

REGULAMIN KONKURSÓW

na prowadzenie zajęć profilaktycznych oraz edukacyjno-rozwojowych z dziećmi w placówkach wsparcia dziennego, prowadzenie poradnictwa dla mieszkańców Szklarskiej Poręby w Punkcie Informacyjno-Konsultacyjnym oraz na udzielanie wsparcia tworzącym się i/lub funkcjonującym grupom samopomocowym osób z problemami, w tym wynikającymi ze współzależnienia w 2025 roku.

§ 1

1. Regulamin konkursów na prowadzenie zajęć profilaktycznych oraz edukacyjno-rozwojowych z dziećmi w placówkach wsparcia dziennego w Szklarskiej Porębie, na prowadzenie poradnictwa dla mieszkańców Szklarskiej Poręby w Punkcie Konsultacyjnym oraz na udzielanie wsparcia tworzącym się i/lub funkcjonującym grupom samopomocowym osób z problemami, w tym wynikającymi ze współzależnienia w 2025 roku, zwany dalej Regulaminem konkursów określa wymagania stawiane Oferentom, tryb składania ofert, sposób przeprowadzenia konkursu oraz zgłaszania i rozpatrywania skarg i protestów związanych z tymi czynnościami.
2. Oferent w celu prawidłowego przygotowania i złożenia oferty winien zapoznać się ze wszystkimi informacjami zawartymi w Regulaminie konkursów.
3. Przedmiotem konkursów jest świadczenie usług pogrupowanych ze względu na wiek adresata:
 - a. prowadzenie zajęć profilaktycznych oraz edukacyjno-rozwojowych z dziećmi w dwóch placówkach wsparcia dziennego w Szklarskiej Porębie:
 - Opiekuńcza placówka wsparcia dziennego - Świetlica PLUS,
 - Specjalistyczno-opiekuńcza placówka wsparcia dziennego – Świetlica CEGIEŁKA;
 - b. prowadzenie poradnictwa dla mieszkańców Szklarskiej Poręby w Punkcie Informacyjno-Konsultacyjnym;
 - c. udzielanie wsparcia tworzącym się i/lub funkcjonującym grupom samopomocowym osób z problemami, w tym wynikającymi ze współzależnienia.

§ 2

1. Szczegółowe zapotrzebowanie na usługi, których odbiorcami są dzieci ze środowisk zagrożonych wykluczeniem społecznym.
2. Zakres zadań określonych dla danego rodzaju usługi w zakresie prowadzenia form wsparcia z dziećmi w placówkach wsparcia dziennego w zakresie:

- ✓ **prowadzenia zajęć socjoterapeutycznych** z dziećmi w dwóch placówkach: Świetlica PLUS (1 godzina tygodniowo) i Świetlica CEGIEŁKA, (2 godziny tygodniowo);
 - ✓ **prowadzenia form wsparcia w zakresie pedagogiki i interwencji kryzysowej** w Świetlicy – PLUS w wymiarze 2 godzin tygodniowo;
 - ✓ **prowadzenia zajęć treningu uwagi i rozwoju możliwości poznawczych** z dziećmi w dwóch placówkach: Świetlica PLUS (1 godzina tygodniowo), Świetlica CEGIEŁKA (3 godziny tygodniowo);
 - ✓ **prowadzenia zajęć korekcyjnych/wychowania fizycznego** z dziećmi w dwóch placówkach: Świetlica PLUS i Świetlica CEGIEŁKA w wymiarze po 2 godziny tygodniowo w każdej ze świetlic;
 - ✓ **świadczenia usług psychologicznych dla rodziców i dzieci** w jednostkach organizacyjnych Miasta Szklarska Poręba w wymiarze 10 godzin w miesiącu;
 - ✓ sporządzanie sprawozdań miesięcznych.
3. Zadania winny być wykonane w terminie **od 2 stycznia 2025 r. do 19 grudnia 2025 r. za wyjątkiem ferii zimowych i wakacji (40 tygodni)**.
4. Na realizację w/w zadań przeznacza się następujące kwoty:

ZAJĘCIA SOCJOTERAPEUTYCZNE	17 220,00 zł
PEDAGOGIKA I INTERWENCJA KRYZYSOWA	9 840,00 zł
PROWADZENIE ZAJĘĆ TRENINGU UWAGI	18 040,00 zł
PROWADZANIE ZAJĘĆ KOREKCYJNYCH	19 200,00 zł
USŁUGI PSYCHOLOGICZNE	15 000,00 zł

§ 3

1. Szczegółowe zapotrzebowanie na usługi, których odbiorcami są dorośli ze środowisk zagrożonych wykluczeniem społecznym ze względu na uzależnienie i współuzależnienie oraz ze względu na przemoc domową:
 - a) z zakresu profilaktyki uzależnień
 - b) z zakresu interwencji kryzysowej
 - c) z zakresu prawa
 - d) z zakresu psychologii
 - e) z zakresu wsparcia tworzącym się i/lub funkcjonującym grupom samopomocowym osób z problemami, w tym wynikającymi ze współuzależnienia
2. Zakres zadań określonych dla danego rodzaju usługi:
 - a) z zakresu profilaktyki uzależnień:**
 - ✓ pełnienie dyżurów w Punkcie Informacyjno-Konsultacyjnym i udzielanie porad z zakresu profilaktyki uzależnień, które mają

odbywać się w wymiarze 4 godz. tygodniowo w Punkcie Informacyjno-Konsultacyjnym, ul. Jedności Narodowej 11;

b) interwencja kryzysowa obejmuje:

- ✓ pełnienie dyżurów w Punkcie Informacyjno-Konsultacyjnym ul. Jedności Narodowej 11, w wymiarze 4 godzin tygodniowo,
- ✓ podejmowanie działań interwencyjnych na terenie miasta,
- ✓ udział w pracach grup diagnostyczno-pomocowych
- ✓ podejmowanie współpracy z Zespołem Zarządzania Kryzysowego działającym przy Urzędzie Miejskim;
- ✓ podejmowanie działań interwencyjnych na terenie miasta;

c) z zakresu porad prawnych:

- ✓ pełnienie dyżurów i udzielanie porad z zakresu prawa, w wymiarze 4 godz. tygodniowo; w Punkcie Informacyjno-Konsultacyjnym ul. Jedności Narodowej 11,

d) z zakresu usług psychologicznych obejmuje:

- ✓ pełnienie dyżurów w Punkcie Informacyjno-Konsultacyjnym ul. Jedności Narodowej 11, w wymiarze 2 godzin tygodniowo,
- ✓ udział w pracach grup diagnostyczno-pomocowych,
- ✓ spotkania konsultacyjne z rodzinami zgłaszającymi gotowość współpracy z psychologiem, kierowanie do odpowiednich instytucji
- ✓ pomoc w opracowaniu diagnozy i schematu przemocy w poszczególnych rodzinach
- ✓ podejmowanie działań interwencyjnych w ramach zarządzania kryzysowego na terenie miasta
- ✓ przewiduje się także możliwość udzielania wsparcia psychologicznego w placówkach wsparcia dziennego działających na terenie miasta na wniosek kierownika świetlicy;

e) z zakresu wsparcia tworzącym się i/lub funkcjonującym grupom samopomocowym osób z problemami, w tym wynikającymi ze współzależnienia obejmującego:

- ✓ zadania winny być wykonywane w wymiarze do 4 godzin w miesiącu;
- ✓ aktywne angażowanie indywidualnych osób z potrzebami w proces tworzenia grupy;
- ✓ edukowanie środowiska w zakresie konieczności tworzenia się grup wsparcia;
- ✓ promowanie idei grup wsparcia w lokalnych środowiskach;
- ✓ pomoc w tworzeniu się/formowaniu się grupy samopomocowej, między innymi poprzez rozwinięcie informacji na temat

funkcjonowania grupy samopomocowej – w teorii a następnie odniesienie ich do aktualnie wspieranej grupy;

- ✓ wspieranie, korygowanie, moderowanie, edukowanie, mentorowanie w trakcie poszczególnych etapów funkcjonowania grupy samopomocowej w projekcie;
- ✓ pomoc grupie w realizacji potrzeb grupy;
- ✓ praca z grupą powinna obejmować w szczególności: umiejętności poszukiwania wsparcia w trudnej sytuacji w środowisku i rozwijania umiejętności dawania wsparcia innym osobom w podobnej sytuacji; rozwijanie nowych form radzenia sobie z problemami, umiejętności definiowania problemów, poszukiwania ich źródeł i sposobów ich rozwiązywania, tworzenie nowych perspektyw i możliwości zarówno w sferze społecznej jak i zawodowej;

3. Przy realizacji umowy Zleceniobiorca jest zobowiązany do przestrzegania zasad bezpieczeństwa ochrony danych osobowych zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r i wewnętrznymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych obowiązujących u Zleceniodawcy.
4. Z udzielanych porad/usług sporządza się sprawozdania miesięczne.
5. Zadania winny być wykonane w terminie **od 2 stycznia 2025 r. do 19 grudnia 2025 r.**
6. Dopuszcza się przerwę wakacyjną o ile zostanie to wyraźnie zaznaczone w ofercie.
7. Na realizację w/w zadań przeznacza się następujące kwoty:

PORADNICTWO Z PROFILAKTYKI UZALEŻNIEŃ	24 960,00 zł
PORADNICTWO PRAWNE	33 280,00 zł
INTERWENCJA KRYZYSOWA	37 440,00 zł
USŁUGI PSYCHOLOGICZNE w PIK	14 560,00 zł
WSPARCIE GRUP SAMOPOMOCOWYCH	6 240,00 zł

§ 4

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie Zleceniobiorcy pisemnej oferty z kompletem dokumentów, adekwatnych do ogłoszonego konkursu.
2. Każdą z ofert (na poszczególne usługi) z oznaczeniem kandydata (imię i nazwisko) oraz danymi teleadresowymi, należy złożyć wraz z kompletem dokumentów w oddzielnej kopercie z określeniem rodzaju zadania.
3. Wymagane dokumenty aplikacyjne i informacje:
 - 1) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, uprawnienia i kwalifikacje zawodowe,

- 2) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach zawodowych, ukończonych szkoleniach i posiadanych umiejętnościach,
- 3) oczekiwania w zakresie stawki godzinowej,
- 4) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 5) oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowania karne,
- 6) oświadczenie o stanie zdrowia zawierające informację o braku przeciwwskazań do wykonywania zadań objętych konkursem,
- 7) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w ofercie zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r – dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru.

Dyrektor Ośrodka informuję, iż:

- ✓ administratorem danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej/Miejska Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych z siedzibą przy ul. Jedności Narodowej 11 w Szklarskiej Porębie;
 - ✓ podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne w celu przeprowadzenia konkursu;
 - ✓ dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie zgodnie z celem tj. przeprowadzenie konkursu;
 - ✓ dane nie będą udostępniane podmiotom innym niż uprawnione na mocy przepisów prawa;
 - ✓ podającemu dane przysługuje prawo dostępu do treści danych oraz ich poprawiania.
4. Zamkniętą kopertę z ofertą należy złożyć w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szklarskiej Porębie bądź przesłać na adres mailowy ga.mops@szklarskaporeba.pl – w terminie do dnia **28 listopada 2024 roku do godz.15:00.**
 5. Oferty niekompletne lub złożone po wyznaczonym terminie pozostają bez rozpatrzenia z przyczyn formalnych.
 6. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szklarskiej Porębie w dniu **3 grudnia 2024 r.**
 7. Dyrektor ośrodka pomocy zastrzega sobie prawo odwołania naboru w całości lub części, przedłużenia terminu składania ofert pracy, zmiany terminu i miejsca otwarcia ofert.

8. Dopuszcza się zawarcie umowy na prowadzenie każdego rodzaju zajęć (poradnictwa) z więcej niż jedną osobą.

§ 5

Przygotowanie wsparcia oraz sposób jego prowadzenia ma być zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, w szczególności:

1. zaplanowanie i prowadzenie spotkań w sposób dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami lub osób trudniej uczących się;
2. z wykorzystaniem programów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami - jeśli prowadzone będą zajęcia z wykorzystaniem komputera;

§ 6

1. Organizatorem konkursów jest Miejska Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, która inicjuje, przygotowuje i realizuje Miejski Programu Profilaktyki, Przeciwdziałania Alkoholizmowi i Narkomanii w Szklarskiej Porębie na lata 2024-2027, zatem jej członkowie wchodzi w skład Komisji Konkursowej.
2. Od strony organizacyjno-administracyjnej konkursy obsługuje Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej (dalej MOPS).
3. W skład Komisji Konkursowej wchodzi:
 - ✓ Agnieszka Swoboda – przewodnicząca Komisji
 - ✓ Martyna Mazurek – z-ca przewodniczącej Komisji
 - ✓ Bogdan Gulda – członek Komisji
 - ✓ Agnieszka Grzelczak – członek Komisji
 - ✓ Magdalena Żwirko – członek Komisji
 - ✓ Sławomir Wiktorski – członek Komisji
4. Dla ważności podejmowanych postanowień, zgodnie z § 6 pkt.3 Regulaminu Pracy MKRPA i Komisji Konkursowej niezbędna jest obecność, co najmniej połowy regulaminowego składu Komisji.
5. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów.
6. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, a w przypadku jego nieobecności zastępca Przewodniczącego.

§ 7

1. Po otwarciu ofert przewodniczący oraz każdy członek komisji konkursowej składa oświadczenie (zał.3), że:

- a) nie jest Oferentem, nie pozostaje w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia oraz, że nie jest związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z Oferentem, jego przedstawicielem lub pełnomocnikiem lub członkiem organów osoby prawnej występującej jako Oferent
 - b) nie pozostaje z Oferentem w stosunku podległości służbowej, ani też jego małżonek, krewny, powinowaty do drugiego stopnia, albo osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli nie pozostaje wobec Oferenta w stosunku podległości służbowej
 - c) nie pozostaje z Oferentem takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności oraz, że w takim stosunku nie pozostaje jego małżonek.
- 2. Komisja bada oferty pod względem formalnym (zał. nr 1 do regulaminu) i ocenia pod względem merytorycznym (zał. nr 2 do regulaminu).
 - 3. Postępowanie składa się z dwóch etapów.
 - 4. Oferty dopuszczone do drugiego etapu postępowania muszą spełniać wszystkie wymogi formalne.
 - 5. W uzasadnionych przypadkach Komisja może wystąpić do oferenta o złożenie dodatkowych wyjaśnień.

§ 8

- 1. W pierwszym etapie konkursu Komisja Konkursowa:
 - stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę złożonych ofert,
 - otwiera koperty z ofertami,
 - po otwarciu kopert ocenia oferty pod względem formalnym.
- 2. W drugim etapie konkursu, Komisja Konkursowa:
 - analizuje merytoryczną zawartość ofert,
 - dokonuje wyboru najkorzystniejszej (najkorzystniejszych) ofert.

§ 9

- 1. Dokonując wyboru najkorzystniejszych ofert Komisja Konkursowa bierze pod uwagę:
 - ✓ zgodność z założeniami Miejskiego Programu Profilaktyki, Przeciwdziałania Alkoholizmowi i Narkomanii w Szklarskiej Porębie na lata 2024-2027
 - ✓ ocenia: spełnienie szczegółowych warunków określonych w zadaniu, posiadane wykształcenie zapewniające prawidłową realizację zadania oraz posiadane doświadczenie niezbędne do realizacji zadania,
 - ✓ ocenia również przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania,

- ✓ uwzględnia wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
- ✓ dotychczasową współpracę podmiotu z gminą.

§ 10

Komisja wskazuje najkorzystniejszą ofertę na podstawie kryteriów określonych w ogłoszeniu.

§ 11

Z przebiegu konkursu Komisja sporządza protokół, który powinien zawierać:

- ✓ imiona i nazwiska członków komisji konkursowej,
- ✓ liczbę zgłoszonych ofert,
- ✓ wskazanie ofert najkorzystniejszych,
- ✓ ewentualne uwagi członków komisji konkursowej,
- ✓ podpisy członków komisji konkursowej,
- ✓ decyzję o wyborze najkorzystniejszej oferty.

§ 12

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej jako organizator niezwłocznie zawiadomi Oferentów o zakończeniu konkursu i jego wyniku na piśmie.

§ 13

1. W toku postępowania konkursowego, jednakże przed rozstrzygnięciem konkursu, Oferent może złożyć do komisji umotywowana skargę.
2. Do czasu rozpatrzenia skargi postępowanie konkursowe zostaje zawieszone.
3. Komisja Konkursowa rozpatruje skargę w ciągu 3 dni od daty jej złożenia.
4. O wniesieniu skargi Komisja Konkursowa w formie pisemnej niezwłocznie informuje pozostałych Oferentów i MOPS.

§ 14

1. Oferent może złożyć do Komisji umotywowany protest dotyczący rozstrzygnięcia konkursu w ciągu 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w § 13 szczegółowych warunków konkursu.
2. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
3. Wniesienie protestu wstrzymuje, aż do rozstrzygnięcia, zawarcie umowy.
4. Komisja rozpoznaje i rozstrzyga protest w ciągu 7 dni od daty złożenia.
5. O wniesieniu i rozstrzygnięciu protestu Komisja niezwłocznie poinformuje w formie pisemnej pozostałych Oferentów.
6. W przypadku uwzględnienia protestu Komisja, w której imieniu działa MOPS ogłasza nowy konkurs.

§ 15

1. MOPS zawrze umowę zgodną z wybraną przez Komisję Konkursowa najkorzystniejszą ofertą, w terminie do 21 dni od dnia rozstrzygania konkursu ofert.
2. Komisja zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym w przypadku zaistnienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu.
3. Umowa może być rozwiązana w trybie natychmiastowym w przypadku:
 - a) braku realizacji zajęć z winy oferenta lub jego choroby, śmierci;
 - b) braku chętnych uczestników do udziału w określonych zajęciach;
 - c) stwierdzenia poważnych uchybień w realizacji terapii lub poradnictwa w trakcie przeprowadzonej kontroli;
 - d) zmiany trybu realizowanych terapii lub poradnictwa.

§ 16

W przypadku rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym, o którym mowa w § 15 MOPS zastrzega sobie prawo podpisania umowy z wybranym przez siebie wykonawcą w tzw. trybie negocjacyjnym, jeżeli w interesie publicznym jest zachowanie ciągłości czasowej terapii lub poradnictwa.

Szklarska Poręba, 2024-11-15

I. KRYTERIA OCENY FORMALNEJ:		TAK	NIE
1.	Oferta jest złożona przez kwalifikującego się oferenta		
2.	Oferta została złożona terminowo i w odpowiednim miejscu		
3.	Oferta jest kompletna i posiada wszystkie wymagane załączniki		
Podsumowanie- oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej:			

.....

(miejscowość i data)

.....

(czytelny podpis przewodniczącego Komisji)

Załącznik nr 2 do Regulaminu

II. KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ (punktacja 0-100 pkt.)		Ilość punktów do przyznania	Ilość punktów przyznanych
1.	Merytoryczna wartość oferty, w tym: - posiadane wykształcenie, ukończone kursy i szkolenia - posiadane doświadczenie niezbędne do realizacji zadania	0 – 50	
2.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego.	0 – 40	
3.	Aspekty społeczne (zasada równości szans i niedyskryminacji) oraz dotychczasowa współpraca z jednostką samorządu terytorialnego.	0 – 10	
Suma punktów - maksymalnie:		100	

.....
(miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis członka komisji)

Oświadczam, że:

- a) nie jest Oferentem, nie pozostaje w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia oraz, że nie jest związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z Oferentem, jego przedstawicielem lub pełnomocnikiem lub członkiem organów osoby prawnej występującej jako Oferent
- b) nie pozostaje z Oferentem w stosunku podległości służbowej, ani też jego małżonek, krewny, powinowaty do drugiego stopnia, albo osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli nie pozostaje wobec Oferenta w stosunku podległości służbowej
- c) nie pozostaje z Oferentem takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności oraz, że w takim stosunku nie pozostaje jego małżonek.

.....
(miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis składającego oświadczenie)