Załącznik 2
do Zarządzenia Nr 2/2019
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Przemyślu
z dnia 23 stycznia 2019r.

Ogłoszenie

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2018 r., poz. 994 z późn.zm.) w związku z art.11 ust.1 i 2, art.13, art. 15 – art. 18a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018 r., poz. 450 z późn. zm.) oraz upoważnienia Nr 34/2019 Prezydenta Miasta Przemyśla z dnia 11 stycznia 2019 r. - p.o. Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przemyślu ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz aktywnej integracji i reintegracji o charakterze zdrowotnym w ramach realizacji projektu wieloletniego „Przemyślany Rozwój"; Oś Priorytetowa VIII Integracja Społeczna; Działanie 8.1 Aktywna integracja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym; Umowa nr RPPK.08.01.00-18-0017/18-00 opracowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 realizowanego przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Przemyślu w okresie od 01 sierpnia 2018r. do 30 września 2020 r. zaprasza do składania ofert.

Zlecenie realizacji zadania publicznego w poniższym zakresie nastąpi w formie powierzenia i udzielenia dotacji na sfinansowanie realizacji zadania:

I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację.

Lp.	Rodzaj zadania	Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania
1.	Zorganizowanie na terenie Miasta Przemyśla aktywizacji zdrowotnej 50 uczestników/uczestniczek projektu „Przemyślany Rozwój", w tym m.in.: zająć rehabilitacyjnych, terapii oraz rekonstrukcji zniekształconej twarzy	**170 000,00 zł, w tym:** **- 52 400,00 rekonstrukcja zniekształconej twarzy**

Zakres organizacyjny i merytoryczny zadania będący przedmiotem konkursu.

I. Opis wymogów ogólnych:

1. Organizacja pozarządowa wybrana do realizacji zadania publicznego, zwana dalej Zleceniobiorcą, zobowiąże się do składania częściowych sprawozdań z realizacji zadania publicznego zgodnie w podpisaną umową.
2. Zleceniobiorca może powierzyć podwykonawcom wykonanie zadań objętych przedmiotem konkursu.
3. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do skierowania na realizowaną usługę nowego Uczestnika w przypadku, gdy jeden z dotychczasowych Uczestników przerwie udział w usłudze.
4. W przypadku, gdy liczba osób kończących udział w danym zadaniu jest mniejsza niż liczba osób skierowanych przez Ogłaszającego, Zleceniobiorca uwzględni faktycznie poniesione koszty,

również te dotyczące osób, które przerwały udział w danym zadaniu z przyczyn nie leżących po stronie Zleceniodawcy. Koszt w przeliczeniu na jednego uczestnika pozostaje bez zmian. Zleceniobiorca będzie zobowiązany do załączenia specyfikacji uwzględniającej szczegółowy wykaz poniesionych kosztów za uczestników, którzy przerwali udział w zadaniu.

5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przeprowadzenia wśród uczestników usługi oceny przebiegu usługi na podstawie formularza ankiety oceniającej przekazanej przez Zleceniodawcę.
6. Zleceniobiorca zobowiązany jest do umieszczenia znaku Unii Europejskiej, znaku Funduszy Europejskich, oficjalnego logo promocyjnego Województwa Podkarpackiego oraz znaku promocyjnego Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie, zgodnie z jego Księgą Znaku:
   a) na materiałach szkoleniowych, listach obecności uczestników, listach potwierdzających odbiór poczęstunku, listach potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych, listach potwierdzających odbiór zaświadczeń oraz innych dokumentach dot. realizowanej usługi,
   b) w miejscach, w których odbywają się zajęcia,
   c) na zaświadczeniach potwierdzających ukończenie udziału w zadaniu. W przypadku konieczności wydawania zaświadczeń/certyfikatów zgodnych ze wzorem określonych przepisami prawa, Zleceniobiorca zobowiązany jest do wydania uczestnikom dodatkowego zaświadczenia zawierającego odpowiednie oznakowanie.
7. Zleceniodawca ma prawo do przeprowadzenia kontroli dokumentów związanych z realizacją zadania, a Zleceniobiorca jest zobowiązany do udostępnienia dokumentacji, w tym dokumentów finansowych oraz elektronicznych związanych z realizacją umowy.
8. Zleceniobiorca ma obowiązek przechowywania dokumentacji związanej z realizacją umowy do dnia 31.12.2025 r.,
9. Na podstawie art. 41 ust. 7 i 8 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018 r., poz.1265 z późn. zm.) Zleceniobiorca obowiązany jest ubezpieczyć uczestników zadań od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku z przeprowadzanymi zajęciami, oraz w drodze do/z miejsca przeprowadzania zajęć, zgodnie z listą do ubezpieczenia przekazaną przez Zleceniodawcę.
10. Zleceniodawca przekaże Zleceniobiorcy dane osobowe uczestników, w zakresie niezbędnym do realizacji zadania. Powierzenie przetwarzania danych osobowych nastąpi na podstawie Zleceniodawca przekaże Zleceniobiorcy dane osobowe uczestników, w zakresie niezbędnym do realizacji zadania. Powierzenie przetwarzania danych osobowych nastąpi na podstawie właściwej na podstawie umowy powierzenie przetwarzania danych osobowych zgodnie z RODO.
11. Zleceniobiorca zobowiązany jest się do bezwzględnego zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, w szczególności danych osobowych, w których posiadanie wejdzie w związku z realizacją zapisów Umowy, także po zakończeniu jej realizacji. Zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy i odpowiedniego zabezpieczenia wszelkich dokumentów związanych z realizacją umowy.
12. **W przypadku powierzenia realizacji zadania podmiotowi trzeciemu Zleceniobiorca zobowiązany jest do uzyskania zgody na przetwarzanie danych osobowych pomiędzy podmiotem trzecim, a uczestnikiem zadania.**

II. Wymagania dotyczące realizacji stacjonarnych zajęć rehabilitacyjnych w ramach zadania:

1. Wymagane zagadnienia w programie aktywizacji zdrowotnej:

1) indywidualne konsultacje diagnostyczne w celu ustalenia programu aktywizacji zdrowotnej dla każdej osoby, w tym konsultacji ze specjalistą w dziedzinie rekonstrukcji zniekształconej twarzy,
2) usługi dostosowane do potrzeb każdej zgłoszonej osoby, w tym osób niepełnosprawnych,
3) kadrę gwarantującą prawidłową realizację aktywizacji zdrowotnej, posiadającą stosowne uprawnienia do ich wykonywania,
4) odpowiednie zaplecze do prowadzenia zajęć poprawiających psychofizyczną sprawność uczestników,
5) ubezpieczenie NNW dla uczestników aktywizacji zdrowotnej.
6) indywidualne konsultacje diagnostyczne w celu ustalenia programu aktywizacji zdrowotnej dla każdej osoby – **50 osób , w tym konsultacja specjalistyczna dotycząca rekonstrukcji zniekształconej twarzy,**
7) **jeśli przewidziana w zadaniu rekonstrukcja zniekształconej twarzy może zostać w całości lub części sfinansowana z NFZ, Zleceniobiorca zobowiązuje się zawiadomić niezwłocznie po uzyskaniu takiej informacji Zleceniodawcę.**
8) Aktywizacja zdrowotna może się odbywać **w godzinach od 8.00 do 19.00 od poniedziałku do soboty (z wyłączeniem niedziel i świąt). – nie dotyczy rekonstrukcji zniekształconej twarzy,**
9) Planowany termin realizacji zamówienia: **od daty zawarcia umowy do 31.10.2019, w tym:**
   a) **od dnia podpisania umowy do dnia 30.04.2019 – 25 osób**
   b) **od 01.09.2019 do 31.10.2019 r. – 25 osób**
10) Miejsce prowadzenia zajęć: Miejsce wskazane przez wykonawcę na terenie miasta Przemyśla – oraz inne miejsce dotyczące niezbędne do przeprowadzenia aktywizacji zdrowotnej.

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018 r., poz. 450 z późn. zm.),
2. Dotacje celowe na realizację ofert wyłonionych w otwartym konkursie ofert są przyznawane poprzez zawarcie umowy.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, zaś przyjęcie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji w wysokości podanej przez oferenta w kosztorysie.
4. W ramach przyznanych dotacji rozliczane będą koszty zadania ponoszone od dnia zawarcie umowy – nie przewiduje się refundacji wydatków poniesionych przed zawarciem umowy.
5. Dotacje nie będą przyznawane na wydatki niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania.
6. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy zarezerwowane środki mogą być przeznaczone na ogłoszenie nowego konkursu.
7. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przemyślu zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu w przypadku nie otrzymania dotacji na realizację przedmiotowych zadań.

IV. Termin realizacji zadania

1. Zadanie będzie realizowane na podstawie wieloletniej umowy zawartej na okres **od dnia**

podpisania do dnia 31 października 2019 r. Szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie.

2. Podmioty, które zadania te realizują powinny posiadać niezbędne doświadczenie i spełniać wymogi formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018 r., poz.450 z późn.zm.) i w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016 r. poz.1300). zgodnie z § 2 rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw 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. z 2018r. poz. 2057).

V. Termin, miejsce i warunki składania ofert

1. Oferty należy składać w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przemyślu ul. Leszczyńskiego 3; w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 14 luty 2019 r. do godz. 8:30** lub nadesłać drogą pocztową na w/w adres (decyduje data wpływu do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przemyślu).
2. Oferta, która wpłynie po w/w terminie nie będzie objęta procedurą konkursową.
3. Oferta musi być złożona na wzorze oferty określonym na wzorze oferty określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016 r. poz.1300). zgodnie z § 2 rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw 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. z 2018r. poz. 2057).
4. Ofertę opracowaną **techniką komputerową** należy składać w zamkniętych kopertach. Koperta powinna być opisana z oznaczeniem nazwy i adresu oferenta wraz z podaniem pełnej nazwy przewidzianego do realizacji zadania określonego w ogłoszeniu konkursu.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby zgodnie ze statutem i KRS lub z innym właściwym rejestrem i opatrzona pieczęcią imienną.
6. Do oceny merytorycznej zostaną dopuszczone oferty kompletne pod względem formalnoprawnym (wszystkie pola wymaganego formularza muszą być wypełnione prawidłowo, skreślone niepotrzebne sformułowania oznaczone gwiazdką, wyczerpująco podane wszystkie żądane informacje).
7. Oferta zawierające braki formalnoprawne zostanie odrzucona i nie będzie podlegała ocenie merytorycznej.
8. Każda strona kopii dokumentów winna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do podpisania oferty zgodnie ze statutem i KRS lub z innym właściwym rejestrem i opatrzona pieczęcią imienną).

Dodatkowe informacje można uzyskać w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Przemyślu przy ul. Leszczyńskiego 3, tel. 0-16 675-05-60 lub 61 wew. 12.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert:

1. Konkurs rozstrzyga Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przemyślu, który dokonuje wyboru ofert najlepiej służących realizacji zadań.
2. Do rozstrzygnięcia w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
3. Oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert dokonuje komisja konkursowa powołana odrębnym zarządzeniem Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przemyślu.
4. Ogłoszenie zawierające ostateczne rozstrzygnięcie konkursu ofert zostanie zamieszczone na tablicy ogłoszeń, BIP i stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przemyślu w terminie do 15 dnia od dnia otwarcia ofert, nie później jednak niż 30 dni od dnia, w którym upłynął termin składania ofert.

Kryteria formalne.

1. Do udziału w konkursie ofert (oceny merytorycznej) dopuszczony zostanie Oferent, który spełnia łącznie następujące wymogi formalne:
   a) jest uprawniony do złożenia oferty na podstawie art.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
   b) dysponuje odpowiednio wyszkoloną kadrą, zdolną do realizacji określonego zadania,
   c) posiada doświadczenie niezbędne do realizacji zadań będących przedmiotem konkursu,
   d) jest wiarygodny pod względem finansowym i nie zalega z opłatami z tytułu zobowiązań podatkowych i opłatą składek ZUS,
   e) przedłoży kompletną ofertę pod względem formalnoprawnym w terminie określonym w ogłoszeniu,
   f) cele statutowe podmiotu są zbieżne z zadaniem określonym w ogłoszeniu o konkursie,
   g) posiada pozytywną ocenę dotychczasowych działań podejmowanych zakresie zadań objętych konkursem wspólnie z samorządami, w tym prawidłowo rozliczał się z otrzymanych środków finansowych.
2. Oferenci przystępujący do konkursu ofert, działający wspólnie, którzy zamierzają złożyć ofertę wspólną są zobowiązani przy jej składaniu spełnić warunki określone w art. 14 ust.2 ,3, 4 i 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018 r., poz. 450 z późn. zm.)

Kryteria merytoryczne.

1. Realizacja zadań powinna opierać się na odpowiedniej bazie materialnej i sprzęcie potrzebnym do realizacji zadania oraz na zasobach kadrowych z odpowiednimi kwalifikacjami,
2. Organizacja realizująca zadania powinna posiadać niezbędne doświadczenie i spełniać wymogi określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
3. Profesjonalizm realizatorów zadań udokumentowany odpowiednimi certyfikatami, dającymi gwarancję merytorycznej poprawności realizacji zadania.

VII. Do oferty należy ponadto dołączyć:

1. Ostatni aktualny wyciąg z rejestru, a w przypadku podmiotów nie będących stowarzyszeniami lub fundacjami – inny dokument stanowiący o podstawie prawnej działalności,
2. Sprawozdanie merytoryczne za rok 2017 (w przypadku podmiotów działających krócej za okres działalności),
3. Oświadczanie o sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej realizację zadania.
4. Aktualny statut organizacji.
5. Oświadczenie o nie ubieganiu się o środki finansowe z innych źródeł na ten sam cel,
6. Klauzulę informacyjną dotycząca przetwarzania danych osobowych
7. Uwierzytelnione kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje/doświadczenie zawodowe pracowników/podwykonawców – **nie dotyczy rekonstrukcji zniekształconej twarzy, w tym przypadku Zleceniobiorca zobowiązuje się dostarczyć dokumenty niezwłocznie po wyborze specjalisty z w/w zakresu.**

p.o. Dyrektora
mgr Elżbieta Herbut