

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

**„Dożywianie podopiecznych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w formie posiłków jednodaniowych w okresie od 01.01.2019 r. do 30.06.2019 r.”**

Podstawa prawna:

- *Ustawa o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. ( Dz.U. z 2018 r., poz. 1508 j.t. z późn. zm.),*
- *Ustawa o działalności pożytku publicznego i wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. ( Dz. U z 2018 r., poz. 450 j.t. z późn. zm.),*
- *Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300),*

### **I. Rodzaj zadania.**

1. Zadanie konkursowe polega na zapewnieniu przynajmniej jednego gorącego pełnowartościowego posiłku jednodaniowego dziennie, przygotowanego na miejscu lub dowożonego z zewnątrz, zgodnie z obowiązującymi normami sanitarnymi.
2. Miejsce realizacja zadania: w jadalni wskazanej przez podmiot zadania.
3. W przypadku wyboru oferty, zlecenie realizacji zadania nastąpi zgodnie z Działem II rozdziałem 2 art.11 ust.1 pkt.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Konkurs realizowany jest w ramach programu „Pomoc Miasta Bydgoszczy w zakresie dożywiania” oraz wieloletniego rządowego programu „Posiłek w szkole i w domu” na lata 2019-2023.

### **II. Wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania.**

1. Na dofinansowanie zadania konkursowego planuje się przeznaczyć kwotę w wysokości **162.688,00 zł (słownie złotych: sto sześćdziesiąt dwa tysiące sześćset osiemdziesiąt osiem złotych 00/100).**
2. Planowana kwota dotacji może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem lub zaistnieje konieczność zmiany budżetu w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

### **III. Termin i warunki realizacji zadania.**

1. Przedmiotem zlecanego zadania jest zapewnieniu podopiecznym kierowanym przez Rejonowe Ośrodki Pomocy Społecznej w Bydgoszczy przynajmniej jednego gorącego pełnowartościowego posiłku jednodaniowego dziennie, przygotowanego na miejscu lub dowożonego z zewnątrz, zgodnie z obowiązującymi normami sanitarnymi.

2. Zadanie zostanie zlecone od dnia **01.01.2019 r. do 30.06.2019 r.**
3. Adresaci zadania - podopieczni kierowani na podstawie decyzji przez Rejonowe Ośrodki Pomocy Społecznej w Bydgoszczy.
4. Wielkość zadania - przygotowanie 20.336 gorących posiłków jednodaniowych, dla około 164 osób dziennie w tym:
  - podopieczni ROPS „Śródmieście” zamieszkujący dzielnice miasta Bydgoszczy: Śródmieście, część Starego Miasta, Bocianowo;
  - podopieczni ROPS „Szwederowo” zamieszkujący dzielnice miasta Bydgoszczy: Górzyskowo, Wzgórze Wolności, Szwederowo, część Starego Miasta;
  - podopieczni ROPS „Bartodzieje” zamieszkujący dzielnice Bydgoszczy : Bartodzieje, Skrzetusko, Bielawy, Leśne;
  - podopieczni ROPS „Błonie” zamieszkujący dzielnice miasta Bydgoszczy: Wilczak, Okole, część Błonia, część Górzyskowa i Szwederowa;
  - podopieczni ROPS „Wyżyny” zamieszkujący dzielnice miasta Bydgoszczy: Kapuściska, Wyżyny.
5. Realizacja zadania obejmuje w szczególności:
  - 1) posiłki jednodaniowe to zupa z obowiązkową „wkładką” i pieczywem lub posiłki o charakterze drugiego dania. Posiłki winny być urozmaicone, przygotowane z uwzględnieniem norm żywieniowych o wartości kalorycznej min. 1000 kcal,
  - 2) wydawanie posiłków w okresie od 01 stycznia 2019 r. do 30 czerwca 2019 r., z wyłączeniem dni wolnych od pracy (soboty, niedziele i dni świąteczne) w porze obiadowej,
  - 3) posiłki wydawane będą osobom uprawnionym na podstawie decyzji administracyjnej wydawanej przez właściwy dla miejsca zamieszkania podopiecznego Rejonowy Ośrodek Pomocy Społecznej oraz na podstawie kart abonamentowych przygotowanych przez Oferenta,
  - 4) osoba uprawniona do korzystania z posiłków po otrzymaniu decyzji zgłasza się po kartę abonamentową na dany miesiąc do właściwego oferenta dla miejsca zamieszkania kwitując jej odbiór własnoręcznym podpisem,
  - 5) na podstawie ustaleń z Rejonowymi Ośrodkami Pomocy Społecznej do Oferenta należy wydawanie kart abonamentowych i ewentualne pobieranie odpłatności za posiłki od podopiecznych zgodnie z decyzjami wydanymi przez ROPS-y, dochody uzyskane z odpłatności od podopiecznych należy przekazywać co miesiąc na konto lub w kasie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
6. Dodatkowe wymagania:
  1. wprowadzenie i bezwzględne przestrzeganie zakazu spożywania alkoholu w miejscu spożywania posiłków,
  2. bezwzględny zakaz wydawania posiłku osobom których stan ewidentnie wskazuje na spożycie alkoholu - o takiej sytuacji należy powiadomić niezwłocznie odpowiedni Rejonowy Ośrodek Pomocy Społecznej,
  3. wprowadzenie i bezwzględne przestrzeganie zakazu palenia tytoniu poza miejscami do tego wyznaczonymi,
  4. współpraca z pracownikami ROPS i MOPS w Bydgoszczy,
  5. utrzymywanie w pomieszczeniach w trakcie stołowania się klientów temperatury co najmniej 18°C,
  6. prowadzenie niezbędnej dokumentacji dotyczącej realizacji zadania.

7. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie danego zadania. Ramowy wzór umowy realizacji zadania publicznego określa załącznik nr 3 do Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
8. Oferent realizujący zadanie publiczne zobowiązany jest do składania sprawozdań z realizacji zadania za pomocą programu „WITKAC” udostępnionego na stronie witkac.pl oraz w wersji papierowej, zgodnie z postanowieniami umowy. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 5 do Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

#### IV. Warunki przyznawania dotacji

1. Zlecenie realizacji zadania i udzielanie dotacji nastąpi w formie wsparcia zadania 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.
4. **Wykaz kosztów kwalifikowanych i niekwalifikowanych** związanych z realizacją zadania konkursowego określa załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia.
5. **Oferent ma obowiązek wniesienia wkładu własnego w wysokości nie niższej niż 1% przyznanej dotacji.** Udziału własnego nie można finansować z innych środków przekazanych z budżetu miasta Bydgoszcz np. otrzymanych w ramach konkursów na realizację innych zadań zleconych przez miasto Bydgoszcz.

Za wkład własny uznaje się wkład finansowy, wkład osobowy, wkład rzeczowy (oszacować na podstawie porównania z cenami rynkowymi zakupu tożsamyh usług lub towarów oraz korzystania ze wskazanych nieruchomości, urządzeń lub przedmiotów). W ramach wkładu własnego Oferenci mają możliwość wniesienia wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy. Jeżeli wykonywana praca jest taka sama jak wykonywana przez stały personel to do kalkulacji przyjmuje się stawki obowiązujące dla tego personelu, jeżeli wykonywana praca wymaga odpowiednich kwalifikacji to przyjmuje się stawki rynkowe, w pozostałych przypadkach wartość pracy nie może przekroczyć kwoty 17,00 zł za jedną godzinę.

6. Środki finansowe przekazane w ramach dotacji obejmują **koszty merytoryczne** tj. koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego i **koszty obsługi zadania**, w tym koszty administracyjne, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym w tym związane z finansową i prawną zadania.

**UWAGA: koszty pośrednie finansowane z dotacji powinny stanowić maksymalnie 16% dotacji.**

## V. Warunki składania ofert

1. W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w ramach swoich zadań statutowych prowadzą działania 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 2017 i 2016.
3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w załączniku Nr 1 do Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, ze szczególnym uwzględnieniem zakresu rzeczowego zadania proponowanego do realizacji (*w rozdziale IV pkt 11 druku oferty konkursowej należy przedstawić pełną informację na temat zasobów kadrowych zapewniających realizację zadania, wykaz stanowisk z wyszczególnieniem kwalifikacji w przeliczeniu na pełne etaty wraz z wysokością planowanych wynagrodzeń*).

Formularze ofert realizacji zadania publicznego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia. Wzór oferty dostępny jest również w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bydgoszczy ul. Toruńska 272 (I piętro pokój nr 44 lub 46) oraz w wersji elektronicznej w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy ([www.mopsbydgoszcz.pl](http://www.mopsbydgoszcz.pl)).

Osobą upoważnioną do udzielania wyjaśnień jest p. Jolanta Malak i p. Kamila Kubisz-Nastaly - Dział Realizacji Świadczeń i Pomocy Instytucjonalnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy ul. Toruńska 272 (tel. kom. 516-005-688 lub 516-005-687).

4. Oferta powinna zawierać w szczególności:
  - a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
  - b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
  - c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
  - d) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art.3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie składającej ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie
  - e) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł;
  - f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
5. W przypadku zadań wieloletnich do oferty należy dołączyć kosztorys oraz harmonogram realizacji zadania we wszystkich latach trwania umowy.
6. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
  - a) aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji ( w przypadku KRS nie ma tego obowiązku) lub inny dokument potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, potwierdzony „za zgodność z oryginałem” i podpisem osób uprawnionych,
  - b) aktualny dokument określający cel i zadania podmiotu np. statut;

- c) pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji – w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem,
  - d) oświadczenie oferenta o aplikowaniu o środki z innych źródeł niż środki miast Bydgoszczy, stanowiące załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia,
  - e) inne dokumenty np. rekomendacje,
  - f) na etapie rozpatrywania oferty oferent może zostać poproszony o przedłożenie dodatkowych załączników.
7. W przypadku stwierdzenia braków formalnych przewiduje się możliwość uzupełnienia tych braków w terminie 2 dni roboczych od otrzymania informacji o uzupełnieniu. Oferty, które nie zostaną uzupełnione w podanym wyżej terminie zostaną odrzucone ze względów formalnych.
8. Oferty niezgodne ze wzorem lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
9. Oceny formalnej i merytorycznej oferty realizacji zadania publicznego dokonuje Komisja Konkursowa, poprzez wypełnienie Karty Oceny Formalnej oraz Karty Oceny Merytorycznej.
10. W ramach otwartego konkursu ofert może zostać wybranych kilka ofert.
11. Dopuszczalne jest złożenie oferty wspólnej dwóch lub kilku organizacji pozarządowych działających wspólnie. Oferta wspólna powinna dokładnie określać podział obowiązków pomiędzy poszczególnymi organizacjami oraz sposób reprezentacji oraz sposób reprezentacji wobec administracji publicznej.

## **VI. Termin składania ofert**

Oferty realizacji zadania z zakresu pomocy społecznej objętego konkursem należy złożyć w **wersji elektronicznej** za pomocą programu „WITKAC” udostępnionego na stronie witkac.pl **do 20.11.2018 r., do godz. 8:30**. Wersję papierową ograniczoną do ostatniej strony oferty „Oświadczam(my), że:” z podpisami osób reprezentujących organizację oraz załącznikami do oferty należy złożyć w kopercie opatrzonej nazwą i adresem oferenta z adnotacją **„Konkurs: „Dożywianie podopiecznych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w formie posiłków jednodaniowych w okresie od 01.01.2019 r. do 30.06.2019 r.”** w Sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy ul Ogrodowa 9 (I piętro pokój nr 27) lub przesłać pocztą na adres Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej 85-043 Bydgoszcz, ul. Ogrodowa 9 (obowiązuje data wpływu do urzędu) w nieprzekraczalnym terminie **do 20.11.2018 r. do godz. 09:30**.

**Oferty, które wpłyną do ośrodka po wyznaczonym terminie, pozostaną bez rozpatrzenia.**

## **VII. Zasady, tryb i kryteria wyboru ofert**

1. W wyniku przeprowadzonego niniejszego postępowania konkursowego zostanie wybranych kilka lub jedna oferta realizująca zadanie. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy zleci realizację przedmiotowego zadania wybranemu podmiotowi.
2. Złożone oferty zostają zweryfikowane pod kątem spełnienia warunków określonych w ustawie o pożytku publicznym i wolontariacie. Oferty sporządzone wadliwie albo niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji pozostaną bez rozpatrzenia.
3. Kompletne oferty są oceniane przez Komisję Konkursową powołaną odrębnym Zarządzeniem Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy.
4. Ocena ofert pod względem formalnym zostanie dokonana przez wyznaczonych członków Komisji konkursowej na kartach oceny formalnej. Wzór karty oceny formalnej, stanowi załącznik Nr 5 do ogłoszenia otwartego konkursu ofert.

5. Ocena ofert pod względem merytorycznym zostanie dokonana przez Komisję konkursową na kartach indywidualnej oceny oferty. Wzór karty określający kryteria oceny ofert, stanowi załącznik Nr 6 do ogłoszenia otwartego konkursu ofert.
6. Ocena możliwości realizacji zadania przez Oferenta dokonywana jest w następujący sposób: w przypadku, gdy w wyniku oceny merytorycznej liczba uzyskanych przez Oferenta punktów jest niższa niż 10 punktów możliwych do uzyskania, przyjmuje się, że Oferent nie ma możliwości realizacji zadania określonego w konkursie.
7. Komisja konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
8. Komisja konkursowa 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 konkursowej.
9. Rozstrzygnięcie konkursu i wybór podmiotu mającego realizować zadanie lub decyzja o pozostawieniu konkursu bez rozstrzygnięcia zostanie podjęta nie później niż w ciągu 14 dni od ostatniego dnia składania ofert.
10. Podmiot, którego ofertę wybrano, zostaje niezwłocznie poinformowany o tym w formie pisemnej przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bydgoszczy.
11. 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 Urzędu Miasta Bydgoszczy i w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy ([www.mopsbydgoszcz.pl](http://www.mopsbydgoszcz.pl)) w terminie 7 dni od dnia podjęcia decyzji przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy.

#### **VIII. 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 dokonać wyboru innej oferty która była przedmiotem prac Komisji Konkursowej, ogłosić nowy konkurs lub podjąć decyzję o realizacji 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. W trakcie realizacji zadania, w danym roku kalendarzowym dopuszcza się możliwość zwiększenia do 20% zakresu rzeczowego umowy przy zachowaniu jednostkowego kosztu danej usługi (jeżeli taki występuje).
4. W przypadku zadań wieloletnich wysokość dotacji, ilości i cena świadczenia, zakresu rzeczowo-finansowego oraz inne niezbędne warunki związane z realizacją zadania w każdym kolejnym roku realizacji zadania mogą ulec zmianie i będą ustalane w drodze aneksu do umowy. Całkowita kwota dotacji przyznanej na dany rok kalendarzowy uzależniona będzie od wysokości środków zatwierdzonych w budżecie Miasta Bydgoszczy z zastrzeżeniem, że zakres rzeczowy zadania nie zwiększy się o więcej niż 20% w stosunku do roku poprzedniego.
5. 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 zadania i bezpośrednio związane z realizacją zadania konkursowego.
6. 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.
7. 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.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny, przesunięcia terminu składania ofert oraz zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.

**IX. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku bieżącym i w roku poprzednim zadaniach tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami:**

- rok 2017 – wysokość udzielonej dotacji - 241.230,00 zł;
- rok 2016 – wysokość udzielonej dotacji - 256.440,00 zł;

