

Centrum Usług Społecznych w Słupnie
09-472 Słupno, ul. Warszawska 26a
REGON: 610006559
NIP: 774-242-12-78
DOI.K.262.4/2022

Słupno dnia, 05.05.2022 r.

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

1. ZAMAWIAJĄCY:

Centrum Usług Społecznych w Słupnie
ul. Warszawska 26a, 09-472 Słupno

2. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia są Nowe usługi społeczne z zakresu wspierania rodziny - Kierownik Placówki Wsparcia Dziennego dla Dzieci i Młodzieży Centrum Usług Społecznych w Słupnie.

TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Od dnia podpisania umowy do dnia 31.05.2023 r.

3. KRYTERIA OCENY OFERTY:

- a. Cena (waga 60 %)

$$Co = Cd/60 \times 60$$

przy czym:

Co – oznacza ilość punktów przyznanych ocenianej ofercie

Cd - oznacza cenę zaoferowaną przez Oferenta.

- b. Doświadczenie (waga 40 %)

$$Do = D/40 \times 40$$

przy czym:

Do- oznacza ilość punktów przyznanych ofercie

D- oznacza doświadczenie Oferenta.

za okres 2 roku doświadczenia w pracy z dziećmi i młodzieżą –10 pkt
maksymalna liczba pkt 40

- c. Oferta może uzyskać maksymalnie 100 pkt.

$$\text{Pkt oferty} = Co + Do$$

4. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia są Nowe usługi społeczne z zakresu wspierania rodziny - Kierownik Placówki Wsparcia Dziennego dla Dzieci i Młodzieży Centrum Usług Społecznych w Słupnie.

Powyższe zadanie realizowane jest w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej.

Usługa polega na sprawowaniu opieki w Centrum Usług Społecznych w Słupnie w ramach Placówki Wsparcia Dziennego dla Dzieci i Młodzieży. Placówka Wsparcia Dziennego dla Dzieci i Młodzieży to miejsce w którym dzieci i młodzież będą objęte profesjonalną opieką i usługami społecznymi. PWD będzie otwarta dla uczestników 5 dni w tygodniu minimum 4 godziny dziennie. W ramach opieki zostaną zorganizowane zajęcia dla uczestników projektu PWD. Średnia liczba godzin do wypracowania w ramach realizacji w miesiącu wynosi 80 godzin, jednak nie więcej niż 1000 godzin przez okres realizacji projektu tj. w terminie od podpisania umowy do 31.05.2023 r.

Do zadań Kierownika PWD będzie należało:

1. Bieżące wsparcie uczestników w ramach działalności PWD,
2. Organizacja zajęć wynikających z harmonogramu działalności PWD we współpracy z realizatorami działań tj. nadzoruje pracę trenerów prowadzących zajęcia z grupą wychowanków, sprawuje opiekę nad procesem wychowania i ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w pomieszczeniach placówki, podczas zabaw ruchowych i innych imprez, a w szczególności:
 - a) poznaje sytuację rodzinną, wychowawczą i szkolną wychowanków, ich stan zdrowia, możliwości, zainteresowania i uzdolnienia, a także poznaje przyczyny występowania ewentualnych problemów;
 - b) czuwa nad realizowaniem przez wychowanków obowiązków szkolnych;
 - c) współpracuje ze szkołą, pracownikami socjalnymi, asystentem rodziny;
 - d) współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) wychowanków;
 - e) organizuje zajęcia animacyjne dla dzieci i młodzieży;
 - f) inspiruje i organizuje działania zespołowe grupy wychowanków;
 - g) prowadzi obowiązującą dokumentację.
3. Sprawowanie nadzoru nad realizacją standardu opieki i wychowania.
4. Sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju.
5. Sprawowanie nadzoru nad mieniem.
6. Kierownik działa zgodnie z przepisami prawa, podejmuje decyzje samodzielnie i ponosi odpowiedzialność przed Dyrektorem Centrum Usług Społecznych w Słupnie.

Wykonawca będzie zobowiązany do prowadzenia oznaczeń zgodnie z aktualnie obowiązującymi wytycznymi dot. Oznaczenia projektów logotypami (dostępnymi na stronie internetowej: www.funduszeuropejskie.gov.pl), dokumentacji.

5. INNE ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA:

- Placówka Wsparcia Dziennego czynna będzie od poniedziałku do piątku w godzinach od 14:00 do 18:00. Godziny pracy placówki mogą ulec zmianie zgodnie z potrzebami dzieci, rodziców i możliwościami organizacyjnymi placówki, w szczególności w związku z organizacją usług specjalistycznych dla dzieci i młodzieży.
- Zajęcia prowadzone będą wspólnie dla wszystkich dzieci przebywających w placówce.
- Codzienna działalność placówki dokumentowana będzie poprzez prowadzenie dziennika zajęć.
- Zajęcia organizowane będą w oparciu o wytyczne zawarte w programie wychowawczym Placówki Wsparcia Dziennego.
- Pozostałe zajęcia będą uzgadniane wspólnie z dziećmi w zależności od ich potrzeb, bądź zaistniałych sytuacji. Działalność placówki polega na organizacji opieki pozalekcyjnej i terapii dla każdego z uczestnika.
- Zatrudnienie na umowę cywilnoprawną zgodnie z uzgodnionym i zaakceptowanym przez Zamawiającego harmonogramem czasu pracy.
- Harmonogram czasu pracy będzie uzgodniony do 25 każdego miesiąca poprzedzającego miesiąc usługi z wyjątkiem miesiąca rozpoczęcia usługi.
- Średnia liczba godzin w miesiącu – 80 h
- Miejsce wykonywania usługi – Centrum Usług Społecznych w Słupnie Placówka Wsparcia Dziennego dla Dzieci i Młodzieży
- Wykształcenie wyższe z minimum 2 letnim doświadczeniem pedagogicznym w pracy z dziećmi i młodzieżą.

Zamawiający dopuszcza możliwość zawarcia umowy z więcej niż jednym Wykonawcą w ramach przedstawionego limitu godzin.

6. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY:

- Ofertę przedstawić należy na druku **Załącznik Nr 1**,
- Oferta należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej,
- Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną,
- Składane oferty w siedzibie Zamawiającego lub pocztą na kopercie składanej oferty należy umieścić napis:

Nowe usługi społeczne z zakresu wspierania rodziny - Kierownik Placówki Wsparcia Dziennego dla Dzieci i Młodzieży Centrum Usług Społecznych w Słupnie.

Oferty złożyć można:



- osobiście u Zamawiającego w sekretariacie (I piętro) Centrum Usług Społecznych w Słupnie, ul. Warszawska 26a, 09-472 Słupno,
- pisemnie/listownie na adres Zamawiającego w przypadku oferty przesłanej pocztą należy uwzględnić czas dojścia przesyłki pocztowej w terminie określonym w ogłoszeniu,
- elektronicznie, w formie skanu oferty podpisanej przez osobę upoważnioną:
email: sekretariat@cus.slupno.eu

7. RAZEM Z OFERTA NALEŻY ZAŁĄCZYĆ:

- Klauzulę informacyjną z art. 13 RODO do zastosowania przez zamawiających w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego – zgodnie z Załącznik Nr 2,
- Oświadczenie wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO – zgodnie z Załącznik Nr 3,
- Kwestionariusz osobowy z informacją na temat ich kwalifikacji zawodowych doświadczenia i wykształcenia – Załącznik Nr 4
- Oświadczenia podpisane przez kandydata – Załącznik Nr 5
- CV oraz dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe, doświadczenie oraz wykształcenie

W przypadku niezłożenia wymienionych powyżej dokumentów oferty będą podlegały odrzuceniu.

8. TERMIN SKŁADANIA OFERT

Oferty należy złożyć do dnia **13.05.2022** do godziny **10:00**

DYREKTOR
Centrum Usług Społecznych w Słupnie

.....
Magdalena Szochner - Kamińska