

Ogłoszenie

Prezydent Miasta Zamość na podstawie art. 4 ust. 1a, art. 11 ust. 1 pkt 1, i art. 13 ust. 1, 2 i 3, ust. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023r., poz. 571), art. 190 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j Dz. U. z 2023 r., poz. 1426 ze zm.) **ogłasza konkurs i zaprasza do składania ofert na realizację w 2024 roku zadania z zakresu wspierania dzieci z rodzin z problemem opiekuńczo-wychowawczym, na które może być przyznana dotacja z budżetu Miasta Zamość.**

I. Rodzaj zadania publicznego: Prowadzenie placówek wsparcia dziennego.

1. Forma realizacji zadania publicznego: Wsparcie

2. Podmioty uprawnione do składania ofert:

Do konkursu na realizację zadania publicznego mogą przystąpić organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 571), 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 przeznacza się kwotę **564.344zł.**

III. Cel zadania: Zorganizowanie dla dzieci opieki i wychowania w placówkach wsparcia dziennego oraz objęcie wsparciem rodziców/opiekunów przeżywających trudności opiekuńczo-wychowawcze.

IV. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie powinno być realizowane zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową, obowiązującymi standardami i przepisami prawa oraz warunkami określonymi w treści niniejszego ogłoszenia.
2. Termin realizacji zadania obejmuje okres od dnia 1 stycznia 2024 roku do dnia 31 grudnia 2024 roku.
3. Zadanie będzie realizowane na terenie Miasta Zamość, z wyjątkiem form wyjazdowych przewidzianych w ramach realizacji zadania.
4. Z dotacji mogą być pokryte wyłącznie koszty realizacji zadania publicznego poniesione od dnia 1 stycznia 2024 roku do dnia 31 grudnia 2024 roku.
5. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, podmiot zapewnia przestrzeganie zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 04.05.2016r., dalej RODO) oraz wydanymi na jego podstawie krajowymi przepisami z zakresu ochrony danych osobowych i przygotowuje umowę o przetwarzaniu danych osobowych niezwłocznie po podpisaniu umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.
6. Oferent jest zobowiązany do zapoznania się z obowiązkiem informacyjnym (RODO) - stanowiącym załącznik do niniejszego ogłoszenia.
7. Zleceniobiorca przy wykonywaniu zadania publicznego zobowiązany będzie do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z tematyką zadania publicznego,

w zakresie określonym w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 2240) z zastrzeżeniem pkt. 8.

8. Jeżeli oferent nie będzie w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy o dostępności, jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny i opisać zaplanowany dostęp alternatywny w ofercie.

9. Zleceniodawca określi w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego szczegółowe warunki służące zapewnieniu przez Zleceniobiorcę dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizacji zadań publicznych, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania. Dostępność definiowana jest jako dostępność architektoniczna, cyfrowa, informacyjno-komunikacyjna.

10. Do zadań placówki wsparcia dziennego należy w szczególności:

- zapewnienie dzieciom i młodzieży, nieodpłatnej opieki i wychowania, pomocy w nauce, organizacji czasu wolnego, zabawy i zajęć sportowych oraz rozwoju zainteresowań;
- prowadzenie pracy we wszystkie robocze dni tygodnia przez minimum 4 godziny dziennie, w godzinach dostosowanych do potrzeb wychowanków oraz rodziców/opiekunów; dopuszcza się możliwość przerwy wakacyjnej trwającej nie dłużej niż jeden miesiąc – z przeznaczeniem na urlop wychowawcy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia - potrzeba ta musi być uwzględniona w ofercie i dokumentacji organizacyjnej placówki;
- prowadzenie i dokumentowanie pracy z rodzicami/opiekunami dzieci, w tym warsztatów podnoszących kompetencje rodzicielskie, współpraca z rodzicami/opiekunami i zorganizowanie pomocy dostosowanej do ich potrzeb;
- prowadzenie i regularne dokumentowanie pracy z dzieckiem.

11. Pierwszeństwo do przebywania w placówce mają dzieci skierowane przez pracownika socjalnego Miejskiego Centrum Pomocy Rodzinie w Zamościu, asystenta rodziny lub sąd z rodzin przeżywających trudności opiekuńczo-wychowawcze.

12. Oferent będzie zobowiązany do prowadzenia ewidencji dzieci korzystających z placówek wsparcia dziennego.

V. Zasady przyznawania dotacji:

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie zgodnie z trybem przeprowadzania otwartego konkursu ofert na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. **W wyniku rozstrzygnięcia może być wyłoniony więcej niż jeden podmiot.**

2. Podmiot uprawniony do składania ofert, zwany dalej „Oferentem”, może złożyć tylko jedną ofertę na realizację zadania publicznego.

3. Przyznanie dotacji zostanie poprzedzone oceną formalną i merytoryczną ofert.

4. Dotacja może zostać przyznana wyłącznie oferentowi spełniającemu warunki określone w dziale I pkt. 2 **Podmioty uprawnione do składania ofert**, niniejszego ogłoszenia, którego oferta spełni wymogi formalne i uzyska pozytywną ocenę merytoryczną.

5. Warunkiem przyznania dotacji jest zabezpieczenie środków finansowych na realizację zadania w budżecie miasta na 2024 rok oraz zawarcie pisemnej umowy, o której mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z podmiotem wyłonionym w drodze postępowania konkursowego według wzoru określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (Dz.U. z 2018 r., poz. 2057).

6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

7. Podmiot ubiegający się o przyznanie dotacji powinien dysponować:

- **kadrą posiadającą kwalifikacje zgodne z przepisami ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,**
- **bazą lokalową przez cały czas trwania realizacji zadania określonego w umowie,**
- **zezwoleńm wydany m przez Prezydenta Miasta Zamość na prowadzenie placówki wsparcia dziennego lub stwierdzeniem bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dla dzieci,**
- **własnym wkładem finansowym przeznaczonym do realizacji zadania publicznego.**

8. Oferent, któremu zostanie przyznana dotacja w kwocie niższej niż wnioskowana w ofercie jest informowany o konieczności złożenia niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni, zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, zgodnie z przekazanymi wytycznymi a w przypadku zmiany rezultatów, terminu i zakresu realizowanego zadania, zaktualizowane rezultaty, plan i harmonogram działań lub złożyć rezygnację z jego realizacji.

9. Środki na realizację zadania wypłacane będą w transzach kwartalnych.

10. 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,
- d. kosztów kar, mandatów, grzywien i procesów sądowych,
- e. wydatków inwestycyjnych,
- f. odsetek z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
- g. odsetek, prowizji i innych kosztów pożyczek i kredytów,
- h. kosztów poniesionych na przygotowanie oferty,
- i. kosztów powstałych przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji,
- j. kosztów związanych z pełnieniem funkcji prezesa organizacji.

11. Koszty niekwalifikowalne związane z realizacją zadania ponosi Oferent.

12. Środki finansowe przyznane podmiotowi na realizację zadania muszą być zgodne ze złożoną ofertą i **moga być** przeznaczone między innymi na finansowanie:

a) zatrudnienia osób do prowadzenia zajęć, spełniających wymogi określone w art. 25 - 27 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2023r., poz. 1426 ze zm.),

b) zakup materiałów do prowadzenia zajęć opiekuńczych, w tym materiałów do prowadzenia dokumentacji, piśmienniczo - papierniczych, plastycznych, edukacyjnych, dydaktycznych

i sportowych oraz kosztów wyjazdów integracyjno – rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży, środków czystości, dezynfekcji i ochrony osobistej; mebli i wyposażenia pomieszczeń placówki,
c) kosztów administracyjnych (m.in. opłacenia czynszu, energii elektrycznej, wody, obsługi księgowej),
d) materiałów promocyjnych (np. ulotek, plakatów itp.),
e) biletów przejazdu (bilety MZK) i wstępu do obiektów kulturalnych, sportowych i innych,
f) dożywiania dzieci, prowadzenia zajęć kulinarnych,
g) drobnych napraw,
h) niektórych kosztów związanych z zapewnieniem dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

13. Środki finansowe przekazane w ramach dotacji mogą obejmować:

a. koszty realizacji działań (koszty merytoryczne) poniesione przez Oferenta, bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego np. wydatki przeznaczone na zakup usług, rzeczy oraz wynagrodzenia – *tabela - pkt.V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania (I. Koszty realizacji działań) - UWAGA ! Koszty muszą być spójne z działaniami określonymi w pkt 4 oferty **Plan i harmonogram działań**,*

b. koszty administracyjne, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową, prawną projektu, zakupem materiałów biurowych, pokryciem kosztów drobnych remontów, napraw i wyposażenia pomieszczeń dla celów realizacji zadania, itp. – *tabela - pkt.V.A. Zestawienie kosztów realizacji zadania (II. Koszty administracyjne).*

14. Ustala się zasady przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonych w Kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, w ten sposób, że dopuszcza się możliwość dokonania przesunięć wydatków pomiędzy pozycjami kosztorysu do 10%. Zmiany powyżej 10% pozycji kosztów wymagają aneksowania umowy.

15. Przyznana dotacja podlegać będzie rozliczeniu rocznemu na druku sprawozdania, określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (Dz.U. z 2018 r., poz. 2057). Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego powinno zostać dostarczone w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania. Wyłoniony podmiot będzie zobowiązany załączyć do sprawozdania końcowego z realizacji zadania publicznego spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z budżetu Miasta Zamość. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jej wystawienia, datę zapłaty, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta ze środków budżetu Miasta Zamość, a w jakiej ze środków własnych oferenta oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi.

16. W przypadku zwiększenia kwoty środków finansowych w budżecie miasta dopuszcza się możliwość aneksowania zawartej umowy bez ponownej procedury konkursowej, po uprzednim dostarczeniu zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania.

17. Dotacja będzie przekazywana na konto podmiotu realizującego zadanie w sposób i w wysokości określonej w umowie.

18. Oferent zobowiązany jest wykorzystać dotacje z zachowaniem dyscypliny finansów publicznych.

19. Podmiot z którym zostanie zawarta umowa na realizację zadania zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości

(t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 120 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

VI. Sposób przygotowania oferty:

1. Ofertę należy składać w formie papierowej na formularzu, którego wzór został określony w załączniku do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (Dz.U. z 2018 r., poz. 2057). Wzór oferty jest dostępny na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Zamość www.bip.zamosc.um.gov.pl i na stronie Miasta Zamość www.zamosc.pl.

2. Formularz oferty winien być **czytelnie i kompletnie** wypełniony, a treść złożonych oświadczeń powinna być jednoznaczna. Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach. **W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole, a w miejscach, które wymagają podania wartości liczbowej należy wpisać cyfrę „0”**.

UWAGA WAŻNE !

1. W przypadku gdy Oferent wnosi do realizacji zadania wkład niefinansowy osobowy powinien ustalić wartość wkładu osobowego, przy czym pracę wolontariusza lub pracę społeczną członków organizacji należy wycenić w oparciu o obowiązujące stawki wynagrodzenia np. osoby zatrudnionej na podobnym stanowisku w danej organizacji.

2. Oferent w ofercie powinien zawrzeć informację o zakładanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach realizacji zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym i komunikacyjno- informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego. Ewentualne bariery w poszczególnych obszarach dostępności i przeszkody w ich usunięciu powinny być szczegółowo opisane i uzasadnione wraz z określoną szczegółowo ścieżką postępowania w przypadku dostępu alternatywnego. W sytuacji występowania barier architektonicznych i braku możliwości ich usunięcia w lokalu zaplanowanym do realizacji zadania oferent zobowiązany jest do szczegółowego uzasadnienia sytuacji w ofercie. Oferent powinien opisać zaplanowane rozwiązania zapewnienia dostępu alternatywnego rozumianego między innymi jako: zmianę organizacji realizacji zadania, wsparcia innej osoby, wykorzystania rozwiązań technologicznych (**Rozdział VI wzoru oferty – „Inne informacje ”**).

2. Wypełnienie przez Oferenta tabeli „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” jest **obowiązkowe**. W tabeli należy podać wskaźniki, za pomocą których oferent realizujący zadanie będzie sprawdzał, czy realizacja zadania przebiega zgodnie z zakładanym planem. Sposobem monitorowania rezultatów/ źródłem informacji o osiągniętych wskaźnikach mogą być np. listy obecności, zdjęcia, dzienniki zajęć lub inne w zależności od rodzaju rezultatu.

3. W źródłach finansowania kosztów realizacji zadania **wkład własny niefinansowy- rzeczowy oferenta nie jest wymagany**. Jeżeli oferent przy realizacji zadania przewiduje wykorzystanie zasobów rzeczowych informacje w tym zakresie, powinien opisać w części IV oferty - „Charakterystyka oferenta pkt. 2 - Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania”.

4. Składając oświadczenia w końcowej części oferty należy skreślić niewłaściwe odpowiedzi i pozostawić prawidłowe. Treść złożonych oświadczeń powinna być jednoznaczna.

5. Oferta winna być podpisana przez osobę wskazaną w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym równoważnym dokumencie, posiadającą na dzień składania oferty prawo reprezentacji Oferenta, w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej (podpis czytelny lub opatrzony pieczętką imienną z oznaczeniem pełnionej funkcji).

6. Wszystkie kserokopie, załączniki, w tym np. pełnomocnictwo i upoważnienie dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeżeli dane osoby nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu, **muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem.**

7. Oferta oraz wszelkie naniesione w niej poprawki, pod rygorem nieważności, wymagają podpisu/podpisów osoby/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/offerentów.

8. Podmioty ubiegające się o dotacje powinny mieć cele statutowe zbieżne z rodzajem zadania określonego w ogłoszeniu.

9. Do oferty w formie załączników należy dołączyć:

- 1) aktualny statut podmiotu składającego ofertę,
- 2) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
- 3) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta,
- 4) pełnomocnictwo do reprezentowania oferenta, w przypadku jego udzielenia,
- 5) wykaz kadry do realizacji zadania - wykaz i liczbę stanowisk oraz kwalifikacje osób do realizacji zadania według załączonego wzoru:

Lp.	Stanowisko	Kwalifikacje (wykształcenie, ukończone studia podyplomowe)	Liczba osób
1			
2			

5) informację o planowanym przeznaczeniu środków finansowych własnych na realizację zadania publicznego,

6) tytuł prawy do lokalu, w którym realizowane będą zadania,

7) zezwolenie Prezydenta lub stwierdzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dla dzieci.

VII. Termin i miejsce składania ofert:

1. Termin składania ofert upływa z dniem¹²...grudnia 2023 r. o godz.^{16⁰⁰}.....

2. Oferty należy składać w Miejskim Centrum Pomocy Rodzinie w Zamościu, ul. Lwowska 57 (sekretariat) w zamkniętych kopertach, z podaniem nazwy i adresu oferenta oraz dopiskiem „KONKURS OFERT – Prowadzenie placówek wsparcia dziennego” osobiście lub za pośrednictwem poczty do dnia ...¹²...grudnia 2023 roku do godz.^{16⁰⁰}..... (decyduje data wpływu/złożenia oferty do sekretariatu a nie data stempla pocztowego).

3. Oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

VIII . Tryb i kryteria wyboru ofert:

1. Oferty zostaną poddane ocenie w dwóch etapach: ocenie formalnej i ocenie merytorycznej.
2. Otwarcie kopert z ofertami konkursowymi oraz dokonanie ich oceny formalnej nastąpi po upływie terminu składania ofert, w obecności członków komisji konkursowej powołanej zarządzeniem Prezydenta Miasta Zamość.
3. Ocena formalna będzie przeprowadzona przy wykorzystaniu karty oceny formalnej stanowiącej załącznik do ogłoszenia. Na etapie oceny formalnej dopuszcza się możliwość składania wyjaśnień i poprawiania oczywistych błędów pisarskich.
4. Do oceny merytorycznej zostaną dopuszczone wyłącznie oferty spełniające wszystkie wymogi formalne.
5. Komisja konkursowa rozpatrzy oferty w terminie nieprzekraczającym 21 dni licząc od terminu na ich złożenie (określonego w ogłoszeniu) a następnie niezwłocznie przedstawi Prezydentowi Miasta Zamość protokół.
6. Ostateczną decyzję o wyborze podmiotu, który uzyska dotację oraz o jej wysokości podejmuje Prezydent Miasta Zamość po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej w terminie 7 dni od przekazania protokołu.
7. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu ofert zostanie zamieszczone:
 - w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Zamość,
 - na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Zamość,
 - na stronie internetowej Miasta Zamość i Miejskiego Centrum Pomocy Rodzinie w Zamościu.
8. Podmiot wyłoniony w drodze otwartego konkursu ofert do otrzymania dotacji na realizację zadania publicznego, obowiązany będzie, niezwłocznie po ogłoszeniu wyników konkursu, dostarczyć oświadczenie o numerze konta bankowego na które przekazywane będą środki finansowe z dotacji.

9. Ocena merytoryczna oferty oparta będzie o następujące kryteria:

Lp	Kryterium oceny	Wysokość punktów
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym : <ol style="list-style-type: none">1. posiadane zasoby rzeczowe zapewniające wykonanie zadania,2. doświadczenie podmiotu w realizacji podobnego typu zadań,3. zakładane rezultaty realizacji zadania	0-3 (od 0 do 1 pkt w każdym obszarze)
2.	Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania w tym: <ol style="list-style-type: none">1. czytelność kalkulacji kosztów,2. adekwatność kosztów do działań,3. spójność kosztorysu z opisem poszczególnych działań harmonogramu	0-9 (od 0 do 3 pkt w każdym obszarze)

3.	<p>Proponowana jakość wykonania zadania w tym :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Liczba adresatów i sposób ich rekrutacji, 2. Formy pracy z dzieckiem i rodziną, 3. Czas trwania projektu, ilość godzin, 4. Różnorodność i atrakcyjność proponowanych zajęć, 5. Kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie, 6. Opis potrzeby i rezultatów realizacji zadania, 7. Jakość przygotowania oferty w tym, spójność oferty z ogłoszeniem, 8. Inne podmioty i partnerzy współpracujący przy realizacji zadania 	<p>0-24</p> <p>(od 0 do 3 pkt w każdym obszarze)</p>
4.	<p>Planowany udział środków finansowych własnych lub środków pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania, w stosunku do wnioskowanej dotacji</p>	<p>0-5</p> <p>do 0,5 % - 0 pkt powyżej 0,5% do 1% - 1 pkt powyżej 1% do 2% - 2 pkt powyżej 2% do 3% - 3 pkt powyżej 3% do 4% - 4 pkt powyżej 4 % - 5 pkt</p>
5.	<p>Planowany wkład rzeczowy</p>	<p>0-3</p>
6.	<p>Planowany wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków</p>	<p>0-3 pkt</p> <p>do 0,5% - 0 pkt powyżej 0,5% do 2% - 1 pkt powyżej 2% do 4% - 2 pkt powyżej 4% - 3 pkt</p>
7.	<p>Analiza i ocena realizacji wcześniej zleconych Oferentowi zadań publicznych z uwzględnieniem:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. rzetelność realizacji zadania, 2. terminowość realizacji zadania, 3. sposobu rozliczania dotychczas otrzymanych na ten cel środków. 	<p>0-9</p> <p>(od 0 do 3 pkt w każdym obszarze)</p>

Maksymalna liczba punktów, którą oferta może otrzymać od jednego członka komisji konkursowej wynosi **56**. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniających do otrzymania dotacji wynosi **50** % sumy maksymalnej liczby punktów możliwych do zdobycia.

10. Zarządzenie Prezydenta Miasta Zamość w sprawie wyboru i dofinansowania oferty będzie podstawą do niezwłocznego zawarcia pisemnej umowy z oferentem zgodnej ze wzorem umowy uregulowanym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (Dz.U. z 2018 r., poz. 2057).

Osobami uprawnionymi 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.

IX. Zadania realizowane w latach wcześniejszych:

W roku 2022 roku na prowadzenie placówek wsparcia dziennego przekazano łącznie kwotę - **423.036zł**

1. Towarzystwo Przyjaciół Dzieci – Oddział Miejski w Zamościu - 243.900 zł
2. Stowarzyszenie „Otwarte Serca” - 179.136 zł

W roku bieżącym na realizację zadania przekazano łącznie - **482.690zł**

1. Towarzystwo Przyjaciół Dzieci – Oddział Miejski w Zamościu - 269.335 zł
2. Stowarzyszenie „Otwarte Serca” - 213.355 zł.


Z upoważnienia Prezydenta Miasta
Anna Maria Antos
Zastępca Prezydenta Miasta

Zamość, dnia 21 listopada 2023 roku.

Z-ca DYREKTORA
Miejskiego Centrum Pomocy Rodzinie
w Zamościu


mgr Małgorzata Żołyńska

ADWOKAT

Wioletta Bojan-Marciniak