

Otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania z zakresu reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym na lata 2024-2028 - Termin składania ofert do 19 kwietnia 2024 do godziny 15:30

Prezydent Miasta Rzeszowa ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania z zakresu reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym na lata 2024-2028

I. Rodzaj zadania publicznego:

Nazwa zadania: „Reintegracja osób dotkniętych wykluczeniem społecznym”.

II. Cel zadania: Rozwinięcie i wzmocnienie aktywności oraz samodzielności życiowej i społecznej osób dotkniętych wykluczeniem społecznym. Przywrócenie do uczestnictwa w życiu zawodowym i społecznym oraz pomoc w odnalezieniu się na rynku pracy i podniesienie samooceny uczestników, mieszkańców Miasta Rzeszowa.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

1. Kwota dotacji przewidziana na wsparcie realizacji zadania w 2024 r.: do 270 000 zł.
2. Podstawą do wyliczenia miesięcznej kwoty dotacji pochodzącej z budżetu Gminy Miasta Rzeszowa przeznaczonej na dofinansowanie centrum integracji społecznej jest kwota jednostkowa ustalona na jednego uczestnika (1071,00 zł) i pracownika (1071,00 zł), z zastrzeżeniem, iż zgodnie z art. 10 ust. 4 ustawy o zatrudnieniu socjalnym kwota dotacji jest ustalana jako iloczyn kwoty określonej uchwałą rady gminy oraz sumy liczby uczestników i liczby pracowników centrum, według stanu na koniec miesiąca i wypłacana co miesiąc przez okres działalności centrum w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który została przyznana dotacja. Kwota dotacji nie może przekroczyć kwoty stanowiącej równowartość kosztów działalności centrum, pomniejszonej o przychód uzyskany z działalności, o której mowa w art. 9 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym. Miesięczna kwota jednostkowa będąca podstawą do ustalenia kwoty dotacji w 2024 roku, została ustalona Uchwałą Rady Miasta Rzeszowa Nr XCIII/2111/2024 z dnia 27 lutego 2024 r.

3. W latach 2025-2028 wysokość dotacji może ulec zmianie, w przypadku zmiany kwoty jednostkowej będącej podstawą do ustalenia kwoty dotacji.

4. Kwota dotacji na lata 2025-2028 zostanie ustalona po uchwaleniu budżetu odpowiednio na lata 2025-2028.

IV. Zasady przyznawania dotacji:

1. Podmioty uprawnione do złożenia oferty: organizacje pozarządowe i podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Podmiot uczestniczący w otwartym konkursie ofert i ubiegający się o dotację musi spełniać warunki:

- 1) złożyć w terminie poprawną ofertę, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) prowadzić działalność i posiadać cele statutowe zbieżne z zadaniem określonym w niniejszym ogłoszeniu konkursowym,
- 3) posiadać osobowość prawną lub inną podstawę do złożenia oferty, podpisania umowy oraz dysponowania środkami finansowymi i rozliczania zadania
- 4) posiadać doświadczenie w działalności na rzecz osób wykluczonych społecznie i zawodowo,
- 5) posiadać status centrum integracji społecznej,
- 6) dysponować lokalem na terenie Miasta Rzeszowa, dostosowanym do prowadzenia działań reintegracyjnych dla mieszkańców Miasta Rzeszowa, o których mowa w ogłoszeniu konkursowym oraz ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.

3. Beneficjentami zadania są mieszkańcy Miasta Rzeszowa, w szczególności osoby:

- 1) bezdomne, realizujące indywidualny program wychodzenia z bezdomności,

w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej,

- 2) uzależnione od alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających,
- 3) z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu przepisów o ochronie zdrowia psychicznego,
- 4) długotrwale bezrobotne w rozumieniu przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- 5) zwalniane z zakładów karnych, mające trudności w integracji ze środowiskiem, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej,
- 6) z niepełnosprawnością, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,

które podlegają wykluczeniu społecznemu i ze względu na swoją sytuację życiową nie są w stanie własnym staraniem zaspokoić swoich podstawowych potrzeb życiowych i znajdują się w sytuacji uniemożliwiającej lub ograniczającej uczestnictwo w życiu zawodowym, społecznym i rodzinnym.

4. Beneficjentami zadania nie mogą być osoby, o których mowa w pkt IV.3, które mają prawo do: zasiłku dla bezrobotnych, zasiłku przedemerytalnego, świadczenia przedemerytalnego, renty strukturalnej, renty z tytułu niezdolności do pracy, emerytury, nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego.

5. Dotacja może być przyznana wyłącznie na dofinansowanie zadania, o którym mowa w ogłoszeniu konkursowym, przy czym wkład własny oferenta powinien wynosić nie mniej niż 10 % całkowitych kosztów realizacji zadania publicznego.

6. Dotacja nie może przekraczać 90% całkowitych kosztów zadania.

7. Wsparcie wykonania zadania następuje w szczególności z zastosowaniem przepisów:

- 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 2) ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej,
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych,
- 4) ustawy z dnia 13 czerwca 2003 roku o zatrudnieniu socjalnym,
- 5) rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, zwanym dalej „rozporządzeniem”.

8. Za kwalifikowane uznane zostaną wydatki niezbędne do realizacji zadania i bezpośrednio związane z jego realizacją, zgodnie z opisem działań w ofercie realizacji zadania, umieszczone w kosztorysie oferty, spełniające wymogi racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z określonych nakładów, faktycznie poniesione udokumentowane, poparte właściwymi dowodami księgowymi.

9. Środki finansowe pochodzące z dotacji mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z bieżącą działalnością centrum, z przeznaczeniem na:

- 1) zakup materiałów, energii, usług niezbędnych do działalności centrum,
- 2) najem lokalu i remonty pomieszczeń użytkowanych przez centrum,
- 3) podatki opłacane przez centrum, proporcjonalne do zakresu działań będących przedmiotem ogłoszenia konkursowego,
- 4) wynagrodzenia pracowników centrum i pochodne od tych wynagrodzeń,
- 5) realizację reintegracji zawodowej i społecznej oraz niezbędną obsługę działalności centrum w tym zakresie,
- 6) szkolenia pracowników centrum związane z działalnością centrum,
- 7) posiłki dla uczestników,
- 8) wydatki na ubezpieczenie mienia centrum,
- 9) inne wydatki związane z działalnością centrum.

10. Dotacja nie może być przeznaczona na cele inwestycyjne. Środki związane z realizacją zadania nie mogą być wykorzystane na: zakup gruntów, zakup alkoholu i wyrobów tytoniowych, środków odurzających, działalność gospodarczą, polityczną oraz religijną, pokrycie mandatów karnych, kar grzywny i in., pokrycie odsetek za zwłokę oraz pokrycie zobowiązań powstałych poza terminem wskazanym w umowie.

11. Dotację na realizację zadania określonego w ogłoszeniu konkursowym otrzyma podmiot, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
 12. Z podmiotem, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym konkursie, zawarta zostanie pisemna umowa. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.
 13. Przekazanie środków finansowych nastąpi po podpisaniu umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie, na rachunek bankowy podmiotu realizującego zadanie publiczne, w terminie określonym w umowie o dotację. Dotacja wypłacana będzie w miesięcznych transzach przez okres realizacji zadania, na zasadach o których mowa w art. 10 ust. 4 ustawy o zatrudnieniu socjalnym, maksymalnie do wysokości środków ustalonych na dany rok budżetowy.
 14. Zleceniobiorca obowiązany jest do przedkładania do MOPS w Rzeszowie w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu miesiąca za który należna jest dotacja, informacji o liczbie uczestników centrum, liczbie pracowników, miesięcznych kosztach działalności centrum oraz przychodu uzyskanego z prowadzonej działalności, o której mowa w pkt V.6 ogłoszenia konkursowego, wg. stanu na ostatni dzień miesiąca kalendarzowego.
 15. W przypadku zaprzestania (w tym czasowego) działalności lub utraty statusu centrum, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, Zleceniobiorca jest obowiązany niezwłocznie poinformować o tym fakcie Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rzeszowie, ul. Jagiellońska 26.
- V. Termin i warunki realizacji zadania:
1. Termin realizacji zadania ustala się od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2028 r.
 2. Zadanie powinno być realizowane zgodnie ze złożoną ofertą i podpisaną umową oraz obowiązującymi przepisami w przedziale czasowym określonym w ofercie oraz jej aktualizacjach, z zastrzeżeniem pkt 3.
 3. Ze środków dotacji pokrywane mogą być wydatki poniesione w terminie realizacji zadania jednak nie wcześniej niż od dnia zawarcia umowy o dotację.
 4. Rezultaty:
 - 1) oczekiwane rezultaty wymagane w części III pkt 6 formularza oferty realizacji zadania publicznego tj. dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego należy wskazać w sposób precyzyjny z możliwością zmierzenia oraz rozliczenia ich osiągnięcia,
 - 2) wskaźniki zaproponowanych rezultatów powinny być adekwatne do założonych celów zadania oraz realne do osiągnięcia,
 - 3) obowiązkowym rezultatem ilościowym jest objęcie działaniem średnio 20 uczestników miesięcznie, tj. nie więcej niż 180 uczestników wykazanych w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2024 r. oraz nie więcej niż 240 uczestników wykazanych w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia każdego kolejnego roku kalendarzowego, przez okres realizacji zadania, a także średnio 8 pracowników miesięcznie, nie więcej niż 72 razy wykazanych w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2024 r., oraz nie więcej niż 96 razy wykazanych w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia każdego kolejnego roku kalendarzowego, przez okres realizacji zadania,
 - 4) rezultaty fakultatywne powinny być adekwatne do założonych celów zadania oraz realne do osiągnięcia,
 - 5) dobór sposobów monitorowania należy do Oferentów z zastrzeżeniem, że Prezydent Miasta Rzeszowa może zaproponować ich zmianę,
 - 6) weryfikacja osiągnięcia danego rezultatu powinna nastąpić na podstawie źródeł wskazanych przez oferenta,
 - 7) dokumenty potwierdzające osiągnięcie rezultatów, wskazane w ofercie w cz. III pkt 6 formularza oferty, należy przedłożyć do wglądu wraz ze sprawozdaniem z realizacji zadania publicznego. Dokumentacja przedłożona do wglądu zostanie zwrócona Zleceniobiorcy po dokonaniu oceny realizacji zadania,

8) akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polegać będzie na weryfikacji osiągniętych przez Zleceniobiorcę rezultatów oraz weryfikacji zrealizowanych przez niego działań.

5. Powadzenie reintegracji zawodowej i społecznej będzie obejmować w szczególności:

- 1) kształcenie umiejętności pozwalających na pełnienie ról społecznych i osiąganie pozycji społecznych dostępnym osobom niepodlegającym wykluczeniu społecznemu,
 - 2) nabywanie umiejętności zawodowych oraz przyuczenie do zawodu, przekwalifikowanie lub podwyższanie kwalifikacji zawodowych,
 - 3) naukę planowania życia i zaspokajania potrzeb własnym staraniem, zwłaszcza przez możliwość osiągnięcia własnych dochodów przez zatrudnienie lub działalność gospodarczą,
 - 4) naukę umiejętności racjonalnego gospodarowania posiadanymi środkami pieniężnymi.
6. Centrum, w ramach reintegracji zawodowej, może prowadzić działalność wytwórczą, handlową lub usługową oraz działalność wytwórczą w rolnictwie,

z wyłączeniem działalności polegającej na wytwarzaniu i handlu wyrobami przemysłu paliwowego, tytoniowego, spirytusowego, winiarskiego, piwowarskiego, a także pozostałych wyrobów alkoholowych o zawartości alkoholu powyżej 0,5% oraz wyrobów z metali szlachetnych albo z udziałem tych metali.

7. Prowadzona przez centrum działalność wytwórcza, handlowa i usługowa nie jest działalnością gospodarczą w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców i może być prowadzona jako statutowa działalność odpłatna pożytku publicznego w rozumieniu przepisów o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

8. Kierownik centrum zatrudniony jest przez instytucję tworzącą centrum. Kierownik obowiązany jest do:

- 1) opracowania miesięcznego programu zajęć w centrum,
- 2) zapewnienia uczestnikom szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 3) zapewnienia uczestnikom odpowiednich badań lekarskich,
- 4) zapewnienia uczestnikom odzieży i obuwia roboczego,
- 5) zapewnienia uczestnikom bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach, w tym zaopatrzenie w środki ochrony indywidualnej.

9. Czas pobytu uczestnika w centrum nie może być krótszy niż 30 godzin i nie dłuższy niż 40 godzin tygodniowo, z zastrzeżeniem iż art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, który stosuje się odpowiednio.

10. Oferent, który otrzymał dotację na realizację zadania publicznego będzie zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego oraz jej opisywania zgodnie z zasadami ustawy z dnia 29 września 1994 r o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

11. Przewidywana liczba zatrudnionych pracowników centrum integracji społecznej w ramach finansowania ze środków dotacji nie może przekroczyć 8 osób. Pracownikami centrum są:

- 1) pracownicy odpowiedzialni za dany rodzaj działalności, o której mowa w art. 9 ustawy o zatrudnieniu socjalnym oraz obsługę finansową,
- 2) pracownik socjalny,
- 3) instruktorzy zawodu,
- 4) osoby prowadzące reintegrację społeczną i zawodową.

12. Oferent obowiązany jest podać szczegółowo: liczbę pracowników zatrudnionych przy realizacji zadania objętego niniejszym ogłoszeniem konkursowym wraz z opisem posiadanych kwalifikacji i doświadczenia, a także podać informację o planowanej formie zatrudnienia pracowników, w tym rodzaju umów o zatrudnieniu pracowników centrum wraz z wymiarem czasu ich pracy.

13. Zleceniobiorca realizujący zadanie powinien systematycznie prowadzić dokumentację

potwierdzającą zakres i sposób prowadzonej działalności poprzez:

- 1) zawarcie stosownych umów o pracę, umów cywilnoprawnych lub porozumień o wolontariacie z osobami zaangażowanymi do realizacji zadania,
- 2) opracowanie i zawarcie z uczestnikami Indywidualnego programu zatrudnienia socjalnego, zgodnie z art. 13 ustawy o zatrudnieniu socjalnym,
- 3) prowadzenie m. in.: list obecności i dzienników zajęć, miesięczny program zajęć oraz inną dokumentację potwierdzającą realizację zajęć w ramach prowadzonej reintegracji społecznej i zawodowej,
- 4) prowadzenie sprawozdawczości zgodnie z przyjętymi wzorami.

14. Dopuszcza się w trakcie realizacji zadania możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego. Przesunięcie uznaje się za zgodne z umową, gdy dana pozycja kosztorysu nie wzrosła o więcej niż 20%. Zmniejszenie nie jest limitowane. Zmiany do wyżej określonego poziomu nie wymagają pisemnej zgody.

15. W przypadku wyboru oferty, Oferent jest zobowiązany do zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami na zasadach określonych umową o realizacji zadania publicznego, w tym w szczególności dostępności architektonicznej, cyfrowej, informacyjno - komunikacyjnej (adekwatnie do charakteru przedsięwzięcia).

16. W sytuacji ogłoszenia stanu epidemii, w trakcie realizacji zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapoznania się i stosowania do aktualnych przepisów i wytycznych dotyczących zapobiegania i rozprzestrzeniania się chorób zakaźnych oraz współpracy z właściwymi służbami i instytucjami.

17. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Oferent postępuje zgodnie z postanowieniami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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).

18. W przypadku gdy Oferent przekazuje dane osobowe osób fizycznych w celu ubiegania się o realizację zadania publicznego w niniejszym otwartym konkursie ofert, Oferent zobowiązany jest wypełnić wobec tych osób obowiązki informacyjne z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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).

VI. Termin składania ofert:

1. Oferty należy składać w formie pisemnej (papierowej), bezpośrednio lub za pośrednictwem poczty, kuriera, itp.: wysyłając w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą i adresem Oferenta, z dopiskiem: „Otwarty konkurs ofert” oraz rodzaj zadania konkursowego, zgodnie z formularzem określonym w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, w terminie do 21 dni od daty ukazania się niniejszego ogłoszenia, do godz. 15.30 ostatniego dnia terminu, w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzeszowie, ul. Jagiellońska 26.

Za złożenie oferty w terminie uznaje się wpływ/złożenie oferty do sekretariatu MOPS, w terminie j.w.

2. Oferty, które wpłyną do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzeszowie po terminie, o którym mowa w pkt. VI.1, (decyduje data wpływu oferty do sekretariatu MOPS w Rzeszowie), niezgodne ze wzorem, w innej formie niż pisemnej (papierowej), złożone przez podmiot nieuprawniony, niepodpisane przez osoby uprawnione,

niezawierające wymaganego wkładu własnego (min. 10% całkowitych kosztów zadania) lub Oferent, który złożył ofertę nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej niniejszym konkursem, nie będą rozpatrywane.

3. Oferent zobowiązany jest do podania adresu e-mail osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty w celu skutecznego poinformowania o stwierdzonych brakach lub uchybieniach i oczywistych omyłkach. W przypadku braku adresu e-mail Oferent zobowiązany jest podać numer telefonu.

4. Oferta realizacji zadania publicznego musi zawierać wskazane w jej treści informacje, w szczególności:

- 1) podstawowe informacje o złożonej ofercie, określenie rodzaju zadania,
- 2) dane Oferenta, w tym numer rachunku bankowego Oferenta,
- 3) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
- 4) opis zadania publicznego proponowanego do realizacji,
- 5) opis zakładanych rezultatów realizacji zadania,
- 6) dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego, pkt III 6 oferty, (należy określić sposób monitorowania osiągniętych powyżej wskaźników oraz rezultatów),
- 7) plan i harmonogram zaplanowanych działań,
- 8) informację o wcześniejszej działalności Oferenta, wymagane jest posiadanie doświadczenia w działalności objętej przedmiotem niniejszego ogłoszenia konkursowego,
- 9) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, zapewniających wykonanie zadania. W rubryce Zasoby kadrowe należy ująć wykaz stanowisk z wyszczególnieniem kwalifikacji osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie. Osoby wskazane w zasobach kadrowych do realizacji zadania powinny legitymować się kwalifikacjami odpowiednimi do zaplanowanych działań - kwalifikacje tych osób powinny być dołączone do dokumentacji związanej z realizacją zadania i przechowywane u Oferenta,
- 10) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
- 11) wypełnione wszystkie pola w formularzu (w przypadku, gdy informacja wymagana w danym polu z jakiegokolwiek powodu nie dotyczy Oferenta, należy wpisać „nie dotyczy” a w miejscach, które wymagają podania wartości liczbowych należy wpisać cyfrę „0”),
- 12) wypełnione (przez dokonanie odpowiednich zakreśleń lub wykreśleń) oświadczenia znajdujące się na końcu oferty.

5. Ponadto do oferty należy dołączyć:

- 1) aktualny statut Oferenta,
- 2) aktualny odpis z rejestru innego niż Krajowy Rejestr Sądowy lub wyciąg z ewidencji nieprowadzonej przez Prezydenta Miasta Rzeszowa, albo inne dokumenty potwierdzające status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
- 3) w przypadku zmiany zarządu/władz Oferenta nieujawnionej w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym właściwym rejestrze/ewidencji - uchwałę dotyczącą zmiany/wyboru nowo wybranych osób,
- 4) pełnomocnictwa dla osoby/osób składającej/yh ofertę do reprezentowania podmiotu, jeżeli jej/ich dane nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie prawnej działania podmiotu,
- 5) w przypadku wyboru sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną innego niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta,
- 6) w przypadku składania oferty wspólnej - umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
- 7) 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,
- 8) kopię decyzji wojewody przyznającej status centrum integracji społecznej,

9) projekt regulaminu lub aktualnie obowiązujący regulamin organizacyjny centrum Integracji Społecznej.

6. Oferta i wszystkie załączone dokumenty (kopie powinny mieć adnotację „za zgodność z oryginałem” wraz z datą i czytelnym podpisem osoby/osób upoważnionych do reprezentowania Oferenta), powinny być ponumerowane, opatrzone datą, pieczęcią organizacji, pieczęcią imienną oraz podpisem osób uprawnionych do reprezentowania Oferenta na zewnątrz i zaciągania zobowiązań finansowych (zawierania umów). Jeśli osoba uprawniona nie dysponuje pieczęcią imienną, należy podpisać pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji w organizacji. Za czytelne uważa się podpisy złożone w formie pieczęci imiennej wraz z podpisem odręcznym lub nie budzący wątpliwości co do imienia i nazwiska podpis odręczny. Nie dopuszcza się składania podpisów przy użyciu faksymile.

VII. Tryb, kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin wyboru ofert:

1. Oferty złożone w konkursie podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym.

2. Weryfikacja oferty pod względem formalnym polega na sprawdzeniu, czy:

1) oferta została złożona w terminie i wymaganej formie,

2) oferta została złożona w sposób określony w pkt VI.1 ogłoszenia konkursowego,

3) oferta została złożona przez podmiot uprawniony,

4) oferta została złożona na właściwym formularzu,

5) Oferent, który złożył ofertę prowadzi działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,

6) termin realizacji zadania publicznego nie wykracza poza ramy czasowe podane w ogłoszeniu konkursowym,

7) oferta została podpisana przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta/Oferentów,

8) wkład własny Oferenta wynosi min. 10% całkowitych kosztów realizacji zadania,

9) Oferent posiada aktualny status centrum integracji społecznej,

10) wypełniono oświadczenia w części VII oferty,

11) nie popełniono błędów rachunkowych,

12) oferta zawiera właściwe załączniki, wynikające z ogłoszenia konkursowego,

13) załączone do oferty kopie dokumentów zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem.

3. Ocena formalna dokonywana jest zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia konkursowego.

4. W przypadku stwierdzenia uchybień w zakresie wymagań, o których mowa w części VII.2.1)-9) ogłoszenia konkursowego, oferta podlega odrzuceniu bez możliwości jej uzupełnienia.

5. W przypadku stwierdzenia uchybień w zakresie wymagań, o których mowa w części VII.2.10)-13) ogłoszenia konkursowego, wzywa się Oferenta

do usunięcia braków formalnych i oczywistych omyłek za pośrednictwem adresu poczty elektronicznej podanego w części II oferty lub, w przypadku braku adresu poczty elektronicznej, telefonicznie.

6. Oferent zobowiązany jest do usunięcia uchybień w terminie dwóch dni roboczych od dnia powzięcia informacji o stwierdzonych nieprawidłowościach. Za datę powzięcia informacji o stwierdzonych nieprawidłowościach uznaje się datę wysłania wiadomości elektronicznej lub datę przeprowadzenia rozmowy telefonicznej, na okoliczność której sporządzana jest notatka służbowa. W przypadku nieuzupełnienia stwierdzonych braków/błędów w ww. terminie oferta podlega odrzuceniu z przyczyn formalnych.

7. Oferty zweryfikowane pod względem formalnym kierowane są pod obrady Komisji konkursowej do oceny ofert realizacji zadań publicznych.

8. Komisja dokonuje oceny merytorycznej oferty na podstawie następujących kryteriów:

1) możliwość realizacji zadania publicznego,

2) ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,

3) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub

podmiot określony w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie będzie realizować zadanie publiczne,

4) udział wkładu własnego: osobowego, finansowego lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,

5) ocena realizacji zleconych zadań publicznych Oferentowi, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

9. Komisja konkursowa może żądać od Oferentów dodatkowych informacji oraz wyjaśnień dotyczących złożonych ofert w kontekście zakresu zadania publicznego w ogłoszonym konkursie ofert.

10. Ocena merytoryczna dokonywana jest zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do ogłoszenia konkursowego.

11. Maksymalna liczba punktów do uzyskania wynosi 70.

12. Minimalny próg punktowy, który musi zostać osiągnięty, aby oferta została zakwalifikowana do konkursu, wynosi 35 pkt. (tj. 50% z 70 pkt.).

13. Komisja dokonuje oceny merytorycznej oferty i sporządza protokół z posiedzenia, w treści którego przedstawia rekomendacje dla Prezydenta Miasta Rzeszowa w sprawie sposobu rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert oraz propozycję przyznania środków finansowych podmiotowi, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów.

14. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Prezydent Miasta Rzeszowa, po zapoznaniu się z oceną Komisji konkursowej.

15. Wybór ofert nastąpi w terminie do 30 dni po upływie terminu składania ofert, określonym w ogłoszeniu konkursowym.

16. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze ofert:

1) w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Rzeszowa,

2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Rzeszowa, Rynek 1,

3) na stronie internetowej: www.erzeszow.pl.

17. Niniejsze postępowanie konkursowe nie przewiduje trybu odwoławczego.

VIII. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami,

ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3:

Na realizację zadania: „Reintegracja osób dotkniętych wykluczeniem społecznym przekazano:

w 2022 r. - 200 000 zł,

w 2023 r. - 200 000 zł.

IX. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych (RODO)

Oferent jest zobowiązany do zapoznania się z poniższą informacją.

Administrator danych osobowych

W zakresie rejestracji wpływających ofert i ich analizy pod względem formalnym Administratorem Państwa danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rzeszowie reprezentowany przez Dyrektora z siedzibą ul. Jagiellońska 26, 35-025 Rzeszów, tel. (17) 853-39-27, (17) 853-57-53, (17) 853-51-33, sekretariat@mopsrzeszow.pl.

Z inspektorem ochrony danych można się skontaktować poprzez e-mail: iod@mopsrzeszow.pl lub listownie na adres Administratora.

W zakresie prac komisji konkursowej, merytorycznej oceny ofert a także podjęcia decyzji o rozstrzygnięciu konkursu i wyłonieniu ofert Administratorem Państwa danych osobowych jest Prezydent Miasta Rzeszowa, Rynek 1, 35-064 Rzeszów,

tel. (17) 788 99 00, e-mail: umrz@erzeszow.pl

Z inspektorem ochrony danych można się skontaktować poprzez e-mail: iod@erzeszow.pl lub listownie na adres Administratora.

Cele i podstawy przetwarzania

Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i lit. e RODO1 w celu związanym z przeprowadzeniem otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym. Konkurs jest przeprowadzany w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Odbiorcy danych

Państwa dane mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa. Odbiorcami Państwa danych mogą być osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 5 ust. 2 ustawy z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

Okres przechowywania danych

Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia postępowania konkursowego, a następnie zgodnie z obowiązującymi przepisami archiwizacyjnymi (wyrażonymi w przepisach ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz aktach wykonawczych do tej ustawy).

Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie

W oparciu o Państwa dane osobowe Administrator nie będzie podejmował wobec Państwa zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

Prawa osób, których dane dotyczą

Zgodnie z RODO przysługuje Państwu:

- 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- 2) prawo do sprostowania² (poprawiania) swoich danych,
- 3) prawo do ograniczenia przetwarzania danych,
- 4) prawo do wniesienia skargi do PUODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych jest dobrowolne, jednakże niezbędne w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, oceny ofert i wyboru podmiotu, z którym zostanie podpisana umowa.