

Ogłoszenie

Prezydent Miasta Zamość na podstawie art. 11 i art. 13 ust. 1, 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 roku (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.), art. 190 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej z dnia 9 czerwca 2011 roku (Dz. U. z 2015 r., poz. 332 ze zm.) oraz „Gminnego programu wspierania rodziny na terenie miasta Zamość w latach 2016-2018” przyjętego Uchwałą Nr XII/126/2015 Rady Miasta Zamość z dnia 26 października 2015 roku **ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w 2016 roku zadań z zakresu wspierania rodziny, na które mogą być przyznane dotacje z budżetu Miasta Zamość i zaprasza do składania ofert.**

I. Rodzaj zadania publicznego:

Wspieranie rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.

1. Tytuł zadania publicznego:

- 1) **Prowadzenie placówek wsparcia dziennego typu opiekuńczego i specjalistycznego.**
- 2) **Prowadzenie pracy podwórkowej.**

2. Forma realizacji zadania publicznego:

Wsparcie lub powierzenie

3. Podmioty uprawnione do składania ofert:

Do konkursu na realizację zadania publicznego mogą przystąpić organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 roku (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.), prowadzące na terenie miasta Zamość działalność statutową zgodną z dziedziną zlecanego zadania.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego:

Na realizację zadania publicznego przewidziana jest łącznie kwota **232.560zł** z czego na:

- Zadanie nr 1 tj. **Prowadzenie placówek wsparcia dziennego typu opiekuńczego i specjalistycznego** kwotę 207.060 zł.
- Zadanie nr 2 tj. **Prowadzenie pracy podwórkowej** kwotę 25.500zł.

III. Zasady przyznawania dotacji:

- 1) podmiot uprawniony do składania ofert, zwany dalej „Oferentem”, może złożyć tylko jedną ofertę na realizację zadania publicznego,
- 2) przyznanie dotacji zostanie poprzedzone oceną formalną i merytoryczną ofert,

- 3) dotacja może zostać przyznana wyłącznie oferentowi spełniającemu warunki określone w dziale I ust. 3 niniejszego ogłoszenia, którego oferta spełni wymogi formalne i uzyska pozytywną ocenę merytoryczną,
- 4) warunkiem przekazania dotacji, o której mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.), jest zawarcie pisemnej umowy z podmiotem wyłonionym w drodze postępowania konkursowego według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących zadania oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25),
- 5) złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji,
- 6) oferent, któremu zostanie przyznana dotacja w kwocie niższej niż wnioskowana przez niego w ofercie, zobowiązany jest przed podpisaniem umowy złożyć zaktualizowany kosztorys realizacji zadania, a w przypadku zmiany terminu i zakresu realizowanego zadania, zaktualizowany harmonogram rzeczowo- finansowy realizacji zadania publicznego lub składa rezygnację z jego realizacji,
- 7) środki na realizację zadania przyznane zostaną w transzach płatnych kwartalnie,
- 8) środki finansowe przyznane podmiotowi na realizację zadania **nie mogą** być przeznaczone na finansowanie:
 - a) zakupu nieruchomości, wyposażenia, towarów i usług niezwiązanych z zakresem zadania,
 - b) kosztu działalności gospodarczej,
 - c) zakupu środków trwałych w rozumieniu przepisów ustawy o rachunkowości o wartości początkowej przekraczającej w myśl przepisów podatkowych kwotę, powyżej której należy dokonać odpisów amortyzacyjnych,
- 9) środki finansowe przyznane podmiotowi na realizację zadania **mogą być** przeznaczone między innymi na finansowanie:
 - a) zatrudnienia osób do prowadzenia zajęć, posiadających wykształcenie określone w art. 25, art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. Dz. U. z 2015r. poz. 332 ze zm.)
 - b) zakup materiałów piśmienniczo - papierniczych i plastycznych, pomocy dydaktycznych do prowadzenia zajęć, prowadzenia dokumentacji, środków czystości,
 - c) kosztów administracyjnych (m.in. opłacenia czynszu, energii elektrycznej, wody, obsługi księgowej),
 - d) biletów wstępu do obiektów na imprezy kulturalno-sportowe,
 - e) zakupu drobnego sprzętu sportowego (np. skakanek, paetek itp.),
 - f) dożywianie dzieci,
 - g) wyjazdy integracyjno– rekreacyjne.

IV. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie powinno być realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz „ Gminnym programem wspierania rodziny na terenie miasta Zamość w latach 2016-2018” przyjętym Uchwałą Nr XII/126/2015 Rady Miasta Zamość z dnia 26 października 2015 roku (dostępny na stronie www.bip.zamosc.um.gov.pl zakładka Akty prawa miejscowego – Uchwały Rady Miasta Zamość, www.mcpr.zamosc.pl zakładka Programy).
2. Termin realizacji zadania, w 2016 roku, obejmuje okres od dnia 1 stycznia 2016 roku do dnia 31 grudnia 2016 roku.

3. Zadanie będzie realizowane na terenie Miasta Zamość z wyjątkiem form wyjazdowych przewidzianych do realizacji zadania.
4. Z dotacji mogą być pokryte wyłącznie koszty realizacji zadania publicznego poniesione od dnia 1 stycznia 2016 roku do dnia 31 grudnia 2016 roku.
5. Zadanie publiczne winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową, obowiązującymi standardami i przepisami prawa.
6. W przypadku zwiększenia środków finansowych w budżecie miasta na powyższe zadania w trakcie roku, dopuszcza się możliwość aneksowania zawartej umowy bez ponownej procedury konkursowej.

Zakres prowadzonych działań placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej i specjalistycznej:

- 1) zapewnienie dzieciom i młodzieży z rodzin przeżywających trudności opiekuńczo-wychowawcze nieodpłatnej opieki we wszystkie robocze dni tygodnia przez minimum 4 godziny dziennie, przy czym pod opieką jednego wychowawcy jednocześnie nie może przebywać więcej niż 15 dzieci,
- 2) dopuszcza się możliwość przerwy wakacyjnej trwającej nie dłużej niż jeden miesiąc – z przeznaczeniem na urlop wychowawcy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia - potrzeba musi być uwzględniona w ofercie i dokumentacji organizacyjnej placówki,
- 3) zapewnienie w szczególności opieki, wychowania i pomocy w nauce, organizacji czasu wolnego, rozwoju zainteresowań, zapewnienie w miarę potrzeb odzieży, obuwia, bielizny i innych przedmiotów osobistych, stosownie do wieku i indywidualnych potrzeb,
- 4) placówka może łączyć formy opiekuńcze i specjalistyczne,
- 5) prowadzenie stałej pracy z rodziną dziecka,
- 6) zapewnienie, w miarę możliwości, dzieciom przynajmniej jednego posiłku dostosowanego do pory dnia i czasu przebywania,
- 7) placówki zobowiązane są do prowadzenia dokumentacji dotyczącej dzieci korzystających z zajęć, w sposób określony w regulaminie organizacyjnym placówki,
- 8) w zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, podmiot jest zobowiązany do odbioru stosownych oświadczeń osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych,
- 9) współpraca przy realizacji zadania z Miejskim Centrum Pomocy Rodzinie w Zamościu, Organizatorem Pieczy Zastępczej i Wspierania Rodziny w Zamościu w szczególności z: asystentami rodziny, pracownikami socjalnymi oraz szkołami, sądami i organizacjami pozarządowymi.

Zakres prowadzonych działań placówki wsparcia dziennego w formie pracy podwórkowej :

- 1) placówka powinna być prowadzona co najmniej 3 razy w tygodniu w godzinach popołudniowych przez minimum 3 godziny dziennie przez okres 10 miesięcy w roku (z wyłączeniem miesięcy wakacyjnych tj. lipiec i sierpień),
- 2) placówka powinna zapewniać dzieciom i młodzieży nieodpłatną opiekę,
- 3) placówka zapewnia w szczególności zajęcia animacyjne i socjoterapeutyczne,
- 4) pod opieką jednego wychowawcy, w tym samym czasie, może przebywać nie więcej niż 15 dzieci,

- 5) placówka powinna zapewniać dzieciom i młodzieży możliwość korzystania z dożywiania (jeden posiłek dziennie) oraz dobór zajęć zgodny ze zdiagnozowanymi potrzebami,
- 6) podmiot jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji realizacji zadania publicznego,
- 7) placówka zobowiązana jest do prowadzenia dokumentacji dotyczącej dzieci korzystających z zajęć, w sposób umożliwiający identyfikację odbiorców (tj. min. imię i nazwisko, datę urodzenia, adres zamieszkania) i określony w regulaminie organizacyjnym placówki,
- 8) w zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, podmiot jest zobowiązany do odbioru stosownych oświadczeń osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych,
- 9) podmiot prowadzący placówkę jest zobowiązany do współpracy przy realizacji zadania z Miejskim Centrum Pomocy Rodzinie w Zamościu, Organizatorem Pieczy Zastępczej i Wspierania Rodziny w Zamościu w szczególności z: asystentami rodziny, pracownikami socjalnymi, szkołami, sądami i organizacjami pozarządowymi.

V. Termin i miejsce składania ofert:

- 1) **Termin składania ofert upływa z dniem** ¹⁴ **grudnia 2015 r. o godz.** ^{15.30}
- 2) Oferty należy składać osobiście w Miejskim Centrum Pomocy Rodzinie w Zamościu, ul. Lwowska 57 (sekretariat) w zamkniętych kopertach, odpowiednio oznaczonych z podaniem nazwy zadania publicznego, którego oferta dotyczy, nazwy i adresu oferenta oraz dopiskiem „**KONKURS OFERT – prowadzenie placówek wsparcia dziennego**”, lub za pośrednictwem poczty **UWAGA!** w przypadku składania ofert za pośrednictwem poczty, muszą one wpłynąć do MCPR ul. Lwowska 57 (sekretariat) **do dnia** ¹⁴ **grudnia 2015 r. do godz.** ^{15.30} (**decyduje data wpływu, a nie data stempla pocztowego**);
- 3) **Oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.**

VI. Sposób przygotowania oferty:

- 1) Ofertę należy składać na formularzu, którego wzór został określony w załączniku do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. 2011 r. Nr 6, poz. 25). Wzór oferty jest dostępny na stronie internetowej www.bip.zamosc.um.gov.pl.
- 2) Formularz oferty winien być czytelnie i kompletnie wypełniony, rubryki oferty niewypełnione powinny być przekreślane lub wypełnione opisem „nie dotyczy”, treść złożonych oświadczeń powinna być jednoznaczna.
- 3) Nieczytelne podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta należy uzupełnić pieczęcią imienną umożliwiającą identyfikację imienia, nazwiska i funkcji w organie uprawnionym do reprezentowania podmiotu.
- 4) Do oferty należy dołączyć:
 - a) kopię zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego,
 - b) kopie uzyskanego od Prezydenta Miasta Zamość potwierdzenia, iż placówki zapewniają bezpiecznie i higieniczne warunki pobytu dla dzieci i młodzieży (dotyczy placówek funkcjonujących przez dniem 1 stycznia 2012 roku),

- c) załączniki wymienione we wzorze umowy,
- d) dokument lub dokumenty potwierdzające upoważnienie do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu w przypadku, gdy z odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji uprawnienie to nie wynika
- e) **sprawozdanie finansowe i merytoryczne** z działalności podmiotu za ubiegły rok, a w przypadku dotychczasowej krótszej działalności za miniony okres,
- f) kopię aktualnego statutu lub innego dokumentu potwierdzającego, że realizacja zadania jest działaniem statutowym oferenta,
- g) program pracy placówek wsparcia dziennego na 2016 rok z uwzględnieniem okresu wakacyjnego,
- h) program współpracy placówki wsparcia dziennego z rodzicami dzieci oraz środowiskiem lokalnym tj. MCPR, szkołami, organizacjami pozarządowymi,
- i) rekomendacje, opinie i inne dokumenty potwierdzające osiągnięcia w pracy z dzieckiem i młodzieżą,
- j) kserokopię dokumentacji potwierdzającej dysponowanie kadrami posiadającymi odpowiednie kwalifikacje zgodne z zapisami ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

5) Oferta powinna zawierać:

- a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania, zawierający opis planowanego działania,
- b) termin i miejsce realizacji zadania,
- c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
- d) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
- e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację zadania pochodzących z innych źródeł,
- f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania,
- g) statut placówki wsparcia dziennego lub jego projekt, regulamin organizacyjny placówki wsparcia dziennego lub jego projekt.
- h) **inne informacje wymagane zgodnie z ogłoszeniem o otwartym konkursie ofert.**

Działania, których realizację należy uwzględnić przy planowaniu zadania i opracowywaniu oferty:

- 1) tryb i sposób naboru uczestników oraz określenie liczby adresatów, którzy będą korzystać z placówki wsparcia dziennego;
- 2) wskazanie miejsca realizacji działań dla placówki wsparcia dziennego prowadzonej w formie pracy podwórkowej, podając nazwy ulic lub dzielnic;
- 3) przedstawienie szczegółowego harmonogramu realizacji zadania wraz z podaniem tygodniowego planu zajęć, określenia godzin pracy placówki, terminów prowadzenia poszczególnych zajęć oraz godzin pracy osób stanowiących kadre;
- 4) dobór zajęć i terminy ich prowadzenia zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami dzieci i młodzieży;
- 5) określenie sposobu dożywiania dzieci i młodzieży, wraz z podaniem rodzaju posiłku;
- 6) prowadzenie dokumentacji merytorycznej realizacji zadania (m.in. lista obecności) oraz wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej;

- 7) prowadzenie dokumentacji dotyczącej dzieci i młodzieży korzystających z placówki, w sposób określony w regulaminie organizacyjnym placówki, w tym zgody rodziców/opiekunów na uczestnictwo w zajęciach,
- 8) sposób dokumentowania pracy z rodzicami/opiekunami dzieci i młodzieży.

Wszystkie kopie dokumentów załączonych do oferty muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie.

VII. Tryb i kryteria wyboru ofert:

1. Oferty zostaną ocenione pod względem formalnym i merytorycznym przez komisję konkursową powołaną Zarządzeniem Prezydenta Miasta Zamość.
2. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie nieprzekraczającym 3 tygodni od upływu terminu do złożenia ofert.
3. Decyzję o wyborze podmiotu, który uzyska dotację oraz o jej wysokości podejmuje Prezydent Miasta Zamość po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej.
4. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu ofert zostanie zamieszczone:
 - a) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Zamość,
 - b) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Zamość,
 - c) na stronie internetowej Miasta Zamość i Miejskiego Centrum Pomocy Rodzinie w Zamościu.
5. Oferty nieprawidłowe pod względem formalnym nie będą poddane ocenie merytorycznej, ocena formalna odbywać się będzie według karty oceny formalnej (stanowiącej załącznik do ogłoszenia).
6. Ocena merytoryczna oferty oparta będzie o następujące kryteria:

| Kryterium oceny | Wysokość punktów |
|--|---|
| 1. Ocena możliwości realizacji zadania przez oferenta. | 0-5 |
| 2. Ocena przedstawionej w ofercie kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania. | 0-12 |
| 3. Zadeklarowana przez oferenta jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale, których podmiot uprawniony ma realizować zadanie. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Liczba adresatów i sposób rekrutacji uczestników ➤ Kwalifikacje osób realizujących zadanie ➤ Różnorodność i atrakcyjność prowadzonych zajęć ➤ Czas trwania projektu, ilość godzin ➤ Inne np. podmioty i partnerzy współpracujący przy realizacji zadania | 0-20 |
| 4. Planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania | 0-5 1pkt- od 1% do 3% 2pkt –od 4% do 6 % 3pkt - od 7% do 9% 4pkt -od 10%do 12% 5pkt powyżej 13% |
| 5. Planowany przez oferenta wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia | 0-3 |

| | |
|--|--|
| wolontariuszy i pracę społeczną członków. | 1pkt – od 1% do 2% 2pkt – od 3% do 4% 3pkt- powyżej 5% |
| 6. Analiza i ocena realizacji zadań zleconych oferentowi w okresie poprzednim, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków. | 0-5 |

Maksymalna liczba punktów, którą oferta może otrzymać od jednego członka komisji konkursowej wynosi 50.

7. Prezydent Miasta Zamość zastrzega sobie prawo odwołania otwartego konkursu ofert w terminie wskazanym jako termin końcowy do składania ofert.

Osobą uprawnioną do kontaktu z oferentami są pracownicy Miejskiego Centrum Pomocy Rodzinie w Zamościu, ul. Partyzantów 3, piętro III w pok. nr 303 Aneta Skrzyńska i Joanna Jurgielewicz - tel. 84 677 66 73.

Spotkanie informacyjne dla podmiotów zainteresowanych złożeniem oferty odbędzie się w dniu 27 listopada 2015 roku 2015 r. o godz. 14.00 w Delegaturze LUW w Zamościu ul. Partyzantów 3, piętro III w pok. nr 303.

VIII. Zadania realizowane w latach wcześniejszych :

W 2014 roku w ramach otwartego konkursu ofert na prowadzenie placówek wsparcia dziennego z budżetu Miasta Zamość przekazano łączne kwotę **187.572,00** zł. nw. podmiotom:

1. Towarzystwo Przyjaciół Dzieci Oddział Okręgowy - 122.892 zł
2. Stowarzyszenie „Otwarte Serca” - 64.680zł.

Zadanie publiczne dotyczące prowadzenia placówki wsparcia dziennego - praca podwórkowa w 2014 roku realizowane było w okresie od 15 listopada 2014 roku do 31 grudnia 2014 roku w formie pilotażu przez Stowarzyszenie Salvete, które na realizację zadania otrzymało z budżetu Miasta Zamość kwotę **7.740,00zł.**

W 2015 roku w ramach otwartego konkursu ofert na prowadzenie placówek wsparcia dziennego z budżetu Miasta Zamość przekazano łączne kwotę **205.980zł.** nw. podmiotom:

3. Towarzystwo Przyjaciół Dzieci Oddział Miejski w Zamościu - 127.680 zł
4. Stowarzyszenie „Otwarte Serca” - 67.200 zł.
5. Stowarzyszenie Salvete – praca podwórkowa - 11.100 zł.

Zamość, dnia 23-11..... 2015 roku.

PREZYDENT MIASTA

 Andrzej Wnuk