

**ZARZĄDZENIE NR 977/2004
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
Z DNIA 9 czerwca 2004 r.**

w sprawie przeprowadzenia konkursu na prowadzenie w lokalu na os. Górali 19 w Krakowie, w okresie od dnia 1 sierpnia 2004 r. do dnia 31 grudnia 2008 r., specjalistycznej placówki opiekuńczo-wychowawczej wsparcia dziennego.

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.), w zw. z art. 4 ust. 1 pkt 3 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 z późn. zm.), art. 19 pkt 4, art. 25 oraz art. 159 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64 poz. 593 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1

Ogłasza się konkurs na prowadzenie w lokalu na os. Górali 19 w Krakowie, w okresie od dnia 1 sierpnia 2004 r. do dnia 31 grudnia 2008 r., specjalistycznej placówki opiekuńczo-wychowawczej wsparcia dziennego.

§ 2

1. Powołuje się Zespół Opiniujący oferty w konkursie, na prowadzenie w lokalu na os. Górali 19 w Krakowie, w okresie od dnia 1 sierpnia 2004 r. do dnia 31 grudnia 2008 r., specjalistycznej placówki opiekuńczo-wychowawczej wsparcia dziennego, w następującym składzie:

- 1) Przewodniczący Zespołu Opiniującego:
Henryka Kiszka – Zastępca Dyrektora Wydziału Spraw Społecznych UMK,
- 2) Członkowie Zespołu Opiniującego:
 - a) Bożena Kaczmarczyk – przedstawiciel Wydziału Spraw Społecznych,
 - b) Małgorzata Kupiec – przedstawiciel Wydziału Budżetu Miasta,
 - c) Katarzyna Rys - Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.

2. Regulamin pracy Zespołu Opiniującego stanowi załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 3

Warunki wyboru ofert w konkursie na prowadzenie w lokalu przy os. Górali 19 w Krakowie, w okresie od dnia 1 sierpnia 2004 r. do dnia 31 grudnia 2008 r., specjalistycznej placówki opiekuńczo-wychowawczej wsparcia dziennego, określa załącznik Nr 2 do zarządzenia.

§ 4

Wzór karty indywidualnej oceny ofert stanowi załącznik Nr 3 do zarządzenia.

§ 5

1. Wzór kosztorysu ze względu na typ kosztów stanowiący rozwinięcie pkt IV załącznika nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 czerwca 2000 r. (Dz. U. z 2000 r. Nr 55, poz. 662), stanowi załącznik Nr 4 do zarządzenia.
2. Wzór informacji na temat wykształcenia osób, z podaną ilością osób oraz liczbą etatów, które mają być zatrudnione na stanowiskach wychowawcy, pedagoga, psychologa, terapeuty, pracownika socjalnego, również w przypadku, gdy wykonywać będą swoją pracę jako wolontariusze, stanowi załącznik Nr 5 do zarządzenia.
3. Wzór opisu posiadanych zasobów rzeczowych oraz środków dydaktycznych, stanowi załącznik Nr 6 do zarządzenia.

§ 6

Wzór umowy dotyczącej realizacji zadania, prowadzenia w lokalu przy os. Górali 19 w Krakowie, w okresie od dnia 1 sierpnia 2004 r. do dnia 31 grudnia 2008 r., specjalistycznej placówki opiekuńczo -wychowawczej wsparcia dziennego – stanowi załącznik Nr 7 do zarządzenia.

§ 7

Wzór ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik Nr 8 do Zarządzenia.

§ 8

1. Przewodniczący Zespołu Opiniującego przedłoży Prezydentowi Miasta Krakowa listę rankingową Oferentów, ustaloną na podstawie ilości punktów uzyskanych przez poszczególnych Oferentów, poczynszyszy od Oferenta, który otrzymał największą liczbę punktów oraz przedstawi propozycję wyboru oferty podmiotu do realizacji zadania.
2. Oferta, której propozycję wyboru Przewodniczący Zespołu Opiniującego przedstawi Prezydentowi Miasta Krakowa, musi uzyskać co najmniej 50 % możliwych do uzyskania punktów.

§ 9

Prezydent Miasta Krakowa, po dokonaniu wyboru oferty, udziela Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie, pełnomocnictwa do zawarcia umowy zlecenia zadania z podmiotem, którego oferta została wybrana.

§ 10

Obsługę prawną i kancelaryjną Zespołu Opiniującego zapewnia Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Krakowa

/ - /

Regulamin pracy Zespołu Opiniującego oferty na prowadzenie w lokalu na os. Górali 19 w Krakowie, w okresie od dnia 1 sierpnia 2004 r. do dnia 31 grudnia 2008 r., specjalistycznej placówki opiekuńczo-wychowawczej wsparcia dziennego.

Prace Zespołu prowadzone są w oparciu o ustawę z dnia 12 marca 2004 r. 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 (prawidłowości sporządzenia dokumentacji, a także kompletności oferty co do wymaganego zestawu dokumentów) i podejmuje decyzję o dopuszczeniu oferentów do dalszej części postępowania,
 - b) spełniania zakresu rzeczowego zlecanego zadaniai podejmuje decyzję o dopuszczeniu oferentów do dalszej części postępowania.
5. Oferty sporządzone wadliwie lub niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji pozostają bez rozpatrzenia.
6. Po zapoznaniu się z ofertami, Przewodniczący Zespołu pisemnie informuje oferentów, których oferty nie są rozpatrywane o przyczynach nierozpatrzenia oferty.
7. 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, w tym kadrowych, ukierunkowanych na realizację zadania,

- uwzględnienia zadeklarowanej przez podmiot uprawniony jakości działania i kwalifikacji osób, przy udziale których podmiot uprawniony ma realizować zadanie,
 - doświadczenia w prowadzeniu placówek opiekuńczo-wychowawczych wsparcia dziennego,
 - analizy i oceny wykonania zadań wcześniej zleconych przez Miasto Kraków oferentowi (bądź realizowanych na innych zasadach zadań Miasta), ze szczególnym uwzględnieniem rzetelności, terminowości ich realizacji oraz sposobu rozliczenia otrzymywanych na ten cel środków,
 - przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania,
 - zadeklarowanego udziału środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania w relacji do łącznych kosztów realizacji zadania,
 - spójności i rzetelności oferty.
8. Wszystkie posiedzenia Zespołu Opiniującego są protokołowane przez pracownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
 9. Protokoły podpisuje Przewodniczący i członkowie Zespołu Opiniującego obecni na posiedzeniu.
 10. 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) nieudostępnianie osobom postronnym informacji zawartych w dokumentach przedkładanych przez podmioty, oraz z prac Zespołu.

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 7) niniejszego regulaminu, przy czym:
 - a) ocena dokonywana jest na odpowiednich kartach indywidualnych ocen ofert, 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 indywidualnej karty oceny oferty, 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 § 8 zarządzenia lub w przypadku nierozstrzygnięcia konkursu.

Załącznik Nr 2
do zarządzenia Nr 977/2004
Prezydenta Miasta Krakowa
z dnia 9 czerwca 2004 r.

Warunki wyboru oferty na prowadzenie w lokalu na os. Górali 19 w Krakowie, w okresie od dnia 1 sierpnia 2004 r. do dnia 31 grudnia 2008 r., specjalistycznej placówki opiekuńczo-wychowawczej wsparcia dziennego, w tym termin składania ofert jak również wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania i okres jego realizacji.

I. Wymogi formalne:

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. z 2000 r. Nr 55, poz. 662), ze szczególnym uwzględnieniem:
 - a) szczegółowego zakresu rzeczowego proponowanego do realizacji zadania zawierającego opis planowanego działania,
 - b) informacji o terminie i miejscu realizacji zadania,
 - c) kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania. Wzór kosztorysu ze względu na typ kosztów stanowi załącznik Nr 4 do zarządzenia,
 - d) w rozdziale II pkt 8 oferty - informacji o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, w tym:
 - informacje na temat wykształcenia osób, z podaną ilością osób oraz liczbą etatów, z tym, że placówka zobowiązana jest zatrudnić osoby na stanowiskach wychowawcy, pedagoga, psychologa, terapeutę, pracownika socjalnego, również w przypadku, gdy wykonywać będą swoją pracę jako wolontariusze – wg załącznika Nr 5 do zarządzenia,
 - opis posiadanych zasobów rzeczowych oraz środków dydaktycznych – wg załącznika Nr 6 zarządzenia.

W przypadku wydania przepisów wykonawczych na podstawie ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593, z późn. zm.), ofertę należy złożyć na druku określonym nowymi przepisami.

2. Informacji o wysokości środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania.
3. Sprawozdania finansowego i merytorycznego z działalności podmiotu za ubiegły rok lub – w przypadku krótszej działalności za miniony okres.
4. Aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego formę działania podmiotu określonego w art. 25 ust. 1) ustawy o pomocy społecznej. Z przedstawionego dokumentu musi wynikać prawo do reprezentacji podmiotu.

5. Pisemnej informacji o zadaniach realizowanych na zlecenie Gminy Miejskiej Kraków z podaniem zakresu zadania i okresu realizacji.
6. Pisemnych opinii podmiotu zlecającego odnośnie wywiązywania się oferenta z realizacji zadań, o których mowa w ppkt 5, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczania otrzymanych na ten cel środków.
7. Oświadczenia odnośnie doświadczenia w działalności na polu pomocy społecznej, ze szczególnym uwzględnieniem prowadzenia placówek opiekuńczo-wychowawczych wsparcia dziennego.
8. Programu pracy placówki ze szczególnym uwzględnieniem:
 - a) programu psychokorekcyjnego lub psychoprofilaktycznego który będzie realizowany w placówce, z uwzględnieniem terapii pedagogicznej, psychologicznej, rehabilitacji i resocjalizacji,
 - b) planowanych działań ukierunkowanych na rodziny wychowanków.
9. Oświadczenia o zobowiązaniu realizacji zadania na warunkach określonych w złożonej ofercie oraz zgodnie z wzorem umowy stanowiącym załącznik nr 7 do zarządzenia.
10. Deklaracji o zamiarze osiągnięcia lub nieosiągnięcia zysku przy realizacji określonego zadania.
11. Pisemnego zobowiązania, że podmiot realizujący zadanie nie powierzy jego wykonania osobom trzecim.
12. 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.
13. pisemnego zgłoszenia upelnomocnionego przedstawiciela oferenta do udziału w Zespole Opiniującym,
14. W przypadku wcześniejszej współpracy z administracją publiczną w realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej Oferent może do oferty dołączyć referencje.
15. Pisemnego oświadczenia o zapoznaniu się ze stanem technicznym lokalu na I piętrze budynku na os. Górali 19, w którym ma być realizowane zlecane zadanie i gotowości podjęcia się realizacji zadania w przedmiotowych pomieszczeniach.

Wszystkie powyższe dokumenty i oświadczenia winny zostać podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu, zgodnie z pkt I ppkt 4 niniejszych warunków.

II. Zakres rzeczowy zlecanego zadania:

1. **Rodzaj zadania i termin jego realizacji:** Przedmiotem zlecanego zadania jest prowadzenie w okresie od 1 sierpnia 2004 r. do 31 grudnia 2008 r. specjalistycznej placówki opiekuńczo-wychowawczej wsparcia dziennego, dla nie mniej niż 80 dzieci.
2. **Warunki realizacji zadania:**
 - a. Miejscem realizacji zadania są pomieszczenia o powierzchni 490m², zlokalizowane na I piętrze w budynku na os. Górali 19, przekazanym w bezpłatne używanie Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej na podstawie umowy użyczenia z dnia 10 grudnia 2003 r.
 - b. Oferent zobowiązuje się prowadzić specjalistyczną placówkę opiekuńczo – wychowawczą wsparcia dziennego zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności:

- poprzez działanie w środowisku lokalnym dzieci wspierać rodzinę w sprawowaniu jej podstawowych funkcji,
 - realizować w placówce program psychokorekcyjny lub psychoprofilaktyczny, w tym terapię pedagogiczną, psychologiczną, rehabilitację i resocjalizację,
 - organizować dzieciom wolny czas a także rozwijać ich zainteresowania i pomagać w nauce,
 - organizować dzieciom pomoc socjalną i dożywianie,
 - w realizacji zadań współpracować ze szkołami wychowanków, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Krakowie, kuratorami społecznymi i sądowymi oraz innymi instytucjami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych dzieci.
- c. Szczegółowe zasady współpracy Podmiotu Zlecającego z Oferentem określi umowa, której wzór stanowi załącznik Nr 7 do zarządzenia.
- d. Oferent zobowiązuje się pozyskiwać dodatkowe środki na realizację zadania, w szczególności w postaci darowizn rzeczowych (głównie żywności, zabawek, wyposażenia placówki itp.) i finansowych na rzecz placówki.

3. Wysokość dotacji oraz warunki przyznawania dotacji: Dotacja na realizację zadania zostanie przyznana Podmiotowi na warunkach określonych w umowie, której wzór stanowi załącznik Nr 7 do zarządzenia. Podmiot Zlecający zadanie zawrze umowę z wybranym podmiotem, do dnia 30 lipca 2004 r.

Maksymalna wysokość środków na realizację zadania w roku 2004 wynosi 92 000 zł (słownie: dziewięćdziesiąt dwa tysiące złotych).

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w latach 2005, 2006, 2007 i 2008 zostanie określona aneksem do umowy zlecenia realizacji zadania uruchomienia i prowadzenia w Krakowie, placówki opiekuńczo – wychowawczej wsparcia dziennego, nie będą one jednak wyższe od kwoty zgodnie z kalkulacją $230 \text{ zł} \times 80$ (liczba dzieci) $\times 12$ (ilość miesięcy) powiększonej o średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych przyjęty w ustawie budżetowej.

Środki przeznaczone na realizację zadania w 2004 r. są zabezpieczone w planie finansowym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie na rok 2004.

III. Termin składania ofert: do 15 lipca 2004 r., do godziny 9⁰⁰.

IV. Miejsce składania ofert: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie ul. Józefińska 14, pokój nr 18, I piętro.

V. Termin pierwszego posiedzenia Zespołu Opiniującego Oferty: 15 lipca 2004 r., godz. 11⁰⁰, w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Józefińska 14, pok. 42 (II piętro).

VI. Przygotowanie oraz składanie ofert.

- 1) Wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem oferty ponosi oferent.
- 2) Oferty należy składać w nieprzejrzystych i zaklejonych kopertach w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Krakowie ul. Józefińska 14 w pokoju nr 18, I piętro w terminie określonym w pkt III niniejszego załącznika. Oferty powinny być oznakowane następująco:

„Oferta na prowadzenie w lokalu na os. Górali 19 w Krakowie, w okresie od dnia 1 sierpnia 2004 r. do dnia 31 grudnia 2008 r., specjalistycznej placówki opiekuńczo-wychowawczej wsparcia dziennego”.

3) Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

VII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty:

- 1) Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty określa szczegółowo załącznik Nr 1 do zarządzenia.
- 2) Podmiot realizujący zadanie wybrany zostanie przez Prezydenta Miasta Krakowa po przedłożeniu przez Przewodniczącego Zespołu Opiniującego opinii i propozycji.
- 3) Wyniki dokonanego wyboru ofert podane będą do wiadomości publicznej przez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, ul. Józefińska 14.
- 4) Na podstawie pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Krakowa, Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie zawrze umowę z wybranym podmiotem.

VIII. Ocena realizacji zadania.

- 1) Wzór sprawozdania częściowego i końcowego z realizacji zadania opracowany zgodnie z Rozporządzeniem 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. z 2000 r. Nr 55, poz. 662), stanowi załącznik nr 1 do wzoru umowy dotyczącej realizacji zadania określonej załącznikiem Nr 7 do zarządzenia.
- 2) W przypadku wydania przepisów wykonawczych na podstawie ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.), sprawozdanie okresowe oraz końcowe z realizacji zadania należy sporządzić zgodnie z nowymi przepisami.

L.p.	Nazwa oferenta	ocena możliwości realizacji zadania przy uwzględnieniu aktualnie posiadanych zasobów rzeczowych, w tym lokalowych i kadrowych ukierunkowanych na realizację zadania,				ocena doświadczenia w prowadzeniu placówek opiekuńczo-wychowawczych wsparcia dziennego	analiza i ocena wykonania zadań zleczanych oferentowi (bądź realizowanych na innych zasadach zadań Miasta) przez Gminę Miejską Kraków w okresie poprzednim ze szczególnym uwzględnieniem rzetelności, terminowości ich realizacji oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków*	Suma punktów /3-6/	ocena przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania		suma punktów kolumny / 8+9/	Ocena spójności i rzetelności oferty	Suma punktów kolumny /7+10+11/	
		Aktualnie posiadane zasoby kadrowe ukierunkowane na realizację zadania							aktualnie posiadane zasoby rzeczowe, lokalowe oraz środki dydaktyczne ukierunkowane na realizację zadania	Ocena kosztów miesięcznego utrzymania jednego miejsca z oferty, gdzie C- wartość ocenianej oferty (w pkt), C _{min} – najniższa wartość kosztów utrzymania spośród wszystkich ofert (w zł), C _{max} – najwyższa wartość kosztów utrzymania spośród wszystkich ofert (w zł), Co – cena badanej oferty **				udział własnych środków finansowych w przedsięwzięciu realizowanego zadania w relacji do łącznych kosztów realizacji zadania:
		1 wychowawca na 6 dzieci -2 pkt	1 wych. na od 7 do 10 dz.-1 pkt	1 wych. Na więc. niż 10 dzieci -0 pkt	za zatrudnionego specjalistę (psycholog, pedagog, prac.socj.inni)-po 0,5 pkt, max. 2 pkt									
1	2	3				4	5	6	7	8	9	10	11	12
	X	0-4pkt				0-2 pkt	0-2pkt	0-2 pkt	0 – 10 pkt	$C = \frac{C_{max} - C_o}{C_{max} - C_{min}} * 5$	0%-0pkt do 10%-1pkt od 10%do 20% -2pkt powyżej 20% - 3pkt	0 – 8 pkt	0-2 pkt	20
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														

* w przypadku gdy oferent nie realizował w okresie poprzednim zdań zleczanych przez Gminę Miejską Kraków, bądź na innych zasadach nie realizował zadań Miasta otrzymuje 1 pkt

**w przypadku przedłożenia tylko 1 ważnej oferty oferent otrzymuje 3 pkt

Wzór kosztorysu ze względu na typ kosztów – pkt IV załącznika Nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 czerwca 2000 r. (Dz. U. Nr 55, poz. 662)

Kosztorys ze względu na typ kosztów:

I. Za okres od 1 sierpnia 2004 r. do 31 grudnia 2004 r.

LP	Rodzaj kosztów i sposób kalkulacji	Koszt (w zł.)	W tym z wnioskowej dotacji (w zł.)	W tym ze środków własnych (w zł.)	W tym z innych źródeł (w zł), ze wskazaniem na ich rodzaj
1.	Wynagrodzenia – oddzielnie dla każdego stanowiska (stawka za 1 h x ilość godzin w miesiącu x ilość miesięcy).				
2.	Środki żywności (stawka żywieniowa x ilość dni w miesiącu x liczba dzieci x ilość miesięcy).				
3.	Materiały dydaktyczne.				
4.	Oplaty eksploatacyjne związane z utrzymaniem lokali stanowiących przedmiot wynajmu, za dostawy energii elektrycznej, dostawy zimnej wody, dostawy gazu, utrzymanie czystości pomieszczeń, opłaty za telefon.				
5.	Inne – indywidualnie.				
Ogółem:					

II. Za okres roku w latach 2005 – 2008:

LP	Rodzaj kosztów i sposób kalkulacji	Koszt (w zł.)	W tym z wnioskowej dotacji (w zł.)	W tym ze środków własnych (w zł.)	W tym z innych źródeł (w zł), ze wskazaniem na ich rodzaj
1. 2. 3. 4. 5.	1. Wynagrodzenia – oddzielnie dla każdego stanowiska (stawka za 1 h x ilość godzin w miesiącu x ilość miesięcy). 2. Środki żywności (stawka żywieniowa x ilość dni w miesiącu x liczba dzieci x ilość miesięcy). 3. Materiały dydaktyczne. 4. Opłaty eksploatacyjne związane z utrzymaniem lokali stanowiących przedmiot wynajmu, za dostawy energii elektrycznej, dostawy zimnej wody, dostawy gazu, utrzymanie czystości pomieszczeń, opłaty za telefon. 5. Inne – indywidualnie				
Ogółem:					

Wzór informacji na temat wykształcenia osób, z podaną ilością osób oraz liczbą etatów, które mają być zatrudnione na stanowiskach wychowawcy, pedagoga, psychologa, terapeuty, pracownika socjalnego, również w przypadku, gdy wykonywać będą swoją pracę jako wolontariusze						
nazwa stanowiska		wykształcenie: średnie, wyższe (kierunek), z przygotowaniem pedagogicznym (bez przygotowania pedagogicznego), itp.	staż pracy	wymiar świadczenia pracy (w przeliczeniu na etaty)		
Zatrudnieni na podstawie umów o pracę, umów zlecenia lub umów o dzieło (za wyjątkiem wolontariuszy)	wychowawcy					
	psycholodzy					
	pedagogzy					
	pracownicy socjalni					
inni						
Zatrudnieni na podstawie umów o wolontariacie	wychowawcy					
	psycholodzy					
	pedagogzy					
	pracownicy socjalni					
inni						

Wzór umowy zlecenia zadania prowadzenia w lokalu na os. Górali 19 w Krakowie, w okresie od dnia 1 sierpnia 2004 r. do dnia 31 grudnia 2008 r., specjalistycznej placówki opiekuńczo -wychowawczej wsparcia dziennego.

Umowa Nr

zawarta w dniu 2004 r. w Krakowie, pomiędzy Gminą Miejską Kraków, reprezentowaną przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie, Józefę Grodecką, na mocy pełnomocnictwa Nr .../2004 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 2004 r., zwaną dalej Gminą

a

....., zwanym dalej Podmiotem, reprezentowanym przez
.....

§1

1. Gmina zleca Podmiotowi realizację zadania w zakresie pomocy społecznej, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) oraz 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. z 2000 r. Nr 55, poz. 662), polegającego na prowadzeniu w lokalu o powierzchni 490m², zlokalizowanym na I piętrze w budynku na os. Górali 19 w Krakowie, specjalistycznej placówki opiekuńczo-wychowawczej wsparcia dziennego dla 80 dzieci zamieszkałych na terenie Gminy, zwanej dalej Placówką.
2. Termin realizacji zadania, o którym mowa w pkt 1, ustala się na okres od dnia 1 sierpnia 2004 r. do dnia 31 grudnia 2008 r.
3. Podmiot zobowiązuje się wyodrębnić w swojej strukturze organizacyjnej jednostkę organizacyjną pod nazwą „specjalistyczna placówka opiekuńczo-wychowawcza” oraz do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymywanych na realizację umowy.
4. Podmiot zobowiązuje się prowadzić Placówkę zgodnie z ofertą oraz obowiązującymi przepisami, a w szczególności:
 - wspierać rodzinę w sprawowaniu jej podstawowych funkcji poprzez działanie w środowisku lokalnym dzieci,
 - w terminie miesiąca od podpisania umowy rozpocząć realizację w placówce programu psychokorekcyjnego lub psychoprofilaktycznego – zgodnie z ofertą, w tym terapię pedagogiczną, psychologiczną, rehabilitację i resocjalizację, a także programu pracy z rodziną,
 - organizować dzieciom wolny czas, a także rozwijać ich zainteresowania i pomagać w nauce,
 - organizować dzieciom pomoc socjalną i dożywianie,
 - w terminie miesiąca od podpisania umowy opracować w porozumieniu z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Krakowie, regulamin placówki,
 - w realizacji zadań współpracować ze szkołami wychowanków, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Krakowie, kuratorami społecznymi i sądowymi oraz innymi instytucjami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych dzieci.

5. Podmiot zobowiązany jest do ponoszenia kosztów związanych z utrzymaniem lokalu, w którym będzie realizował zleczone zadanie, w szczególności z tytułu:
 - poboru energii elektrycznej, wody, gazu,
 - usług telekomunikacyjnych,
 - bieżących nakładów i remontów będących następstwem zwykłego użytkowania lokalu,
 - odbioru nieczystości.
6. Podmiot zobowiązuje się realizować zadanie przy pomocy odpowiednio wykwalifikowanych osób, zatrudnionych na podstawie umów o pracę, umów zlecenia, umów o dzieło, zgodnie z ofertą, na stanowiskach wychowawcy, pedagoga, psychologa, terapeuty, pracownika socjalnego, również w przypadku, gdy wykonywać będą swoją pracę jako wolontariusze na podstawie porozumień z Podmiotem.
7. Podmiot zobowiązuje się, w terminie 7 dni od daty podpisania umowy, przekazać do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie, kopie umów na mocy których zatrudnione osoby realizują zadanie (umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło) i kopie porozumień z wolontariuszami.

§ 2.

1. Na realizację wyżej wymienionego zadania w okresie od dnia 1 sierpnia 2004 r. do dnia 31 grudnia 2004 r. Gmina udziela dotacji w wysokości nie większej niż 92 000 zł (słownie: dziewięćdziesiąt dwa tysiące złotych), na następujące rodzaje wydatków:
 - a) zł (słownie zł) – tytułem wydatków na wynagrodzenia dla osób zatrudnionych w placówce,
 - b)
2. Dotacja, o której mowa w ust. 1 została ustalona wg następującej kalkulacji: 230 zł (wysokość dotacji na jednego wychowanka) x 80 (ilość wychowanków) x 5 (ilość miesięcy). Środki finansowe na realizację zadania zapewnione są w planie finansowym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie na rok 2004.
3. Wysokość dotacji na realizację zadania w latach 2005, 2006, 2007 i 2008 zostanie określona aneksem do umowy zlecenia realizacji zadania, nie będzie ona jednak wyższa od kwoty ustalonej zgodnie z kalkulacją 230 zł (wysokość dotacji na jednego wychowanka) x 80 (liczba dzieci) x 12 (ilość miesięcy realizacji zadania w danym roku), powiększonej o średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych przyjęty w ustawie budżetowej.
4. Środki przekazane Podmiotowi tytułem dotacji, w okresie 1 miesiąca nie mogą przekroczyć kwoty zł (słownie: złotych), wynikającej z kalkulacji: 230 zł (wysokość dotacji na 1 wychowanka) x 80 (ilość wychowanków).
5. Gmina prześle środki w okresie od 1 sierpnia 2004 r. do 31 grudnia 2004 r. w wysokości 100 % kwoty, o której mowa w ust. 1, w formie zaliczki, w terminie do 15 dnia każdego miesiąca, na rachunek bankowy:
.....
.....
6. W przypadku udziału w zajęciach mniejszej liczby dzieci od określonej w § 1 ust. 1 niniejszej umowy, obliczonej jako suma ilości wychowanków w poszczególnych dniach funkcjonowania placówki podzielonej przez liczbę tych dni, Gmina w kolejnym miesiącu obniży transzę dotacji o powstałą różnicę w ilości wychowanków. Rozliczenie następować będzie w kolejnej zaliczce na podstawie sprawozdań, o których mowa w § 4 niniejszej umowy.

7. W przypadku nie zabezpieczenia w planie finansowym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie na dany rok budżetowy wymaganej kwoty, Gmina może zmniejszyć zakres rzeczowy zlecanego zadania stosownie do posiadanych środków. W przypadku nie zabezpieczenia środków w planie finansowym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej umowa zostanie rozwiązana za miesięcznym wypowiedzeniem.

§ 3

1. Na realizację wyżej wymienionego zadania w okresie od 1 sierpnia 2004 r. do 31 grudnia 2004 r. Podmiot zobowiązuje się przeznaczyć ze środków własnych kwotę nie niższą niż..... (słownie.....), w tym:
- a) zł (słownie: zł) miesięcznie tytułem wydatków na,
- b)
2. Podmiot zobowiązuje się na bieżąco przeznaczać na realizację zadania środki pozyskiwane z innych źródeł, zgodnie z kosztorysem ze względu na typ kosztów w ofercie.

§ 4

1. Podmiot zobowiązany jest dostarczyć Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Krakowie:
- 1) w terminie do 5 października 2004 r., sprawozdanie częściowe którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy z realizacji zadania za okres od 1 sierpnia 2004 r. do 30 września 2004 r., oraz następnie do 5 dnia każdego kwartału za kwartał poprzedni ,
 - 2) w terminie do 5 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, pisemną informację na temat rodzajów prowadzonych zajęć, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy,
 - 3) w terminie do 5 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni listę dzieci uczestniczących w zajęciach, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
2. Niewywiązanie się przez Podmiot z obowiązku określonego w ust 1 może spowodować wstrzymanie wypłaty przez Gminę kolejnej transzy dotacji lub przekazanie środków finansowych z przekroczeniem terminu określonego w § 2 pkt 5 niniejszej umowy.

§ 5

Podmiot zobowiązuje się do wykorzystania środków finansowych przekazanych tytułem dotacji oraz środków własnych i środków pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Podmiot zlecający oraz inne podmioty, środków.

§ 6

1. Podmiot jest zobowiązany do sporządzania sprawozdań rocznych z wykonania powierzonego zadania. Sprawozdanie Podmiot sporządza na formularzu przekazanym przez Gminę, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszej umowy i dostarcza Gminie do zaakceptowania, w terminie do 30 stycznia następnego roku budżetowego
2. Przyznane na dany rok budżetowy środki finansowe, określone w § 2 Podmiot zobowiązany jest wykorzystać do końca tego roku budżetowego. Niewykorzystaną część Podmiot zobowiązuje się

wiązany jest zwrócić Gminie w terminie do dnia 30 stycznia następnego roku budżetowego na rachunek bankowy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie:

BPH PBK S.A. Oddział Kraków ul. Józefińska 18
24 1060 0076 0000 3310 0002 7932

§ 7

Ocena prawidłowości wykonywania zleconego zadania, w tym wydatkowania przekazanych środków finansowych, polega na przeprowadzaniu przez upoważnionych pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie, w każdym czasie, kontroli na terenie placówki lub w siedzibie Podmiotu, odbieraniu wyjaśnień przekazywanych przez Podmiot lub kontroli dokumentacji dostarczonej albo udostępnionej przez Podmiot.

§ 8

Podmiot obowiązany jest do udzielenia ustnie lub na piśmie, w zależności od żądania kontrolującego i w terminie przez niego określonym, wyjaśnień i informacji dotyczących realizacji zleconego zadania.

§ 9

Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron za miesięcznym okresem wypowiedzenia w przypadku wystąpienia okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.

§ 10

Umowa może być rozwiązana przez Gminę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku wykorzystania 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. Rozwiązując umowę, Gmina określi podlegającą zwrotowi kwotę dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem wraz z ustawowymi odsetkami liczonymi od pierwszego dnia miesiąca, w którym stwierdzono nieprawidłowości, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na który należy dokonać wpłaty.

§ 11

Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12

W zakresie nie uregulowanym umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego

§ 13

Ewentualne spory, powstałe na tle wykonywania niniejszej umowy, strony poddają rozstrzygnięciu właściwemu, ze względu na siedzibę Gminy, sądowi powszechnemu

§ 14

Umowa niniejsza została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których trzy otrzymuje Gmina i jeden Podmiot

Podmiot

Gmina

Załącznik Nr 1
do umowy stanowiącej załącznik Nr 7 do
Zarządzenia Nr 977/2004 Prezydenta Miasta
Krakowa z dnia 9 czerwca 2004 r.

KWARTALNE SPRAWOZDANIE CZĘŚCIOWE

z wykonania zadania

zlecenia prowadzenia w lokalu na os. Górali 19 w Krakowie, w okresie od dnia 1 sierpnia 2004 r. do dnia 31 grudnia 2008 r., specjalistycznej placówki opiekuńczo-wychowawczej wsparcia dziennego placówki opiekuńczo – wychowawczej wsparcia dziennego

.....

(nazwa zadania)

w okresie od 2004 r. do 2004 r.,

określonego w umowie nr

zawartej w dniu.....,

pomiędzy Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Krakowie

a

Data złożenia sprawozdania:

Sprawozdanie finansowe

A. Informacja o wydatkach przy realizacji zadania

Całkowity koszt w okresie sprawozdawczym (w zł)

w tym koszty pokryte z uzyskanej dotacji (w zł)

w tym środki własne (w zł)

2. Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło	Całość zadania		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy	
	Zł.	%	Zł.	%	Zł.	%
Koszty pokryte z dotacji						
Finanse własne						
Wpłaty i opłaty uczestników projektu – z jakiego tytułu?						
Inni sponsorzy publiczni – jacy?						
Inni sponsorzy prywatni – jacy?						
ogółem						

Ewentualne uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....

Podsumowanie realizacji budżetu

Kwota dotacji określona w umowie

Dotychczas przekazana kwota dotacji

Dotychczas poniesione łączne wydatki pokrywane z dotacji

Uwagi dotyczące wzajemnych zobowiązań⁴

Dodatkowe informacje

Załączniki⁵:

1.
2.
3.
4.
5.

(pieczęć podmiotu)

.....
(podpis prezesa lub innej osoby
upoważnionej do składania oświadczeń
woli w imieniu podmiotu)

Informacje dodatkowe

Sprawozdania składać należy osobiście lub nadsyłać listem poleconym w przewidzianym w umowie o dotację terminie na adres podmiotu zlecającego zadanie.

Poświadczenie złożenia sprawozdania

⁴ wielkość kolejnej transzy dotacji lub ewentualna kwota podlegająca zwrotowi na rzecz podmiotu zlecającego po zakończeniu zadania

⁵ do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji)

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--

Załącznik Nr 2 do umowy stanowiącej
załącznik Nr 7 do Zarządzenia Nr 977/2004
Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 9 czerwca
2004 r.

**nazwa i adres dotowanej
placówki**

Sprawozdanie z ewidencji obecności wychowanków w miesiącach

LP	Nazwisko	Imię	data urodzenia	szkoła i klasa	Rodzaj zajęć, w których dziecko uczestniczyło
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					

Załącznik Nr 3 do umowy stanowiącej
załącznik Nr 7 do Zarządzenia Nr 977/2004
Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 9 czerwca
2004 r.

frekwencja na zajęciach w Placówce, os. w m - cu		
lp	dzień tygodnia	ilość wychowanków uczestniczących w zajęciach (liczba "0" oznacza, iż placówka w danym dniu nie funkcjonuje)
1	sobota	
2	niedziela	
3	poniedziałek	
4	wtorek	
5	środa	
6	czwartek	
7	piątek	
8	sobota	
9	niedziela	
10	poniedziałek	
11	wtorek	
12	środa	
13	czwartek	
14	piątek	
15	sobota	
16	niedziela	
17	poniedziałek	
18	wtorek	
19	środa	
20	czwartek	
21	piątek	
22	sobota	
23	niedziela	
24	poniedziałek	
25	wtorek	
26	środa	
27	czwartek	
28	piątek	
29	sobota	
30	niedziela	
31	poniedziałek	
suma:		

Godziny otwarcia placówki w miesiącu sprawozdawczym:

Ilość nowych wychowanków w miesiącu sprawozdawczym:

Ilość nowych wychowanków narastająco od początku roku kalendarzowego:

Załącznik Nr 4 do umowy stanowiącej
załącznik Nr 7 do Zarządzenia Nr 977/2004
Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 9 czerwca
2004 r.

SPRAWOZDANIE OKRESOWE (ROCZNE)
z wykonania zadania

**zlecenia prowadzenia placówki opiekuńczo – wychowawczej wsparcia dziennego w
Krakowie przy**

(nazwa zadania)

w okresie od

określonego w umowie nr

zawartej w dniu.....,

pomiędzy Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Krakowie

a

Data złożenia sprawozdania:

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane

--

2. Opis zrealizowanych zadań (zgodnie z porządkiem zawartym w ofercie podmiotu i umowie)²

--

3. Informacje o uczestnikach (liczebność i charakterystyka ze względu na istotne dla realizacji zadania, cechy, np. wiek, płeć, miejsce zamieszkania, status materialny)

² opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, która była podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram realizacji

4. Wymierne rezultaty realizacji zadania (zgodnie z informacją zawartą w ofercie podmiotu)

5. Rola partnerów w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej)

Część II. Sprawozdanie finansowe

A. Informacja o wydatkach przy realizacji zadania

Całkowity koszt w okresie sprawozdawczym (w zł)

w tym koszty pokryte z uzyskanej dotacji (w zł)

w tym środki własne (w zł)

B. Podsumowanie realizacji budżetu

Kwota dotacji określona w umowie

Dotychczas przekazana kwota dotacji

Dotychczas poniesione łączne wydatki pokrywane z dotacji

Uwagi dotyczące wzajemnych zobowiązań⁴

Część III. Dodatkowe informacje

Załączniki⁵:

1.
2.
3.
4.
5.

(pieczęć podmiotu)

.....
(podpis prezesa lub innej osoby
upoważnionej do składania oświadczeń
woli w imieniu podmiotu)

Informacje dodatkowe

Sprawozdania składać należy osobiście lub nadsyłać listem poleconym w przewidzianym w umowie o dotację terminie na adres podmiotu zlecającego zadanie.

Poświadczenie złożenia sprawozdania

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

⁴ wielkość kolejnej transzy dotacji lub ewentualna kwota podlegająca zwrotowi na rzecz podmiotu zlecającego po zakończeniu zadania

⁵ do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji)

OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Krakowa, na podstawie art. 25 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593, z późn. zm.), ogłasza konkurs na:

prowadzenie w lokalu na os. Górali 19 w Krakowie, w okresie od dnia 1 sierpnia 2004 r. do dnia 31 grudnia 2008 r., specjalistycznej placówki opiekuńczo-wychowawczej wsparcia dziennego.

Na zlecenie realizacji ww. zadania Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie posiada w roku 2004 środki w wysokości 92 000 zł (słownie: dziewięćdziesiąt dwa tysiące złotych).

Zadania tego samego rodzaju zlecone do realizacji w bieżącym roku oraz w roku 2003 przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie:

1. Prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej wsparcia dziennego „Wesołe Małolaty” przy ul. Strzelców 15
 - wysokość dotacji w roku 2004 – 120 900 zł.,
 - wysokość dotacji w roku 2003 – 90 077 zł.,
2. Prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej wsparcia dziennego „Wspólna Chata” przy ul. Szlachtowskiego 31 w Krakowie:
 - wysokość dotacji w roku 2004 – 72 420 zł.,
 - wysokość dotacji w roku 2003 – 70 506,58 zł.
3. Prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej wsparcia dziennego przy os. Na Wzgórzach 13a w Krakowie:
 - wysokość dotacji w roku 2004 – 87 030 zł.,
 - wysokość dotacji w roku 2003 – 87 030 zł.
4. Prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej wsparcia dziennego „Bocianki” przy ul. Korzeniaka 18:
 - wysokość dotacji w roku 2004 – 66 600 zł.,
 - wysokość dotacji w roku 2003 – 65 840 zł.
5. Prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej wsparcia dziennego „Wesołe Urwisy” przy ul. Popławskiego 17:
 - wysokość dotacji w roku 2004 – 79 200 zł.,
 - wysokość dotacji w roku 2003 – 9 680 zł.
6. Prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej wsparcia dziennego „Gagatek” przy ul. Aleksandry 1:
 - wysokość dotacji w roku 2004 – 44 550 zł.,

Oferty zostaną ocenione przez Zespół Opiniujący według następujących kryteriów oceny:

- możliwości realizacji zadania przez oferenta, przy uwzględnieniu aktualnie posiadanych zasobów rzeczowych, w tym kadrowych, ukierunkowanych na realizację zadania,
- uwzględnienia zadeklarowanej przez podmiot uprawniony jakości działania i kwalifikacji osób, przy udziale których podmiot uprawniony ma realizować zadanie,

- doświadczenia w prowadzeniu placówek opiekuńczo-wychowawczych wsparcia dziennego,
- analizy i oceny wykonania zadań wcześniej zleconych przez Miasto Kraków oferentowi (bądź realizowanych na innych zasadach zadań Miasta), ze szczególnym uwzględnieniem rzetelności, terminowości ich realizacji oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
- przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania,
- zadeklarowanego udziału środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania w relacji do łącznych kosztów realizacji zadania,
- spójności i rzetelności oferty.

Warunki konkursu wyboru ofert można będzie odbierać w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie, przy ul. Józefińskiej 14, pok. nr 38.
Szczegółowych informacji udziela pracownik Ośrodka, Tomasz Gniadek tel. 423-50-17

Termin składania ofert: do dnia 15 lipca 2004 r., do godziny 9⁰⁰ w Kancelarii Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie, przy ul. Józefińskiej 14, pok. nr 18.

Termin pierwszego posiedzenia Zespołu Opiniującego Oferty: 15 lipca 2004 r., godz. 11⁰⁰, w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Józefińska 14, pok. 42 (II piętro).”