



PREZYDENT MIASTA PŁOCKA

Zarządzenie Nr 3740/2017 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 20 listopada 2017 roku

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w latach 2018 – 2019.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 11a ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U.2017.1875), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U.2016.1817 ze zm.¹), art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U.2017.697 ze zm.²) w związku z uchwałą Nr 644/XXXVII/2017 Rady Miasta Płocka z dnia 24 października 2017 roku w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy-Miasto Płock z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działającymi na terenie Miasta Płocka na 2018 rok zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w latach 2018 – 2019.
2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1, mieści się w zakresie obszarów współpracy wskazanych w § 14 pkt 11 Programu współpracy Miasta w 2018 r. z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2

Zleca się realizację zadania publicznego, wymienionego w § 1 ust. 1, w formie powierzenia z udzieleniem dotacji, które będą pokrywać pełne koszty realizacji zadania.

§ 3

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Płocka;
- 3) na stronie internetowej Miasta Płocka www.pozarządowe.plock.eu

¹ Zmiany: Dz.U.2016.1948, Dz.U.2017.573, Dz.U.2017.60, Dz. U. 2017.1909

² Zmiany: Dz.U. 2017.1292, Dz.U.2017.60

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Prezydenta Miasta Płocka ds. Polityki Społecznej.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Płocka
/-/ Andrzej Nowakowski

OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Płocka ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w latach 2018 – 2019 oraz zaprasza do składania ofert.

Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie jego powierzenia wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie realizacji zadania.

I. Rodzaj zadania, warunki realizacji i wysokość środków publicznych, które Miasto ma zamiar przeznaczyć na realizację tego zadania:

Rodzaj zadania i szczegółowe warunki realizacji	Wysokość środków
Zadanie z obszaru działalności na rzecz dzieci i młodzieży w tym wypoczynku dzieci i młodzieży	1 580 000,00 zł w tym: na 2018 r. 780 000,00 zł na 2019 r. 800 000,00 zł
<ul style="list-style-type: none">Organizacja i prowadzenie na terenie Płocka świetlic miejskich	
<i>Standardy realizacji zadań publicznych w zakresie organizacji i prowadzenia placówek wsparcia dziennego określone zostały w załączniku nr 2 do zarządzenia nr 2691/2016 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 23 listopada 2016r. w sprawie wprowadzenia standardów realizacji zadań publicznych zlecanych w otwartych konkursach ofert i przedstawione w załączniku do niniejszego ogłoszenia.</i>	

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U.2016.1817 ze zm.).
2. Na dane zadanie podmiot może otrzymać dotację tylko z jednej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Płocka. Środki pochodzące z jednostek podległych Miastu (np.: szkoły, instytucje kultury, placówki pomocy społecznej, itp.) nie mogą stanowić wkładu własnego oferenta. W przypadku stwierdzenia otrzymania wcześniej dotacji z budżetu Miasta Płocka na to samo zadanie lub jego część, oferta nie będzie rozpatrywana.
3. Środki pochodzące z dotacji **nie mogą** być wykorzystane na: zakup gruntów, działalność gospodarczą oraz działalność polityczną, religijną i na pokrycie zobowiązań poza terminem realizacji zadania publicznego.
4. Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszania wielkości przyznanego dofinansowania w stosunku do wnioskowanej kwoty.

III. Termin realizacji zadania

Zadanie musi być zrealizowane w latach 2018 – 2019, z zastrzeżeniem, iż szczegółowe terminy wykonania zadania określone zostaną w umowach.

IV. Warunki realizacji zadania

1. Świetlice miejskie wspierają rodziny mające trudności w wypełnianiu swoich zadań, poprzez objęcie dzieci i młodzieży działaniami wychowawczymi, opiekuńczymi i edukacyjnymi w celu zapobiegania ich niedostosowaniu społecznemu i przestępczości. W swoich działaniach placówki kierują się przede wszystkim dobrem uczestników i poszanowaniem ich praw.
2. W świetlicach miejskich sprawowana jest opieka wychowawcza, realizowany jest program socjoterapeutyczny, prowadzone jest dożywianie dzieci/młodzieży uczęszczającej do świetlic, pomoc w nauce, organizacja alternatywnych form spędzania wolnego czasu.
3. Realizacja zadania ma odbywać się na terenie miasta Płocka.
4. Do świetlic mogą uczęszczać dzieci i młodzież zamieszkałe na terenie miasta Płocka.
5. Oferent zapewnia lokal na terenie miasta Płocka.
6. Uczestnictwo dzieci i młodzieży w świetlicach musi być bezpłatne.
7. Świetlice funkcjonują przez cały rok, co najmniej 5 dni w tygodniu, co najmniej 4 godziny dziennie w godzinach dostosowanych do potrzeb uczestników i rodziców.
8. W przypadku małej liczby uczestników w świetlicy, ilość dni i godzin funkcjonowania świetlicy może być dostosowana do lokalnych potrzeb.
9. Świetlicą kieruje kierownik, który jednocześnie jest wychowawcą.
10. Kierownikiem świetlicy może być osoba, która:
 - 1) posiada wykształcenie wyższe:
 - a) na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą lub
 - b) na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej;
 - 2) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
 - 3) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
 - 4) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
11. Wychowawcą w świetlicy może być osoba, która posiada następujące kwalifikacje:
 - 1) wykształcenie wyższe:
 - a) na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą lub
 - b) na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej;
 - 2) co najmniej wykształcenie średnie i udokumentuje co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną.
12. W świetlicy z dziećmi może pracować osoba, która:
 - 1) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
 - 2) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
 - 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
13. W przypadku wyboru oferty, realizacja zadania nastąpi w trybie **powierzenia** realizacji zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji, która będzie pokrywać pełne koszty

realizacji zadania.

14. Działalność świetlic winna być zgodna z przepisami ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U.2017.697 ze zm.).

Przyznana dotacja może być przeznaczona na pokrycie kosztów związanych bezpośrednio z funkcjonowaniem świetlic w danym roku budżetowym, tzn: wynagrodzenia wraz z pochodnymi pracowników, utrzymanie lokalu oraz bieżącą działalność. W przypadku utworzenia nowej placówki, środki finansowe mogą być przeznaczone na pokrycie kosztów adaptacji oraz wyposażenia pomieszczeń.

15. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie. W takim przypadku wszystkie podmioty ponoszą odpowiedzialność solidarną.
16. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, o której mowa w art. 16 ust. 1 ustawy, chyba że umowa ta zezwala na wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot. Oferent w cz. IV.7 oferty winien wskazać zakres działań realizowany przez ten podmiot.
17. Podmioty realizujące zadanie muszą posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym:
- kadre (należy wykazać w punkcie IV.11): realizacja zadania musi odbywać się przez osoby posiadające udokumentowane kwalifikacje zawodowe, określone w pkt 10 i pkt 11 części IV ogłoszenia.
 - bazę lokalową (własną lub potwierdzoną umową np. przyrzeczenia, najmu/użyczenia - należy wykazać w punkcie IV.13) umożliwiającą realizację zadania,
 - doświadczenie oferenta, ujęte w punkcie IV.15 dotyczące realizacji zadań o podobnym charakterze, jak również współpracy z Urzędem Miasta Płocka w innych obszarach,

Kalkulacja kosztów zadania, zawarta w ofercie, powinna opierać się o ww. kryteria.

18. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U.2017.697 ze zm.), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U.2016.1047 ze zm.), ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U.2015.2135 ze zm.) oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U.2017.1579), ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz.U.2017.1311) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U.2016.1870 ze zm.).

V. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty należy składać wyłącznie na drukach, których wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U.2016.1300). Formularz oferty dostępny jest na stronie internetowej www.pozarządowe.plock.eu.
2. Oferty należy składać :
 - osobiście w Centrum ds. Organizacji Pozarządowych Urzędu Miasta Płocka przy

ulicy Misjonarskiej 22 w Płocku w godzinach pracy od poniedziałku do środy w godz. 7:30-15:00, w czwartki w godz. 8:30-17:00, w piątki 8:30-15:00 – gdzie oferta przed złożeniem zostanie sprawdzona pod względem formalnym (najlepiej wcześniej umówić się telefonicznie pod numerem: 24 366 88 11) lub

- przesłać pocztą na adres: Centrum ds. Organizacji Pozarządowych Urząd Miasta Płocka, ul. Misjonarska 22, 09-400 Płock

w zamkniętych kopertach z dopiskiem **„Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w latach 2018 – 2019 – Organizacja i prowadzenie na terenie Płocka świetlic miejskich”** oraz danymi oferenta w nieprzekraczalnym terminie do dnia **12 grudnia 2017 roku do godz. 15:00** (decyduje data i godzina wpływu do Centrum ds. Organizacji Pozarządowych).

Oferta, która wpłynie po ww. terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową i pozostawia się ją bez rozpatrzenia.

Pouczenie:

1. *Na ostatniej stronie oferty (w oświadczeniach) należy dopisać:*

8) oferent nie posiada*/posiada* zaległości wobec Miasta Płocka z tytułu podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego oraz podatku od środków transportowych;

9) oferent nie posiada*/posiada* zaległości wobec Miasta Płocka z tytułu najmu lub bezumownego zajmowania lokalu użytkowego lub gruntu;

10) oferent nie posiada*/posiada* zaległości wobec Miasta Płocka z tytułu użytkowania wieczystego lub dzierżawy gruntu;

11) nie jest*/jest* prowadzone postępowanie egzekucyjne, postępowanie sądowe lub administracyjne, które może skutkować wszczęciem takiego postępowania egzekucyjnego;

2. *W przypadku, gdy oferent posiada zaległości, o których mowa w pkt 1 pouczenia, należy w cz. IV.14 oferty podać krótką informację o zaległościach, ich wysokości, przyczynie powstania i sposobie spłaty.*

3. *Nie należy wypełniać: w cz. IV.5 oferty pól „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”, w cz. IV.8 oferty „Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok...” - kolumny „z wkładu rzeczowego w zł”, w cz. IV.9 oferty „Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego” - pola 3.2 „Wkład rzeczowy”.*

4. *Oferty podlegają uzupełnieniu oraz korekcie w przypadkach i zakresie podanym w części VI pkt 2 ogłoszenia. Inne nieprawidłowości formalne w wypełnieniu oferty spowodują odrzucenie oferty z przyczyn formalnych.*

5. *Przed złożeniem oferty pracownicy:*

- Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Płocka mogą udzielać stosownych wyjaśnień, na pytania oferenta, dotyczących zadania konkursowego w zakresie merytorycznym (Al. Piłsudskiego 6, pok. 209, nr telefonu 24 367 17 08);

- Centrum ds. Organizacji Pozarządowych Urzędu Miasta Płocka mogą udzielać stosownych wyjaśnień na pytania oferenta w zakresie wymogów formalnych (ul. Misjonarska 22, Płock, nr telefonu 24 366 88 11).

Wyjaśnienia będą udzielane: od poniedziałku do środy w godz. 7:30-15:30, w czwartki w godz. 8:30-17:30, w piątki 8:30-15:30.

VI. Wymagana dokumentacja

Dokumenty podstawowe:

1. Prawidłowo wypełniony **formularz oferty** podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.

Pouczenie

1. *Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.*
 2. *Oferta musi być wypełniona komputerowo.*
 3. *Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy” lub postawić kreskę.*
 4. *W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.*
 5. *W wskazanych miejscach należy podać daty oraz podać odpowiednie informacje.*
 6. *Ofertę, i inne dokumenty załączone do oferty muszą podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.*
 7. *Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis powinien być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.*
 8. ***kosztorys realizacji zadania, stanowiący integralną część oferty, winien zawierać wyszczególnione następujące rodzaje kosztów:***
 - 1) ***wynagrodzenia wychowawców wraz z pochodnymi***
 - 2) ***dożywianie***
 - 3) ***materiały i wyposażenie***
 - 4) ***utrzymanie lokalu (w tym media i środki czystości)***
 - 5) ***obsługa księgową***
 - 6) ***inne (np. imprezy, wycieczki, remonty, wynagrodzenia specjalistów).***
2. **Dokumenty potwierdzające tytuł prawny do nieruchomości, na terenie której świetlica ma prowadzić działalność.**
 3. **Pozytywne opinie komendanta miejskiego Państwowej Straży Pożarnej w Płocku oraz Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Płocku o warunkach bezpieczeństwa i higieny w budynku, w którym będzie mieścić się świetlica, oraz w najbliższym jego otoczeniu, mając na uwadze specyfikę placówki.**
 4. **Statut świetlicy lub jego projekt.**
 5. **Regulamin organizacyjny świetlicy lub jego projekt.**

Do oferty mogą być dołączone inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o oferencie lub o realizowanych przez niego projektach.

Wskazane jest, aby w ofercie zostały podane następujące informacje dotyczące:

- planowanej liczby adresatów zadania,
 - imiennego wykazu osób realizujących zadanie wraz z opisem kwalifikacji, określonych w pkt 10 i pkt 11 części IV Ogłoszenia oraz opisem innych udokumentowanych kwalifikacji (w przypadku, gdy takie istnieją).
6. Dopuszcza się uzupełnienia bądź korekty ofert w następujących, poniższych przypadkach i zakresach:
 - 1) braku bądź błędnego określenie rodzaju zadania na stronie tytułowej oferty,
 - 2) złożenia podpisów niezgodnie z pouczeniem zawartym w części VI ogłoszenia,
 - 3) niezgodność lub brak wskazania terminów realizacji zadania z terminami, o których

- mowa w części III ogłoszenia,
- 4) niezgodności lub braku wypełnienia oświadczeń końcowych oferty,
 - 5) braku skreśleń w ofercie w przypadku opcji wielokrotnego wyboru.
7. Uzupełnienie oraz korekta oferty może nastąpić tylko po wezwaniu oferenta, które dokonuje się poprzez opublikowanie w terminie do 15 dni roboczych od upływu terminu składania ofert na stronie internetowej www.pozarządowe.plock.eu oraz na tablicy ogłoszeń Centrum, listy podmiotów, których oferty wymagają uzupełnień/korekt. Termin do dokonania uzupełnienia bądź korekty wynosi 3 dni od dnia ukazania się ogłoszenia. Nie dopuszcza się ponownego wezwania do uzupełnienia/ korekty ofert w zakresie uprzednio opublikowanym.
8. Brak złożenia uzupełnień oraz korekt we wskazanym terminie spowoduje odrzucenie oferty z przyczyn formalnych.

Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

Dokumenty składane w przypadku otrzymania dotacji

Oferent zobowiązany jest w terminie do 21 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:

- oryginał/kopię innego niż Krajowy Rejestr Sądowy rejestru lub ewidencji (jeśli dotyczy),
- oryginał/kopię pełnomocnictwa/upoważnienia (jeśli dotyczy),
- aktualizację harmonogramu, aktualizację kalkulacji przewidywanych kosztów i aktualizację opisu poszczególnych działań, które będą stanowić załączniki do umowy (jeśli dotyczy),
- w przypadku zmiany danych organizacji, zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy, należy złożyć oświadczenie oraz załączyć aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
- **kserokopie (potwierdzone za zgodność z oryginałem) dokumentów potwierdzających odpowiednie kwalifikacje osób, o których mowa w pkt IV.11 oferty.**

Aktualizacja harmonogramu, aktualizacja kalkulacji przewidywanych kosztów i aktualizacja opisu poszczególnych działań dokonana przez oferenta w przypadku uzyskania dotacji w niższej kwocie niż wnioskowana:

- 1) nie może powodować zmiany zakresu przedmiotowego zadania ani celu, określonego dla zadania w ogłoszeniu o konkursie, w ramach którego zgłoszono ofertę, jak też nie może powodować zmiany terminu, chyba, że za jej wprowadzeniem przemawiają uzasadnione okoliczności,
- 2) nie może powodować zmiany przeznaczenia dotacji ogłoszonej w rozstrzygnięciu konkursu ofert,
- 3) nie może dotyczyć udziału własnego w zakresie jego zmniejszenia, powodując procentowe zmniejszenie finansowego i osobowego wkładu własnego oferenta poniżej określonego w ofercie.

Pouczenie:

dokumenty powinny być:

- *sporządzone na drukach zgodnych z procedurą konkursową,*
- *wypełnione prawidłowo i zgodne ze złożoną ofertą,*

- *zaktualizowane stosownie do przyznanej dotacji.*

VII. Termin i tryb wyboru oferty

1. W oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U.2016.1817 ze zm.) oraz kryteria podane w treści niniejszego ogłoszenia oceny:
 - formalnej złożonych ofert dokona Centrum ds. Organizacji Pozarządowych,
 - merytorycznej złożonych ofert dokona komisja konkursowa.
2. Po analizie złożonych ofert komisja konkursowa przedłoży rekomendacje co do wyboru ofert Prezydentowi Miasta Płocka.
3. Ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert dokona Prezydent Miasta Płocka w drodze zarządzenia, nie później niż w terminie do 35 dni od terminu zakończenia składania ofert.
4. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zostanie podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Płocka oraz na stronie internetowej www.pozarządowe.plock.eu).
5. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty będą wyłonione w drodze konkursu. Możliwe jest finansowanie więcej niż jednej oferty, finansowanie jednej oferty lub niefinansowanie żadnej z ofert.
6. Od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
7. Zarządzenie Prezydenta Miasta Płocka jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana.
8. Poinformowanie organizacji, których oferty zostały odrzucone w postępowaniu konkursowym, wymaga formy pisemnej.

Prezydent Miasta Płocka zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia, w części lub w całości, otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn.

VIII. Kryteria wyboru ofert

1. Kryteria formalne:

- 1) ocena, czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia na podstawie art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U.2016.1817 ze zm.),
- 2) ocena terminowości złożenia oferty zgodnie z działem V ogłoszenia,
- 3) ocena czy proponowana realizacja zadania publicznego mieści się w działalności nieodpłatnej lub odpłatnej oferenta (w zależności od proponowanego pobierania lub niepobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania) oraz czy działalność odpłatna nie pokrywa się z działalnością gospodarczą (w przypadku pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania).

2. Kryteria merytoryczne:

- 1) Wartość merytoryczna projektu: (w tym w szczególności: uzasadnienie potrzeby realizacji projektu, celowość projektu, innowacyjność i poziom merytoryczny, spójność projektu, rzetelny i realny harmonogram realizacji, szczegółowość opisu działań, charakterystyka i opis grupy odbiorców) 0-25 pkt.
- 2) Koszt realizacji projektu: (w tym w szczególności: koszty realizacji zadania w stosunku do zakresu i liczby osób objętych projektem, zasadność i rzetelność określenia kosztów projektu, przejrzystość kalkulacji kosztów oraz prawidłowość ich wyliczenia) 0-20 pkt.

- 3) Doświadczenia Miasta Płocka w zakresie dotychczasowej współpracy finansowej z oferentem, w tym ocena realizacji zadań publicznych przez oferenta w poprzednim okresie i jakość rozliczenia otrzymanych dotacji 0-10 pkt.
- 4) Doświadczenia Miasta Płocka w zakresie dotychczasowej pozafinansowej współpracy z oferentem, wywiązywanie się oferenta z zobowiązań wobec Miasta Płocka, ocena realizacji zadań publicznych przez oferenta w poprzednim okresie 0-10 pkt.
- 5) Dotychczasowe doświadczenia oferenta przy realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu oraz kwalifikacje osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu 0-10 pkt.
- 6) Możliwość realizacji zadania przez oferenta, tj. potencjał organizacyjny, baza lokalowa i zasoby rzeczowe 0-5 pkt.
- 7) Oferta złożona wspólnie przez co najmniej dwóch oferentów 0/5 pkt.
- 8) Współpraca z innymi podmiotami przy realizacji projektu 0/5 pkt.

IX. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U.2016.1817 ze zm.), o zrealizowanych przez Prezydenta Miasta Płocka w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami.

W roku 2016 oraz w roku 2017 na realizację zadania, które jest przedmiotem postępowania konkursowego przeznaczono z budżetu miasta Płocka (dział 855, rozdział 85504, § 2360):

w roku 2016 łączną kwotę 737 000,00 zł

w roku 2017 łączną kwotę 758 000,00 zł

Szczegółowa informacja na temat przeznaczenia całości środków finansowych na realizację zadania, które jest przedmiotem niniejszego postępowania konkursowego, zawarta jest w sprawozdaniu z wykonania budżetu miasta Płocka za 2016 rok oraz w budżecie miasta Płocka na rok 2017 i dostępna jest w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Płocka, Al. Piłsudskiego 6, pokój nr 209.

Formularz oferty oraz aktualizacji kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, aktualizacji harmonogramu realizacji zadania publicznego i aktualizacji opisu poszczególnych działań dostępne są na stronie internetowej Miasta Płocka www.pozarządowe.plock.eu.

Standardy realizacji zadań publicznych w zakresie organizacji i prowadzenia placówek wsparcia dziennego

I. Postanowienia wstępne

Standard jest zbiorem wzorców realizacji zadania publicznego, którego celem jest zapewnienie pożądanej jakości realizowanej usługi. Stanowi zobowiązanie realizatora zadania wobec adresatów do wykonania zleconego zadania na zagwarantowanym poziomie.

Sformułowane w dokumencie standardy mają charakter modelowy oraz tworzą płaszczyznę współpracy pomiędzy organizacjami pozarządowymi i Gminą-Miasto Płock.

Zawarte w dokumencie zasady nie stanowią katalogu zamkniętego, powinny być – w miarę potrzeb – uzupełniane, modyfikowane lub uszczegóławiane.

II. Podstawy prawne:

- 1) ustawa z dnia 26.10.1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi¹;
- 2) ustawa z dnia 09.06.2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- 3) ustawa z dnia 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 4) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13.10.2015 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych, jakie musi spełnić lokal, w którym ma być prowadzona placówka wsparcia dziennego²;
- 5) uchwała nr 322/XVIII/2016 Rady Miasta Płocka z dnia 26 kwietnia 2016r. w sprawie przyjęcia „Wieloletniego programu rozwoju współpracy Gminy - Miasto Płock z organizacjami pozarządowymi na lata 2016-2020”;
- 6) Aktualny na czas realizacji zadań Program współpracy Gminy - Miasto Płock z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działającymi na terenie Miasta Płocka;
- 7) Aktualny na czas realizacji zadań tryb ogłaszania, przeprowadzania i rozstrzygania otwartych konkursów ofert i tryb pozakonkursowy na realizację zadań publicznych ze środków z budżetu Miasta Płocka przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Płocka oraz rozliczania przyznanych dotacji i kontroli realizowanych zadań finansowanych lub współfinansowanych z dotacji.

III. Przedmiot zadania publicznego: Organizacja i prowadzenie na terenie miasta Płocka placówek wsparcia dziennego prowadzonych w formie opiekuńczej, w tym: klubów profilaktyki środowiskowej i świetlic miejskich oraz placówek wsparcia dziennego prowadzonych w formie pracy podwórkowej.

IV. Cel zadania publicznego: Wsparcie rodzin, w szczególności mających trudności w wypełnianiu swoich zadań, poprzez objęcie dzieci i młodzieży działaniami wychowawczymi, opiekuńczymi i edukacyjnymi w celu zapobiegania ich niedostosowaniu społecznemu i przestępczości. W swoich działaniach placówki kierują się przede wszystkim dobrem uczestników i poszanowaniem ich praw.

V. Zakres zadania publicznego:

¹ Nie dotyczy świetlic miejskich

² Nie dotyczy placówek prowadzonych w formie pracy podwórkowej

1. Podmiotowy: adresatami zadania są dzieci i młodzież zamieszkałe na terenie Płocka; pobyt uczestników w placówce jest dobrowolny, chyba że do placówki skieruje sąd.

2. Rzeczowy:

- 1) oferent zapewnia lokal na terenie miasta Płocka³;
- 2) placówki funkcjonują przez cały rok, co najmniej 5 dni w tygodniu, co najmniej 4 godziny dziennie w godzinach dostosowanych do potrzeb uczestników i rodziców lub opiekunów; w przypadku małej liczby uczestników w placówce, ilość dni i godzin funkcjonowania placówki może być dostosowana do lokalnych potrzeb;
- 3) w placówkach wsparcia dziennego ma być sprawowana opieka wychowawcza, realizowany program socjoterapeutyczny, programy profilaktyczne, prowadzone dożywianie, pomoc w nauce, organizacja alternatywnych form spędzania wolnego czasu;
- 4) placówki współpracują z rodzicami, w razie potrzeby ze szkołą, kuratorem, sądem, pracownikiem socjalnym;
- 5) pod opieką jednego wychowawcy w placówce, w tym samym czasie, może przebywać nie więcej niż 15 dzieci;

3. Przestrzenny: placówki mają funkcjonować na terenie miasta Płocka.

VI. Warunki realizacji zadania publicznego:

1. Materialne: Placówka wsparcia dziennego może być prowadzona w lokalu, który spełnia wymagania lokalowe i sanitarne określone w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13.10.2015 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych, jakie musi spełnić lokal, w którym ma być prowadzona placówka wsparcia dziennego. Spełnienie ww. wymagań potwierdza się pozytywną opinią komendanta miejskiego Państwowej Straży Pożarnej oraz pozytywną opinią właściwego państwowego inspektora sanitarnego, wydanymi w drodze decyzji administracyjnej⁴;

2. Kwalifikacje kadry:

1) Placówką kieruje kierownik, który jednocześnie jest wychowawcą.

2) Kierownikiem placówki może być osoba, która:

a) posiada wykształcenie wyższe:

- na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą lub
- na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej;

b) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;

c) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;

d) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

3) Wychowawcą w placówce może być osoba, która posiada następujące kwalifikacje:

a) wykształcenie wyższe:

- na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą lub
- na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej;

³ Nie dotyczy placówek prowadzonych w formie pracy podwórkowej

⁴ Nie dotyczy placówek prowadzonych w formie pracy podwórkowej

- b) co najmniej wykształcenie średnie i udokumentuje co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną.
- 4) W placówce z dziećmi i/lub młodzieżą może pracować osoba, która:
- a) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
 - b) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
 - c) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 5) Przy zapewnianiu opieki nad dziećmi i/lub młodzieżą przebywającymi w placówce oraz wykonywaniu innych czynności związanych z realizacją zadań placówki organizator może korzystać z pomocy wolontariuszy (zapisy punktu 4 stosuje się odpowiednio).

3. Finansowe:

- 1) placówki wsparcia dziennego prowadzone w formie opiekuńczej – zadanie powierzone, w 100% finansowane z dotacji. Przyznana dotacja może być przeznaczona na pokrycie kosztów związanych bezpośrednio z funkcjonowaniem placówki w danym roku budżetowym, tzn: wynagrodzenia wraz z pochodnymi pracowników, utrzymanie lokalu oraz bieżącą działalność. W przypadku utworzenia nowej placówki, środki finansowe mogą być przeznaczane na pokrycie kosztów adaptacji oraz wyposażenia pomieszczeń. Uczestnictwo dzieci i młodzieży w placówkach musi być bezpłatne;
- 2) placówki wsparcia dziennego prowadzone w formie pracy podwórkowej – zadanie wspierane/powierzone. Przyznana dotacja może być przeznaczona, w szczególności na pokrycie kosztów związanych bezpośrednio z funkcjonowaniem placówki w danym roku budżetowym, tzn.: wynagrodzenie wraz z pochodnymi pracowników, bieżąca działalność. Uczestnictwo dzieci i młodzieży w zajęciach musi być bezpłatne.

W przypadku zastosowania trybu wsparcia:

- wycena wkładu osobowego nie może stanowić więcej niż 90% wkładu własnego oferenta (rozumianego jako suma innych środków finansowych oraz wkładu osobowego);
- wynagrodzenie dla osób prowadzących obsługę finansowo-księgową nie może przekroczyć 5% całkowitych kosztów zadania;
- wynagrodzenie dla koordynatora zadania publicznego, odpowiedzialnego za nadzór nad jego realizacją nie może przekroczyć 10% od całkowitych kosztów zadania;
- promocja zadania może obejmować np.: ulotki, plakaty, banery. Wysokość kosztów promocji zadania nie może przekraczać 10 % kwoty dotacji na realizację zadania.

4. Proceduralne:

- 1) Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
- 2) Podmiot realizujący zadanie zapewnia ubezpieczenie uczestników placówki od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- 3) Organizator zapewnia ubezpieczenie lokalu wraz z wyposażeniem, w którym prowadzona jest placówka.⁵
- 4) Placówka wsparcia dziennego winna mieć statut oraz regulamin organizacyjny.
- 5) W celu sprawowania właściwej opieki nad uczestnikami placówki, przebywającymi na jej terenie oraz prawidłowego prowadzenia pracy opiekuńczo-wychowawczej,

⁵ Nie dotyczy placówek prowadzonych w formie pracy podwórkowej

organizator zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji związanej z pobytem dzieci i młodzieży, a w szczególności:

- a) karty pobytu uczestnika placówki,
- b) arkusza osobowego uczestnika placówki,⁶
- c) deklaracji zgody rodziców lub opiekunów na uczestnictwo w placówce,
- d) dziennika obecności i dziennika zajęć prowadzonych w placówce,
- e) diagnozy indywidualnej dzieci w zakresie usamodzielniania.⁷

VII. Monitoring i ewaluacja realizacji zadania publicznego.

Podmiot realizujący zadanie publiczne we własnym zakresie prowadzi ewaluację poszczególnych działań co do ich spójności, adekwatności, skuteczności i trwałości.

Pozwoli to na czas eliminować ryzyka pojawiające się na poszczególnych etapach realizacji zadania i – w razie potrzeby – wprowadzić niezbędne korekty. W istotny sposób wpłynie również na rzetelność części merytorycznej sprawozdania z realizacji zadania publicznego.

⁶ Nie dotyczy placówek prowadzonych w formie pracy podwórkowej

⁷ Dotyczy placówek prowadzonych w formie pracy podwórkowej