

ZARZĄDZENIE NR 1049/2003
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
Z DNIA 31 lipca 2003 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu i powołania Zespołu opiniującego oferty na zapewnienie, organizowanie i prowadzenie usług o określonym standardzie w okresie od dnia 1 września 2003 r. do dnia 31 grudnia 2003 r. z możliwością przedłużenia na okres trzech lat, w domu pomocy społecznej o zasięgu ponadgminnym przy ul. Sołtysowskiej 13D w Krakowie oraz regulaminu pracy Zespołu Opiniującego.

Na podstawie art.7 ust.1 pkt 6, art.30 ust 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U.z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), art. 32 ust. 1 w zw. z art. 92 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592), art. 10 a pkt. 1, art. 12 a ust. 1, art. 19 a ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity: Dz. U z 1998 r. Nr 64 poz. 414 z późn. zm.), § 6 i § 11 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 czerwca 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad i form współdziałania administracji publicznej z innymi podmiotami oraz wzorów ofert, umów i sprawozdań z realizacji zadań pomocy społecznej (Dz. U. Nr 55 poz 662), uchwały Nr XCIV/887/01 Rady Miasta Krakowa z dnia 5 grudnia 2001 r. zmieniającej uchwałę Nr XXXIII/228/91 Rady Miasta Krakowa z dnia 14 października 1991 r. w sprawie utworzenia Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 września 2000 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2000 r. Nr 82 poz. 929) zarządza się co następuje:

§ 1

Ogłasza się konkurs na zapewnienie, organizowanie i prowadzenie usług o określonym standardzie w okresie od dnia 1 września 2003 r. do dnia 31 grudnia 2003 r. z możliwością przedłużenia na okres trzech lat w domu pomocy społecznej o zasięgu ponadgminnym przy ul. Sołtysowskiej 13D w Krakowie.

§ 2

Warunki konkursu wyboru ofert na zapewnienie, organizowanie i prowadzenie usług o określonym standardzie w okresie od dnia 1 września 2003 r. do dnia 31 grudnia 2003 r. (zgodnie z okresem sprawozdawczym) z możliwością przedłużenia na okres trzech lat w domu pomocy społecznej o zasięgu ponadgminnym przy ul. Sołtysowskiej 13D w Krakowie, w tym termin składania ofert jak również wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania i okres jego realizacji, określa załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 3

1. Powołuje się Zespół Opiniujący oferty w konkursie, o którym mowa w § 1 w następującym składzie:

1) Przewodniczący Zespołu Opiniującego:

Krystyna Kollbek – Dyrektor Wydziału Spraw Społecznych,

2) Członkowie Zespołu Opiniującego:

a) Bogusław Bosak - przedstawiciel Rady Miasta Krakowa,

b) Bożena Kaczmarczyk - Wydział Spraw Społecznych,

c) Elżbieta Dobrzycka - Wydział Spraw Społecznych,

d) Stefania Nalborska - Wydział Budżetu Miasta,

e) Jolanta Chrzanowska - Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie,

f) Ewa Strzałka - Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie,

g) upoważniony przedstawiciel każdego z oferentów.

2. Regulamin pracy Zespołu Opiniującego stanowi załącznik Nr 2 do zarządzenia.

§ 4

Zespół Opiniujący dokonuje oceny ofert zgodnie z kartą indywidualnej oceny, której wzór stanowi załącznik Nr 3 do zarządzenia.

§ 5.

Przewodniczący Zespołu Opiniującego przedłoży Prezydentowi Miasta Krakowa listę rankingową Oferentów, ustaloną na podstawie ilości punktów uzyskanych przez poszczególnych Oferentów, począwszy od Oferenta, który otrzymał największą liczbę punktów oraz przedstawi propozycję wyboru oferty podmiotu do realizacji zadania, w terminie do dnia 20 sierpnia 2003 roku.

§ 6.

Wzór umowy dotyczącej realizacji zadania, o którym mowa w § 1 stanowi załącznik Nr 4 do zarządzenia.

§ 7.

Obsługę prawną Zespołu Opiniującego zapewnia Zespół Radców Prawnych Urzędu Miasta Krakowa.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Krakowa

/ - /

Uzasadnienie.

Ustawa z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej oraz Rozporządzenie Ministra pracy i polityki Społecznej z dnia 15 września 2000 r. w sprawie domów pomocy społecznej nakłada na jednostki samorządu terytorialnego obowiązek świadczenia usług w zakresie potrzeb bytowych, opiekuńczych, wspomagających mieszkańcom Domów Pomocy Społecznej.

Przeprowadzenie postępowania w sprawie wyboru ofert na zapewnienie, organizowane i prowadzenie usług o określonym standardzie w okresie od dnia 1 września 2003 r. do dnia 31 grudnia 2003 r. (zgodnie z okresem sprawozdawczym) z możliwością przedłużenia na okres trzech lat, w domu pomocy społecznej o zasięgu ponadgminnym przy ul. Sołtysowskiej 13 D w Krakowie, wymaga ogłoszenia konkursu ofert oraz powołania Zespołu Opiniującego, którego prace pozwolą wyłonić realizatora usług.

Zgodnie z art. 12 a ustawy o pomocy społecznej, organy jednostek samorządu terytorialnego mogą zlecać w drodze umowy zadania z zakresu pomocy społecznej oraz wspierać je w tym finansowo.

Wobec powyższego dla wyłonienia Podmiotu realizującego zadanie, posłużono się możliwością wynikającą z § 6 i § 11 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 czerwca 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad i form współdziałania administracji publicznej z innymi podmiotami oraz wzorów ofert, umów i sprawozdań z realizacji zadań pomocy społecznej (Dz. U. Nr 55 poz. 662), dokonania wyboru ofert po wcześniejszej ich ocenie przez Zespół Opiniujący.

Ogłoszenie konkursu wyboru ofert na świadczenie ww. usług oraz powołanie Zespołu Opiniującego złożone oferty, wymaga podjęcia Zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa. Zgodnie z § 11 ust.2 pkt 4 wyżej cytowanego rozporządzenia w zespole osób opiniujących oferty powinien uczestniczyć w szczególności radny organu jednostki samorządu terytorialnego, zlecającego zadanie, uczestniczący w pracach odpowiednich komisji.

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia
Prezydenta Miasta Krakowa
Nr 1049/2003
z dnia 31 lipca 2003 r.

Warunki wyboru ofert na zapewnienie, organizowanie i prowadzenie usług o określonym standardzie w domu pomocy społecznej o zasięgu ponadgminnym przy ul. Sołtysowskiej 13D w Krakowie, w tym termin składania ofert jak również wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania i okres jego realizacji.

Konkurs jest skierowany do podmiotów o których mowa w art. 12 a ustawy o pomocy społecznej nie działających w celu osiągnięcia zysku.

1. **Zadanie:** Przedmiotem zlecanego zadania jest zapewnienie, organizowanie i prowadzenie usług o określonym standardzie w domu pomocy społecznej o zasięgu ponadgminnym przy ul. Sołtysowskiej 13D w Krakowie, przeznaczonym łącznie dla 67 osób starych (w tym 40 osób to repatrianci z Kazachstanu i 27 osób pochodzących z terenu Miasta Krakowa), w okresie od dnia 1 września 2003 r. do dnia 31 grudnia 2003 r. (zgodnie z okresem sprawozdawczym).
2. Podmiot zlecający przewiduje możliwość zlecenia zadania na kolejne trzy lata.
3. **Miejsce realizacji zadania:** Zadanie będzie realizowane w nowo powstałym obiekcie przy ul. Sołtysowskiej 13D w Krakowie, spełniającym wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 września 2000 roku w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. z 2000 r. Nr 82, poz.929) oraz z racji swojej funkcji spełniającym również wymogi przewidziane rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. Nr 75, poz. 690 z późn. zm.). Obiekt przeznaczony na realizację zadania jest własnością Gminy Kraków.
4. **Maksymalna wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, w okresie podanym w pkt. 1, wynosi 341 164 zł. (słownie: trzysta czterdzieści jeden tysięcy sto sześćdziesiąt cztery złote)**
5. **Środki przeznaczone na realizację zadania są zabezpieczone w planie finansowym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie na rok 2003 (rozdział 85302 § 2830).**
6. **Termin pierwszego posiedzenia Zespołu Opiniującego Oferty:** 18 sierpnia 2003 r. o godz. 11⁰⁰, w siedzibie Wydziału Spraw Społecznych UMK w Krakowie, ul. Grunwaldzka 8.
7. **Termin składania ofert:** do 18 sierpnia 2003 r., do godziny 10⁰⁰.
8. **Miejsce składania ofert:** Wydział Spraw Społecznych UMK w Krakowie ul. Grunwaldzka 8 - sekretariat.
9. **Wymagania wobec oferentów:**
Oferenci zobowiązani są do złożenia następujących dokumentów:

- 1) oferty na obowiązującym druku będącym załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 czerwca 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad i form współdziałania administracji publicznej z innymi podmiotami oraz wzorów ofert umów i sprawozdań z realizacji zadań pomocy społecznej (Dz. U. Nr 55, poz. 662), w tym kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, o których mowa w pkt. IV wzoru oferty – kosztorysie ze względu na typ kosztów, z uwzględnieniem w szczególności następujących rodzajów wydatków:
 - a) wydatków na utrzymanie domu pomocy społecznej (m.in. opłaty za media),
 - b) wydatków tytułem wynagrodzenia osób zatrudnionych w domu,
 - c) wydatków związanych z utrzymaniem mieszkańców domu (m.in. zakup żywności, odzieży, środków higienicznych, leków),
- 2) sprawozdania finansowego i merytorycznego z działalności oferenta za ubiegły rok lub – w przypadku krótszej działalności za – miniony okres, zawierające bilans oraz rachunek zysków i strat, sporządzone na druku obowiązującym w sprawozdawczości GUS (F-01). Oferenci, którzy nie są zobowiązani do sporządzania bilansu (w tym kościelne osoby prawne) powinni przedstawić informacje o prowadzeniu lub nie prowadzeniu działalności gospodarczej, o wysokości obrotów, przychodów, rozchodów oraz zobowiązania i należności ogółem za ostatni rok lub w przypadku krótszej działalności – za miniony okres,
- 3) aktualnego wypisu z rejestru sądowego; zaświadczenia z ewidencji działalności gospodarczej albo innego dokumentu potwierdzającego formę działania oferenta określonego w art. 19a ustawy o pomocy społecznej, z którego wynika imienne prawo do reprezentacji oferenta,
- 4) pisemnej informacji o posiadanych zasobach rzeczowych ukierunkowanych na realizację zadania,
- 5) deklaracji o zamiarze osiągnięcia lub nieosiągnięcia zysku przy realizacji określonego zadania,
- 6) pisemnego zobowiązania, że oferent realizujący zadanie nie powierzy jego wykonania osobom trzecim,
- 7) propozycji regulaminu organizacyjnego domu pomocy społecznej,
- 8) propozycji struktury zatrudnienia (w tym proponowana ilość pracowników działu terapeutyczno – opiekuńczego na 1 mieszkańca – wskaźnika zatrudnienia) oraz pisemnej informacji o posiadanych zasobach kadrowych ich kwalifikacjach na realizację zadania,
- 9) propozycji osoby mającej prowadzić ww. placówkę (zgodnie z art.51 a ust. 1 ustawy o pomocy społecznej),
- 10) pisemnego zobowiązania oferenta do zatrudnienia repatriantów zapraszanych przez Miasto Kraków,
- 11) pisemnego zobowiązania dotyczącego uzyskania od Wojewody Małopolskiego zezwolenia lub warunkowego zezwolenia na prowadzenie domu pomocy społecznej,
- 12) pisemnej informacji na temat dotychczasowej działalności oferenta na rzecz osób wymagających pomocy stacjonarnej (zaleca się dołączyć stosowne rekomendacje),
- 13) deklaracji zgody na przeprowadzenie przez upoważnionego pracownika podmiotu zlecającego kontroli w zakresie prawidłowego wykonywania zleconego zadania oraz właściwego wydatkowania przekazywanych środków finansowych na realizację zadania,
- 14) pisemnego zgłoszenia uprawnionego przedstawiciela oferenta do udziału w Zespole Opiniującym,
- 15) pisemnego oświadczenia o akceptacji wzoru umowy.

Wszystkie powyższe dokumenty i oświadczenia winny zostać podpisane przez osoby upoważnione (zgodnie z pkt 9 ppkt 3 nin. warunków) do reprezentowania oferenta.

10. Szczegółowy zakres rzeczowy dotyczący realizacji zadania.

- 1) Szczegółowe zasady współpracy podmiotu zlecającego z oferentem określa umowa, której wzór stanowi załącznik Nr 4 do zarządzenia.
- 2) Oferent zobowiązuje się prowadzić dom pomocy społecznej zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 września 2000 roku w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. z 2000 r. Nr 82, poz.929), a w szczególności zapewnić mieszkańcom:
 - a) w zakresie potrzeb bytowych:
 - miejsce zamieszkania,
 - całodzienne wyżywienie,
 - odzież i obuwie,
 - utrzymanie czystości,
 - b) opiekuńczych, polegających na:
 - udzielaniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych,
 - pielęgnacji,
 - niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych,
 - c) wspomagających:
 - umożliwieniu udziału w terapii zajęciowej,
 - podnoszeniu sprawności i aktywizowaniu mieszkańców,
 - umożliwieniu zaspokajania potrzeb religijnych mieszkańców,
 - stymulowaniu nawiązywania, utrzymywania i rozwijania kontaktu z rodziną i środowiskiem,
 - zapewnieniu przestrzegania praw mieszkańców oraz dostępności do informacji o tych prawach,
 - pokryciu, w miarę możliwości, mieszkańcowi nie posiadającemu własnego dochodu, wydatków na niezbędne przedmioty osobistego użytku,
 - zapewnieniu bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych.
- 3) Oferent zobowiązuje się pozyskiwać dodatkowe środki na realizację zadania, w szczególności w postaci darowizn rzeczowych i finansowych na rzecz domu pomocy społecznej w celu podnoszenia jakości świadczonych usług (zgodnie z obowiązującymi standardami).

11. Przygotowanie oraz składanie ofert.

- 1) Wszystkie koszty związane ze sporządzaniem i złożeniem oferty ponosi oferent.
- 2) Oferty należy składać w nieprzejrzyistych i zaklejonych kopertach w Wydziale Spraw Społecznych UMK w Krakowie ul. Grunwaldzka 8 w sekretariacie I piętro w terminie określonym w pkt. 7 niniejszego załącznika.
- 3) Oferty powinny być oznakowane następująco:
„Oferta na zapewnienie, organizowanie i prowadzenie usług o określonym standardzie w domu pomocy społecznej o zasięgu ponadgminnym przy ul. Soltysowskiej 13D w Krakowie”.
- 4) Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

12. Wybór oferenta.

- 1) Zasady wyboru oferty określa szczegółowo załącznik Nr 2 do Zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa Nr 1049/2003 z dnia 31 lipca 2003 r. w sprawie ogłoszenia konkursu i powołania Zespołu Opiniującego oferty na zapewnienie, organizowanie i prowadzenie usług o określonym standardzie w okresie od dnia 1 września 2003 r. do dnia 31 grudnia 2003 r. z możliwością przedłużenia na okres trzech lat, w domu pomocy społecznej o zasięgu ponadgminnym przy ul. Sołtysowskiej 13D oraz regulaminu pracy Zespołu Opiniującego.
- 2) Oferent realizujący zadanie wybrany zostanie przez Prezydenta Miasta Krakowa po przedłożeniu przez Przewodniczącego Zespołu Opiniującego listę rankingową oferentów.
- 3) Wyniki dokonanego wyboru oferty podane będą do publicznej wiadomości przez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w siedzibie Wydziału Spraw Społecznych UMK ul. Grunwaldzka 8 w Krakowie.
- 4) Do dnia 28 sierpnia 2003 r. zostanie podpisana umowa z wybranym oferentem.

13. Ocena realizacji zadania.

Wzór sprawozdania okresowego i końcowego z realizacji zadania stanowi załącznik nr 3 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 czerwca 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad i form współdziałania administracji publicznej z innymi podmiotami oraz wzorów ofert, umów i sprawozdań z realizacji zadań pomocy społecznej (Dz. U. Nr 55, poz. 662).

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia
Prezydenta Miasta Krakowa
Nr 1049/2003
z dnia 31 lipca 2003 r.

Regulamin pracy Zespołu Opiniującego oferty na zapewnienie, organizowanie i prowadzenie usług o określonym standardzie w okresie od dnia 1 września 2003 r. do dnia 31 grudnia 2003 r. z możliwością przedłużenia na okres trzech lat, w domu pomocy społecznej o zasięgu ponadgminnym przy ul. Sołtysowskiej 13D w Krakowie.

I. Ogólne zasady pracy Zespołu Opiniującego.

Prace Zespołu Opiniującego, zwanego dalej Zespołem, prowadzone są w oparciu o Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 czerwca 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad i form współdziałania administracji publicznej z innymi podmiotami oraz wzorów ofert, umów i sprawozdań z realizacji zadań pomocy społecznej (Dz. U. Nr 55, poz. 662).

II. Zasady pracy Zespołu.

1. Prace Zespołu prowadzone są, jeżeli w posiedzeniu Zespołu bierze udział jego przewodniczący oraz co najmniej 50% członków Zespołu.
2. Zespół rozpoczyna pracę od otwarcia ofert.
3. Zespół przystępuje do otwarcia ofert po ustaleniu, że:
 - 1) ogłoszenie o składaniu ofert zostało we właściwym czasie i w należyty sposób podane do publicznej wiadomości, tzn.: zostało zamieszczone w dzienniku o zasięgu krajowym (wojewódzkim) lub lokalnym, wybranym przez podmiot zlecający zadanie, z uwzględnieniem terytorialnego i środowiskowego zakresu rozpowszechniania tego dziennika, jak również wywieszane na tablicy ogłoszeń w siedzibie podmiotu zlecającego zadanie,
 - 2) upłynął termin nadsyłania ofert.
4. Zespół przystępuje do badania ofert pod względem formalnym (komplet dokumentów), zgodnie z warunkami wyboru ofert, o których mowa w § 2 zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa Nr 1049/2003 z dnia 31 lipca 2003 r. w sprawie ogłoszenia konkursu i powołania Zespołu Opiniującego oferty na zapewnienie, organizowanie i prowadzenie usług o określonym standardzie w okresie od dnia 1 września 2003 r. do dnia 31 grudnia 2003 r. z możliwością przedłużenia na okres trzech lat, w domu pomocy społecznej o zasięgu ponadgminnym przy ul. Sołtysowskiej 13D w Krakowie oraz regulaminu pracy Zespołu Opiniującego i podejmuje decyzje o dopuszczeniu podmiotów do dalszego postępowania.
5. W pierwszej części wyboru ofert będą one oceniane pod względem formalnym. Oferty sporządzone wadliwie lub niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów, nie będą rozpatrywane **merytorycznie**.
6. Merytorycznie nie będą także rozpatrywane oferty podmiotów, które złożyły oświadczenia o zamiarze osiągnięcia zysku przy realizacji zadania.
7. Po zapoznaniu się z ofertami Zespół informuje oferentów, którzy nie zostali dopuszczeni do dalszego postępowania, o odrzuceniu ich ofert z przyczyn formalnych.

8. Oferty prawidłowe pod względem formalnym zostaną ocenione przez Zespół na drukach karty indywidualnej oceny ofert wg następujących kryteriów oceny:
 - a) ocena możliwości realizacji zadania przez oferenta, przy uwzględnieniu:
 - posiadanych zasobów rzeczowych ukierunkowanych na realizację zadania,
 - aktualnie posiadanych zasobów kadrowych ukierunkowanych na realizację zadania, w tym kwalifikacji pracowników merytorycznych oraz osoby mającej prowadzić placówkę; a także proponowanej przez oferenta ilości pracowników działu terapeutyczno - opiekuńczego przypadających na jednego mieszkańca domu – wskaźnik zatrudnienia,
 - b) ocena doświadczenia w działalności oferenta na polu pomocy społecznej, ze szczególnym uwzględnieniem pomocy na rzecz osób wymagających pomocy stacjonarnej,
 - c) analiza i ocena wykonania zadań zleconych przez Miasto Kraków oferentowi w okresie poprzednim (bądź realizowanych na innych zasadach zadań Miasta), ze szczególnym uwzględnieniem rzetelności, terminowości ich realizacji oraz sposobu rozliczenia otrzymywanych na ten cel środków,
 - d) ocena przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym:
 - racjonalność gospodarowania środkami finansowymi (ocena relacji kosztów osobowych do pozostałych kosztów realizowanego zadania) ,
 - ocena udziału finansowego wkładu własnego oferenta w realizacji zadania (w tym środków uzyskanych na realizację zadania od innych podmiotów i instytucji) w stosunku do kosztów całkowitych realizowanego zadania,
 - ocena ogólna kalkulacji kosztów, w tym szczególnie ocena całkowitych kosztów prowadzenia domu w przeliczeniu na 1 mieszkańca oraz rzetelność i racjonalność kalkulacji,
 - e) ogólna ocena oferty, tj. możliwości realizacji zadania przez oferenta, w kontekście podanych w ofercie informacji.

Przedstawiciel oferenta, którego oferta jest aktualnie rozpatrywana nie bierze udziału w jej rozpatrywaniu.
9. Wszystkie posiedzenia Zespołu są protokołowane przez pracownika Wydziału Spraw Społecznych UMK.
10. Protokoły podpisuje Przewodniczący i członkowie Zespołu obecni na posiedzeniu.
11. Decyzje w sprawach proceduralnych i organizacyjnych podejmowane są większością głosów w głosowaniu jawnym.

III. Obowiązki Zespołu.

1. Do obowiązków Przewodniczącego Zespołu należy:
 - a) prowadzenie posiedzenia Zespołu zgodnie z niniejszym Regulaminem,
 - b) zwoływanie posiedzeń Zespołu oraz przewodniczenie obradom,
 - c) dbanie o poprawność protokołowania w czasie posiedzeń Zespołu.
2. Do obowiązków członka Zespołu należy:
 - a) uczestniczenie w posiedzeniach,
 - b) zapoznanie się z ofertami,
 - c) zachowanie w tajemnicy informacji zawartych w dokumentach przedkładanych przez podmioty, oraz z prac Zespołu.

IV. Przebieg prac Zespołu.

1. Odczytanie ogłoszenia i warunków wyboru ofert.

2. Otwarcie ofert i sprawdzenie ich pod względem spełniania wymogów formalnych.
3. Odczytanie przez Przewodniczącego Zespołu poszczególnych ofert dopuszczonych do dalszego postępowania.
4. Ocena poszczególnych ofert wg kryteriów określonych w warunkach , o których mowa w § 2 niniejszego Zarządzenia:
 - a) ocena dokonywana jest na odpowiednich kartach indywidualnych ocen ofert, o których mowa w § 4 zarządzenia, ostemplowanych pieczęcią Wydziału Spraw Społecznych UMK.,
 - b) punkty przyznawane są przez każdego członka Zespołu indywidualnie dla każdego oferenta.
5. Ocena jest nieważna w przypadku niewypełnienia indywidualnej karty oceny oferty, a także w przypadku kiedy suma punktów przekracza maksymalne wartości ustalone przez Zespół w odniesieniu do poszczególnych kryteriów.
6. Ocen nieważnych nie bierze się pod uwagę.

V. Postanowienia końcowe.

Zespół ulega rozwiązaniu z dniem przedłożenia przez Przewodniczącego Zespołu Prezydentowi Miasta Krakowa, listy oferentów, zgodnie z § 5 zarządzenia.

Załącznik Nr 4
do Zarządzenia Nr 1049/2003
Prezydenta Miasta Krakowa
z dnia 31 lipca 2003 roku

U M O W A N R

Zawarta w dniu w Krakowie, pomiędzy Gminą Miejską Kraków z siedzibą w Krakowie pl. Wszystkich Świętych 3/4, reprezentowaną przez zwaną dalej *Podmiotem zlecającym*, a zwanym dalej *Podmiotem realizującym*, reprezentowanym przez w sprawie zlecenia do realizacji zadania z zakresu pomocy społecznej: zapewnienie, organizowanie i prowadzenie usług o określonym standardzie w Domu Pomocy Społecznej przy ul. Sołtysowskiej 13D w Krakowie, oraz zasad jego finansowania.

§ 1

1. *Podmiot zlecający* powierza, a *Podmiot realizujący* zobowiązuje się do zapewnienia, organizowania i prowadzenia usług o określonym standardzie w Domu Pomocy Społecznej przy ul. Sołtysowskiej 13D w Krakowie, oraz zasad jego finansowania, zgodnie z ofertą złożoną przez *Podmiot realizujący*, której treść stanowi integralną część niniejszej umowy.
2. Umowa zawarta zostaje w wyniku rozstrzygnięcia konkursu wyboru ofert.
3. *Podmiot zlecający* oświadcza, iż budynek przy ul. Sołtysowskiej 13D w Krakowie stanowi własność Gminy Miejskiej Kraków i pozostaje w trwałym zarządzie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie, nie obciążoną prawami osób trzecich oraz, że przeznaczony został na dom pomocy społecznej dla osób starych, co najmniej przez czas obowiązywania niniejszej umowy.

§ 2

1. Dom Pomocy Społecznej dla osób starych, o którym mowa w § 1, zwany dalej Domem, prowadzony będzie przez *Podmiot realizujący* jako Dom pobytu stałego, zapewniający mieszkańcom całodobową opiekę.
2. *Podmiot realizujący* zobowiązuje się do utrzymania przez czas obowiązywania umowy nie mniej niż 67 miejsc pobytu stałego w Domu.

§ 3

1. *Podmiot realizujący* zobowiązuje się prowadzić Dom zgodnie z zasadami wynikającymi z obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa, zapewniając mieszkańcom całodobową opiekę oraz zaspakajając ich niezbędne potrzeby bytowe, opiekuńcze,

społeczne, kulturalne i religijne, w formach i zakresie wynikających z indywidualnych potrzeb, na poziomie obowiązującego standardu.

2. *Podmiot realizujący* umożliwi mieszkańcom korzystanie z przysługujących na podstawie odrębnych przepisów świadczeń zdrowotnych oraz pokrywa opłaty ryczałtowe i częściową odpłatność za leki do wysokości limitu ceny, przewidziane przepisami o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym.
3. *Podmiot realizujący* zobowiązuje się do zatrudnienia repatriantów zapraszanych przez Gminę Miejską Kraków, zgodnie z posiadanymi przez nich kwalifikacjami zawodowymi.

§ 4

1. *Podmiotowi realizującemu* zostanie przekazana, przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie pełna dokumentacja techniczna obiektu niezbędna do przedstawienia Wojewodzie Małopolskiemu w celu rejestracji Domów Pomocy Społecznej oraz uzyskania zezwolenia lub warunkowego zezwolenia na prowadzenie Domu.
2. Z *Podmiotem realizującym* zostanie zawarta umowa użyczenia nieruchomości, której wzór stanowi załącznik do niniejszej umowy.
3. Zobowiązuje się *Podmiot realizujący* do należytego użytkowania przejętego mienia, przekazanego na podstawie umowy, o której mowa w ust.2.

§ 5

1. *Podmiot realizujący* zobowiązuje się do uzyskania zezwolenia lub warunkowego zezwolenia na prowadzenie DPS, zgodnie z procedurą określoną w ustawie z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej.
2. W przypadku nie uzyskania przez *podmiot realizujący* zezwolenia lub warunkowego zezwolenia na prowadzenie DPS, zgodnie z procedurą określoną w ustawie z dnia 29 listopada 1990 r o pomocy społecznej nastąpi natychmiastowe rozwiązanie niniejszej umowy.
3. *Podmiot realizujący* prowadzi Dom zgodnie z regulaminem organizacyjnym nadanym przez *Podmiot realizujący* , określającym jego nazwę, siedzibę, typ, zasady działania, strukturę organizacyjną, zakres i poziom świadczonych usług.
4. Regulamin organizacyjny uwzględnia opinię mieszkańców. Obowiązki mieszkańców Domu przewidziane w regulaminie organizacyjnym winny być współmierne do ich możliwości.
5. W chwili podpisania umowy *Podmiot realizujący* przedkłada Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Krakowie egzemplarz regulaminu organizacyjnego Domu i zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego informowania o wszelkich zmianach wprowadzanych w tym dokumencie.

§ 6

1. *Podmiot realizujący* zobowiązany jest przyjąć do Domu osoby skierowane przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie w drodze decyzji administracyjnych, określających również wysokość odpłatności za pobyt w Domu, ustaloną zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Na zwolnione w Domu miejsce *Podmiot realizujący* zobowiązany jest przyjąć następną osobę w terminie nie dłuższym niż 15 dni, pod rygorem utraty miesięcznej dotacji dla jednej osoby.

3. Podmiot zobowiązany jest do przekazywania Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Krakowie pisemnych informacji o ruchu mieszkańców Domu. Informacje przekazywane będą co miesiąc z dołu, w terminie do 5 – go dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.

§ 7

Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia 1 września 2003 r. do dnia 31 grudnia 2003 roku (zgodnie z okresem sprawozdawczym) z możliwością przedłużenia na okres trzech lat.

§ 8

Podmiot realizujący nie może powierzyć wykonania niniejszego zadania osobom trzecim.

§ 9

1. *Podmiotowi realizującemu*, na realizację zadania określonego w § 1, zostanie przekazana przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie, w okresie obowiązywania umowy dotacja do kwoty zł. (słownie:).
2. Środki finansowe, o których mowa w ust. 1 zabezpieczone są w budżecie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie w rozdz. 85302 §2830.
3. Dotacja określona w ust.1 przekazywana będzie w formie zaliczki w wysokości 90% miesięcznej kwoty stanowiącej 1/4 dotacji, o której mowa w ust.1 na konto *Podmiotu realizującego* do dnia 20 każdego miesiąca za dany miesiąc. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie w terminie do 5 dni po otrzymaniu rozliczenia z wykonania zadania przekaże pozostałą część dotacji (10%).
4. W razie zmniejszenia kwoty dotacji, o której mowa w ust.1, z przyczyn niezależnych od Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie w szczególności z powodu zmiany obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa, włącznie z przepisami prawa miejscowego, dotacja może ulec odpowiedniemu obniżeniu.
5. *Podmiot realizujący* zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji oraz odsetek bankowych od przyznanej dotacji przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania określonego w § 1 umowy.
6. W przypadku wykorzystania przez *Podmiot realizujący* przekazanej przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej dotacji na cele inne, niż wykonanie zadania stanowiącego przedmiot umowy, dotacja ta podlega zwrotowi na konto MOPS – Deutsche Bank 24 O/Kraków 19101048- 40025883-360-110100012 w terminie, nie dłuższym niż 14 dni od daty stwierdzenia nienależytego ich wykorzystania.
7. Dotacja na grudzień 2003 r. przekazana zostanie w wysokości 100% kwoty miesięcznej dotacji w terminie do 20 grudnia 2003 r. *Podmiot realizujący* dokona rozliczenia za miesiąc grudzień do 5 stycznia 2004 roku.

§ 10

Podmiot realizujący zobowiązany jest do:

- 1) opracowywania i realizowania indywidualnego planu opieki dla poszczególnych mieszkańców Domu,
- 2) prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków przekazanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w ramach niniejszego porozumienia oraz wydatków związanych z jego wykonywaniem,
- 3) przestrzegania przy wykonywaniu umowy zasady oszczędności, celowości i gospodarności w zakresie wydatkowania środków finansowych przekazywanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej ,
- 4) terminowego przekazywania informacji o ruchu mieszkańców, zgodnie z § 5 ust.3,
- 5) kwartalnego składania sprawozdań o wydatkach i dochodach jednostki wynikających z odpłatności wnoszonych przez mieszkańców oraz przeciętnym miesięcznym koszcie utrzymania mieszkańca w Domu,
- 6) miesięcznego rozliczenia z wykonywanego zadania z uwzględnieniem liczby mieszkańców i kwoty dotacji, w terminie do 15 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni,
- 7) miesięcznego sprawozdania z wykonywania zadań statutowych, a w szczególności : zakresu sprawowanej opieki, rehabilitacji, terapii i zajęć kulturalnych, w terminie do 15 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni,
- 8) sporządzania sprawozdania z wykonania zadania według wzoru ustalonego w załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 czerwca 2000 roku i dostarczenie go do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie do dnia 20 stycznia 2004 roku.

§ 11

1. Zastrzega się prawo kontroli, przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie prawidłowości wykonywania przez *Podmiot realizujący* zadania objętego umową, a w szczególności prowadzenia Domu z zachowaniem warunków wymienionych w § 3 i § 9 umowy.
2. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonywania przez *Podmiot realizujący* zadania stanowiącego przedmiot umowy i związanego z tym naruszenia jej postanowień, *Podmiotowi zlecającemu* przysługuje prawo rozwiązania umowy, po bezskutecznym upływie terminu wyznaczonego *Podmiotowi realizującemu* na doprowadzenie do stanu zgodnego z ustaleniami umowy.
3. W razie wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust.2, zobowiązania wobec mieszkańców Domu kierowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie przejmuje MOPS, natomiast zobowiązania wobec pracowników Domu przejmuje *Podmiot realizujący*.

§ 12

1. Każda ze stron może rozwiązać umowę za wypowiedzeniem złożonym na trzy miesiące naprzód, na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. W przypadku wystąpienia istotnych okoliczności, które uniemożliwiają wywiązanie się z umowy zgodnie z interesem publicznym, czego nie można było przewidzieć

w chwili jej zawarcia, *Podmiot zlecający* może odstąpić od umowy w terminie jednego miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takich przypadkach *Podmiot realizujący* może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części umowy.

§ 13

Podmiot zlecający przewiduje możliwość przedłużenia zlecenia zadania na kolejne trzy lata. Wysokość środków finansowych na realizację zadania w poszczególnych latach określona zostanie w formie aneksu do niniejszej umowy.

§ 14

1. Umowa może być rozwiązana przez *Podmiot zlecający* ze skutkiem natychmiastowym w przypadku wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, a w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych.
2. Rozwiązując umowę, *Podmiot zlecający* określi kwotę dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

§ 15

Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 16

W sprawach nie uregulowanych umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy o pomocy społecznej.

§ 17

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa egzemplarze dla każdej ze stron.

Podmiot realizujący

Podmiot zlecający

Umowa użyczenia nieruchomości

zawarta w dniu 2003 roku, pomiędzy Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Józefińska 14, zwanym dalej **Użyczającym** reprezentowanym przez Dyrektora - mgr Józefę Grodecką,

a

.....,
zwanym dalej **Biorącym do używania**.

§ 1.

Użyczający oświadcza, że sprawuje trwały zarząd nieruchomością położoną przy ul. Sołtysowskiej 13D w Krakowie, stanowiącą zabudowaną działkę nr 102/13 o powierzchni 7454 m² położoną w obrębie nr 54 jednostka ewidencyjna Nowa – Huta, objętą księgą wieczystą nr 184033, którą decyzją Nr 13/2001 Zarządu Miasta Krakowa z dnia 12.03.2001 r. znak: GS – 02.72244-4-089-6/2001 oraz decyzją Nr 63/2001 Zarządu Miasta Krakowa z dnia 24.09.2001 r. znak: GS – 02.72244-4-089-6/2001, przekazano **Użyczającemu** w trwały zarząd. Przedmiotowa nieruchomość zabudowana jest cztero kondygnacyjnym, nie podpiwniczonym budynkiem.

§ 2.

1. **Użyczający** oddaje w bezpłatne używanie nieruchomość opisana w § 1 umowy, zwaną dalej **przedmiotem użyczenia**, a **Biorący do używania** przedmiotową nieruchomość przyjmuje w celu realizacji zadania „Prowadzenie Domu Pomocy Społecznej dla Osób Starych” zleconego mu przez Użyczającego umową Nr z dnia

2. Umowa zostaje zawarta na czas określony , od dnia 2003 r. do r.

§ 3.

Biorący do używania bez zgody **Użyczającego** nie może oddać **przedmiotu użyczenia** osobom trzecim do używania.

§ 4.

1. Lokal położony na nieruchomości stanowiącej **przedmiot użyczenia**, wyposażony jest w instalację elektryczną, wodno-kanalizacyjną i instalację gazową.
2. Przekazanie w użyczenie **przedmiotu użyczenia** nastąpi na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego, który stanowić będzie załącznik Nr 1 do umowy.

§ 5.

1. **Biorący do używania** zobowiązuje się zwrócić **Użyczającemu** kwotę zł (słownie złotych: 00/100), uiszczoną przez **Użyczającego** z tytułu zarządu trwałego na przedmiocie użyczenia.
2. Opłatę wymienioną w ust. 1 **Biorący do używania** wpłaci na konto **Użyczającego** w Deutsche Bank 24, Centrum Obsługi Gminy Kraków nr 19101048-40025883-360-110100012 w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury wystawionej przez **Użyczającego**.
3. **Użyczający** oświadcza, że do dnia r. rozwiąże umowy na dostawę mediów do przedmiotu użyczenia z ich dostawcami, a **Biorący do używania** w tym samym terminie, zawrze umowy na dostawę w/w mediów od dnia r.
4. **Użyczający** oświadcza, że uregulował ciążące na nim opłaty wynikające z zawartych umów na dostawę mediów do przedmiotu użyczenia do dnia r.
5. **Biorący do używania** zobowiązuje się ponosić następujące koszty eksploatacyjne związane z utrzymaniem nieruchomości stanowiącej przedmiot niniejszej umowy:
 - 1) dostawy energii elektrycznej ,
 - 2) dostawy zimnej wody i odprowadzenia ścieków,
 - 3) dostawy gazu,
 - 4) wywozu nieczystości stałych,
 - 5) remontów i bieżącej konserwacji obiektu,
 - 6) utrzymywania terenów zielonych w należyтым stanie porządkowym, w obrębie i przed nieruchomością.

§ 6.

Biorący do używania oświadcza, że zapoznał się ze stanem technicznym **przedmiotu użyczenia** , oraz że znajduje się on w stanie przydatnym do umówionego użytku.

§ 7.

1. **Biorący do używania** zobowiązuje się do sprawowania należytej pieczy nad **przedmiotem użyczenia** oraz używania go wyłącznie do celów określonych w § 2 ust.1 umowy.
2. **Biorący do używania** nie może bez zgody **Użyczającego** dokonywać ulepszeń i modernizacji lokalu.
3. **Biorący do używania** ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone w przedmiocie użyczenia.

§ 8.

Umowa ulega rozwiązaniu z dniem rozwiązania umowy z dnia w sprawie zlecenia do realizacji zadania z zakresu pomocy społecznej: zapewnienie, organizowanie i prowadzenie usług o określonym standardzie w Domu Pomocy Społecznej przy ul. Sołtysowskiej 13D w Krakowie oraz zasad jego finansowania, bez osobnych powiadomień Biorącego do używania.

§ 9.

W sprawach nie uregulowanych umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 10.

Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11.

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

BIORĄCY DO UŻYWANIA

UŻYCZAJĄCY

