

Zarządzenie Nr 63/10
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy
z dnia 18 listopada 2010 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na zadania z zakresu pomocy społecznej

Na podstawie art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r., Nr 175, poz. 1362 j.t. z późn.zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej przez organizacje pozarządowe oraz osoby i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancji wolności sumienia i wyznania na „Świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla mieszkańców Bydgoszczy”.

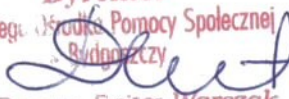
§ 2. Termin składania ofert upływa z dniem 13 grudnia 2010 r.

§ 3. W celu realizacji zadania określonego w § 1 ustala się:

- 1) treść ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- 2) szczegółowe warunki konkursu ofert na realizację zadania określonego w § 1, które stanowią załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia;
- 3) wzór oferty podmiotu na ubieganie się o przyznanie dotacji ze środków Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy na realizację zadań określonych w § 1, stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia;
- 4) skład i regulamin Zespołu Opiniującego powołanego w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego, o którym mowa w § 1, określa załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia
- 5) wykaz kosztów kwalifikowanych, określa załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Informacja o ogłoszeniu konkursu zostanie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy oraz na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Bydgoszczy

mgr Danuta Reiter-Warczak

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym

Bydgoszcz, dnia 18.11.10./
RADA PRAWNY


Marcin Orlik
BdP 608

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy

działając z upoważnienia Prezydenta Miasta Bydgoszczy

na podstawie art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r., Nr 175, poz. 1362 j.t.) oraz art. 4 ust 1 pkt 1, art. 11 ust 1 pkt 1, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.)

ogłasza:

otwarty konkurs ofert na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej, który skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz osób i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancji wolności sumienia i wyznania.

I. Konkurs obejmuje następujące zadanie:

„Świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla mieszkańców Bydgoszczy”,
termin realizacji zadania od 01.01.2011 do 31.12.2013 r., planowana wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania wynosi **1.320.000,00 zł**

II. Warunki konkursu:

1. Ze szczegółowymi warunkami konkursu można zapoznać się w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bydgoszczy przy ul. Ogrodowej 9 (II p., pok. nr 47), tel. 325-44-33. Ofertę na realizację wyżej wymienionych zadań należy złożyć na formularzu, który można odebrać w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bydgoszczy ul. Ogrodowa 9 (II piętro pokój nr 47) oraz w wersji elektronicznej w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy (www.mopsbydgoszcz.pl). Termin składania ofert do 13 grudnia 2010 r.
2. Dotacje na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej przyznaje się na podstawie umowy.
3. Zespół Opiniujący dokonuje oceny ofert. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy, podejmuje decyzje o przyznaniu dotacji i o jej wysokości na realizację zadań na podstawie protokołu prac Zespołu Opiniującego.
4. Wybór ofert nastąpi w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) planowane koszty realizacji zadania – 20%;
 - 2) wysokość wkładu własnego do realizacji zadania (rzeczowy i finansowy) – 20%;
 - 3) doświadczenie podmiotu w prowadzeniu działalności z zakresu objętego zleconym zadaniem – 20%;
 - 4) zawartość merytoryczna ofert – 20%;
 - 5) prawidłowość i terminowość rozliczeń w latach ubiegłych - 20%.
5. Wyniki konkursu przedstawione zostaną poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy oraz zostaną opublikowane na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy w terminie 14 dni od dnia podjęcia decyzji przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy.
6. Konkurs może być pozostawiony bez rozstrzygnięcia
7. Informacja dotycząca realizacji zadania w 2009 r. – 0,00zł i 2010 r. – 0,00zł

Z up. PREZYDENTA
MIASTA BYDGOSZCZY

Dyrektor

Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej

Danuta Rewer-Wardzak
mgr Danuta Rewer-Wardzak

Szczegółowe warunki konkursu na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej pn:

„Świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla mieszkańców Bydgoszczy”

Podstawa prawna:

- *Ustawa o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (Dz. U. z 2009 r., Nr 175, poz. 1362 j.t. z późn. zm.)*
- *Ustawa o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U.z 2003 Nr 96 poz. 873 z późn. zm.)*
- *Rozporządzenie 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).*

I. Rodzaj i forma realizacja zadania.

1. Zadanie konkursowe polega na świadczeniu w miejscu zamieszkania usług opiekuńczych, określonych w ustawie o pomocy społecznej, na rzecz osób z terenu Bydgoszczy w okresie od 01.01.2011 do 31.12.2013r..
2. Realizacja zadania obejmuje świadczenie usług opiekuńczych około 110.000 godzin w roku. Zadanie będzie realizowane na rzecz osób zamieszkujących następujące obszary działania Rejonowych Ośrodków Pomocy Społecznej:
 - 1) ROPS „Śródmieście” dla osób zamieszkujących dzielnicę miasta Bydgoszczy: Śródmieście, część Starego Miasta, Bocianowo;
 - 2) ROPS „Szwederowo” dla osób zamieszkujących dzielnicę miasta Bydgoszczy: Górzyskowo, Wzgórze Wolności, Szwederowo, część Starego Miasta;
 - 3) ROPS „Bartdzieje” dla osób zamieszkujących dzielnicę Bydgoszczy : Bartdzieje, Skrzetusko, Bielawy, Leśne;
 - 4) ROPS „Błonie” dla osób zamieszkujących dzielnicę miasta Bydgoszczy : Wilczak, Okole, część Błonia, część Górzyskowa i Szwederowa;
 - 5) ROPS „Wyżyny” dla osób zamieszkujących dzielnicę miasta Bydgoszczy : Kapuściska, Wyżyny;
 - 6) ROPS „Fordon” dla osób zamieszkujących dzielnicę miasta Bydgoszczy : Fordon;
3. Zakres usług opiekuńczych:
 - 1) toaleta podopiecznego (mycie, czesanie, pomoc przy kąpieli, dbałość o higienę paznokci kończyn dolnych i górnych),
 - 2) pomoc przy ubieraniu się, zmiana bielizny osobistej i pościelowej,
 - 3) pościelenie łóżka,
 - 4) pomoc przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych (odprowadzanie do toalety/zakładanie i zmiana pieluchomajtek),
 - 5) zapobieganie powstawaniu odleżyn i odpażeń,
 - 6) wykonywanie czynności pielęgnacyjnych zleconych przez lekarza przez przeszkolone i posiadające stosowne zaświadczenia opiekunki (układania chorego w łóżku, pomoc przy zmianie pozycji ciała, pielęgnacja miejsc zmienionych chorobowo-smarowanie, wykonywanie i zmiana drobnych opatrunków, zakładanie kompresów i okładów, opróżnianie cewnika, podawanie leków, mierzenie temperatury ciała, tętna, ciśnienia, oklepywanie, wykonywanie inhalacji),

- 7) zgłaszanie wizyt lekarskich i badań laboratoryjnych, realizacja recept,
- 8) przygotowywanie posiłków (w tym jednego gorącego) lub produktów na pozostałą część dnia, z uwzględnieniem zalecanej diety/ pomoc przy przygotowywaniu posiłków/ dostarczanie gotowych posiłków,
- 9) pomoc w spożywaniu posiłków przez podopiecznego, dbałość o higienę żywności oraz czystość naczyń stołowych i kuchennych,
- 10) załatwianie w razie potrzeb spraw urzędowych podopiecznego, uiszczenie opłat, rzetelne i terminowe rozliczenie się z wydatkowanych środków,
- 11) podtrzymywanie indywidualnych zainteresowań podopiecznego, organizowanie czasu wolnego i spacerów (w tym towarzyszenie w trakcie spacerów lub w drodze do urzędów, instytucji i placówek usługowych, stosownie do potrzeb podopiecznego),
- 12) doprowadzanie do ośrodków wsparcia i odprowadzanie,
- 13) przynoszenie opału, palenie w piecu,
- 14) utrzymanie w czystości pomieszczeń podopiecznego (z wyłączeniem ciężkich prac porządkowych), odkurzanie wg potrzeb,
- 15) utrzymanie w bieżącej czystości sprzętu codziennego użytku, w tym urządzeń sanitarnych,
- 16) pranie bielizny osobistej i pościelowej lub zanoszenie i odbiór bielizny z pralni,
- 17) zakup artykułów spożywczych i innych niezbędnych w gospodarstwie domowym (np. odzież, obuwie, środki czystości),
- 18) oraz inne usługi opiekuńcze wynikające z rozeznaczonych potrzeb.

4. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do:

- 1) świadczenia usług opiekuńczych osobom, którym usługi te przyznano stosowną decyzją administracyjną, w wymiarze określonym w tej decyzji,
- 2) zapewnienia świadczenia usług przez 7 dni w tygodniu w miejscu zamieszkania podopiecznego,
- 3) zapewnienia nieprzerwanego i właściwego przebiegu realizowanego zadania,
- 4) zapewnienia wykwalifikowanej kadry pracowniczej, realizującej zadanie,
- 5) pobieranie odpłatności od podopiecznych.

5. Dodatkowe wymagania:

- 1) współpraca z pracownikami ROPS i MOPS w Bydgoszczy,
- 2) prowadzenie niezbędnej dokumentacji dotyczącej realizacji zadania.

6. W przypadku wyboru oferty, zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia realizacji zadania.

II. Wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania.

1. Na realizację zadania konkursowego planuje się przeznaczyć kwotę w wysokości **1.320.000,00 zł (słownie złotych: jeden milion trzysta dwadzieścia tysięcy złotych 00/100) .**
2. Planowana kwota może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskują akceptacji Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy lub zaistnieje konieczność zmiany budżetu w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.
3. Ostateczna wysokość środków w latach następnych zostanie określona po zatwierdzeniu budżetu w formie aneksu do umowy.

III. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie zostanie zleczone od dnia 01.01.2011 r. do 31.12.2013 r.
2. Realizacja zadania konkursowego obejmuje podopiecznych wskazanych przez Rejonowe Ośrodki Pomocy Społecznej w Bydgoszczy.
3. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.

IV. Termin i warunki składania ofert

1. W konkursie mogą brać udział następujące podmioty:
 - 1) organizacje pozarządowe prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej,
 - 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancji sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w zakresie pomocy społecznej.
2. W konkursie nie mogą brać udziału podmioty, które nieprawidłowo wykonały zlecone lub powierzone zadania lub nieprawidłowo rozliczyły dotacje przyznane ze środków Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy w roku 2008, 2009 i 2010.
3. Podmiot ubiegający się o przyznanie dotacji winien:
 - 1) złożyć ofertę wyłącznie na formularzu stanowiącym Załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 63/10 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy z dnia 18 listopada 2010 r., który należy wypełnić czytelnie z zachowaniem układu rubryk,
 - 2) oferta powinna zawierać w szczególności:
 - a) szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania;
 - b) termin i miejsce realizacji zadania;
 - c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania;
 - d) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację zadania;
 - e) informację o wysokości środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację przedmiotowego zadania;
 - f) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie;
 - g) inne informacje i dokumenty wynikające z druku wzoru oferty wymagane zgodnie z ogłoszeniem o otwartym konkursie ofert;
 - 3) dołączyć do oferty następujące załączniki:
 - a) aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczących statusu prawnego uprawnionego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności (ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia);
 - b) aktualny dokument określający cel i zadania podmiotu np. statut;
 - c) sprawozdanie finansowe i merytoryczne z działalności podmiotu za ubiegły rok (w przypadku krótszej działalności – za okres tej działalności).
4. Formularze ofert można odebrać w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bydgoszczy ul. Ogrodowa 9 (II piętro pokój nr 47) oraz w wersji elektronicznej w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy (www.mopsbydgoszcz.pl). Osobą upoważnioną do udzielania wyjaśnień jest p.Jolanta Malak, Barbara Mistur - Dział Realizacji Świadczeń i Pomocy Rodzinie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy ul. Ogrodowa 9 (tel.052-325-44-33 lub 35).

Oferty dotyczące realizacji przedmiotowego zadania z zakresu pomocy społecznej należy złożyć w formie pisemnej w zaklejonej i opieczętowanej kopercie pod rygorem pozostawienia bez rozpatrzenia w nieprzekraczalnym terminie **do 13 grudnia 2010 r. roku** (z dopiskiem „**Konkurs: Świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla mieszkańców Bydgoszczy.** ” w Sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy ul Ogrodowa 9 (I piętro pokój nr 23) lub przesłać pocztą na adres Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej 85-043 Bydgoszcz ul. Ogrodowa 9.

W przypadku wysłania ofert pocztą muszą one wpłynąć do Sekretariatu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej do dnia 13 grudnia 2010 r. roku.

V. Zasady, tryb i kryteria wyboru ofert

1. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy zleci realizację przedmiotowego zadania podmiotom wyłonionym w wyniku przeprowadzenia niniejszego postępowania konkursowego.
2. Oferty sporządzone wadliwie albo niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów lub niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji pozostaną bez rozpatrzenia.
3. Kompletne oferty są oceniane przez Zespół Opiniujący powołany przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy.
4. Dokonując oceny ofert, Zespół Opiniujący bierze pod uwagę w szczególności:
 - 1) możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę;
 - 2) deklarowaną jakość działania i kwalifikacje osób przewidzianych do realizacji zadania,
 - 3) ocenę przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w relacji do zakresu rzeczowego zadania;
 - 4) udział środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania;
 - 5) ocenę realizacji zadań zleconych wnioskodawcy w okresie poprzednim, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków finansowych;
 - 6) wysokość dotacji, która jest przeznaczona na realizację zadania.
5. Wybór ofert nastąpi w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) planowane koszty realizacji zadania – 20%;
 - 2) wysokość wkładu własnego do realizacji zadania (rzeczowy i finansowy) – 20%;
 - 3) doświadczenie w prowadzeniu działalności z zakresu objętego zleconym zadaniem – 20%;
 - 4) zawartość merytoryczna ofert – 20%;
 - 5) prawidłowość i terminowość rozliczeń w latach ubiegłych - 20%.
6. Komisja Opiniująca przedstawia Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy protokół z prac komisji wraz z propozycją wyboru oferty a także propozycją wysokości dotacji. Ostateczną decyzję o wyborze oferty podejmuje Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy w oparciu o przedłożoną propozycję Komisji Opiniującej.
7. Rozstrzygnięcie konkursu i wybór podmiotu mającego realizować zadanie lub decyzja o nierozstrzygnięciu konkursu zostanie podjęta nie później niż w ciągu 30 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert.
8. Podmiot, którego ofertę wybrano, zostaje niezwłocznie poinformowany o tym w formie pisemnej przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bydgoszczy.
9. Wyniki konkursu przedstawione zostaną poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy oraz zostaną opublikowane na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy (www.mopsbydgoszcz.pl) w terminie 14 dni od dnia podjęcia decyzji przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy.

VI. Zasady przyznawania dotacji.

1. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy przyznaje dotacje celowe na realizację ofert wyłonionych w konkursie w trybie indywidualnych decyzji, dla których nie stosuje się trybu odwołania.
2. W przypadku, gdy suma dofinansowań zgłoszonych ofert przekroczy wysokość środków przeznaczonych na wsparcie zadania, Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy zastrzega sobie możliwość proporcjonalnego zmniejszenia wielkości dofinansowania, stosownie do posiadanych środków. W takim przypadku oferent może zmniejszyć zakres zadania lub wycofać swoją ofertę.
3. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

VII. Postanowienia końcowe.

1. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy z przyczyn opisanych wyżej, Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy może zarezerwować środki przeznaczyc na inną ofertę która była przedmiotem prac Komisji Opiniującej, na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie.
2. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania następuje na podstawie umowy pomiędzy Dyrektorem Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy a oferentem.
3. Dotowany podmiot, który otrzyma dofinansowanie jest zobowiązany do:
 - 1) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania,
 - 2) dostarczenia na wezwanie oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dofinansowania oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym
 - 3) wydatkowania środków otrzymanych w ramach dotacji na wydatki niezbędne do realizacji zadania i bezpośrednio związane z realizacją zadania konkursowego – katalog kosztów kwalifikowanych oraz sposób ich dokumentowania zawiera Załącznik nr 5 do zarządzenia.
4. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych umową. Powyższe dotyczy także przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji oraz odsetek bankowych od przekazanych środków.
5. Do zamówień na dostawy, wykonanie usług i robót budowlanych opłacanych ze środków pochodzących z dotacji, podmiot zobowiązuje się do stosowania przepisów ustawy prawo zamówień publicznych.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny, przesunięcia terminu składania ofert oraz zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Bydgoszczy
[Podpis]
mgr Danuta Reiter-Warczak

WZÓR

.....
(pieczęć organizacji pozarządowej*
/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)

.....
(data i miejsce złożenia oferty)

OFERTA

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ*/ PODMIOTU*/JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ*

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
(rodzaj zadania)

w okresie od do

składana na podstawie przepisów działu II
rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

(Dz. U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.)

W FORMIE

POWIERZENIA WYKONYWANIA ZADANIA*

WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA*

PRZEZ

.....
(nazwa organu zlecającego)

WRAZ Z

**WNIOSEM O PRYZNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH
W KWOCIE**

I. Dane na temat organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*

- 1) pełna nazwa
- 2) forma prawna
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze*
- 4) data wpisu , rejestracji lub utworzenia
- 5) nr NIP nr REGON
- 6) dokładny adres: miejscowość ul.
gmina powiat
województwo
- 7) tel. faks.....
e-mail: http://
- 8) nazwa banku i numer rachunku
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie zadania publicznego
- 10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie
- 11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)
- 12) przedmiot działalności statutowej:

a) działalność statutowa nieodpłatna

b) działalność statutowa odpłatna

13) jeżeli organizacja pozarządowa*/ podmiot*/ jednostka organizacyjna*/ prowadzi działalność gospodarczą:

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców,
- b) przedmiot działalności gospodarczej

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania

2. Miejsce wykonywania zadania

3. Cel zadania

4. Szczegółowy opis zadania /spójny z kosztorysem/

5. Harmonogram planowanych działań /z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia/ wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji zadania /należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów/

6. Zakładane rezultaty realizacji zadania.

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania.....[.....]

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów (w zł)*
Ogółem							

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....
.....
.....
.....
.....

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

1.

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów*		
/z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania zł/		
Ogółem		100%

2. Informacja o uzyskanych przez organizację od sponsorów, środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych.*

3. Rzeczowy /np. lokal, sprzęt, materiały/ oraz osobowy /np. wolontariusze/ wkład własny w realizację zadania z orientacyjną wyceną.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania /ze szczególnym uwzględnieniem administracji publicznej/.


2. Zasoby kadrowe – przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania /informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadań oraz o kwalifikacjach wolontariuszy/.

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju /ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną/.

4. Informacja o tym, czy oferent przewiduje korzystanie przy wykonaniu zadania z podwykonawców /określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji zadania/.

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności naszej organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/jednostki organizacyjnej*/,
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie*/niepobieranie* opłat od adresatów zadania,
- 3) organizacja pozarządowa*/ podmiot*/ jednostka organizacyjna*/ jest związana(-ny) niniejszą ofertą przez okres do dnia,
- 4) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

 (pieczęć organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*)

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*)

Załączniki i ewentualne referencje:

1. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe /bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa/ za ostatni rok.*
3. Umowa partnerska lub oświadczenie partnera /w przypadku wskazania w pkt V.1. partnera/.*
4.
5.

 Poświadczenie złożenia oferty

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

* Niepotrzebne skreślić.

.....
(podpis pracownika przyjmującego ofertę)

Regulamin Zespołu Opiniującego oferty w celu przedłożenia propozycji co do wyboru ofert złożonych w otwartym konkursie na wykonanie zadania z zakresu pomocy społecznej pn: „Świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla mieszkańców Bydgoszczy”.

§ 1. W skład Zespołu Opiniującego zwanego dalej „Zespołem” wchodzi następujące osoby:

1. Jolanta Malak - przewodnicząca
2. Justyna Ratkowska - członek
3. Izabela Witt - członek
4. Aleksandra Starczewska - członek (przedstawiciel org. pozarządowej)

§ 2. Do zadań Zespołu należy:

1. Otwarcie ofert i sporządzenie odpowiedniej dokumentacji.
2. Ocena ofert pod względem spełnienia wymogów określonych w szczegółowych warunkach konkursu. Oferty sporządzone wadliwie albo niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji pozostają bez rozpatrzenia.
3. Sprawdzenie ofert podlegających rozpatrzeniu biorąc pod uwagę w szczególności:
 - możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę;
 - deklarowaną jakość działania i kwalifikacje osób przewidzianych do realizacji zadania,
 - ocenę przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w relacji do zakresu rzeczowego zadania;
 - udział środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania;
 - ocenę realizacji zadań zleconych wnioskodawcy w okresie poprzednim, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków finansowych;
 - wysokość dotacji, która jest przeznaczona na realizację zadania.
4. Ocena ofert z uwzględnieniem następujących kryteriów:
 - 1) planowane koszty realizacji zadania – 20%;
 - 2) wysokość wkładu własnego do realizacji zadania (rzeczowy i finansowy) – 20%;
 - 3) doświadczenie podmiotu w prowadzeniu działalności z zakresu objętego zleconym zadaniem – 20%;
 - 4) zawartość merytoryczna ofert – 20%;
 - 5) prawidłowość i terminowość rozliczeń w latach ubiegłych - 20%.

Sposób oceny ofert.

Oferty oceniane będą indywidualnie przez każdego członka Zespołu i poprzez głosowanie akceptowane lub odrzucone.

5. Przygotowanie i przedstawienie Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy propozycji wyboru ofert a także propozycji wysokości dotacji bądź wystąpienie z wnioskiem o unieważnienie otwartego konkursu w przypadku braku ofert.
6. Przygotowanie treści ogłoszenia o wynikach konkursu oraz pisemne zawiadomienie uprawnionych podmiotów – po zatwierdzeniu przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy wyników konkursu.

§ 3. Nadzór nad pracami Zespołu sprawuje Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy.

§ 4. Zespół rozpocznie pracę z dniem powołania i zakończy pracę z dniem podpisania umowy z uprawnionym podmiotem, którego oferta została wybrana.

§ 5. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zostanie podane do wiadomości publicznej, po ich zatwierdzeniu przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy.

Wykaz kosztów kwalifikowanych

możliwych do dofinansowania ze środków budżetu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy w ramach zlecenia podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych, realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej

1. Za koszty kwalifikowane w ramach realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej uznaje się koszty:
 - 1) ponoszone w związku z działaniami opisanymi w ofercie, niezbędne do realizacji zadania, bezpośrednio związane z realizacją zadania, przebiegającą zgodnie z opisem tych działań;
 - 2) uwzględnione w kosztorysie (budżecie) zadania i umieszczone w ofercie;
 - 3) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
 - 4) ponoszone w okresie, którego dotyczy umowa;
 - 5) udokumentowane i wykazane w ewidencji finansowej Zleceniobiorcy.

2. Za koszty kwalifikowane w ramach realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej, przyjmuje się:

- 1) koszty wynagrodzeń, które dotyczą:
 - a) personelu zatrudnionego przy bezpośredniej realizacji zadania, (także osoby prowadzące działalność gospodarczą bezpośrednio pracujące przy realizacji zadania np.: psycholog, pedagog itp.)
 - b) personelu zatrudnionego do prowadzenia spraw administracyjno – kadrowo – księgowych w zakresie realizacji zadania,

Obejmują one koszty wynagrodzeń wynikające z umów o pracę, umów zlecenia lub o dzieło wraz z obowiązkowymi składkami ZUS płaconymi przez pracodawcę, nie obejmują wypłat z tytułu nagród - za wyjątkiem nagród przewidzianych w ofercie Podmiotu i wynikających z jego regulaminu wynagradzania lub premiowania, zaakceptowanych przez Zleceniodawcę;

- 2) koszty środków żywności, czyli koszty wyżywienia uczestników zadania w odniesieniu do standardu danej placówki i związane bezpośrednio z realizacją zadania;
- 3) koszty materiałów i wyposażenia w części zaangażowanej do realizacji zadania, w tym m.in.:
 - a) zakup materiałów biurowych,
 - b) zakup materiałów i pomocy dydaktycznych,
 - c) zakup środków higieny i czystości,
 - d) zakup materiałów do bieżących napraw i remontów,
 - e) zakup sprzętu sportowego i rehabilitacyjnego,
 - f) zakup wyposażenia, maksymalnie do wysokości 5% przyznanej dotacji;

- 4) koszty eksploatacyjne w części zaangażowanej do realizacji zadania:
 - a) koszt wynajmu pomieszczeń lub ich części związany bezpośrednio z realizacją zadania,
 - b) koszty eksploatacji pomieszczeń (wraz z mediami),
 - c) inne uzasadnione koszty związane z użytkowaniem pomieszczeń przeznaczonych na realizację zadania;
- 5) inne koszty bieżące:
 - a) koszty usług telekomunikacyjnych,
 - b) koszty usług pocztowych,
 - c) koszty usług bankowych dotyczących bezpośredniej realizacji zadania,
 - d) koszty usług zleconych wykonawcom zewnętrznym, w przypadku gdy Zleceniobiorca nie może wykonać samodzielnie czynności będących przedmiotem usług, w części związanej z realizacją zadania,
 - e) koszt zakupu biletów wstępu do placówek prowadzących działalność kulturalną, edukacyjną, rehabilitacyjną lub sportową wynikający z opisu działań zadania, koszty wyjazdów terapeutycznych i rehabilitacyjnych (konieczność dołączenia imiennej listy uczestników/osób korzystających),
 - f) inne uzasadnione koszty związane z realizacją zadania.
3. Nie są kwalifikowane w ramach realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej:
 - 1) koszty poniesione przed rozpoczęciem i po zakończeniu okresu realizacji określonego w umowie;
 - 2) koszty nie mające bezpośredniego związku z uzgodnionymi w umowie działaniami w ramach zleconego zadania;
 - 3) koszty uprzednio sfinansowane ze środków budżetu państwa, Miasta Bydgoszczy lub z innego źródła;
 - 4) koszty odsetek i kar;
 - 5) koszty zakupu środków trwałych w rozumieniu przepisów ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.
4. Przy korzystaniu ze środków z budżetu Miasta Bydgoszczy Zleceniobiorca zobowiązany jest do stosowania ustawy prawo zamówień publicznych.

Koszty wynagrodzeń

Koszty wynagrodzeń obejmują środki wypłacane osobom zatrudnionym przez Zleceniobiorcę na czas określony lub nieokreślony bądź osobom zatrudnionym, pracującym regularnie lub w powtarzających się okresach na rzecz zadania (dotyczy również osób prowadzących działalność gospodarczą bezpośrednio pracujących przy realizacji zadania np.: psycholog, pedagog itp.). Środki finansowe wypłacane są do wysokości budżetu kosztów wynagrodzeń.

Wynagrodzenia na poszczególnych rodzajach stanowisk przy realizacji zadania finansowane z dotacji mogą być ustalane przez Zleceniodawcę z uwzględnieniem zasady równego traktowania podmiotów.

Podstawą wypłaty wynagrodzeń są umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło lub inne dokumenty.

Praca wykonywana przez osoby, do których odnoszą się koszty wynagrodzeń powinna być związana z realizacją zadania. Do sprawozdań koszty wynagrodzeń powinny być udokumentowane listami płac, rachunkami do umów zleceń lub o dzieło lub innymi dokumentami z potwierdzeniem wypłaty (wyciąg bankowy lub podpis potwierdzający odbiór wynagrodzenia).

Koszty artykułów żywnościowych

Koszty artykułów żywnościowych obejmują zakup artykułów niezbędnych do sporządzania posiłków dla uczestników zadania lub zakup gotowych posiłków, jeżeli oferta obejmuje takie działanie.

Koszty winny być udokumentowane fakturami.

Materiały i wyposażenie

Koszty te obejmują:

- materiały medyczne i leki zakupione do potrzeb realizacji zadania, zgodne z ofertą,
- środki higieny i czystości zakupione do potrzeb realizacji zadania, zgodne z ofertą,
- materiały biurowe zakupione do potrzeb realizacji zadania, obejmują materiały papiernicze, piśmiennicze i materiały związane z eksploatacją komputerów w tym m.in. papier, skoroszyty, segregatory, tonery, atramenty do drukarek, dyskietki, płyty CD,
- materiały do bieżących napraw, drobnych remontów i konserwacji urządzeń (konieczność wykonania tych prac powinna wynikać ze stanu technicznego pomieszczeń lub urządzeń, uniemożliwiającego lub utrudniającego realizację zadania będącego treścią umowy),
- materiały dydaktyczne związane z opisem działań do realizacji zadania,
- sprzęt sportowy i rehabilitacyjny, którego zakup wynika ze złożonej oferty,
- wyposażenie zakupione do potrzeb realizacji zadania, wynikające ze szczegółowego zestawienia w ofercie,

Koszty winny być udokumentowane fakturami.

Koszty eksploatacyjne placówki

Koszty czynszu, ogrzewania, energii elektrycznej, wody, wywozu nieczystości i inne koszty eksploatacyjne dotyczące placówki realizującej zadanie.

Koszty winny być udokumentowane fakturami.

Koszty inne bieżące

Koszty inne obejmują koszty, które nie zostały ujęte w pozostałych grupach kosztów wyżej wymienionych, a które wynikają z opisu działań w zakresie realizacji zadania np. dojazd uczestników zadania, koszt uczestnictwa w imprezach kulturalnych, edukacyjnych, sportowych i rehabilitacyjnych, koszty wyjazdów terapeutycznych i rehabilitacyjnych, koszty zakupu usług telekomunikacyjnych, pocztowych, bankowych, koszty usług zleczanych wykonawcom zewnętrznym, w przypadku gdy Zleceniobiorca nie może wykonać samodzielnie czynności będących przedmiotem usług, w części związanej z realizacją zadania.

Koszty winny być udokumentowane fakturami, a w przypadku kosztów bankowych – wyciągami bankowymi.