

Regulamin pracy Zespołu Opiniującego oferty na prowadzenie w okresie od dnia 15.09.2004 r. do dnia 31.12.2008 r. środowiskowych domów samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi zamieszkałych na terenie Gminy Miejskiej Kraków.

Prace Zespołu prowadzone są w oparciu o ustawę z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.).

I. Zasady pracy Zespołu Opiniującego.

1. Prace Zespołu Opiniującego są prowadzone, 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:
 - a) ogłoszenie o otwartym konkursie ofert zostało zamieszczone w dzienniku o zasięgu lokalnym oraz Biuletynie Informacji Publicznej, jak również na tablicy ogłoszeń w siedzibie organu zlecającego realizację zadania w miejscu przeznaczonym na ogłoszenia,
 - b) upłynął termin nadsyłania ofert, nie krótszy niż 30 dni.
4. Zespół przystępuje do badania ofert pod względem:
 - a) spełniania wymogów formalnych (komplet dokumentów), i podejmuje decyzję o dopuszczeniu ofert do dalszej części postępowania,
 - b) spełniania zakresu rzeczowego zlecanego zadania, i podejmuje decyzję o dopuszczeniu ofert do dalszej części postępowania.
5. Oferty sporządzone wadliwie lub niekompletne, co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji pozostają bez rozpatrzenia.
6. Oferty prawidłowe pod względem formalnym oraz odpowiadające zakresem rzeczowym zlecanemu zadaniu, zostaną ocenione przez Zespół Opiniujący na drukach karty indywidualnej oceny ofert wg następujących kryteriów oceny:
 - możliwości realizacji zadania przez oferenta, przy uwzględnieniu aktualnie posiadanych zasobów rzeczowych oraz kadrowych z uwzględnieniem kwalifikacji osób, przy udziale których Podmiot ma realizować zadanie,
 - zadeklarowania przez Podmiot jakości działania na podstawie analizy i oceny proponowanej koncepcji prowadzenia środowiskowego domu samopomocy, oraz możliwości realizacji zadania przez Podmiot,
 - realizacji zadań zleconych w okresie poprzednim biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
 - przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania z uwzględnieniem wkładu własnego.
7. Wszystkie posiedzenia Zespołu Opiniującego są protokołowane przez pracownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
8. Protokoły podpisuje Przewodniczący i protokolant.
9. Decyzje w sprawach proceduralnych i organizacyjnych podejmowane są większością głosów w głosowaniu jawnym.

II. Obowiązki Zespołu Opiniującego.

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,
 - d) zachowanie obiektywizmu i rzetelności w dokonywaniu oceny ofert.

III. Przebieg prac Zespołu Opiniującego.

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 pkt I ppkt 6 załącznika Nr 1 do zarządzenia, przy czym:
 - a) ocena dokonywana jest na odpowiednich kartach indywidualnych ocen ofert, o których mowa w § 4 zarządzenia, ostemplowanych pieczęcią Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej,
 - b) punkty przyznawane są przez każdego członka Zespołu indywidualnie dla każdego oferenta.
5. Ocena jest nieważna w przypadku niewypełnienia karty indywidualnej oceny ofert, a także w przypadku kiedy suma punktów przekracza maksymalne wartości ustalone w odniesieniu do poszczególnych kryteriów.
6. Ocen nieważnych nie bierze się pod uwagę.

IV. Postanowienia końcowe.

Zespół Opiniujący ulega rozwiązaniu z dniem przedłożenia przez Przewodniczącego Zespołu, Prezydentowi Miasta Krakowa, listy Oferentów oraz propozycji wyboru oferty, zgodnie z § 7 zarządzenia lub w przypadku nierozstrzygnięcia konkursu.