



do Zarządzenia Nr .....  
Wójta Gminy Kocmyrzów-Luborzycza  
z dnia .....

## OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Kocmyrzów-Luborzycza ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych osób i ich rodzin polegającym na świadczeniu usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym dla uczestników projektu „Stawiam na rozwój” realizowanego przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kocmyrzowie-Luborzycy.

### §1

#### Podstawa prawna/inne dokumenty obowiązujące

1. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. 2020 poz. 713);
2. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz.U. 2020 poz. 1409);
3. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz.U. 2020 poz. 1057);
4. Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu ds. Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2018 r. poz. 2057);
5. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz.U. 2019 poz. 869 ze zm.);
6. Regulamin konkursu nr RPDS.09.01.04-IP.02-02-250/17;
7. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
8. Uchwała nr XII/96/2019 Rady Gminy Kocmyrzów-Luborzycza z dnia 25 listopada 2019 roku w sprawie programu współpracy Gminy Kocmyrzów-Luborzycza z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2020.

### §2

#### Przedmiot zadania

Przedmiotem konkursu jest powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych osób i ich rodzin polegającym na świadczeniu usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym dla uczestników projektu „Stawiam na rozwój” realizowanego przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kocmyrzowie-Luborzycy współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020.

### §3

#### Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. W ramach niniejszego konkursu Gmina Kocmyrzów-Luborzycza przeznaczona na realizację zadania środki publiczne w wysokości 66.000,00 zł (słownie zł: sześćdziesiąt sześć tysięcy złotych 00/100), przy czym maksymalna transza dotacji jaka może zostać przekazana realizatorom w 2020 r. wynosi 33.000,00 zł (słownie: trzydzieści trzy tysiące złotych).
2. Kwota przeznaczona na konkurs jest współfinansowana ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020 w ramach projektu „Stawiam na rozwój” na podstawie umowy nr RPMP.09.01.01-12-0035/18 zawartej z Małopolskim Centrum Przedsiębiorczości.
3. Wysokość dotacji przekazanych na realizację zadania publicznego tego samego rodzaju w roku 2018 wynosi 0,00 zł, w roku 2019 – 48 000 zł.





#### §4

#### Zasady przyznawania środków publicznych

1. Wójt Gminy Kocmyrzów-Luborzyca dokona wyboru oferty i powierzy realizację zadania w drodze umowy. Wzór umowy stanowi załącznik do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu ds. 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. 2018 r. poz.2057)
2. Dotacja na realizację zadania zostanie przyznana Zleceniobiorcy na warunkach określonych w umowie.
3. Dotacja przekazana zostanie w transzach, z uwzględnieniem maksymalnej wysokości transzy jaka przekazana zostanie na realizację zadań w 2020 r. – patrz §3 pkt 1.

#### §5

#### Uczestnicy konkursu

1. Do złożenia ofert uprawnione są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz.U. 2020 poz. 1057).
2. Oferent powinien posiadać wpis do rejestru podmiotów prowadzących agencję zatrudnienia o którym mowa w art. 18d ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzkie urzędy pracy.

#### §6

#### Termin i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania objętego konkursem ustala się od dnia podpisania umowy do 30.06.2021r.
2. Podmiot ubiegający się o realizację zadania publicznego zobowiązany jest:
  - 1) prowadzić działalność statutową w zakresie objętym konkursem,
  - 2) dysponować kadrami posiadającą udokumentowane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe niezbędne do realizacji działań podejmowanych w ramach zadania. W punkcie IV ust. 11. oferty „zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego ” należy podać zakres obowiązków dla poszczególnych osób realizujących działania objęte konkursem oraz wskazać ich minimalne kwalifikacje i doświadczenie zawodowe,
  - 3) posiadać doświadczenie niezbędne do realizacji zadania objętego konkursem,
  - 4) spełnić wymogi formalne zawarte w ogłoszeniu,
  - 5) prowadzić wyodrębnioną dokumentację finansowo - księgową (wyodrębniony kod księgowy lub wyodrębnioną ewidencję wydatków zadania publicznego) w sposób przejrzysty tak, aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji księgowych przeprowadzonych dla wszystkich wydatków w ramach projektu oraz posiadać wyodrębniony rachunek bankowy dla potrzeb realizacji zadania.
  - 6) skierować zadania do uczestników projektu konkursowego „Stawiam na rozwój” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020,
  - 7) złożyć sprawozdanie z wykonania zadania publicznego, zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania publicznego,
  - 8) złożyć sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu ds. 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. 2018 r. poz.2057),.
  - 9) pokrywać z przyznanej dotacji tylko i wyłącznie wydatki ujęte w kalkulacji, które dotyczyć mogą wyłącznie kosztów związanych z realizowanym zadaniem publicznym,
  - 10) prowadzić niezbędną dokumentację z realizacji powierzonego zadania w szczególności listy obecności, karty zadań i czasu pracy personelu projektu, raport pracy pośrednika pracy, ewidencję osób uczestniczących w określonej formie wsparcia wraz ze wskazaniem liczby godzin uczestnictwa oraz dokumenty zawarte w regulaminie stażu np. wnioski o zawarcie umowy stażu i umowa o zorganizowanie stażu, itp.

- 
- 11) realizować zadania zgodnie z wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 września 2016 r. oraz regulaminem konkursu nr RPMP.09.01.01-12-0035/18.

§7

**Zakres rzeczowy zadania**

1. Uczestnikami projektu konkursowego „Stawiam na rozwój” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 są osoby - mieszkańcy gminy Kocmyrzów-Luborzyca zagrożone ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym.
2. W ramach realizacji zadania publicznego przewiduje się następujące działania w wymiarze:
  - 1) organizacja i finansowanie usług wspierających: pośrednik pracy do 50h.  
Zadanie polega w szczególności na:
    - a) pomocy w zaplanowaniu przyszłości zawodowej,
    - b) dokonaniu oceny predyspozycji uczestnika projektu,
    - c) dostarczaniu informacji edukacyjno-zawodowej,
    - d) pomocy w napisaniu CV i listu motywacyjnego,
    - e) przekazaniu informacji na temat skutecznych sposobów znajdowania zatrudnienia,
    - f) przygotowaniu uczestnika projektu do rozmów kwalifikacyjnych,
    - g) określeniu trudności, które uniemożliwiają uczestnikowi projektu podjęcie pracy i pomoc w ich przezwyciężaniu.
    - h) pomocy w doborze miejsca stażu pracy,
    - i) pozyskiwaniu ofert pracy od pracodawców i ich udostępnianiu,
    - j) inicjowaniu i organizowaniu kontaktów Uczestników projektu z pracodawcami,
    - k) analizowaniu aktualnej sytuacji na rynku pracy, w tym dostępnych oferty pracy/staży oraz informowaniu Uczestników projektu o aktualnej sytuacji na rynku pracy,
    - l) prowadzeniu bieżącego monitoringu aktywności Uczestników projektu w poszukiwaniu pracy, w tym wyników rozmów z pracodawcami,
    - m) wynajęciu Sali na zajęcia indywidualne – 50h
3. Organizacja i finansowanie szkoleń/kursów zawodowych:
  - a) kurs stylizacja paznokci (40 godzin) – 3 osoby
  - b) kurs makijażu permanentnego (40 godzin) – 1 osoba
  - c) zapewnienie w dniu szkoleniowym (na każdą przerwę) cateringu składającego się z wody mineralnej gazowanej i niegazowanej, kawy, herbaty i dodatków do tych napoi, przekąsek. W przypadku szkolenia w danym dniu przekraczającego 6h lekcyjnych zapewnienie lunchu dla uczestników, składającego się z zupy i drugiego dania zawierającego mięso lub rybę (lub danie innego rodzaju np. wegetariańskie lub uwzględniające specyficzną dietę uczestnika).
  - d) wypłata stypendiów szkoleniowych, których wysokość będzie wynosiła miesięcznie 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczna liczba godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin (w przypadku niższej miesięcznej liczby godzin szkolenia, wysokość stypendium szkoleniowego ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium to nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Osoby uczestniczące w szkoleniach będą podlegały obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym, wypadkowemu i zdrowotnemu, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych.
4. Organizacja i finansowanie staży zawodowych dla 5 osób w wymiarze od 3 do 6 miesięcy.
  - a. W ramach realizacji staży zawodowych Wykonawca wypłacać będzie stypendium stażowe dla uczestników staży oraz wynagrodzenia dla opiekuna stażu zgodnie z zaleceniem Rady Unii Europejskiej z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str. 1) oraz z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży.
  - b. Wykonawca zawrze umowy stażowe z instytucjami/ firmami, które w umowie stażowej zobowiążą się do zatrudnienia uczestnika stażu na okres co najmniej 3 miesięcy (min. ½ etatu) bezpośrednio po jego zakończeniu.

5. Zakres dodatkowego wsparcia dla uczestnika projektu obejmuje m.in. koszt badania profilaktycznego lub specjalistycznego w związku z możliwością podjęcia zatrudnienia szkoleń BHP oraz koszty dojazdu uczestnika projektu na zaplanowaną formę wsparcia.
6. Dopuszcza się zmianę w/w form wsparcia za pisemnym porozumieniem. Zmiana wymagać będzie uaktualnienia oferty na realizację zadania oraz podpisania aneksu. Dokonanie zmiany nie może wpłynąć na wartość realizacji zadania.
7. Oferent zobowiązuje się do osiągnięcia następujących wskaźników:
  - a) liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które uzyskały kwalifikacje - 4 osoby,
  - b) liczba osób zatrudnionych (spełniających wymogi efektywności zatrudnieniowej) - 4 osoby.
8. Oferent zobowiązany będzie do monitorowania wskaźnika zatrudnieniowego oraz do zgromadzenia niezbędnej dokumentacji dotyczącej statusu na rynku pracy, w wymiarze:
  - a) do 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie; źródło weryfikacji: kopia umowy o pracę (min. 3 miesiące i zatrudnienie na co najmniej 1/2 etatu) lub umowy cywilnoprawnej (min. 3 miesiące oraz wartość umowy za ten okres jest równa lub wyższa od trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę) lub zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu lub oświadczenie potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej przez co najmniej 3 miesiące,
  - b) do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie, źródło weryfikacji: kopia umowy o pracę lub zlecenie lub o dzieło/wpis do CEIDG lub KRS/dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenie społeczne.
9. Efektywność zatrudnieniowa jest weryfikowana w terminie do 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie. Z zakończenie udziału w projekcie należy uznać zakończenie uczestnictwa w formach wsparcia realizowanych w ramach projektu zgodnie ze ścieżką udziału w projekcie. Zakończenie udziału z powodu podjęcia zatrudnienia wcześniej niż uprzednio było to planowane można uznać za zakończenie udziału w projekcie zgodnie z zaplanowaną ścieżką udziału w projekcie. Uczestnik zostaje wliczony do wskaźnika efektywności bezpośrednio po uzyskaniu pracy i przedstawieniu odpowiednich w tym zakresie dokumentów.
10. Każdy uczestnik projektu będzie realizował usługi aktywizacji zawodowej zgodnie zaplanowaną dla niego *ścieżką reintegracji (ścieżka udziału w projekcie)*, która zostanie Oferentowi udostępniona.
11. Wynagrodzenie pośrednika pracy musi być skalkulowane w oparciu o stawkę godzinową pracy.
12. Wymaga się, aby kadra zaangażowana w realizację zadania publicznego (pośrednik pracy) posiadała odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w pracy ze wskazaną grupą uczestników projektu.
13. Realizacja zadania musi być zgodna z regulaminem konkursu RPMP.09.01.01-12-0035/18 oraz towarzyszącymi mu załącznikami, w tym szczególnie z dokumentem "Minimalny standard usług i katalog stawek dla projektów konkursowych realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020 przez Ośrodki Pomocy Społecznej oraz Powiatowe Centra Pomocy Rodzinie (pierwszy typ operacji 9.1 A)".
14. Miejscem realizacji zadania publicznego dotyczącego realizowania usługi pośrednika pracy będzie lokal na terenie gminy Kocmyrzów-Luborzycy.
15. Miejscem realizacji staży zawodowych i pozostałych szkoleń/kursów zawodowych będzie Powiat Krakowski lub inny powiat najbliższy miejsca zamieszkania uczestnika projektu.
16. Z uwagi na sytuację epidemiczną związaną z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2, dopuszcza się realizację części zadań w formule online. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia niezbędnego wyposażenia technicznego dla uczestników oraz do przedstawienia propozycji sposobu realizacji i dokumentacji zadań, która będzie wymagała pisemnej akceptacji ze strony Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kocmyrzowie-Luborzycy.
17. Nie dopuszcza się pobierania opłat od adresatów zadania.
18. Oferent realizując zadanie publiczne zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa w tym zobowiązany będzie do wydania osobom/podmiotom realizującym działania objęte konkursem upoważnień do przetwarzania danych osobowych.
19. Oferent zobowiązany będzie do niezwłocznego informowania o wszystkich zdarzeniach mogących mieć wpływ na wykonanie umowy oraz realizację przez uczestników projektu ścieżki reintegracji.
20. Oferent zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 zgodnie z treścią Wytocznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020. Informacja na temat finansowania wraz z logotypami powinna znaleźć się przede wszystkim na wszystkich dokumentach dotyczących realizowania zadania publicznego potwierdzających rodzaj, charakter i zakres wsparcia oraz we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dotyczących realizowanego zadania publicznego.



21. Wzory dokumentów niezbędne do rozliczenia zadania publicznego zostaną przekazane Oferentowi po podpisaniu umowy.
22. Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową.
23. Oryginały faktur, rachunków oraz innych dokumentów finansowych lub księgowych potwierdzających prawidłowe wydatkowanie środków publicznych powinny zawierać opis o następującej treści: *Wydatek dotyczy zadania 4. Aktywizacja zawodowa dla uczestników projektu „Stawiam na rozwój” realizowanego w ramach umowy nr RPMP.09.01.01-12-0035/18 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.*
24. Każdy wydatek ze środków publicznych winien być dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
25. Oferenci, których oferty zostaną wybrane, zobowiązani są do udostępnienia informacji na zasadach i w trybie określonym w art. 4a, 4b, 4c ustawy z dnia 23 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
26. Wszelkie koszty związane z realizacją zadania publicznego muszą zostać poniesione (zapłacone) najpóźniej do dnia 30.06.2021r.
27. Środki publiczne przyznane w ramach konkursu nie mogą obejmować kosztów realizacji zadania poniesionych przed ich przyznaniem i zawarciem umowy na realizację zadania publicznego.
28. Środki publiczne muszą być wydatkowane zgodnie z kosztorysem wskazanym w treści oferty.
29. Oferent ubiegający się o realizację zadania publicznego zobowiązany jest uwzględnić realizację wszystkich zadań objętych konkursem.
30. Wójt Gminy Kocmyrzów-Luborzycza zastrzega sobie prawo do:
  - a) odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny;
  - b) dofinansowania jednej oferty lub niedofinansowania żadnej z ofert.
26. Nadzór nad realizacją zadania publicznego, o którym mowa w §2 niniejszego ogłoszenia powierza się Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Kocmyrzowie-Luborzycy.
27. W związku z COVID-19 wymaga się:
  - a) Przed zajęciami zobowiązuje się wykonawcę do zbadania temperatury ciała prowadzących zajęcia i uczestników. W przypadku gdy wynosiła będzie ona powyżej 37 st. C i/lub będą wyraźne oznaki przeziębienia (katar, kaszel, gorączka, bóle mięśni, bóle gardła, wysypka, brak węchu, brak smaku, ból głowy itd.) osoba taka nie zostaje dopuszczona do zajęć/ nie może takich zajęć prowadzić.
  - b) Podpisania z każdym z uczestników w każdym dniu zajęć oświadczenia zawierającego poniżej określone zapisy:
    - Nie posiadam/ moje dziecko nie posiada oznak przeziębienia (katar, kaszel, gorączka, bóle mięśni, bóle gardła, wysypka temperatura powyżej 37 st. C itd.)
    - Takie objawy u mnie/ u mojego dziecka nie występowały w ostatnich 14 dniach
    - W ciągu ostatnich 14 dni: ja, moi domownicy ani osoby, z którymi miałem/am bezpośredni kontakt nie przebywały za granicą.
    - Nie miałem/am/ moje dziecko nie miało w ostatnich 14 dniach bezpośredniego kontaktu z osobą, u której stwierdzono zakażenie wirusem SARS CoV – 2.
    - Moi domownicy nie pozostają w okresie kwarantanny.
    - Mając świadomość potencjalnego zagrożenia COVID-19, biorę udział w zajęciach na własne ryzyko i na własną odpowiedzialność/ moje dziecko bierze udział w zajęciach na moje ryzyko i odpowiedzialność.
  - c) W sytuacji pojawienia się potwierdzonego zakażenia COVID-19 lub objęcia kwarantanną uczestnika lub prowadzącego zajęcia, Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego zawiadomienia o tym fakcie Zamawiającego i Koordynatora projektu.
28. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia standardów zgodnie z Wytocznymi dla organizatorów szkoleń, dostępnymi pod adresem: <https://www.gov.pl/web/rozwoj/spotkania-biznesowe-szkolenia-konferencje-i-kongresy>

1. Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, pod warunkiem że nie są finansowane z innych źródeł, gdy:
  - a) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,
  - b) są zgodne z zatwierdzonym kosztorysem,
  - c) są racjonalne i efektywne oraz spełniają wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat),
  - d) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem,
  - e) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania objętego konkursem,
  - f) poparte są właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).
2. Kosztami kwalifikowanymi są wynagrodzenia specjalistów świadczących wsparcie, koszty organizacji stażów zawodowych, koszty kursu zawodowego wraz z wypłatą stypendium szkoleniowego, koszty organizacji wyjazdów integracyjno – szkoleniowych, wynajmu sali, cateringu, szkoleń BHP i badań lekarskich oraz koszty obsługi aktywizacji zawodowej do 15% kosztów bezpośrednich zadania.
3. Wydatki poniesione na wynagrodzenie personelu zaangażowanego na podstawie stosunku cywilnoprawnego są kwalifikowane o ile są zgodne z wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności.
4. Wydatki związane z zaangażowaniem osób, o których mowa ust. 2, wykonujących poszczególne działania w ramach zadania publicznego są kwalifikowane, o ile:
  - 1) obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie,
  - 2) łączne zaangażowanie tej osoby w realizację wszystkich projektów finansowanych z Funduszy Strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie,
  - 3) wykonanie zadań przez te osoby jest potwierdzone sporządzonym przez nią protokołem wskazującym prawidłowe wykonanie zadań, liczbą oraz ewidencją godzin w danym miesiącu kalendarzowym poświęconych na wykonanie zadań w projekcie, z wyłączeniem przypadku gdy osoba ta wykonuje zadania na podstawie stosunku pracy, a dokumenty związane z jej zaangażowaniem wyraźnie wskazują na jej godziny pracy oraz z wyłączeniem przypadków, gdy osoba ta wykonuje zadania na podstawie umowy o dzieło.
5. W przypadku, gdy po zakończeniu realizacji zadania publicznego okaże się, że wartość poniesionych kosztów jest niższa niż kwota zadeklarowana w ofercie, oferent ma obowiązek dokonania zwrotu niewykorzystanych środków publicznych zgodnie z art. 251 i 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
6. Wszystkie inne koszty niż wymienione w ust. 2 uznaje się za niekwalifikowane.

## §9

### Warunki składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania publicznego.
2. Oferta musi spełniać wymagania określone w art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Wzór oferty winien być zgodny z załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu ds. 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. 2018 r. poz. 2057).
4. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku braku którejkolwiek z pieczętek imiennych wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa Oferenta. Wszystkie kopie składanych dokumentów winny zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji Oferenta.
5. Oferta winna być złożona w formie papierowej - w jednym egzemplarzu, w oryginale, w sposób umożliwiający dopięcie jej jako załącznika do umowy wraz z następującymi załącznikami:
  - a. w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany;





- b. w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów);
  - c. kopię umowy lub statutu spółki - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
  - d. oświadczenie oferenta stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia;
  - e. inne załączniki mogące mieć znaczenie przy ocenie merytorycznej oferty np. listy intencyjne, rekomendacje dotyczące dotychczasowego doświadczenia szczególnie w zakresie objętym konkursem.
6. Oferent może złożyć w konkursie tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty wszystkie zostaną odrzucone ze względów formalnych.
  7. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
  8. W przypadku złożenia oferty wspólnej, wszyscy oferenci muszą spełniać wymogi, wskazane w niniejszym ogłoszeniu.
  9. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie oznaczonej w następujący sposób: "Oferta na konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych osób i ich rodzin polegającym na świadczeniu usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym dla uczestników projektu „Stawiam na rozwój” wraz z podaniem nazwy i adresu oferenta.

#### §10

#### Wymogi formalne

1. Złożenie jednej oferty w podanym terminie i miejscu.
2. Złożenie oferty przez uprawniony podmiot, wskazany w ogłoszeniu.
3. Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie.
4. Złożenie oferty na obowiązującym wzorze, podpisanej przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku braku którejkolwiek pieczętki imiennej wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówekowa oferenta.
5. Złożenie wszystkich wymaganych dokumentów zawartych w ogłoszeniu konkursowym opatrzonych datą, pieczęcią oraz podpisem osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu, w tym oświadczenia załącznik nr 3.
6. Zgodność oferty z zadaniem konkursowym wg kryteriów wskazanych w zał. nr 4 - KARTA OCENY OFERTY.
7. Oferentem winien być podmiot prowadzący statutową działalność w zakresie objętym konkursem, posiadający wpis do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia, o którym mowa w art. 18 d ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

#### §11

#### Miejsce i termin składania ofert

1. **Oferty należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty do dnia 7.12.2020r.**
2. Oferty na realizację zadania należy składać w sekretariacie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej ul. Jagiellońska 7, 32-010 Luborzycza w zaklejonej kopercie w formie pisemnej w nieprzekraczalnym terminie do 7.12.2020r do godz. 10:00 z dopiskiem „Oferta na konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych osób i ich rodzin polegającym na świadczeniu usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym dla uczestników projektu „Stawiam na rozwój”
3. Decyduje data wpływu do urzędu, a nie data stempla pocztowego.
4. Nie będą przyjmowane oferty przesyłane drogą elektroniczną.

#### §12

#### Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty

1. Złożone oferty będą opiniowane przez Komisję Konkursową, powołaną Zarządzeniem Wójta Gminy Kocmyrzów-Luborzyca.

Do udziału w pracach Komisji zaprasza się organizacje pozarządowe oraz podmioty o których mowa w art. 3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Organizacje mogą dokonywać zgłoszenia kandydatów na formularzu stanowiącym załącznik nr 5 do Zarządzenia.

2. Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję konkursową - Karta Oceny Oferty - załącznik nr 4 do Zarządzenia.
3. Komisja konkursowa zaopiniuje oferty w terminie do 14 dni od daty zakończenia naboru ofert.
4. Komisja Konkursowa przedstawi Wójtowi Gminy Kocmyrzów-Luborzyca ofertę, którą rekomenduje do udzielenia dotacji.
5. Oferty złożone nieprawidłowo pod względem formalnym nie będą poddane weryfikacji merytorycznej.
6. Weryfikacja merytoryczna ofert dokonana zostanie z uwzględnieniem następujących kryteriów:

L.p.	Kryteria	Punktacja
1.	Możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta:	0-20
	1. potencjał organizacyjny, 2. doświadczenie oferenta w realizacji zadań podobnego typu.	0-5 0-15
2.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (przejrzysta konstrukcja kosztorysu, adekwatność kosztów do założonych działań, ocena wysokości wydatków).	0-30
3.	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne (uzasadnienie potrzeby realizacji projektu, określenie celu, efektów i rezultatów działań, czy działania są związane z celami i rezultatami projektu, spójność, realność realizacji działań przy zaproponowanym harmonogramie, zasadność wydatków, spodziewane efekty realizacji zadania publicznego, kwalifikacje osób uczestniczących w realizacji zadań, zgodność działań z opisem grupy adresatów).	0-30
4.	Planowany udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego.	0-10
5.	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych oferenta, które w latach poprzednich realizował, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.	0-10
	Suma punktów	100

7. Szczegółowe rozbiecie punktowe w poszczególnych kryteriach odzwierciedla Karta oceny formalnej – cz. II Ocena merytoryczna – załącznik nr 4 do Zarządzenia
8. Oferty zostaną odrzucone jeśli uzyskają łącznie ocenę poniżej 60 punktów.
9. Wyboru oferty, która otrzyma dofinansowanie dokonuje niezwłocznie Wójt Gminy Kocmyrzów-Luborzyca po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
10. W przypadku, gdy kwota przyznanych środków publicznych jest niższa od określonej w ofercie, oferent może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę.
8. Wójt Gminy Kocmyrzów-Luborzyca może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania środków publicznych wówczas, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
9. Do decyzji Wójta Gminy Kocmyrzów-Luborzyca w sprawie wyboru oferty i udzieleniu środków publicznych nie stosuje się trybu odwołania.



### Termin dokonania wyboru ofert

1. Po zakończeniu procedury konkursowej Wójt Gminy Kocmyrzów-Luborzyca niezwłocznie ogłosi informację o wynikach konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Kocmyrzowie-Luborzycy oraz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kocmyrzowie-Luborzycy, a także na stronie internetowej [www.kocmyrzow-luborzyca.ug.gov.pl](http://www.kocmyrzow-luborzyca.ug.gov.pl) oraz [www.kocmyrzow-luborzyca.gopsinfo.pl](http://www.kocmyrzow-luborzyca.gopsinfo.pl).
2. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi niezwłocznie po podjęciu decyzji przez Wójta Gminy Kocmyrzów-Luborzyca.
3. W przypadku unieważnienia postępowania na realizację zadania publicznego informacja ta zostanie podana do wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Kocmyrzowie-Luborzycy oraz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kocmyrzowie-Luborzycy, a także na stronie internetowej [www.kocmyrzow-luborzyca.ug.gov.pl](http://www.kocmyrzow-luborzyca.ug.gov.pl) oraz [www.kocmyrzow-luborzyca.gopsinfo.pl](http://www.kocmyrzow-luborzyca.gopsinfo.pl).
4. Oferty wraz z załącznikami nie są zwracane oferentowi.

## §14 Umowa

1. Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem jest Zarządzenie Wójta Gminy Kocmyrzów-Luborzycza w sprawie wyboru podmiotu i udzieleniu środków publicznych.
2. Oferent może odstąpić od podpisania umowy na realizację zadania w przypadku przyznania środków publicznych niższej niż oczekiwana w ofercie. W takim przypadku ma obowiązek pisemnie powiadomić o swojej decyzji Wójta Gminy Kocmyrzów-Luborzycza w ciągu 7 dni od otrzymania informacji o powierzeniu realizacji zadania publicznego.
3. Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć:
  - a) zaktualizowany kosztorys - w przypadku wprowadzenia koniecznych zmian w kosztorysie,
  - a) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania podpisany przez osoby upoważnione - w przypadku wprowadzenia koniecznych zmian,
  - b) zaktualizowany opis poszczególnych działań podpisany przez osoby upoważnione - w przypadku wprowadzenia koniecznych zmian,
  - c) oświadczenie oferenta o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.

### Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych (ADO) jest: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kocmyrzowie-Luborzycy, Luborzycza 97, 32-010 Luborzycza.

Dane kontaktowe Administratora Danych Osobowych to: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kocmyrzowie-Luborzycy, Luborzycza 97, 32-010 Luborzycza; [gopskocmyrzow@poczta.onet.pl](mailto:gopskocmyrzow@poczta.onet.pl).

Z inspektorem ochrony danych można skontaktować się pod adresem e-mail: [skarbnik.audyt@onet.pl](mailto:skarbnik.audyt@onet.pl).

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym ogłoszeniem otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych osób i ich rodzin polegającym na świadczeniu usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym dla uczestników projektu „Stawiam na rozwój” realizowanego przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kocmyrzowie-Luborzycy. Projekt dofinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach poddziałania 9.1.1 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja Projektu „Stawiam na rozwój” oraz dokumentacja Programu współpracy Gminy Kocmyrzów-Luborzycza z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na rok 2019

Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest dobrowolne, a ich niepodanie skutkuje uniemożliwieniem udziału w otwartym konkursie ofert;

W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.

Posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych1;
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO2;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

Nie przysługuje Pani/Panu:



- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- 1) Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku otwartego konkursu ofert ani zmianą istotnych postanowień umowy oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.
  - 2) Prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.