

Warunki otwartego konkursu ofert w sprawie powierzenia realizacji zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej pod tytułem: „Prowadzenie w okresie od 1.01.2014r. do 31.12.2017r. w lokalu Podmiotu, placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego dla 7 wychowanków”.

1. Zadanie: przedmiotem zadania jest powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej pod tytułem „Prowadzenie w okresie od 1.01.2014r. do 31.12.2017r. w lokalu Podmiotu, placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego dla 7 wychowanków”.

2. Uczestnicy konkursu: podmioty określone w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą.
Zleceńbiorcą zadania zostanie jeden podmiot, którego oferta zostanie najwyżej oceniona.

3. Miejsce realizacji zadania: wskazany przez Oferenta lokal, do którego Oferent posiada tytułu prawny.

4. Wysokość środków zapewnionych na realizację zadania w okresie od 1.01.2014r. do 31.12.2017 r. wynosi: 833 280,00 zł (słownie: osiemset trzydzieści trzy tysiące dwieście osiemdziesiąt złotych 00/100) – rocznie: 208 320,00 zł (słownie: dwieście osiem tysięcy trzysta dwadzieścia złotych 00/100).

Wartość dotacji na realizację zadania może być każdego roku waloryzowana o prognozowany średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem przyjęty w ustawie budżetowej na dany rok.

5. Termin składania ofert: 21.11.2013 r. do godz. 11:00.

6. Miejsce składania ofert: Dziennik Podawczy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Józefińska 14, parter, pok. 004.

7. Pierwsze posiedzenie Komisji konkursowej odbędzie się 21.11.2013r. o godz. 12:30 w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Józefińska 14.

8. Termin realizacji zadania: od 1.01.2014 r. do 31.12.2017 r.

9. Oferenci zobowiązani są złożyć następujące dokumenty:

1) ofertę na obowiązującym druku, będącym załącznikiem Nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6 poz. 25), ze szczególnym uwzględnieniem zakresu rzeczowego zadania proponowanego do realizacji:

a) w rozdziale III ust. 1 druku oferty konkursowej należy ująć propozycję szczegółowego programu pracy placówki,

- b) w rozdziale III ust. 7 druku oferty konkursowej należy ująć informację o tytule prawnym do zajmowanego lokalu,
 - c) w rozdziale V ust. 1 druku oferty konkursowej należy ująć wykaz osób, które będą zaangażowane przy realizacji zadania, w tym także wolontariuszy (w przeliczeniu na pełne etaty) oraz pracę społeczną członków (również w przeliczeniu na pełne etaty,
 - d) w rozdziale V ust. 3 druku oferty konkursowej należy ująć informację na temat braku zastrzeżeń do rzetelności, terminowości oraz sposobu rozliczenia dotacji otrzymanej na realizację zadań publicznych podobnego rodzaju.
- 2) Aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru bądź inny dokument (jeżeli odrębne przepisy nie wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji) określający pełną nazwę, status prawny oraz zakres prowadzonej przez podmiot działalności, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sadowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta. Powyższy dokument powinien jednoznacznie wskazywać osobę/y upoważnioną/e do dokonywania czynności prawnych w imieniu podmiotu.
 - 3) Kalkulację kosztów na lata 2014, 2015, 2016, 2017 zgodnie ze wzorem znajdującym się w druku oferty konkursowej.
 - 4) Po podpisaniu umowy z wybranym oferentem, Zleceniobiorca niezwłocznie przedstawi Realizatorowi zezwolenie, o którym mowa w art. 106 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, albo zezwolenie warunkowe na prowadzenie placówki lub dokument wskazujący, że prowadzone jest postępowanie w sprawie o wydanie zezwolenia na prowadzenie placówki.
 - 5) Po podpisaniu umowy z wybranym oferentem, Zleceniobiorca w terminie do 7 dni przedstawi Realizatorowi projekt statutu i regulaminu placówki.

Uwaga:

Wszystkie powyższe dokumenty i oświadczenia winny zostać podpisane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji Oferenta.

Wszystkie kopie składanych dokumentów winny zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji Oferenta.

10. Zakres rzeczowy zadania.

- A.** Przedmiot zlecanego zadania oraz miejsce i termin jego realizacji zostały określone w ust. 1, 3 i 8 niniejszych warunków.

Dotacja na realizację zadania zostanie przyznana podmiotowi na warunkach określonych w umowie. Kwota dotacji w okresie od 1.01.2014r. do 31.12.2014r. wynosi nie więcej niż **208 320,00 zł (słownie: dwieście osiem tysięcy trzysta dwadzieścia złotych 00/100).**

- B.** Ogólne zasady realizacji zadania:

- 1) Zleceniobiorca zobowiązuje się zrealizować zadanie w okresie od 1.01.2014r. do 31.12.2017r. w lokalu, do którego Zleceniobiorca posiada tytuł prawny.
- 2) Zleceniobiorca zobowiązany jest do:

- a) zwrotu środków trwałych, które zostały zakupione ze środków finansowych pochodzących z dotacji, w rozumieniu ustawy o rachunkowości, po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy.
- b) dostarczenia Realizatorowi w terminie do 2 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, pisemną informację na temat liczby wychowanków wpisanych do ewidencji placówki w poszczególnych dniach miesiąca sprawozdawczego według wzoru uzgodnionego po podpisaniu umowy pomiędzy Realizatorem a Zleceniobiorcą, na podstawie której będzie przekazywana część dotacji o zmiennej wysokości środków finansowych, na dany miesiąc.
- c) dostarczenia Realizatorowi w terminie do 2 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni informację o liczbie dzieci, za które Zleceniobiorca zobowiązany jest opłacać składki na ubezpieczenie zdrowotne według wzoru uzgodnionego po podpisaniu umowy pomiędzy Realizatorem a Zleceniobiorcą.
- d) informowania, że zadanie jest finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego w zakresie pieczy zastępczej, o treści: „Projekt jest finansowany ze środków Gminy Miejskiej Kraków”.
- e) składania Realizatorowi zadania sprawozdań częściowych: półrocznych i rocznych z realizacji zadania publicznego w zakresie pieczy zastępczej, sporządzonych według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania, o którym mowa w ust. 1, w terminie wskazanym w zawartej umowie.
- f) złożenia Realizatorowi sprawozdania końcowego z realizacji zadania publicznego w zakresie pieczy zastępczej sporządzonego według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania w terminie wskazanym w zawartej umowie.

C. Szczegółowe zasady realizacji zadania:

- 1) Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
 - a) prowadzenia placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami dot. placówek opiekuńczo-wychowawczych;
 - b) zawarcia w pierwszej kolejności umów o pracę lub umów o świadczenie usług z osobami, które dotychczas zatrudnione były przy realizacji tego zadania;
 - c) zapewnienia dyrektorowi placówki wynagrodzenia w wysokości nie niższej niż 4 000,00 zł w przeliczeniu na pełny etat (z kosztami pracodawcy), a osobie zatrudnionej do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich wynagrodzenia w wysokości nie niższej niż 3 600,00 zł w przeliczeniu na pełny etat (z kosztami pracodawcy);
 - d) zapewnienia specjalistycznego wsparcia osobom, które zostaną zatrudnione do prowadzenia placówki;
 - e) opłacania ze środków przekazanych z budżetu państwa, składek na ubezpieczenie zdrowotne za przebywające w placówce dzieci, które nie podlegają obowiązkowi ubezpieczenia zdrowotnego z innego tytułu;

- f) dostarczania Realizatorowi protokołów z przeprowadzenia okresowych ocen sytuacji dziecka, w terminie 10 dni od daty dokonania oceny;
- g) dostarczania Realizatorowi sporządzonych diagnoz psychofizycznych w terminie do 2 miesięcy od daty przyjęcia dziecka;
- h) informowania w formie pisemnej Realizatora o każdorazowej zmianie w zakresie zatrudnienia w placówce.

11. Przygotowanie oraz składanie ofert.

- 1) Wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem oferty ponosi Oferent.
- 2) Oferty należy składać w nieprzejrzystych i zaklejonych kopertach w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Krakowie ul. Józefińska 14, pok. 004, w terminie do dnia 21.11. 2013 r. do godz. 11:00.
- 3) Oferty powinny być oznakowane następująco:

„Oferta w sprawie powierzenia realizacji zadania publicznego w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej pod tytułem: „Prowadzenie w okresie od 1.01.2014r. do 31.12.2017r. w lokalu Podmiotu placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego dla 7 wychowanków”.”

Na kopercie winna znaleźć się pieczęć Oferenta.

- 4) Oferty składane po określonym w warunkach konkursu terminie nie będą rozpatrywane.

12. Wybór oferenta.

- 1) Ocena ofert pod względem formalnym zostanie dokonana przez Komisję konkursową na kartach oceny formalnej; wzór karty oceny formalnej, stanowi załącznik Nr 1 do niniejszych warunków.
- 2) Ocena ofert pod względem merytorycznym zostanie dokonana przez Komisję konkursową na kartach indywidualnej oceny ofert; wzór karty określający kryteria oceny ofert, stanowi załącznik Nr 2 do niniejszych warunków.
- 3) Oferty zostaną ocenione przez Komisję konkursową według następujących kryteriów:
 - a) ocena możliwości realizacji zadania publicznego;
 - b) ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
 - c) ocena proponowanej jakości realizacji zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie (ocena opisu realizacji zadania – program pracy spójność koncepcji realizacji zadania, kwalifikacji osób, liczby etatów do zapewnienia bezpośredniej opieki nad dziećmi);
 - d) ocena planowanego wkładu rzeczowego i osobowego w tym: świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji do realizacji zadania publicznego (w przeliczeniu na etat);
 - e) ocena realizacji uprzednio zleconych zadań publicznych pod względem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków.
- 4) Ocena możliwości realizacji zadania przez Oferenta dokonywana jest w następujący sposób: w przypadku, gdy w wyniku oceny merytorycznej liczba uzyskanych przez Oferenta punktów jest niższa niż 50% maksymalnej liczby

- punktów możliwych do uzyskania w pozostałych kryteriach, przyjmuje się, że Oferent nie ma możliwości realizacji zadania określonego w konkursie.
- 5) Komisja konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
 - 6) Wybór Oferenta realizującego zadanie nastąpi do dnia **25.11.2013r.**
 - 7) Wyniki dokonanego wyboru zleceniobiorcy zadania będą podane do wiadomości publicznej przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie a także w Biuletynie Informacji Publicznej oraz miejskiej platformie informacyjnej dla organizacji pozarządowych <http://ngo.krakow.pl/>.
 - 8) Upoważnieni przedstawiciele oferenta zobowiązani są w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie do osobistego zgłoszenia się w Wydziale Spraw Społecznych Urzędu Miasta Krakowa ul. Stachowicza 18, p. 305 w celu uzgodnienia warunków umowy.
 - 9) Niedotrzymanie terminu o którym mowa w pkt. 8 jest równoznaczne z rezygnacją oferenta z przyznanej dotacji.
 - 10) Zleceniodawca zawrze umowę z wybranym Oferentem z mocą obowiązywania od **dnia 1.01.2014r.**

13. Ocena realizacji zadania.

Ocena realizacji zadania zostanie dokonana na podstawie przedłożonych sprawozdań: okresowego i końcowego z realizacji zadania, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 3 do rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6 poz. 25).