

## 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 dostępnymi 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](http://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](mailto:sekretariat@mopsrzeszow.pl).

Z inspektorem ochrony danych można się skontaktować poprzez e-mail: [iod@mopsrzeszow.pl](mailto: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](mailto:umrz@erzeszow.pl)

Z inspektorem ochrony danych można się skontaktować poprzez e-mail: [iod@erzeszow.pl](mailto: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 sprostowania<sup>2</sup> (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.