbata, napoje, soki, woda mineralna, owoce, ciastka) dla osób dorosłych,
f) Przerwa ciasteczkowa (ciasteczka, owoce, herbata, napoje, soki, woda mineralna) dla dzieci,
g) Kolacja dla osób dorosłych (najmniej jedna kolacja grillowa na wyjazd),
h) Kolacja dla dzieci (najmniej jedna kolacja grillowa na wyjazd),
i) Sale szkoleniowe każdego dnia – po jednej sali dla każdej grupy,
j) Animator dla dzieci które nie uczestniczą we wsparciu - opieka nad dziećmi każdego dnia - co najmniej 2 osoby.

5) Ośrodek w którym realizowana będzie usługa noclegowo-gastronomiczna musi spełniać następujące warunki:
a) Zakwaterowanie w pokojach 1 lub 2 lub 3 lub 4 lub 5 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) Ośrodek znajduje się w odległości maksymalnie 200 kilometrów od miejscowości Myślenice, kod pocztowy 32-400 (licząc trasę przejazdu autokarem zgodnie ze wskazaniem aplikacji maps.google.pl).
f) Ośrodek dostosowany do wytycznych i zaleceń Ministra Zdrowia dotyczących zagrożeń wynikających z sytuacji epidemiologicznej i stosowania rygorów bezpieczeństwa.

6) W ramach realizacji usługi Realizator zapewni:
   4. 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".
   5. Sprzęt potrzebny do realizacji szkolenia.
   6. Szkolenie realizowane przez osoby posiadające doświadczenie w realizacji szkoleń.
   7. Usługa animatora dla dzieci realizowana przez osoby posiadające wykształcenie pedagogiczne lub uprawnienia do opieki nad dziećmi.
   8. Czas trwania: godzina szkoleniowa wynosi 45 minut.
   9. Transport na i z miejsca szkolenia.

1.7. Metody realizacji zajęć:

1. zajęcia grupowe;

1.8. Kontrola realizacji zadania.

1. Kontrola realizacji zadania może odbyć się na każdym etapie realizacji,
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia dziennika zajęć dla każdego uczestnika z przebiegu realizacji poszczególnych etapów wsparcia, na wzorach przekazanych przez Zleceniodawcę.
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: 90 105,71 zł.

2.2. Suma środków finansowych wydatkowanych na realizację zadania w zakresie pomocy społecznej /aktywizacji społecznej / w roku **2020 wyniosła 386,05 zł**.

3. Zasady przyznawania dotacji oraz zasady i warunki zlecania 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 30.08.2021 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.)
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 **17.05.2021 do godziny 9.00** wraz z wymaganymi załącznikami w zaklejonej kopercie, osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres:

Centrum Usług Społecznych w Myślenicach, ul. Słowackiego 82, 32-400 Myślenice (sekretariat lub biuro projektowe).

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 **17.05.2021 godzina 10.00.**

6.3. Warunkiem rozpatrzenia oferty konkursowej jest spełnienie następujących 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 lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł, na realizację zadania publicznego: (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 3 tygodni 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 CUS oraz na tablicy ogłoszeń.

Załączniki:

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

Publikacja:

1. Biuletyn Informacji Publicznej
2. Strona internetowa: opsmyslenice.pl
3. Tablica ogłoszeń w budynku.

Z up. Burmistrza
p.o. Dyrektora
Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Myślenicach

Małgorzata Aleksandrowicz