

ZARZĄDZENIE NR 0050.013.2020
BURMISTRZA MIASTA MARKI

z dnia 31 stycznia 2020 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w 2020 roku pod nazwą „Prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej dla dzieci i młodzieży, będących mieszkańcami Marek z rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym”.

Na podstawie art. 30 ust. 1 w związku z art. 11a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U z 2019 r. poz. 506, 1309, 1571, 1696 i 1815) oraz art. 4 pkt 32, art. 11 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 i 1570) w związku z art. 190 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1111 i 1818) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w 2020 roku pod nazwą „**Prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej dla dzieci i młodzieży, będących mieszkańcami Marek z rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym**”.

2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1, mieści się w zakresie priorytetowych zadań publicznych wskazanych w § 11 ust. 9 „Programu współpracy na rok 2020 Gminy Miasto Marki z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie” stanowiącego załącznik do uchwały Nr XVI/213/2019 Rady Miasta Marki z dnia 27 listopada 2019 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy na rok 2020 Gminy Miasto Marki z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie” (Dz. Urz. Woj. Maz. poz. 14522).

3. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2. Zlecenie realizacji zadania publicznego wymienionego w § 1 ust. 1 nastąpi w formie wspierania lub powierzenia wraz z udzieleniem dotacji.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Markach.

§ 4. 1. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Marki, na stronie internetowej Urzędu Miasta Marki (www.marki.pl), na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Markach (www.ops.marki.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Marki i Ośrodka Pomocy Społecznej w Markach.

2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Marki

Jacek Orych

Ogłoszenie w sprawie otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w 2020 roku pod nazwą „Prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej dla dzieci i młodzieży, będących mieszkańcami Marek z rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym ”

Burmistrz Miasta Marki ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w 2020 roku pod nazwą „Prowadzenie placówek wsparcia dziennego dla mieszkańców miasta Marki” oraz zaprasza do składania ofert.

§ 1. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wspierania lub powierzenia wraz z udzieleniem dotacji.

2. Szczegółowe informacje dotyczące zadania zawiera poniższa tabela.

1. Nazwa zadania konkursowego: „Prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej dla dzieci i młodzieży, będących mieszkańcami Marek z rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym”	
2. Forma realizacji zadania: powierzenie lub wsparcie	
3. Cel zadania: Wzmocnienie funkcji rodzin borykających się z trudnościami opiekuńczo-wychowawczymi. Cele szczegółowe: 1. Zwiększenie szans edukacyjnych dzieci i młodzieży w wieku 6-18 lat z rodzin borykających się z trudnościami opiekuńczo-wychowawczymi; 2. Wzmacnianie czynników chroniących dzieci i młodzież z rodzin borykających się z trudnościami opiekuńczo-wychowawczymi oraz rozwijanie ich kompetencji społecznych; 3. Zwiększenie kompetencji społecznych i opiekuńczo-wychowawczych rodziców wychowanków placówki.	
4. Opis zadania: <u>Adresaci:</u> Dzieci i młodzież z terenu Miasta Marki w wieku od 6 do 18, oraz ich rodzice i opiekunowie.	
obligatoryjne rezultaty zadania	proponowane wskaźniki zadania
Podniesienie wyników w nauce wychowanków objętych wsparciem placówki.	- odsetek uczniów/wychowanków, którzy podnieśli swoje wyniki w nauce; - liczba uczniów/wychowanków, którzy otrzymali promocję do następnej klasy; - liczba uczniów/wychowanków, którzy deklarują wzrost zainteresowania nauką przedmiotów szkolnych; - mierniki - opinie szkolne, wykaz ocen, lista udzielonych korepetycji, sprawozdanie z prowadzenia zajęć edukacyjnych;
Nabycie lub wzmocnienie umiejętności radzenia sobie z emocjami przez wychowanków placówki.	- odsetek uczniów/ wychowanków którzy pogłębili umiejętności oraz wiedzę na temat konstruktywnych sposobów radzenia sobie z problemami, stresem, emocjami i potrzebami, asertywnego zachowania się, komunikacji interpersonalnej; - odsetek uczniów/wychowanków, u których nastąpiła poprawa samooceny, zdolności motywacyjnych; odsetek uczniów, u których nastąpiło zwiększenie aktywności w życiu społecznym;
Zwiększenie kompetencji społecznych i opiekuńczo-wychowawczych rodziców dzieci i	- odsetek rodziców deklarujących wzrost kompetencji wychowawczych, poprawę relacji z dzieckiem; - odsetek rodziców, którzy nawiązali stałą, systematyczną współpracę z

młodzieży w wieku
6-18 lat.

placówką wsparcia dziennego;
- odsetek rodziców, którzy nawiązali współpracę ze szkołą.

Oferent może zaproponować dodatkowe rezultaty zadania adekwatne do założonych celów oraz realne do osiągnięcia wskaźniki zaproponowanych rezultatów.

Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polegać będzie na weryfikacji osiągniętych przez oferenta rezultatów oraz weryfikacji zrealizowanych przez oferenta działań.

UWAGA:

w ramach realizacji zadania nie mogą być finansowane zakupy środków trwałych powyżej 10 000zł.

5. Wymagania dotyczące realizacji zadania:

- 1) placówka musi być prowadzona zgodnie z przepisami ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- 2) oferent w ofercie wskaże miejsce realizacji zadania,
- 3) oferent, który zostanie wyłoniony w konkursie, zobowiązany będzie złożyć przed podpisaniem umowy na realizację zadania publicznego: dokument poświadczający prawo korzystania z lokalu, w którym będzie prowadzona PWD oraz potwierdzenie złożenia wniosku o wydanie decyzji dotyczącej zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego, o którym mowa w art. 19 ww. ustawy, a do dnia wskazanego w harmonogramie realizacji zadania, w którym rozpoczną się działania na rzecz dzieci i młodzieży, kserokopię uzyskanej przedmiotowej decyzji,
- 4) placówka zobowiązana jest do rekrutacji uczestników, w szczególności we współpracy z pracownikami socjalnymi i asystentami rodziny z ośrodka pomocy społecznej w Markach, a także kuratorami sądu rodzinnego,
- 5) w ofercie na realizację zadania publicznego, oferent jest zobowiązany opisać sposób rekrutacji uczestników zadania,
- 6) organizacja zobowiązana jest do zapewnienia monitoringu i ewaluacji projektu (oferent przedstawi sposób monitoringu i ewaluacji w ofercie),
- 7) organizacja prowadząca placówkę jest zobowiązana do zapewnienia w niej miejsca dla dzieci wskazanych przez OPS,
- 8) w każdej placówce podczas jej działań są obecne, co najmniej 2 osoby dorosłe,
- 9) pod opieką jednego wychowawcy w tym samym czasie, może przebywać nie więcej niż 15 dzieci,
- 10) placówka jest czynna minimum 5 dni w tygodniu, nie mniej niż 4h dziennie (bezpośrednia praca z dziećmi),
- 11) placówka podejmuje pracę z rodziną,
- 12) placówka przygotowuje i prowadzi dokumentację merytoryczną, w tym plany pracy z dziećmi,
- 13) rekomenduje się zatrudnienie wychowawców i kierowników na umowy o pracę,
- 14) podmiot ubiegający się o realizację zadania publicznego musi wykazać się co najmniej 3 letnim doświadczeniem w realizacji działań, których dotyczy zadanie objęte konkursem,
- 15) oferent zapewni kadrę posiadającą odpowiednie kwalifikacje, potwierdzone stosownymi dokumentami. Kwalifikacje kadry muszą być zgodne z kwalifikacjami określonymi w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, (dokumentacja kadry do wglądu Zleceniodawcy w siedzibie placówki),
- 16) osoby prowadzące zajęcia tematyczne rozwijające zainteresowania młodzieży muszą posiadać wykształcenie adekwatne do tematyki prowadzonych zajęć w zależności od ich rodzaju, preferowane wykształcenie co najmniej średnie z przygotowaniem pedagogicznym oraz udokumentowane kwalifikacje adekwatne do tematyki zajęć, jednakże w przypadku zajęć o charakterze zawodowym dopuszcza się osoby z wykształceniem zawodowym, przygotowaniem pedagogicznym i udokumentowanym doświadczeniem,
- 17) osoby prowadzące zajęcia ogólnorozwojowe i edukacyjne z zakresu profilaktyki uzależnień od alkoholu, muszą posiadać adekwatne wykształcenie i przygotowanie,
- 18) placówka zapewnia materiały potrzebne do prowadzenia zajęć,
- 19) pobyt w placówce jest nieodpłatny,
- 20) dożywianie powinno mieć formę warsztatów kulinarnych mających walor edukacyjny – wspólne przygotowywanie posiłków ze świeżych produktów (w szczególności o ograniczonej ilości tłuszczów, soli i

cukru). Poza wycieczkami co najmniej całonocnymi nie dopuszcza się możliwości finansowania usług cateringowych,

21) realizator ponosi całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczestników zajęć, zarówno na terenie placówki, jak i podczas zajęć realizowanych poza placówką, w tym także wyjazdowych,

22) Dotujący dopuszcza przerwę w realizacji zadania, w okresie wakacji,

23) oferent przedkłada zleceniodawcy szczegółowy harmonogram realizacji zadania przed podpisaniem umowy oraz aktualizuje go na bieżąco i przedkłada przed wprowadzeniem zmian,

24) w ofercie należy zawrzeć informację o funkcjonowaniu placówki: ile miesięcy w roku, dni i godziny otwarcia, ramowy plan zajęć,

25) należy przewidzieć przygotowanie zewnętrznej tablicy informującej o godzinach otwarcia, planie stałych zajęć oraz finansowaniu ze środków Gminy Miasto Marki,

26) oferent przystępując do podpisania umowy, jednocześnie składa oświadczenie, że znana mu jest treść ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, oraz obowiązki z niej wynikające, jak również sankcje związane z ich niedopełnieniem,

27) wskazane jest współdziałanie realizatorów zadania ze szkołami, Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz innymi specjalistami świadczącymi pomoc osobom dotkniętym problemem alkoholizmu, w szczególności z Zespołem Interdyscyplinarnym ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie i Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,

28) oferta może być złożona w partnerstwie kilku organizacji, w przypadku składania oferty wspólnej oczekuje się przedstawienia w ofercie spójnego opisu zarządzania projektem,

29) skalkulowanie kosztów realizacji zadania powinno być adekwatnie do zakresu rzeczowego,

30) określenie w ofercie efektywności podejmowanych działań poprzez wskazanie wartości zakładanych rezultatów oraz wskaźników do wykonania w ramach realizacji zadania w odniesieniu do grupy docelowej,

Rekomendacje dotyczące prowadzenia placówki wsparcia dziennego:

1) sporządzanie diagnozy indywidualnej dziecka oraz jego sytuacji rodzinnej i szkolnej,

2) prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych zgodnie z programem przygotowanym dla całej grupy i diagnozą indywidualną dzieci,

3) pracę ze stałymi grupami dzieci,

4) pracę z dziećmi w kontakcie indywidualnym,

5) przygotowanie i realizację indywidualnych programów rozwojowo-terapeutycznych dla dzieci,

6) W planach tych warto uwzględniać włączanie dzieci w działania różnorodnych kół zainteresowań, grup rozwojowych, w zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne – zgodnie z ich predyspozycjami i zainteresowaniami,

7) prowadzenie dokumentacji pracy z dzieckiem zgodnej z charakterem placówki (dokumentacja diagnozy, planów i realizacji indywidualnych i grupowych zajęć z dziećmi wraz z ich osiągnięciami),

8) współpracę z rodziną dziecka w celu diagnozy sytuacji rodzinnej, rozwiązywania problemów rodziny oraz realizacji indywidualnych planów pomocy rodzinie, (np. motywowanie osoby uzależnionej lub współuzależnionej do podjęcia terapii), omawiania postępów dziecka w procesie socjoterapii, organizacji zajęć

(spotkań) grupowych dla rodziców czy warsztatów w zakresie doskonalenia umiejętności wychowawczych,

9) współpracę z instytucjami, które mogą pomóc rodzinie w rozwiązaniu jej problemów, głównie w zakresie interwencji wobec osób uzależnionych i współuzależnionych (np. gminna komisja rozwiązywania problemów

alkoholowych, szkoła, ośrodek pomocy społecznej, sąd rodzinny, powiatowe centrum pomocy rodzinie, asystent rodziny itp.). Niezwykle istotny jest wymóg współpracy z wychowawcami klas, pedagogami

szkolnymi i nauczycielami uczącymi dzieci, zwłaszcza tych przedmiotów, które sprawiają dzieciom trudności. Aby zwiększyć efektywność pomocy, konieczna jest wymiana informacji na temat sytuacji szkolnej dziecka,

jego obecności w szkole, relacji z rówieśnikami, postępów w nauce itp.,

10) korzystanie z regularnych konsultacji lub superwizji dotyczących pracy placówki.

Wymagana dokumentacja:

Realizator jest zobowiązany do skrupulatnego prowadzenia dokumentacji:

1) czas pracy kadry placówki powinien być udokumentowany – w przypadku umowy zlecenia musi być prowadzona ewidencja godzin pracy, lista obecności pracowników,

2) wychowawcy i kierownik prowadzą dokumentację merytoryczną: m.in.: dzienniki zajęć, listy obecności dzieci, dokumenty dot. współpracy z instytucjami, karty pracy z rodziną i inne (w ofercie należy wskazać jaka dokumentacja będzie prowadzona),

3) zgoda rodziców na uczestnictwo dziecka w placówce,

4) diagnoza sytuacji dziecka (trudności, potrzeby, możliwości) w oparciu o którą powstaje indywidualny plan pracy z dzieckiem i rodziną,

5 inne.

UWAGA

Przed dopuszczeniem do realizacji przedmiotowych zadań w zakresie działalności związane z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem lub z opieką nad nimi, oferent zweryfikuje osoby biorące udział przy wykonywaniu ww. czynności pod kątem ich figurowania w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym z dostętem ograniczonym (zwanego dalej Rejestrem). Przy wykonywaniu zadania w ww. zakresie nie będą brały udziału osoby, które: widnieją w Rejestrze lub nie zostały poddane weryfikacji pod kątem figurowania w Rejestrze lub, co do których Oferent powziął informację, że w stosunku do nich prowadzone są postępowania karne o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.

6. Wymagane jest wypełnienie tabeli w pkt III.6 oferty tj. dodatkowych informacji dot. rezultatów realizacji zadania publicznego.

7. Termin realizacji zadania: **od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2020r.**

Zadanie musi być realizowane na rzecz dzieci i młodzieży z terenu miasta Marki oraz na terenie miasta Marki i miejsc zorganizowanych wycieczek wyjazdowych.

8. Miejsce realizacji zadania: wskazany przez Oferenta.

9. W ramach niniejszego otwartego konkursu ofert każdy podmiot może złożyć maksymalnie 1 ofertę.

10. Środki przeznaczone na realizację zadania:

Placówka wsparcia dziennego w formie opiekuńczej – 2020 rok – **130 000,00 zł.**

§ 2. Zasady przyznawania dotacji:

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. O przyznanie dotacji w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (dalej jako oferenci).

3. Przy realizacji zadania możliwa jest współpraca z podmiotami niewymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (również z jednostkami organizacyjnymi miasta Marki). Podmioty te mogą uczestniczyć w zadaniu oferując wsparcie merytoryczne lub rzeczowe. Informacje o sposobie zaangażowania takiego podmiotu w realizację zadania należy przedstawić w pkt. III.3 oferty tj. „Syntetycznym opisie zadania”.

4. Na dane zadanie oferent może otrzymać dotację tylko z Urzędu Miasta Marki.

5. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą podlegać rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.

6. Oferta może zostać zaopiniowana pozytywnie, jeśli w ocenie komisji konkursowej uzyskała średnią liczbę punktów powyżej 60.

7. Burmistrz Miasta Marki zastrzega sobie prawo do:

- 1) nie wybrania żadnej z ofert;
- 2) zmniejszenia wysokości wnioskowanej dotacji,
- 3) unieważnienia konkursu.

8. Rozstrzygnięcie ofert nastąpi nie później niż do dnia 28 lutego 2020r.

9. Wyniki otwartego konkursu ofert nie podlegają trybowi odwoławczemu.

§ 3. Warunki realizacji zadania publicznego

1. Zadanie przedstawione w ofercie może być realizowane wspólnie przez kilku oferentów, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W przypadku realizowania zadania wspólnie oferenci odpowiadają solidarnie za realizację zadania.

2. Nie dopuszcza się pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego.

3. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

4. W przypadku planowania zlecenia części zadania innemu podmiotowi oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informację tę oferent umieszcza w planie i harmonogramie działań w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”.

§ 4. Składanie ofert

1. Ofertę, na druku zgodnym ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta na prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej z elementami socjoterapii” do dnia 24 lutego 2020 roku do godz. 14.00 w Kancelarii Urzędu Miasta Marki, lub przesłać przesyłką/pocztą tradycyjną/przesyłką kurierską na adres: ul. Marsz. J. Piłsudskiego 95, 05-270 Marki (liczy się data wpływu do Urzędu).

Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczęcią imienną, a w przypadku braku pieczętki – czytelny podpis lub wydruk imienia i nazwiska, opatrzony podpisem, umożliwiający weryfikację osób podpisujących ofertę. Złożenie jedynie parafy nie jest wystarczające do uznania, iż oferta została prawidłowo podpisana.

2. Przed złożeniem oferty Główny specjalista – koordynator profilaktyki uzależnień Ośrodka Pomocy Społecznej w Markach udziela oferentom stosownych wyjaśnień, dotyczących zadań konkursowych oraz wymogów formalnych (Ewa Motyczyńska nr telefonu (22) 771 30 23 wew. 20, od poniedziałku do piątku w godz. 8.00-16.00, e-mail: profilaktyka@opsmarki.pl).

§ 5. Wymagana dokumentacja

1. **Obligatoryjnie** należy złożyć:

- 1) Ofertę w formie papierowej podpisaną przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli;
- 2) w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w krajowym rejestrze sądowym - kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany,
- 3) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).
- 4) kopię umowy lub statutu spółki - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 5) rekomendacje i opinie oraz dokumenty świadczące o minimum 3 letnim doświadczeniu oferenta w realizacji podobnego zadania.

2. Załączniki należy złożyć wraz z ofertą w formie papierowej.

3. W przypadku, gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego oferenta, każdy z oferentów zobowiązany jest do załączenia wszystkich dokumentów wymienionych w ust. 1 pkt 2-5.

4. Oferent zobowiązany jest w terminie do 4 dni roboczych od daty otrzymania powiadomienia o przyznaniu dotacji, przesłać informację o przyjęciu bądź nie przyjęciu dotacji wraz z podaniem terminu przesyłania dokumentów niezbędnych do przygotowania projektu umowy o wsparcie bądź powierzenie realizacji zadania publicznego, w tym:

- 1) zaktualizowanej oferty, stanowiącej załącznik do umowy, potwierdzenia aktualności danych oferenta zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy.
- 2) Nie przesłanie informacji oraz dokumentów, w terminie o którym mowa w ust. 4, tożsame jest z nie przyjęciem dotacji przez oferenta.

§ 6. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Złożone oferty podlegać będą ocenie formalnej zgodnie z kryteriami wskazanymi w Karcie Oceny Formalnej Oferty, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

2. Oceny merytorycznej złożonych ofert dokona komisja konkursowa do opiniowania ofert. Wzór Protokołu Oceny Oferty stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

3. Po ocenie merytorycznej złożonych ofert rekomendacje co do wyboru ofert przedkładane są Burmistrzowi Miasta Marki.

4. Ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert dokonuje Burmistrz Miasta Marki w drodze zarządzenia nie później niż 14 dni od dnia upływu terminu na składanie ofert.

5. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Marki, na stronie internetowej Urzędu Miasta Marki (www.marki.pl), na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Markach (www.ops.marki.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Marki i Ośrodka Pomocy Społecznej w Markach.

§ 7. Informacja o zrealizowanych przez miasto Marki w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Nazwa zadania	Kwota dotacji w roku
	2019r.
Prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej	70 000,00 zł

§ 8. Informacje dodatkowe

Informacje dotyczące konkursu dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Marki, na stronie internetowej Urzędu Miasta Marki (www.marki.pl), na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Markach (www.ops.marki.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Marki i Ośrodka Pomocy Społecznej w Markach.

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

Adnotacje urzędowe	
1. Tytuł zadania publicznego (z oferty)	
2. Nazwa i adres oferenta	
3. Numer kancelaryjny oferty	

KRYTERIA FORMALNE (wypełnia upoważniony pracownik urzędu dzielnicy)

PRAWIDŁOWOŚĆ OFERTY POD WZGLĘDEM FORMALNYM	TAK/ NIE/ NIE DOTYCZY
1. Oferta spełnia wymogi określone w tabeli w pkt. 9 ogłoszenia konkursowego („W ramach niniejszego otwartego konkursu ofert każdy podmiot może złożyć maksymalnie jedną ofertę”).	
2. Oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. /Oferenci są organizacjami pozarządowymi lub innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.	
3. Oferta i obowiązkowe załączniki wypełnione zostały w języku polskim albo zostały przetłumaczone na język polski (wystarczające jest tłumaczenie zwykłe).	
4. Do oferty załączone zostały:	
a. kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta - w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym;	
b. dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/ofertów – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji;	
c. kopia umowy lub statutu spółki - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;	
d. inne załączniki wskazane w ogłoszeniu konkursowym jako obowiązkowe: Rekomendacje i opinie oraz dokumenty świadczące o minimum 3 letnim doświadczeniu oferenta w realizacji podobnego zadania.	

Uwagi dotyczące oceny formalnej

--

Adnotacje urzędowe

Oferta spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej/ Oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej (niepotrzebne skreślić) (data i podpis Przewodniczącego Komisji Konkursowej)
---	---

PROTOKÓŁ OCENY OFERTY

Adnotacje urzędowe	
1. Tytuł zadania publicznego (z oferty)	
2. Nazwa i adres oferenta	
3. Nr kancelaryjny oferty	

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
1.	Proponowana jakość wykonania zadania:	59	
1.1	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania	3	
1.2	Przedstawienie diagnozy sytuacji i potrzeb odbiorców zadania	2	
1.3	Przeprowadzone badania, ankiety i opracowania dotyczące diagnozy potrzeb	5	
1.4	Opis odbiorców zadania	3	
1.5	Metody i narzędzia rekrutacji odbiorców	4	
1.6	Określenie zakładanych rezultatów, planowanego poziomu ich osiągnięcia oraz sposobu monitorowania rezultatów	7	
1.7	Określenie własnych rezultatów i wskaźników adekwatnych do zakładanych celów	6	
1.8	Spójność, realność oraz szczegółowość opisu działań	9	
1.9	Atrakcyjność (różnorodność) i jakość form realizacji zadania	7	
1.10	Harmonogram realizacji zadania – spójny, adekwatny do poziomu złożoności i liczby zaplanowanych działań	5	
1.11	Cykliczność/trwałość/potencjał kontynuacji działań	3	
1.12	Analiza wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania oraz planowany sposób minimalizacji ryzyka	5	
2	Kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie	15	
3	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	6	
4	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	10	
5	Udział innych środków finansowych planowany na realizację zadania publicznego (przy wspieraniu)	5	
6	Wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	5	
RAZEM		100	

VI.	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych (dotyczy organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne)
-----	---

Doświadczenie oferenta w realizacji zadań publicznych zgodnych z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym

.....
.....
.....

WYNIK GŁOSOWANIA KOMISJI KONKURSOWEJ DO OPINIOWANIA OFERT

Ofertę rekomendowało/rekomendował członków/członek komisji konkursowej do opiniowania ofert.

Za brakiem rekomendacji dla oferty głosowało/głosował członków/członek komisji konkursowej do opiniowania ofert.

Od głosu wstrzymało/wstrzymał się członków/członek komisji konkursowej do opiniowania ofert.

STANOWISKO KOMISJI KONKURSOWEJ DO OPINIOWANIA OFERT

Komisja konkursowa do opiniowania ofert rekomenduje dofinansowanie/finansowanie w wysokości złotych /niedofinansowanie/niefinansowanie zadania*

Uwagi

.....
.....
.....
.....

PODPISY OBECNYCH NA POSIEDZENIU CZŁONKÓW KOMISJI KONKURSOWEJ DO OPINIOWANIA OFERT

Lp.	Imię i nazwisko członka Komisji konkursowej do opiniowania ofert	Podpisy poszczególnych członków Komisji konkursowej do opiniowania ofert