

Burmistrz Opola Lubelskiego na podstawie art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.), zwaną w dalszej części ustawą

**Ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych
Gminy Opole Lubelskie w 2022 roku wdrażanych przez Centrum Usług
Społecznych w Opolu Lubelskim w ramach projektu: „CUS w Gminie Opole
Lubelskie”. Projekt realizowany w ramach działania 2.8 Rozwój usług
społecznych świadczonych w środowisku lokalnym w ramach Programu
Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój**

**I. RODZAJ ZADANIA ORAZ WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH
PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA**

Celem konkursu jest wyłonienie podmiotu lub podmiotów, o których mowa w art. 3. ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.) i zlecenie realizacji zadań publicznych określonych w niniejszym ogłoszeniu w formie powierzenia wykonania zadań publicznych w Gminie Opole Lubelskie w następujących dziedzinach:

**1. Zadanie w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym
wypoczynku dzieci i młodzieży**

Przedsięwzięcia realizowane w ramach zadania:

1) Realizacja zajęć wyrównawczych z przedmiotów szkolnych:

- Zajęcia wyrównawcze z przedmiotów szkolnych, dla 60 uczestników projektu w okresie: od dnia podpisania umowy do 31.12.2022 r.
- Średnio 50 godzin w miesiącu na jedną z trzech świetlic terapeutycznych,
- Zajęcia odbywać się będą na terenie Gminy Opole Lubelskie w trzech wskazanych lokalizacjach:
- łącznie 60 osób.
- Liczba godzin łącznie: 1 800 godzin w 2022 roku,
- Zleceniodawca udostępni Zleceniobiorcy sale wykładowe spełniające odpowiednie wymagania na potrzeby realizacji zajęć, wyposażone w niezbędny sprzęt do wykonania zadania oraz materiały i narzędzia niezbędne do przeprowadzenia zajęć. Listy imienne uczestników oraz numery telefonów do koordynatorów lokalnych zostaną przekazane Wykonawcy w dniu podpisania umowy.
- Warunki przeprowadzenia zajęć:
 - a. Poziom zajęć powinien być dostosowany do poziomu zaawansowania poszczególnych uczestników.
 - b. Wykonawca musi posiadać uprawnienia do przeprowadzenia zajęć w tym zakresie oraz zaplecze techniczne (tablica, flipchart, rzutnik) oraz wszystkie narzędzia potrzebne do wykonywania prac z zakresu szkolenia, umożliwiające realizację zajęć.
 - c. Wymagania dotyczące sali do zajęć teoretycznych: osobom przed wejściem do sali zostanie zmierzona temperatura przez Zleceniobiorcę. Przy wejściu do sali Zleceniobiorca zobowiązany jest umieścić płyn do dezynfekcji rąk, każda osoba przed wejściem do sali obowiązana jest zdezynfekować ręce, założyć maseczkę. Zaleca się, aby liczba osób korzystających z sal umożliwiała zachowanie dystansu społecznego min. 2 metry. Stoliki i stanowiska pracy uczestników muszą być

oddalone od siebie co najmniej 1,5 metra. W miarę możliwości zaleca się systematyczne wietrzenie wszystkich pomieszczeń przeznaczonych do realizacji zajęć. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do regularnego czyszczenia powierzchni i urządzeń wykorzystywanych przez uczestników w realizacji zajęć praktycznych.

d. Przed rozpoczęciem zajęć Zleceniobiorca zobowiązany jest przedstawić Zleceniodawcy szczegółowy konspekt przeprowadzenia zajęć wraz z podziałem na godziny.

e. Zleceniobiorca zobowiązany będzie uzgodnić harmonogram zajęć z koordynatorem projektu bez późniejszej możliwości zmiany terminów zajęć.

f. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji zajęć w postaci:

- dziennika zajęć,
- list obecności,
- arkusza oceny organizacji i realizacji zajęć szkoleniowych,
- raportu końcowego z przeprowadzonych zajęć, potwierdzonego przez Zleceniobiorcę za zgodność z oryginałem,
- dokumentacja rozliczeniowa związana z realizacją przedmiotu zamówienia przez Zleceniobiorcę musi zawierać: logo Fundusze Europejskie Wiedza Edukacja Rozwój, flagę Rzeczypospolitej Polskiej oraz odniesienie słowne Rzeczpospolita Polska, (barwy RP występują tylko i wyłącznie w wersji pełnokolorowej i nie mogą być stosowane w wersjach: achromatycznej i monochromatycznej. W związku z tym w przypadku innej wersji niż pełnokolorowa należy je pominąć), emblemat Unii Europejskiej spełniający wytyczne Komisji Europejskiej oraz odniesienie słowne do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego, tytuł projektu „CUS w Gminie Opole Lubelskie”. Dokumenty, których wzory określone są za pomocą Rozporządzeń, nie muszą zawierać logo projektu.

- Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli szkolenia oraz rejestracji, tj. filmowanie, nagranie audio, fotografowanie.
- Zleceniobiorca wraz z ofertą przedstawi wykaz osób, które prowadzić będą zajęcia zawodowe wraz z podaniem ich wykształcenia i kwalifikacji.
- Zleceniobiorca załączy również do wykazu zasady ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia w grupie w celu uniknięcia sytuacji odwołania zajęć.
- Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
 - a) wyznaczenia koordynatora kursu, który zobowiązany będzie do ścisłej współpracy z koordynatorami lokalnymi,
 - b) uzgodnienia z koordynatorami lokalnymi projektu dokładnych terminów realizacji prowadzonych zajęć w całym okresie realizacji zadania,
 - c) zapewnienia środków do dezynfekcji w/w narzędzi i materiałów wykorzystywanych podczas zajęć praktycznych,
 - d) bieżącego informowania na piśmie Zleceniodawcy o przypadkach nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach.

WARUNKI UDZIAŁU:

„Realizacja zajęć wyrównawczych z przedmiotów szkolnych”:

Wykonawca dysponuje co najmniej 5-ma nauczycielami w tym z przedmiotów m.in.: matematyka, język polski, język angielski, historia, przyroda. Osoby przeprowadzające zajęcia wyrównawcze z przedmiotów szkolnych powinny posiadać:

- a. Kwalifikacje określone w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli z dnia 1 sierpnia 2017 r. (Dz.U. z 2020 r. poz. 1289), adekwatne do przedmiotu zadania.
- b. Staż i doświadczenie w pracy z dziećmi w wieku 7–18 lat – min. 24 m-cy lub 200 godzin udokumentowanego wsparcia. Zamawiający uzna warunek za spełniony, gdy Wykonawca przedstawi osoby, które będą prowadziły zajęcia. Zamawiający nie dopuszcza zmiany kadry wskazanej w ofercie z zastrzeżeniem wyjątkowych przypadków uznanych przez Zamawiającego.

2) Realizacja zajęć terapeutycznych z udziałem specjalistów z zakresu psychologii, logopedii i doradztwa zawodowego, animacji

- Zajęcia z zakresu psychologii, logopedii i doradztwa zawodowego, animacji dla 60 uczestników projektu w okresie: od dnia podpisania umowy do 31.12.2022 r.
- Nie mniej niż 50 godzin w miesiącu na jedną z trzech świetlic terapeutycznych.
- Zajęcia odbywać się będą w miejscowościach na terenie Gminy Opole Lubelskie w trzech wskazanych lokalizacjach.
- łącznie 60 osób.
- Liczba godzin łącznie: 1 800 godzin w 2022 roku,
- Zleceniodawca udostępni Zleceniobiorcy sale wykładowe spełniające odpowiednie wymagania na potrzeby realizacji zajęć, wyposażone w niezbędny sprzęt do wykonania zadania oraz materiały i narzędzia niezbędne do przeprowadzenia zajęć. Listy imienne uczestników oraz numery telefonów do koordynatorów lokalnych zostaną przekazane Wykonawcy w dniu podpisania umowy.
- **Warunki przeprowadzenia zajęć:**
 - a. Poziom zajęć powinien być dostosowany do poziomu zaawansowania poszczególnych uczestników;
 - b. Wykonawca musi posiadać uprawnienia do przeprowadzenia zajęć w tym zakresie oraz zaplecze techniczne (tablica, flipchart, rzutnik) oraz wszystkie narzędzia potrzebne do wykonywania prac z zakresu szkolenia, umożliwiające realizację zajęć;
 - c. Wymagania dotyczące sali do zajęć teoretycznych: osobom przed wejściem do sali zostanie zmierzona temperatura przez Zleceniobiorcę. Przy wejściu do sali Zleceniobiorca zobowiązany jest umieścić płyn do dezynfekcji rąk, każda osoba przed wejściem do sali obowiązana jest zdezynfekować ręce, założyć maseczkę. Zaleca się, aby liczba osób korzystających z sal umożliwiała zachowanie dystansu społecznego min. 2 metry. Stoliki i stanowiska pracy uczestników muszą być oddalone od siebie co najmniej 1,5 metra. W miarę możliwości zaleca się systematyczne wietrzenie wszystkich pomieszczeń przeznaczonych do realizacji zajęć. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do regularnego czyszczenia powierzchni i urządzeń wykorzystywanych przez uczestników w realizacji zajęć praktycznych.
 - d. Przed rozpoczęciem zajęć Zleceniobiorca zobowiązany jest przedstawić Zleceniodawcy szczegółowy konspekt przeprowadzenia zajęć wraz z podziałem na godziny.
 - e. Zleceniobiorca zobowiązany będzie uzgodnić harmonogram zajęć z koordynatorem projektu bez późniejszej możliwości zmiany terminów zajęć.
 - f. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji zajęć w postaci:
 - dziennika zajęć,
 - list obecności,
 - arkusza oceny organizacji i realizacji zajęć szkoleniowych,
 - raportu końcowego z przeprowadzonych zajęć, potwierdzony przez Zleceniobiorcę za zgodność z oryginałem,
 - dokumentacja rozliczeniowa związana z realizacją przedmiotu zamówienia przez Zleceniobiorcę musi zawierać: logo Fundusze Europejskie Wiedza Edukacja Rozwój, flagę Rzeczypospolitej Polskiej oraz odniesienie słowne Rzeczpospolita Polska, (barwy RP występują tylko i wyłącznie w wersji pełnokolorowej i nie mogą być stosowane w wersjach: achromatycznej i monochromatycznej. W związku z tym w przypadku innej wersji niż pełnokolorowa należy je pominąć), emblemat Unii Europejskiej spełniający wytyczne Komisji Europejskiej oraz odniesienie słowne do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego, tytuł projektu „CUS w Gminie Opole Lubelskie”. Dokumenty, których wzory określone są za pomocą Rozporządzeń, nie muszą zawierać logo projektu.
- Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli szkolenia oraz rejestracji tj. filmowanie, nagranie audio, fotografowanie.
- Zleceniobiorca wraz z ofertą przedstawi wykaz osób, które prowadzić będą zajęcia zawodowe wraz z podaniem ich wykształcenia i kwalifikacji.

- Zleceniobiorca załączy również do wykazu zasady ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia w grupie w celu uniknięcia sytuacji odwołania zajęć.
- Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
 - a) wyznaczenia koordynatora kursu, który zobowiązany będzie do ścisłej współpracy do z koordynatorami lokalnymi,
 - b) uzgodnienia z koordynatorami lokalnymi projektu dokładnych terminów realizacji prowadzonych zajęć w całym okresie realizacji zadania,
 - c) zapewnienia środków do dezynfekcji w/w narzędzi i materiałów wykorzystywanych podczas zajęć praktycznych,
 - d) bieżącego informowania na piśmie Zleceniodawcy o przypadkach nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach.

WARUNKI UDZIAŁU:

„Realizacja zajęć terapeutycznych z udziałem specjalistów z zakresu psychologii, logopedii i doradztwa zawodowego”:

- a. posiadać prawo wykonywania zawodu psychologa, zgodnie z ustawą z dnia 8 czerwca 2001 r. o zawodzie psychologa i samorządzie zawodowym psychologów (Dz. U. z 2019 r. poz. 1026) i minimum 2 lata doświadczenia zawodowego lub 200 godzin udokumentowanego wsparcia.
- b. Logopeda powinien posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie: legitymować się wykształceniem wyższym kierunkowym z zakresu logopedii oraz posiadać co najmniej 2 letnie doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku lub 200 godzin udokumentowanego wsparcia lub posiadać wykształcenie wyższe, studia podyplomowe z zakresu logopedii lub równoważne oraz 2-letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku logopedy lub 200 godzin udokumentowanego wsparcia.
- c. Animator powinien posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie: legitymować się wykształceniem wyższym kierunkowym pedagogicznym oraz posiadać co najmniej 2 letnie doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku lub 200 godzin udokumentowanego wsparcia lub posiadać wykształcenie wyższe, studia podyplomowe z zakresu animacji lub równoważne oraz 2-letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku animatora lub 200 godzin udokumentowanego wsparcia.
- d. doradca zawodowy powinien posiadać wykształcenie wyższe w zakresie/ o specjalności doradca zawodowy i/lub wykształcenie wyższe i ukończone studia podyplomowe w zakresie doradca zawodowy, lub ukończył szkolenia przygotowujące do wykonywania zawodu i/lub co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe w dziedzinie zgodnej z tematyką wsparcia lub 200 godzin udokumentowanego wsparcia. Przez „min. 2-letnie doświadczenie zawodowe” rozumie się min. 24 - miesięczne zaangażowanie w wykonywaniu obowiązków zawodowych doradcy zawodowego.
- e. Osoby prowadzące zajęcia powinny posiadać wykształcenie wyższe, co najmniej dwuletnie doświadczenie zawodowe lub 200 godzin udokumentowanego wsparcia oraz kwalifikacje i uprawnienia do wykonywania zawodu.

3) Organizacja imprez okolicznościowych o charakterze integracyjnym

- Organizacja 16 imprez okolicznościowych o charakterze integracyjnym od dnia podpisania umowy do 31.12.2022 r.,
- Imprezy odbywać się będą w miejscowościach na terenie Gminy Opole Lubelskie we wskazanych lokalizacjach,
- W imprezach wezmą udział uczestnicy projektu ich rodziny, zaproszeni goście, przedstawiciele władz lokalnych (łącznie około 60 osób),
- Liczba imprez: 16,
- Koszt organizacji 16 imprez integracyjnych obejmuje - poczęstunek, dekoracje, animatora oraz ewentualne dodatkowe proponowane pozycje przez uczestników;
- Zleceniodawca udostępni Zleceniobiorcy sale lub przestrzeń z odpowiednimi

wymaganiami na potrzeby realizacji.

- Warunki przeprowadzenia imprez:
- a. Wymagania dotyczące sali lub przestrzeni do organizacji imprez: osobom przed wejściem do sali zostanie zmierzona temperatura przez Zleceniobiorcę. Przy wejściu do sali Zleceniobiorca zobowiązany jest umieścić płyn do dezynfekcji rąk, każda osoba przed wejściem do sali obowiązana jest zdezynfekować ręce, założyć maseczkę. Zaleca się, aby liczba osób korzystających z sal umożliwiała zachowanie dystansu społecznego min. 2 metry. Stoliki i stanowiska pracy uczestników muszą być oddalone od siebie co najmniej 1,5 metra. W miarę możliwości zaleca się systematyczne wietrzenie wszystkich pomieszczeń przeznaczonych do realizacji zajęć. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do regularnego czyszczenia powierzchni i urządzeń wykorzystywanych przez uczestników w realizacji zajęć praktycznych wykorzystywanych przez animatora.
- b. Przed rozpoczęciem imprezy Zleceniobiorca zobowiązany jest przedstawić Zleceniodawcy szczegółowy konspekt przeprowadzenia imprezy wraz z podziałem na godziny.
- c. Zleceniobiorca zobowiązany będzie uzgodnić harmonogram imprezy z koordynatorem projektu bez późniejszej możliwości zmiany harmonogramu.
- d. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji zajęć w postaci:
 - raportu końcowego z przeprowadzonych imprez, potwierdzony przez Zleceniobiorcę za zgodność z oryginałem,
 - dokumentacja rozliczeniowa związana z realizacją przedmiotu zamówienia przez Zleceniobiorcę musi zawierać: logo Fundusze Europejskie Wiedza Edukacja Rozwój, flagę Rzeczypospolitej Polskiej oraz odniesienie słowne Rzeczpospolita Polska, (barwy RP występują tylko i wyłącznie w wersji pełnokolorowej i nie mogą być stosowane w wersjach: achromatycznej i monochromatycznej. W związku z tym w przypadku innej wersji niż pełnokolorowa należy je pominąć), emblemat Unii Europejskiej spełniający wytyczne Komisji Europejskiej oraz odniesienie słowne do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego, tytuł projektu „CUS w Gminie Opole Lubelskie”. Dokumenty, których wzory określone są za pomocą Rozporządzeń, nie muszą zawierać logo projektu.
- Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli imprezy oraz rejestracji, tj. filmowanie, nagranie audio, fotografowanie.
- Zleceniobiorca wraz z ofertą przedstawi wykaz osób, które prowadzić będą zajęcia animacyjne wraz z podaniem ich wykształcenia i kwalifikacji.
- Zleceniobiorca załączy również do wykazu zasady ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia animacyjne w celu uniknięcia sytuacji odwołania imprezy.
- Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
 - a) wyznaczenia koordynatora, który zobowiązany będzie do ścisłej współpracy do z koordynatorami lokalnymi,
 - b) uzgodnienia z koordynatorami lokalnymi projektu dokładnych terminów realizacji prowadzonych imprez w całym okresie realizacji zadania,
 - c) zapewnienia środków do dezynfekcji w/w narzędzi i materiałów wykorzystywanych podczas zajęć praktycznych,

WARUNKI UDZIAŁU:

„Organizacja imprez okolicznościowych o charakterze integracyjnym”:

- a. Animator powinien posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie: legitymować się wykształceniem wyższym kierunkowym pedagogicznym oraz posiadać co najmniej 2 letnie doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku lub 200 godzin udokumentowanego wsparcia lub posiadać wykształcenie wyższe, studia podyplomowe z zakresu animacji lub równoważne oraz 2-letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku animatora lub 200 godzin udokumentowanego wsparcia.
- b. Poczęstunek - ciepły posiłek wraz z serwisem kawowym dla 60 osób składający się

- z zupy, drugiego dania oraz 2 przystawek.
- c. Dekoracja Sali w trakcie trwania imprezy - zakłada zapewnienie materiałów typu: obrusy, serwetki, wazony na kwiaty, kwiaty, materiały plastyczne (bibuła, markery, farby, papier kolorowy itp.)

WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ W/W ZADANIA
- 352.000,00 ZŁ

2. Zadania w zakresie działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka,

Przedsięwzięcia realizowane w ramach zadania:

1) **Realizacja zajęć z zakresu zdrowego żywienia**

- Zajęcia z zakresu z zakresu zdrowego żywienia dla 40 uczestników projektu w okresie:
od dnia podpisania umowy do 31.12.2022 r.
- Średnio 8 godzin w miesiącu na terenie Gminy Opole Lubelskie w wskazanej przez Zleceniodawcę lokalizacji.
- Łącznie 40 osób.
- Liczba godzin łącznie: 112 godzin w 2022 roku.
- Zleceniodawca udostępni Zleceniobiorcy sale wykładowe spełniające odpowiednie wymagania na potrzeby realizacji zajęć, wyposażone w niezbędny sprzęt do wykonania zadania oraz materiały i narzędzia niezbędne do przeprowadzenia zajęć. Listy imienne uczestników oraz numery telefonów do koordynatorów lokalnych zostaną przekazane Wykonawcy w dniu podpisania umowy.
- Warunki przeprowadzenia zajęć:
 - a. Poziom zajęć powinien być dostosowany do poziomu zaawansowania poszczególnych uczestników.
 - b. Wykonawca musi posiadać uprawnienia do przeprowadzenia zajęć w tym zakresie oraz zaplecze techniczne (tablica, flipchart, rzutnik) oraz wszystkie narzędzia potrzebne do wykonywania prac z zakresu szkolenia, umożliwiające realizację zajęć.
 - c. Wymagania dotyczące sali do zajęć teoretycznych: osobom przed wejściem do sali zostanie zmierzona temperatura przez Zleceniobiorcę. Przy wejściu do sali Zleceniobiorca zobowiązany jest umieścić płyn do dezynfekcji rąk, każda osoba przed wejściem do sali obowiązana jest zdezynfekować ręce, założyć maseczkę. Zaleca się, aby liczba osób korzystających z sal umożliwiała zachowanie dystansu społecznego min. 2 metry. Stoliki i stanowiska pracy uczestników muszą być oddalone od siebie co najmniej 1,5 metra. W miarę możliwości zaleca się systematyczne wietrzenie wszystkich pomieszczeń przeznaczonych do realizacji zajęć. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do regularnego czyszczenia powierzchni i urządzeń wykorzystywanych przez uczestników w realizacji zajęć praktycznych.
 - d. Przed rozpoczęciem zajęć Zleceniobiorca zobowiązany jest przedstawić Zleceniodawcy szczegółowy konspekt przeprowadzenia zajęć wraz z podziałem na godziny.
 - e. Zleceniobiorca zobowiązany będzie uzgodnić harmonogram zajęć z koordynatorem projektu bez późniejszej możliwości zmiany terminów zajęć.
 - f. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji zajęć w postaci:
 - dziennika zajęć,
 - list obecności,
 - arkusza oceny organizacji i realizacji zajęć szkoleniowych,
 - raportu końcowego z przeprowadzonych zajęć, potwierdzonego przez Zleceniobiorcę za zgodność z oryginałem,
 - dokumentacja rozliczeniowa związana z realizacją przedmiotu zamówienia przez Zleceniobiorcę musi zawierać: logo Fundusze Europejskie Wiedza Edukacja Rozwój, flagę Rzeczypospolitej Polskiej oraz odniesienie słowne Rzeczpospolita Polska, (barwy RP występują tylko i wyłącznie w wersji pełnokolorowej i nie mogą być

stosowane w wersjach: achromatycznej i monochromatycznej. W związku z tym w przypadku innej wersji niż pełnokolorowa należy je pominąć), emblemat Unii Europejskiej spełniający wytyczne Komisji Europejskiej oraz odniesienie słowne do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego, tytuł projektu „CUS w Gminie Opole Lubelskie”. Dokumenty, których wzory określane są za pomocą Rozporządzeń, nie muszą zawierać logo projektu.

- Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli szkolenia oraz rejestracji, tj. filmowanie, nagranie audio, fotografowanie.
- Zleceniobiorca wraz z ofertą przedstawi wykaz osób, które prowadzić będą zajęcia zawodowe wraz z podaniem ich wykształcenia i kwalifikacji.
- Zleceniobiorca załączy również do wykazu zasady ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia w grupie w celu uniknięcia sytuacji odwołania zajęć.
- Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
 - a) wyznaczenia koordynatora kursu, który zobowiązany będzie do ścisłej współpracy do z koordynatorami lokalnymi,
 - b) uzgodnienia z koordynatorami lokalnymi projektu dokładnych terminów realizacji prowadzonych zajęć w całym okresie realizacji zadania,
 - c) zapewnienia środków do dezynfekcji w/w narzędzi i materiałów wykorzystywanych podczas zajęć praktycznych,
 - d) bieżącego informowania na piśmie Zleceniodawcy o przypadkach nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach

WARUNKI UDZIAŁU:

„Realizacja zajęć z zakresu zdrowego żywienia”:

Wykonawca dysponuje co najmniej 2 osobami do przeprowadzenia zajęć, przy czym: osoby prowadzące zajęcia posiadają co najmniej wykształcenie wyższe oraz ukończone kursy zgodne z przedmiotem zamówienia, tj. z zakresu zdrowego żywienia potwierdzone certyfikatami/zaświadczeniami, oraz posiada co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe w pracy w zakresie zgodnym z przedmiotem zamówienia lub 200 godzin udokumentowanego wsparcia Przez „min. 2-letnie doświadczenie zawodowe” rozumie się min. 24-miesięczne zaangażowanie w wykonywaniu obowiązków zawodowych specjalisty z zakresu zdrowego żywienia.

2) Realizacja zajęć plastycznych

- Zajęcia plastyczne dla co najmniej 40 uczestników projektu w okresie: od dnia podpisania umowy do 31.12.2022 r.
- Średnio 8 godzin w miesiącu.
- Zajęcia odbywać się będą na terenie Gminy Opole Lubelskie we wskazanej przez Zleceniodawcę lokalizacji.
- Łącznie 40 osób.
- Liczba godzin łącznie: 112 godzin w 2022 roku.
- Zleceniodawca udostępni Zleceniobiorcy sale wykładowe spełniające odpowiednie wymagania na potrzeby realizacji zajęć, wyposażone w niezbędny sprzęt do wykonania zadania oraz materiały i narzędzia niezbędne do przeprowadzenia zajęć. Listy imienne uczestników oraz numery telefonów do koordynatorów lokalnych zostaną przekazane Wykonawcy w dniu podpisania umowy.
- Warunki przeprowadzenia zajęć:
 - a. Poziom zajęć powinien być dostosowany do poziomu zaawansowania poszczególnych uczestników.
 - b. Wykonawca musi posiadać uprawnienia do przeprowadzenia zajęć w tym zakresie oraz zaplecze techniczne (tablica, flipchart, rzutnik) oraz wszystkie narzędzia potrzebne do wykonywania prac z zakresu szkolenia, umożliwiające realizację zajęć.
 - c. Wymagania dotyczące sali do zajęć teoretycznych: osobom przed wejściem do sali zostanie zmierzona temperatura przez Zleceniobiorcę. Przy wejściu do sali Zleceniobiorca zobowiązany jest umieścić płyn do dezynfekcji rąk, każda osoba przed wejściem do sali obowiązana jest zdezynfekować ręce, założyć maseczkę. Zaleca się, aby liczba osób korzystających z sal umożliwiała zachowanie dystansu

społecznego min. 2 metry. Stoliki i stanowiska pracy uczestników muszą być oddalone od siebie co najmniej 1,5 metra. W miarę możliwości zaleca się systematyczne wietrzenie wszystkich pomieszczeń przeznaczonych do realizacji zajęć. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do regularnego czyszczenia powierzchni i urządzeń wykorzystywanych przez uczestników w realizacji zajęć praktycznych.

- d. Przed rozpoczęciem zajęć Zleceniobiorca zobowiązany jest przedstawić Zleceniodawcy szczegółowy konspekt przeprowadzenia zajęć wraz z podziałem na godziny.
- e. Zleceniobiorca zobowiązany będzie uzgodnić harmonogram zajęć z koordynatorem projektu bez późniejszej możliwości zmiany terminów zajęć.
- f. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji zajęć w postaci:
 - dziennika zajęć,
 - list obecności,
 - arkusza oceny organizacji i realizacji zajęć szkoleniowych,
 - raportu końcowego z przeprowadzonych zajęć, potwierdzonego przez Zleceniobiorcę za zgodność z oryginałem,
 - dokumentacja rozliczeniowa związana z realizacją przedmiotu zamówienia przez Zleceniobiorcę musi zawierać: logo Fundusze Europejskie Wiedza Edukacja Rozwój, flagę Rzeczypospolitej Polskiej oraz odniesienie słowne Rzeczpospolita Polska, (barwy RP występują tylko i wyłącznie w wersji pełnokolorowej i nie mogą być stosowane w wersjach: achromatycznej i monochromatycznej. W związku z tym w przypadku innej wersji niż pełnokolorowa należy je pominąć), emblemat Unii Europejskiej spełniający wytyczne Komisji Europejskiej oraz odniesienie słowne do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego, tytuł projektu „CUS w Gminie Opole Lubelskie”. Dokumenty, których wzory określone są za pomocą Rozporządzeń, nie muszą zawierać logo projektu.
- Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli szkolenia oraz rejestracji, tj. filmowanie, nagranie audio, fotografowanie.
- Zleceniobiorca wraz z ofertą przedstawi wykaz osób, które prowadzić będą zajęcia zawodowe wraz z podaniem ich wykształcenia i kwalifikacji.
- Zleceniobiorca załączy również do wykazu zasady ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia w grupie w celu uniknięcia sytuacji odwołania zajęć.
- Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
 - a) wyznaczenia koordynatora kursu, który zobowiązany będzie do ścisłej współpracy do z koordynatorami lokalnymi,
 - b) uzgodnienia z koordynatorami lokalnymi projektu dokładnych terminów realizacji prowadzonych zajęć w całym okresie realizacji zadania,
 - c) zapewnienia środków do dezynfekcji w/w narzędzi i materiałów wykorzystywanych podczas zajęć praktycznych,
 - d) bieżącego informowania na piśmie Zleceniodawcy o przypadkach nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach

WARUNKI UDZIAŁU;

„Realizacja zajęć plastycznych”:

Wykonawca dysponuje co najmniej 2 osobami do przeprowadzenia zajęć, przy czym: osoby prowadzące zajęcia posiadają co najmniej wykształcenie wyższe kierunkowe oraz ukończone kursy zgodne z przedmiotem zamówienia, tj. z zakresu plastyki potwierdzone certyfikatami/zaświadczeniami, oraz posiada co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe w pracy w zakresie zgodnym z przedmiotem zamówienia lub 200 godzin udokumentowanego wsparcia Przez „min. 2-letnie doświadczenie zawodowe” rozumie się min. 24-miesięczne zaangażowanie w wykonywaniu obowiązków zawodowych z zakresu plastyki.

3) Realizacja zajęć animacyjno – ruchowych

- Zajęcia animacyjno – ruchowe dla co najmniej 40 uczestników projektu w okresie: od dnia podpisania umowy do 31.12.2022 r.
- Średnio 8 godzin w miesiącu.

- Zajęcia odbywać się będą na terenie Gminy Opole Lubelskie we wskazanej lokalizacji.
- Łącznie 40 osób.
- Liczba godzin łącznie: 112 godzin w 2022 roku.
- Zleceniodawca udostępni Zleceniobiorcy sale wykładowe spełniające odpowiednie wymagania na potrzeby realizacji zajęć, wyposażone w niezbędny sprzęt do wykonania zadania oraz materiały i narzędzia niezbędne do przeprowadzenia zajęć. Listy imienne uczestników oraz numery telefonów do koordynatorów lokalnych zostaną przekazane Wykonawcy w dniu podpisania umowy.
- Warunki przeprowadzenia zajęć:
 - a. Poziom zajęć powinien być dostosowany do poziomu zaawansowania poszczególnych uczestników.
 - b. Wykonawca musi posiadać uprawnienia do przeprowadzenia zajęć w tym zakresie oraz zaplecze techniczne (tablica, flipchart, rzutnik) oraz wszystkie narzędzia potrzebne do wykonywania prac z zakresu szkolenia, umożliwiające realizację zajęć.
 - c. Wymagania dotyczące sali do zajęć teoretycznych: osobom przed wejściem do sali zostanie zmierzona temperatura przez Zleceniobiorcę. Przy wejściu do sali Zleceniobiorca zobowiązany jest umieścić płyn do dezynfekcji rąk, każda osoba przed wejściem do sali obowiązana jest zdezynfekować ręce, założyć maseczkę. Zaleca się, aby liczba osób korzystających z sal umożliwiała zachowanie dystansu społecznego min. 2 metry. Stoliki i stanowiska pracy uczestników muszą być oddalone od siebie co najmniej 1,5 metra. W miarę możliwości zaleca się systematyczne wietrzenie wszystkich pomieszczeń przeznaczonych do realizacji zajęć. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do regularnego czyszczenia powierzchni i urządzeń wykorzystywanych przez uczestników w realizacji zajęć praktycznych.
 - d. Przed rozpoczęciem zajęć Zleceniobiorca zobowiązany jest przedstawić Zleceniodawcy szczegółowy konspekt przeprowadzenia zajęć wraz z podziałem na godziny.
 - e. Zleceniobiorca zobowiązany będzie uzgodnić harmonogram zajęć z koordynatorem projektu bez późniejszej możliwości zmiany terminów zajęć.
 - f. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji zajęć w postaci:
 - dziennika zajęć,
 - list obecności,
 - arkusza oceny organizacji i realizacji zajęć szkoleniowych,
 - raportu końcowego z przeprowadzonych zajęć, potwierdzonego przez Zleceniobiorcę za zgodność z oryginałem,
 - dokumentacja rozliczeniowa związana z realizacją przedmiotu zamówienia przez Zleceniobiorcę musi zawierać: logo Fundusze Europejskie Wiedza Edukacja Rozwój, flaga flagę Rzeczypospolitej Polskiej oraz odniesienie słowne Rzeczpospolita Polska, (barwy RP występują tylko i wyłącznie w wersji pełnokolorowej i nie mogą być stosowane w wersjach: achromatycznej i monochromatycznej. W związku z tym w przypadku innej wersji niż pełnokolorowa należy je pominąć), emblemat Unii Europejskiej spełniający wytyczne Komisji Europejskiej oraz odniesienie słowne do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego, tytuł projektu „CUS w Gminie Opole Lubelskie”. Dokumenty, których wzory określone są za pomocą Rozporządzeń, nie muszą zawierać logo projektu.
- Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli szkolenia oraz rejestracji, tj. filmowanie, nagranie audio, fotografowanie.
- Zleceniobiorca wraz z ofertą przedstawi wykaz osób, które prowadzić będą zajęcia zawodowe wraz z podaniem ich wykształcenia i kwalifikacji.
- Zleceniobiorca załączy również do wykazu zasady ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia w grupie w celu uniknięcia sytuacji odwołania zajęć.
- Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
 - a) wyznaczenia koordynatora kursu, który zobowiązany będzie do ścisłej współpracy z koordynatorami lokalnymi,
 - b) uzgodnienia z koordynatorami lokalnymi projektu dokładnych terminów realizacji prowadzonych zajęć w całym okresie realizacji zadania,
 - c) zapewnienia środków do dezynfekcji w/w narzędzi i materiałów wykorzystywanych podczas zajęć praktycznych,

- d) bieżącego informowania na piśmie Zleceniodawcy o przypadkach nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach.

WARUNKI UDZIAŁU:

„Realizacja zajęć animacyjno - ruchowych”:

Wykonawca musi skierować do realizacji przedmiotu zamówienia co najmniej 2 trenerów, z których każdy posiada wykształcenie wyższe na kierunku wychowanie fizyczne lub sport i/lub certyfikat/y, uprawnienia do przeprowadzenia zajęć animacyjno-ruchowych (na przykład legitymacja instruktorska rekreacji ruchowej) oraz niezbędną wiedzę popartą minimum 2-letnim doświadczeniem w realizacji usług animacyjno-ruchowych, obejmujących prowadzenie szkoleń/kursów/warsztatów z zakresu zajęć animacyjno-ruchowych do prawidłowego wykonywania usługi lub 200 godzin udokumentowanego wsparcia.

4) Realizacja zajęć doradczych z zakresu podatków i prawa pracy

- Zajęcia doradcze z zakresu podatków i prawa pracy dla co najmniej 40 uczestników projektu w okresie: od dnia podpisania umowy do 31.12.2022 r.
- Średnio 8 godzin w miesiącu.
- Zajęcia odbywać się będą na terenie Gminy Opole Lubelskie we wskazanych lokalizacjach.
- Łącznie 40 osób.
- Liczba godzin łącznie: 112 godzin w 2022 roku.
- Zleceniodawca udostępni Zleceniobiorcy sale wykładowe spełniające odpowiednie wymagania na potrzeby realizacji zajęć, wyposażone w niezbędny sprzęt do wykonania zadania oraz materiały i narzędzia niezbędne do przeprowadzenia zajęć. Listy imienne uczestników oraz numery telefonów do koordynatorów lokalnych zostaną przekazane Wykonawcy w dniu podpisania umowy.
- Warunki przeprowadzenia zajęć:
 - a. Poziom zajęć powinien być dostosowany do poziomu zaawansowania poszczególnych uczestników;
 - b. Wykonawca musi posiadać uprawnienia do przeprowadzenia zajęć w tym zakresie oraz zaplecze techniczne (tablica, flipchart, rzutnik) oraz wszystkie narzędzia potrzebne do wykonywania prac z zakresu szkolenia, umożliwiające realizację zajęć;
 - c. Wymagania dotyczące sali do zajęć teoretycznych: osobom przed wejściem do sali zostanie zmierzona temperatura przez Zleceniobiorcę. Przy wejściu do sali Zleceniobiorca zobowiązany jest umieścić płyn do dezynfekcji rąk, każda osoba przed wejściem do sali obowiązana jest zdezynfekować ręce, założyć maseczkę. Zaleca się, aby liczba osób korzystających z sal umożliwiała zachowanie dystansu społecznego min. 2 metry. Stoliki i stanowiska pracy uczestników muszą być oddalone od siebie co najmniej 1,5 metra. W miarę możliwości zaleca się systematyczne wietrzenie wszystkich pomieszczeń przeznaczonych do realizacji zajęć. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do regularnego czyszczenia powierzchni i urządzeń wykorzystywanych przez uczestników w realizacji zajęć praktycznych.
 - d. Przed rozpoczęciem zajęć Zleceniobiorca zobowiązany jest przedstawić Zleceniodawcy szczegółowy konspekt przeprowadzenia zajęć wraz z podziałem na godziny.
 - e. Zleceniobiorca zobowiązany będzie uzgodnić harmonogram zajęć z koordynatorem projektu bez późniejszej możliwości zmiany terminów zajęć.
 - f. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji zajęć w postaci:
 - dziennika zajęć,
 - list obecności,
 - arkusza oceny organizacji i realizacji zajęć szkoleniowych,
 - raportu końcowego z przeprowadzonych zajęć, potwierdzonego przez Zleceniobiorcę za zgodność z oryginałem,
 - dokumentacja rozliczeniowa związana z realizacją przedmiotu zamówienia przez Zleceniobiorcę musi zawierać: logo Fundusze Europejskie Wiedza Edukacja Rozwój, flagę Rzeczypospolitej Polskiej oraz odniesienie słowne Rzeczpospolita Polska, (barwy RP występują tylko i wyłącznie w wersji pełnokolorowej i nie mogą być

stosowane w wersjach: achromatycznej i monochromatycznej. W związku z tym w przypadku innej wersji niż pełnokolorowa należy je pominąć), emblemat Unii Europejskiej spełniający wytyczne Komisji Europejskiej oraz odniesienie słowne do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego, tytuł projektu „CUS w Gminie Opole Lubelskie”. Dokumenty, których wzory określone są za pomocą Rozporządzeń, nie muszą zawierać logo projektu.

- Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli szkolenia oraz rejestracji, tj. filmowanie, nagranie audio, fotografowanie.
- Zleceniobiorca wraz z ofertą przedstawi wykaz osób, które prowadzić będą zajęcia zawodowe wraz z podaniem ich wykształcenia i kwalifikacji.
- Zleceniobiorca załączy również do wykazu zasady ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia w grupie w celu uniknięcia sytuacji odwołania zajęć.
- Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
 - a) wyznaczenia koordynatora kursu, który zobowiązany będzie do ścisłej współpracy z koordynatorami lokalnymi,
 - b) uzgodnienia z koordynatorami lokalnymi projektu dokładnych terminów realizacji prowadzonych zajęć w całym okresie realizacji zadania,
 - c) zapewnienia środków do dezynfekcji w/w narzędzi i materiałów wykorzystywanych podczas zajęć praktycznych,
 - d) bieżącego informowania na piśmie Zleceniodawcy o przypadkach nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach

WARUNKI UDZIAŁU:

„Realizacja zajęć doradczych z zakresu podatków i prawa pracy”:

Wykonawca dysponuje co najmniej 2 osobami do przeprowadzenia zajęć, przy czym: osoby prowadzące zajęcia posiadają co najmniej wykształcenie wyższe oraz ukończone kursy zgodne z przedmiotem zamówienia tj. z doradcy z zakresu podatków i prawa pracy potwierdzone certyfikatami/zaświadczeniami, oraz posiada co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe w pracy w zakresie zgodnym z przedmiotem zamówienia lub 200 godzin udokumentowanego wsparcia. Przez „min. 2-letnie doświadczenie zawodowe” rozumie się min. 24-miesięczne zaangażowanie w wykonywaniu obowiązków zawodowych z doradcy z zakresu podatków i prawa pracy.

5) Organizacja imprez okolicznościowych o charakterze integracyjnym

- Organizacja 12 imprez okolicznościowych o charakterze integracyjnym od dnia podpisania umowy do 31.12.2022r.;
- Imprezy odbywać się będą w miejscowościach na terenie Gminy Opole Lubelskie we wskazanych lokalizacjach;
- W imprezach wezmą udział uczestnicy projektu ich rodziny, zaproszeni goście, przedstawiciele władz lokalnych (łącznie około 60 osób)
- Liczba imprez: 16,
- Koszt organizacji 16 imprez integracyjnych obejmuje - poczęstunek, dekoracje, animatora oraz ewentualne dodatkowe proponowane pozycje przez uczestników;
- Zleceniodawca udostępni Zleceniobiorcy sale lub przestrzeń z odpowiednimi wymaganiami na potrzeby realizacji.
- Warunki przeprowadzenia imprez:
 - a. Wymagania dotyczące sali lub przestrzeni do organizacji imprez: osobom przed wejściem do sali zostanie zmierzona temperatura przez Zleceniobiorcę. Przy wejściu do sali Zleceniobiorca zobowiązany jest umieścić płyn do dezynfekcji rąk, każda osoba przed wejściem do sali obowiązana jest zdezynfekować ręce, założyć maseczkę. Zaleca się, aby liczba osób korzystających z sal umożliwiała zachowanie dystansu społecznego min. 2 metry. Stoliki i stanowiska pracy uczestników muszą być oddalone od siebie co najmniej 1,5 metra. W miarę możliwości zaleca się systematyczne wietrzenie wszystkich pomieszczeń przeznaczonych do realizacji zajęć. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do regularnego czyszczenia powierzchni i urządzeń wykorzystywanych przez uczestników w realizacji zajęć praktycznych

- wykorzystywanych przez animatora.
- b. Przed rozpoczęciem imprezy Zleceniobiorca zobowiązany jest przedstawić Zleceniodawcy szczegółowy konspekt przeprowadzenia imprezy wraz z podziałem na godziny.
 - c. Zleceniobiorca zobowiązany będzie uzgodnić harmonogram imprezy z koordynatorem projektu bez późniejszej możliwości zmiany harmonogramu.
 - d. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji zajęć w postaci:
 - raportu końcowego z przeprowadzonych imprez, potwierdzony przez Zleceniobiorcę za zgodność z oryginałem,
 - dokumentacja rozliczeniowa związana z realizacją przedmiotu zamówienia przez Zleceniobiorcę musi zawierać: logo Fundusze Europejskie Wiedza Edukacja Rozwój, flagę Rzeczypospolitej Polskiej oraz odniesienie słowne Rzeczpospolita Polska, (barwy RP występują tylko i wyłącznie w wersji pełnokolorowej i nie mogą być stosowane w wersjach: achromatycznej i monochromatycznej. W związku z tym w przypadku innej wersji niż pełnokolorowa należy je pominąć), emblemat Unii Europejskiej spełniający wytyczne Komisji Europejskiej oraz odniesienie słowne do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego, tytuł projektu „CUS w Gminie Opole Lubelskie”. Dokumenty, których wzory określone są za pomocą Rozporządzeń, nie muszą zawierać logo projektu.
 - Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli imprezy oraz rejestracji, tj. filmowanie, nagranie audio, fotografowanie.
 - Zleceniobiorca wraz z ofertą przedstawi wykaz osób, które prowadzić będą zajęcia animacyjne wraz z podaniem ich wykształcenia i kwalifikacji.
 - Zleceniobiorca załączy również do wykazu zasady ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia animacyjne w celu uniknięcia sytuacji odwołania imprezy.
 - Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
 - a) wyznaczenia koordynatora, który zobowiązany będzie do ścisłej współpracy z koordynatorami lokalnymi,
 - b) uzgodnienia z koordynatorami lokalnymi projektu dokładnych terminów realizacji prowadzonych imprez w całym okresie realizacji zadania,
 - c) zapewnienia środków do dezynfekcji w/w narzędzi i materiałów wykorzystywanych podczas zajęć praktycznych.

WARUNKI UDZIAŁU:

„Organizacja imprez okolicznościowych o charakterze integracyjnym”:

- a. Animator powinien posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie: legitymować się wykształceniem wyższym kierunkowym pedagogicznym oraz posiadać co najmniej 2 letnie doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku lub 200 godzin udokumentowanego wsparcia lub posiadać wykształcenie wyższe, studia podyplomowe z zakresu animacji lub równoważne oraz 2-letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku animatora lub 200 godzin udokumentowanego wsparcia.
- b. Poczęstunek - ciepły posiłek wraz z serwisem kawowym dla 60 osób składający się z zupy, drugiego dania oraz 2 przystawek.
- c. Dekoracja sali w trakcie trwania imprezy – zakłada zapewnienie materiałów typu: obrusy, serwetki, wazony na kwiaty, kwiaty, materiały plastyczne (bibuła, markery, farby, papier kolorowy itp.)

WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI NA RZECZ RODZINY, MACIERZYŃSTWA, RODZICIELSTWA, UPOWSZECHNIANIA I OCHRONY PRAW DZIECKA – 92.800,00 Zł

3. Zadanie w zakresie działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3. w zakresie określonym w art. 4 ust. 1 pkt 1-32a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.).

Przedsięwzięcia realizowane w ramach zadania:

1) Realizacja zajęć z zakresu zarządzania i funkcjonowania organizacji pozarządowych

- Zajęcia doradcze z zarządzania i funkcjonowania organizacji pozarządowych dla co najmniej 40 uczestników projektu w okresie: od dnia podpisania umowy do 31.12.2022 r.
- Średnio 16 godzin w miesiącu
- Zajęcia odbywać się będą na terenie Gminy Opole Lubelskie.
- Łącznie 40 osób.
- Liczba godzin łącznie: 280 godzin w 2022 roku.
- Zleceniodawca udostępni Zleceniobiorcy sale wykładowe spełniające odpowiednie wymagania na potrzeby realizacji zajęć, wyposażone w niezbędny sprzęt do wykonania zadania oraz materiały i narzędzia niezbędne do przeprowadzenia zajęć. Listy imienne uczestników oraz numery telefonów do koordynatorów lokalnych zostaną przekazane Wykonawcy w dniu podpisania umowy.
- Warunki przeprowadzenia zajęć:
 - a. Poziom zajęć powinien być dostosowany do poziomu zaawansowania poszczególnych uczestników;
 - b. Wykonawca musi posiadać uprawnienia do przeprowadzenia zajęć w tym zakresie oraz zaplecze techniczne (tablica, flipchart, rzutnik) oraz wszystkie narzędzia potrzebne do wykonywania prac z zakresu szkolenia, umożliwiające realizację zajęć;
 - c. Wymagania dotyczące sali do zajęć teoretycznych: osobom przed wejściem do sali zostanie zmierzona temperatura przez Zleceniobiorcę. Przy wejściu do sali Zleceniobiorca zobowiązany jest umieścić płyn do dezynfekcji rąk, każda osoba przed wejściem do sali obowiązana jest zdezynfekować ręce, założyć maseczkę. Zaleca się, aby liczba osób korzystających z sal umożliwiała zachowanie dystansu społecznego min. 2 metry. Stoliki i stanowiska pracy uczestników muszą być oddalone od siebie co najmniej 1,5 metra. W miarę możliwości zaleca się systematyczne wietrzenie wszystkich pomieszczeń przeznaczonych do realizacji zajęć. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do regularnego czyszczenia powierzchni i urządzeń wykorzystywanych przez uczestników w realizacji zajęć praktycznych.
 - d. Przed rozpoczęciem zajęć Zleceniobiorca zobowiązany jest przedstawić Zleceniodawcy szczegółowy konspekt przeprowadzenia zajęć wraz z podziałem na godziny.
 - e. Zleceniobiorca zobowiązany będzie uzgodnić harmonogram zajęć z koordynatorem projektu bez późniejszej możliwości zmiany terminów zajęć.
 - f. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji zajęć w postaci:
 - dziennika zajęć,
 - list obecności,
 - arkusza oceny organizacji i realizacji zajęć szkoleniowych,
 - raportu końcowego z przeprowadzonych zajęć, potwierdzonego przez Zleceniobiorcę za zgodność z oryginałem,
 - Dokumentacja rozliczeniowa związana z realizacją przedmiotu zamówienia przez Zleceniobiorcę musi zawierać: logo Fundusze Europejskie Wiedza Edukacja Rozwój, flagę Rzeczypospolitej Polskiej oraz odniesienie słowne Rzeczpospolita Polska, (barwy RP występują tylko i wyłącznie w wersji pełnokolorowej i nie mogą być stosowane w wersjach: achromatycznej i monochromatycznej. W związku z tym w przypadku innej wersji niż pełnokolorowa należy je pominąć), emblemat Unii Europejskiej spełniający wytyczne Komisji Europejskiej oraz odniesienie słowne do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego, tytuł projektu „CUS w Gminie Opole Lubelskie”. Dokumenty, których wzory określone są za pomocą Rozporządzeń, nie muszą zawierać logo projektu.
- Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli szkolenia oraz rejestracji, tj. filmowanie, nagranie audio, fotografowanie.
- Zleceniobiorca wraz z ofertą przedstawi wykaz osób, które prowadzić będą zajęcia zawodowe wraz z podaniem ich wykształcenia i kwalifikacji.
- Zleceniobiorca załączy również do wykazu zasady ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia w grupie w celu uniknięcia sytuacji odwołania zajęć.
- Zleceniobiorca zobowiązany jest do:

- a) wyznaczenia koordynatora kursu, który zobowiązany będzie do ścisłej współpracy z koordynatorami lokalnymi,
- b) uzgodnienia z koordynatorami lokalnymi projektu dokładnych terminów realizacji prowadzonych zajęć w całym okresie realizacji zadania,
- c) zapewnienia środków do dezynfekcji w/w narzędzi i materiałów wykorzystywanych podczas zajęć praktycznych,
- d) bieżącego informowania na piśmie Zleceniodawcy o przypadkach nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach.

WARUNKI UDZIAŁU:

„Realizacja zajęć zakresu zarządzania i funkcjonowania organizacji pozarządowych”:
Wykonawca dysponuje co najmniej 2 osobami do przeprowadzenia zajęć, przy czym: osoby prowadzące zajęcia posiadają co najmniej wykształcenie wyższe oraz ukończone kursy zgodne z przedmiotem zamówienia tj. z zakresu zarządzania i funkcjonowania organizacji pozarządowych potwierdzone certyfikatami/zaświadczeniami, oraz posiada co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe w pracy w zakresie zgodnym z przedmiotem zamówienia lub 200 godzin udokumentowanego wsparcia.

WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI NA RZECZ ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH ORAZ PODMIOTÓW WYMIENIONYCH W ART. 3 UST 3 W ZAKRESIE OKREŚLONYM W ART. 4 UST. 1 PKT 1-32 A USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ.U. Z 2020 R., POZ. 1057 Z PÓŹN. ZM.) – 28.000,00 ZŁ

Oferent/Oferenci jest zobligowany/są zobowiązani do stosowania przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.), z **uwzględnieniem przepisu art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 2095 z późn. zm.)**.

Oferent/ofereci jest/są zobowiązani do informowania o wpływie okoliczności, związanych z wystąpieniem COVID-19, które mają wpływ na należyte wykonanie tej umowy. Oferent/ofereci potwierdza/potwierdzają wpływ ww. okoliczności składając oświadczenie, zawierające elementy, o których mowa w art. 15 zli ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych.

Na realizację zadań, zgodnie z Uchwałą Nr XXXVI/294/2021 Rady Miejskiej w Opolu Lubelskim z dnia 25 listopada 2021 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Opole Lubelskie z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2022 rok” przeznaczono kwotę w zakresie usług społecznych 472 800,00 złotych.

II. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych określonych w niniejszym ogłoszeniu w formie wspierania wykonania zadań publicznych połączone z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji może nastąpić na rzecz organizacji, podmiotów oraz jednostek, o których mowa w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.), które zostaną wyłonione w toku postępowania konkursowego.
2. Dofinansowanie na realizację zadania zostanie przekazane w formie powierzenia realizacji zadania publicznego.
3. Zasady przyznawania dotacji określają przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 305 z późn. zm.) oraz „Programu

- współpracy Gminy Opole Lubelskie z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2022 rok”.
4. Dotacja przeznaczona może być wyłącznie na wydatki związane z realizacją zadania zleconego do realizacji.
 5. Zadanie, o którego realizację ubiega się oferent, musi być zgodne z przedmiotem jego działalności statutowej.
 6. Oferta winna spełniać wymagania określone w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz w niniejszym zarządzeniu.
 7. Oferta wraz z ewentualnymi załącznikami powinna być złożona w języku polskim.
 8. Oferta powinna zostać złożona zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji gwarantująca wykonanie zadania w sposób efektywny, racjonalny, oszczędny i terminowy.
 9. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione zgodnie z pouczeniem, co do sposobu wypełniania oferty. W przypadku, gdy jakiegokolwiek pytanie nie dotyczy oferenta należy wpisać „nie dotyczy”.
 10. Wkład osobowy rozumiany jest jako nieodpłatna, dobrowolna praca społeczna członków organizacji i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.
 11. W ofercie wymagane i obowiązkowe jest wypełnienie w części III oferty pkt 6 - tabela, tj. dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego.
 12. Oczekiwane rezultaty realizacji zadania publicznego należy wskazać w sposób precyzyjny z możliwością zmierzenia oraz rozliczenia ich osiągnięcia.
 13. Złożenie oferty na finansowanie nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
 14. Ofertę składa się w 1 egzemplarzu.
 15. Oferty podlegają ocenie przez komisję konkursową powoływaną każdorazowo po ogłoszeniu konkursu ofert zgodnie z rozdziałem 13 „Programu współpracy Gminy Opole Lubelskie z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2021 rok”. Ocena opiera się na karcie oceny stanowiącej Załącznik do niniejszego ogłoszenia.
 16. Podstawą zlecenia zadania oraz przekazania dotacji jest zarządzenie Burmistrza Opola Lubelskiego w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert oraz zawarta w jego wykonaniu pisemna umowa o wsparcie realizacji zadania zawarta z wybranym oferentem lub oferentami, której wzór określa Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).
 17. Dopuszcza się rozstrzygnięcie konkursu poprzez wybór jednej oferty dla każdego zadania priorytetowego określonego w konkursie, tj. dziedzina 1: w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży, dziedzina 2: w zakresie działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka, dziedzina 3: w zakresie działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art.3 ust. 3. w zakresie określonym w art. 4 ust. 1 pkt 1-32a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.).
 18. Od decyzji Burmistrza Opola Lubelskiego nie przysługuje odwołanie.
 19. Podpisanie umowy o powierzenie realizacji zadania nastąpi w terminie do 21 dni od dnia rozstrzygnięcia niniejszego konkursu.
 20. Dofinansowanie zadania rozpoczyna się od dnia podpisania umowy. Przekazanie środków stanowiących dotację na wsparcie realizacji zadania nastąpi na rachunek bankowy po podpisaniu umowy z oferentem lub oferentami.
 21. W terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego w formie papierowej złożone zostanie sprawozdanie z jego realizacji, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).
 22. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polegać będzie na weryfikacji osiągniętych przez podmiot rezultatów oraz weryfikacji zrealizowanych działań.
 23. Niewykorzystane w terminie realizacji zadania środki finansowe podlegają zwrotowi do budżetu Gminy Opole Lubelskie w terminie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

III. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Zadanie powinno być zrealizowane od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2022 r. Szczegółowy harmonogram realizacji zadania wynikać będzie z zawartej umowy o powierzenie realizacji zadania.
2. W trakcie realizacji zadania dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów działania oraz działaniami określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w wysokości do 25% z zachowaniem określonego kosztu nie dodając nowego. Powyższe zmiany nie wymagają aneksu do umowy.
3. Środki pochodzące z dotacji na realizację zadania nie mogą być:
 - 1) wykorzystywane na budowę, zakup budynków, zakup gruntów oraz działalność gospodarczą,
 - 2) wykorzystywane na pokrycie deficytu działalności organizacji,
 - 3) wykorzystywane na pokrycie kosztów utrzymania biura podmiotu (chyba, że stanowi niezbędny element w realizacji zadania),
 - 4) wykorzystywane na działalność polityczną i religijną,
 - 5) wykorzystywane na finansowanie sportu wyczynowego, profesjonalnego (zawody, zgrupowania, szkolenia),
 - 6) poniesione przed terminem zawarcia umowy,
 - 7) poniesione po terminie realizacji zadania.
4. Zadanie obejmuje działania na rzecz mieszkańców Gminy Opole Lubelskie.
5. Oferent realizując zadanie zobowiązany jest wykonywać je rzetelnie, zgodnie z zawartą umową oraz zasadami powszechnie obowiązującego prawa.
6. Wszelkie zmiany merytoryczne związane z zadaniem oraz termin i harmonogram jego wykonania, wymaga zmiany umowy.

IV. TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy złożyć w zamkniętych kopertach do dnia **12 stycznia 2022 roku do godziny 16.00** w Punkcie Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Opolu Lubelskim (parter) ul. Lubelska 4, 24- 300 Opole Lubelskie.
2. Oferty złożone po wyznaczonym terminie pozostaną bez rozpatrzenia.
3. Oferent może złożyć na każde poszczególne dziedzinowe zadanie ofertę.
4. Na zamkniętej kopercie należy umieścić nazwę oferenta wraz z opisem dla:
 - 1 zadania: „Konkurs ofert na zadania publiczne Gminy Opole Lubelskie w roku 2022 w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży” lub 2 zadania „Konkurs ofert na zadania publiczne Gminy Opole Lubelskie w roku 2022 w zakresie działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka” lub 3 zadania: „Konkurs ofert na zadania publiczne Gminy Opole Lubelskie w roku 2022 w zakresie działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3.”
5. Ofertę należy złożyć na formularzu, wraz z załącznikami, którego wzór określa Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r., poz. 2057). Wzór oferty jest dostępny w Urzędzie Miejskim w Punkcie Obsługi Klienta oraz na stronie BIP pod adresem <https://umopolelubelskie.bip.lubelskie.pl/index.php?id=6>.
6. Oferta powinna zostać podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji zgodnie z odpisem z właściwego rejestru i postanowieniami statutu.
7. Do oferty konkursowej należy dołączyć:
 - a) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpowiedni wyciąg z ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
 - b) aktualny statut oferenta.

V. TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY DOKONYWANIU WYBORU OFERTY

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 13.01.2022 r. o godzinie 12:00 w Urzędzie Miejskim w Opolu Lubelskim, w pok. 115.
2. Komisja konkursowa dokonuje zaopiniowania ofert.
3. Złożone oferty zostaną dopuszczone do zaopiniowania komisji konkursowej w przypadku kompletności pod względem formalnym, sporządzonym na właściwym formularzu i złożone w terminie. W przypadku braków i błędów formalnych w ofercie lub/i załącznikach do oferty, oferent może zostać wezwany (telefonicznie, e-mailem) do uzupełnienia informacji. Uzupełnienie to musi nastąpić w terminie 3 dni od zawiadomienia. Oferty niekompletne, które nie zostały uzupełnione w powyższym terminie nie będą rozpatrywane przez komisję konkursową.
4. Oferty spełniające wymogi formalne oceniane będą w oparciu o kryteria, o których mowa w art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz kryteria uwzględniające:
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta,
 - 2) oceny przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - 3) poprawną jakość wykonania zadania i kwalifikację osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie,
 - 4) planowany przez oferenta wkład osobowy, rzeczowy, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków,
 - 5) ocenę realizacji zadań, w przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania środków otrzymanych na te zadania.
5. O zleceniu zadania i przyznaniu dotacji decyduje Burmistrz Opola Lubelskiego w drodze zarządzenia w terminie 14 dni od dnia otwarcia ofert.
6. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w złożonej ofercie. W przypadku przyznania dotacji w kwocie innej niż wnioskowana w ofercie, przed zawarciem umowy, wybrany podmiot przedstawia aktualizację opisu poszczególnych działań, kosztorysu i harmonogramu działań do oferty realizacji zadania publicznego dostosowaną do kwoty przyznanej dotacji. Formularze stanowią załącznik do umowy.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szczegółowe ustalenia dotyczące wysokości i sposobu przekazywania dotacji oraz trybu i terminu rozliczenia dotacji na wsparcie realizacji zadania publicznego zostaną określone w umowie o wsparcie realizacji zadania zawartej z oferentem lub oferentami wyłonionymi w wyniku postępowania konkursowego.
2. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości poprzez: wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego, ogłoszenie na stronie internetowej gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
3. O rozstrzygnięciu konkursu oferenci zostaną zawiadomieni pisemnie.
4. Dodatkowe informacje można uzyskać w Urzędzie Miejskim w Opolu Lubelskim (pok. 203).

DYREKTOR
Centrum Usług Społecznych
w Opolu Lubelskim

dr n. med. Ewelina Szkutnicka

