

## OGŁOSZENIE

**otwartego konkursu ofert na realizację zadania gminy polegającego na organizowaniu i świadczeniu usług opiekuńczych dla osób potrzebujących w miejscu zamieszkania, w rejonie Osiedlowej Sekcji Pomocy Społecznej Nr 4 „Południe” (w tym Michelin), w okresie od 1 do 31 grudnia 2010 r. przez organizacje pozarządowe i podmioty uprawnione prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej**

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96 poz. 873 z późn. zm.) Prezydent Miasta Włocławek ogłasza otwarty konkurs ofert na wykonanie zadania własnego gminy określonego w art. 50 ust. 1, 2 i 3 ustawy o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2009 r. nr 175 poz. 1362 z późn. zm.).

### **1. Rodzaj zadania:**

**organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych dla osób potrzebujących w miejscu zamieszkania, w rejonie Osiedlowej Sekcji Pomocy Społecznej Nr 4 „Południe” (w tym Michelin), we wszystkie dni tygodnia.**

Zadanie powinno być realizowane z uwzględnieniem dostosowania poszczególnych usług do indywidualnych potrzeb osób wymagających pomocy i obejmować:

- 1) pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych,
- 2) opiekę higieniczną,
- 3) opiekę pielęgnacyjną zaleconą przez lekarza,
- 4) w miarę możliwości zapewnienie kontaktów z otoczeniem.

Ustalenia uprawnień osób do korzystania z usług opiekuńczych dokonuje Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie we Włocławku w drodze wydania decyzji administracyjnej.

Wykaz ulic w rejonie działania Osiedlowej Sekcji Pomocy Społecznej Nr 4 „Południe” (w tym Michelin) stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

### **2. Organizacje i podmioty uprawnione do złożenia oferty:**

Organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 tej ustawy, prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej.

### **3. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania:**

- 1) Wysokość środków publicznych zaplanowanych w budżecie gminy na realizację zadania w rejonie Osiedlowej Sekcji Pomocy Społecznej Nr 4 „Południe” (w tym Michelin) w okresie od 1 do 31 grudnia 2010 r. wynosi **64 400 zł.**
- 2) Planowana ilość godzin usług opiekuńczych do wykonania wynosi **ok. 5 950.**

- 3) Wysokość środków publicznych przekazanych organizacji pozarządowej lub podmiotowi uzależniona będzie od zrealizowanej liczby godzin pomnożonej przez stawkę jednostkową.
- 4) Zastrzega się możliwość zmniejszenia sumy przyznanych środków publicznych na realizację tego zadania w przypadku zmian i ograniczeń wprowadzonych do uchwały budżetowej gminy.
- 5) W roku 2009 koszty realizacji zadania tego samego rodzaju przy udziale podmiotów uprawnionych wyniosły:

Lp.	Nazwa podmiotu	Wysokość środków
2009 r.		
1.	Polski Czerwony Krzyż Zarząd Rejonowy ul. Zduńska 14, 87-800 Włocławek	786 106,57

W roku 2010 ww. zadanie realizowane jest przez Polski Czerwony Krzyż – Zarząd Rejonowy we Włocławku. Koszty wykonania zadania w okresie od 1 stycznia do 30 września 2010 r. wyniosły: 566 978,82 zł.

#### 4. Zasady przyznawania dotacji:

- 1) Realizacja zadania nastąpi w trybie powierzenia zadania.
- 2) Dotacja zostanie przyznana wybranym w drodze konkursu oferentom, z zastrzeżeniem prawa do wyboru jednego oferenta.
- 3) Szczegółowe warunki przyznania dotacji na realizację zadania publicznego, tryb płatności, sposób rozliczenia udzielonej dotacji, zostaną określone w umowie zawartej na podstawie art. 16 ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264, poz. 2207).  
**Wzór umowy na realizację zadania, o którym mowa w pkt. 1 stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.**

#### 5. Termin i warunki realizacji zadania:

- 1) **Zadanie należy realizować w terminie od 1 do 31 grudnia 2010 r.**, na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.).
- 2) Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z opisem zamieszczonym w ofercie i zawartą umową,
- 3) Podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji księgowej dotyczącej zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami tj. ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2009 r. Nr 152 poz. 1223 z późn. zm.) i ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.).
- 4) Dotacji nie można wykorzystać na inne cele niż określone w zadaniu.
- 5) Podmiot przyjmujący realizację zadania jest zobowiązany do złożenia sprawozdania z jego realizacji. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego. Sprawozdanie

składa się na formularzu stanowiącym załącznik do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264, poz. 2207).

- 6) Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.
- 7) W trakcie realizacji, w ramach prowadzonego nadzoru merytorycznego, zwraca się szczególną uwagę na:
  - a. zgodne z przyjętym programem realizowanie zadań merytorycznych,
  - b. zgodne z przeznaczeniem wykorzystywanie przyznanych kwot dotacji,
  - c. prawidłowe, rzetelne i terminowe sporządzanie rozliczeń finansowych i sprawozdań merytorycznych,
  - d. dokonywanie zmian rzeczowych i finansowych wyłącznie na podstawie pisemnych aneksów do umów,
  - e. oszczędne i celowe wydatkowanie środków finansowych.

#### **6. Zawartość oferty podmiotu:**

Ofertę należy sporządzić na formularzu według wzoru stanowiącego załącznik do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. Nr 264, poz. 2207) określając:

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
- 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
- 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;  
uwaga: w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego nie mogą być ujęte wydatki związane z zakupami inwestycyjnymi, remontami, adaptacją pomieszczeń, zakupem wyposażenia, towarów i usług nie związanych z zakresem merytorycznym zadania.
- 4) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
- 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł;
- 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

#### **7. Do oferty należy dołączyć:**

- 1) Aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczący statusu prawnego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności (ważny do 3 miesięcy od daty uzyskania).
- 2) Sprawozdanie merytoryczne i finansowe za 2009 rok.
- 3) Aktualny statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentacji.
- 4) Pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli i zawierania umów, o ile nie wynikają z innych załączonych dokumentów.

- 5) Oświadczenie podmiotu ubiegającego się o zlecenie o prawidłowym wykonaniu zlecenia lub powierzonego zadania i prawidłowym rozliczeniu dotacji przyznanych ze środków Gminy Miasta Włocławek.
- 6) Skalkulowany koszt 1 godziny usługi wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.
- 7) Opis oferowanego standardu usług opiekuńczych w zakresie:
  - a) podstawowej pielęgnacji,
  - b) podtrzymywania aktywności społecznej,
  - c) wspierania procesu leczenia,
  - d) okazywania wsparcia emocjonalnego w doświadczeniach egzystencjalnych,
  - e) pomocy w prowadzeniu gospodarstwa domowego.

uwaga: załączniki składane w formie kserokopii należy potwierdzić za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentacji.

#### **8. Termin składania ofert:**

- 1) Oferty należy składać **w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku przy ul. Kościuszki 26, pokój nr 14 do godziny 15<sup>30</sup>** lub nadesłać pocztą **(decyduje data wpływu oferty do siedziby MOPR).**
- 2) Oferty należy składać w zamkniętych i opisanych kopertach z napisem „Otwarty konkurs ofert - organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych dla osób potrzebujących w miejscu zamieszkania, w rejonie Osiedlowej Sekcji Pomocy Społecznej Nr 4 „Południe” (w tym Michelin).
- 3) Oferty należy złożyć w terminie 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia otwartego konkursu ofert.
- 4) Oferta, która wpłynie po terminie nie będzie objęta procedurą konkursową.

**Wzór oferty jest opublikowany w Dzienniku Ustaw z 2005 r. Nr 264, poz. 2207.**

**Wzór oferty jest dostępny także:**

- na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek [www.wloclawek.pl](http://www.wloclawek.pl) w zakładce „Organizacje pozarządowe – formularze, dokumenty konkursowe”
- w siedzibie MOPR we Włocławku, ul. Kościuszki 26, pokój nr 14.

**W siedzibie MOPR we Włocławku, ul. Kościuszki 26, pokój nr 14 znajduje się również wykaz ulic wchodzących w skład działania Osiedlowej Sekcji Pomocy Społecznej Nr 4 „Południe” (w tym Michelin).**

#### **9. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz terminie dokonania wyboru ofert:**

- 1) Otwarcie ofert nastąpi następnego dnia roboczego po upływie terminu składania ofert, tj. po upływie 21 dni od dnia ukazania się **ostatniego ogłoszenia otwartego konkursu ofert:**
  - w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek
  - na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Włocławek oraz na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku
  - na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek oraz na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku

**o godz. 9<sup>00</sup>** w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie, ul. Kościuszki 26, pokój nr 23.

- 2) Komisja Konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Włocławek dokona oceny ofert pod względem formalnym.
- 3) W przypadku ofert niekompletnych Komisja Konkursowa może wyznaczyć oferentowi termin uzupełnienia braków formalnych.
- 4) W przypadku niezuzupełnienia przez oferenta braków formalnych w wyznaczonym przez Komisję terminie, oferta będzie odrzucona.
- 5) Oferty spełniające kryteria formalne zostaną ocenione pod względem merytorycznym. Komisja Konkursowa przy rozpatrywaniu ofert:
  - a. ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art.3 ust.3;
  - b. ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
  - c. ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne;
  - d. uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art.3 ust.3, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
  - e. uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art.3 ust.3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
- 7) W przypadku kiedy proponowana kwota dotacji jest niższa od wnioskowanej Komisja Konkursowa zastrzega prawo do uzgodnienia z podmiotem ewentualnych zmian w zakresie rzeczowo – finansowym oferty zadania planowanego do realizacji. Podmiot przedstawi nową kalkulację dostosowaną do proponowanej wysokości kwoty w terminie określonym przez Komisję Konkursową.
- 8) Komisja Konkursowa przedłoży propozycję wyboru ofert Prezydentowi Miasta Włocławek.
- 9) Rozstrzygnięcia konkursu ofert dokona Prezydent Miasta Włocławek nie później niż w ciągu trzech tygodni, licząc od ostatniego dnia składania ofert.
- 10) Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej w sposób wskazany w pkt. 9 ppkt. 1 ogłoszenia.

#### **10. Postanowienia końcowe.**

- 1) W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.
- 2) Otwarty konkurs ofert zostanie unieważniony jeżeli:
  - nie zostanie złożona żadna oferta
  - żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu.

wz. PREZYDENTA MIASTA  
  
Jacek Kuzniewicz  
Zastępca Prezydenta

**Wykaz ulic w rejonie działania Osiedlowej Sekcji Pomocy  
Społecznej Nr 4 „Południe” (w tym Michelin)**

Asnyka	Kryniczna	Sępia
Bartnicka	Kukułcza	Sienkiewicza
Baśniowa	Laskowa	Sitowska
Bluszczowa	Letnia	Skrajna
Błotna	Letniskowa	Skryta
Bobrowa	Lipowa	Smocza
Bociania	Lisia	Smólska
Botaniczna	Liściasta	Sobolowa
Broniewskiego	Łabędzia	Sokola
Brzezinowa	Łady	Sosnowa
Cienista	Łosia	Sowia
Cisowa	Łowiecka	Strzelecka
Daleka	Łubinowa	Studzienna
Deszczowa	Łubna	Szajnowicza
Dębowa	Majora Hubala	Szewska
Dobra	Majora Sucharskiego	Szkolna
Dolna	Matejki	Szpalerowa
Drzewna	Metalowa	Szyszkowa
Dziewińska	Michelińska	Świetlana
Dzika	Miełocińska	Tęczowa
Falbanka	Miodowa	Trawiasta
Filtrowa	Modra	Ustronna
Fredry	Modrzewiowa	Wczasowa
Gałczyńskiego	Noakowskiego	Wiązowa
Harcerska	Nowa	Wiewiórcza
Iglasta	Nowcy	Wilgi
Irysowa	Orzeszkowej	Wiśniowa
Jana Pawła II	Osiedlowa	Wodociągowa
Jaskółcza	Ostrowy Leśne	Zachodnia
Jaworowa	Paprocia	Zacisze
Jelonkowa	Parafialna	Zagajnikowa
Jesienna	Parkowa	Zajęcza
Kaletnicza	Pawia	Zaulek
Kaliska	Piękna	Zbiegniewskiej
Kochanowskiego	Płowiecka	Zbieżna
Kolibrowa	Pocztowa	Zgodna
Komarowa	Polanka	Zielona
Konopnickiej	Popiela	Ziębia
Koralowa	Prez. Mystkowskiego	Zimowa
Korczaka	Prez. Starzyńskiego	Ziołowa
Kościelna	Prusa	Źródłana
Krecia	Pszczela	Żbikowa
Kruszyńska	Sarnia	Żywiczna

**UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA  
Z ZAKRESU POMOCY SPOŁECZNEJ  
Nr ...../2010**

zawarta w dniu ..... 2010 r. we Włocławku  
pomiędzy

**Gminą Miasto Włocławek** zwaną dalej Zleceniodawcą,  
reprezentowaną przez:

**Prezydenta Miasta Włocławek**

za kontrasygnatą

**Skarbnika Miasta Włocławek**

a

.....wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod  
numerem KRS ....., NIP.....

zwanym dalej Zleceniobiorcą,

działającym poprzez:.....

reprezentowanym przez:

1. ....

2. ....

**§ 1**

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.) i ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 ze zm.) realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej polegającego na: **organizowaniu i świadczeniu usług opiekuńczych dla osób potrzebujących, obejmujących pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, opiekę pielęgnacyjną zaleconą przez lekarza oraz w miarę możliwości zapewnienie kontaktów z otoczeniem - w miejscu zamieszkania, w rejonie Osiedlowej Sekcji Pomocy Nr 4 „Południe” (w tym Michelin), we wszystkie dni tygodnia** określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu ....., stanowiącej załącznik nr 1 do umowy, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Niniejsza umowa jest, w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.), umową o powierzenie zadania.

**§ 2**

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania dotacji w wysokości .....**zł** (słownie: .....).
2. Przyznane środki finansowe zostaną przekazane na rachunek bankowy Zleceniobiorcy nr..... w terminie do 15-go grudnia 2010 r.

3. Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość niewykorzystania środków, o których mowa w ust. 1 w pełnej wysokości.
4. Stawka jednostkowa za godzinę wykonywania usług opiekuńczych wynosi ..... **zł brutto** (słownie: ..... ).
5. Wysokość dotacji określona w ust. 1 uzależniona będzie od zrealizowanej liczby godzin usług opiekuńczych pomnożonej przez stawkę jednostkową, o której mowa w ust. 4.
6. Zestawienie zrealizowanych usług opiekuńczych, będące podstawą do rozliczenia dotacji, Zleceniobiorca złoży w terminie do 5-go dnia stycznia 2011 r. we właściwym wydziale Urzędu Miasta Włocławek za pośrednictwem Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku.
7. Za dzień przekazania uważa się dzień uznania na rachunku bankowym Zleceniobiorcy.
8. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 2 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.

### § 3

1. Termin wykonania zadania ustala się na okres **od dnia 1 do 31 grudnia 2010 r.**
2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z ofertą oraz zaktualizowanym, stosownie do przyznanej dotacji kosztorysem, stanowiącymi odpowiednio załączniki nr 1 i 2 do umowy.
3. Świadczenia wolontariuszy i inne nieodpłatne świadczenia traktowane są jako pozafinansowy wkład własny w realizację zadania.

### § 4

1. Podstawę do wykonania usługi stanowi decyzja administracyjna przyznająca świadczenie wydana przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie we Włocławku.
2. Decyzja, o której mowa w ust. 1 określa: osobę, której przyznano usługi opiekuńcze, jej adres zamieszkania, rodzaj usług, zakres usług, wymiar godzin, informację o odpłatności lub zwolnieniu z opłat, w tym miejsce i formę płatności oraz wykonawcę usług.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do prowadzenia ewidencji zrealizowanych godzin usług opiekuńczych indywidualnie dla każdej osoby objętej świadczeniami.

### § 5

Zleceniobiorca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo - księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

### § 6

Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można była przewidzieć przy kalkulowaniu

wielkości dotacji oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania.

### **§ 7**

Zleceniobiorca, realizując zlecone zadanie, zobowiązuje się do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, swoich materiałach informacyjnych, poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Zleceniodawcę.

### **§ 8**

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Zleceniodawcy mogą, badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Zleceniodawcy zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania.

### **§ 9**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do poddania okresowej kontroli realizacji zadania przeprowadzanej przez upoważnionych pracowników Zleceniodawcy w miejscu realizacji zadania lub w miejscu wyznaczonym przez Zleceniodawcę.
2. W miejscu wyznaczonym przez Zleceniodawcę, Zleceniobiorca zobowiązuje się przedłożyć kontrolującym wszelkie dokumenty dotyczące realizacji zadania oraz złożyć pisemne wyjaśnienia.
3. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku.

### **§ 10**

1. Z przeprowadzonej kontroli kontrolujący sporządzają pisemny protokół w dwóch egzemplarzach.
2. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek nieprawidłowości kontrolowany Zleceniobiorca ma prawo do złożenia wyjaśnień w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu. Wyjaśnienia składane są Zleceniodawcy na piśmie.
3. Zleceniodawca udziela odpowiedzi Zleceniobiorcy w ciągu 14 dni od dnia złożenia przez Zleceniobiorcę wyjaśnień.

### **§ 11**

1. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia

- 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2005 r. Nr 264, poz. 2207) w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 3 ust. 1.
2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 Zleceniobiorca dostarcza za pośrednictwem Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie, który przekazuje je Zleceniodawcy wraz ze swoją opinią.
  3. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.
  4. W przypadku nieprzedłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 oraz dodatkowych informacji i wyjaśnień o których mowa w ust. 3, Zleceniodawca w terminie 14 dni wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą rozwiązania umowy, zgodnie z § 15 ust. 2 umowy.

### **§ 12**

1. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 1 z zastrzeżeniem § 2 ust. 5, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie wskazanym w § 3 ust. 1 jako termin końcowy wykonania zadania.
2. Środki finansowe niewykorzystane do terminu wskazanego w § 3 ust. 1 jako termin końcowy wykonania zadania podlegają zwrotowi w terminie do dnia 31 stycznia 2011 r. na rachunek bankowy Zleceniodawcy nr 52 1020 5170 0000 1102 0009 0084.
3. Od kwot dotacji zwróconych po terminie określonym w ust. 2 nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu określonego w ust. 2.

### **§ 13**

Do zamówień na dostawy i usługi opłacanych ze środków pochodzących z dotacji, Zleceniobiorca stosuje przepisy ustawy z dnia 29 listopada 2007 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.).

### **§ 14**

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia Stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określają w sporządzonym protokole.

### **§ 15**

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - a) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
  - b) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych,

- c) jeżeli Zleceniobiorca przekaże część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa,
  - d) jeżeli Zleceniobiorca odmówi poddaniu się kontroli bądź w terminie określonym przez Zleceniodawcę nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
2. Rozwiązując umowę, Zleceniodawca określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji z budżetu państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

#### **§ 16**

Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania, o którym mowa w § 11 ust. 2.

#### **§ 17**

Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### **§ 18**

Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

#### **§ 19**

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240). Zleceniobiorca oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa, w szczególności ustawy powołanej w § 1 ust. 1.

#### **§ 20**

Ewentualne spory, powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy, Strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Zleceniodawcy, sądu powszechnego.

#### **§ 21**

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwóch dla Zleceniodawcy i jednym dla Zleceniobiorcy.

.....  
**ZLECENIOBIORCA**

.....  
**ZLECENIODAWCA**

.....  
pieczęć nagłówkowa

Kalkulacja kosztów 1 godziny usług opiekuńczych podmiotu składającego ofertę na organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych dla osób potrzebujących w miejscu zamieszkania, w rejonie Osiedlowej Sekcji Pomocy Społecznej Nr 4 „Południe” (w tym Michelin), w okresie od 1 do 31 grudnia 2010 r.

Rodzaj kosztów		kwota
1.	Koszty osobowe opiekunek i organizatorek usług	.....
	a. wynagrodzenie	.....
	b. pochodne od wynagrodzeń	.....
2.	Koszty osobowe nadzoru i obsługi kadrowo-finansowo-księgowej	.....
	a. wynagrodzenie	.....
	b. pochodne od wynagrodzeń	.....
3.	Pozostałe koszty osobowe niezaliczane do wynagrodzeń	.....
4.	Koszty rzeczowe (zakup materiałów i usług)	.....
	RAZEM (poz. 1+2+3+4):	.....

.....  
pieczęć i podpisy osób uprawnionych do reprezentacji