

Załącznik
do Zarządzenia Nr 83/2019
Dyrektora Miejskiego Ośrodka
Pomocy Społecznej w
Bydgoszczy
z dnia 06 listopada 2019 r.

Warunki Konkursu Ofert
z zakresu pomocy społecznej na rok 2020 dla podmiotów wymienionych w ustawie
z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w formie
wspierania wykonania zadania

I. Oglaszający	Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy działający z upoważnienia Prezydenta Miasta Bydgoszczy
II. Organizator konkursu	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bydgoszczy ul. Ogrodowa 9 85-039 Bydgoszcz
III. Podstawa prawna konkursu	1. Ustawa o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1507 j.t. z późn. zm.), 2. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz.U z 2019 r., poz. 688 j.t. z późn. zm.) zwana dalej „ustawą”, 3. Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057).
IV. Rodzaj zadania	„Przygotowanie i dostarczenie posiłków jednodaniowych dla uczestników środowiskowych domów samopomocy w okresie od 01.01.2020 r. do 30.06.2020 r.” 1. Przedmiotem zlecanego zadania jest zapewnienie uczestnikom środowiskowych domów samopomocy przynajmniej jednego gorącego pełnowartościowego posiłku jednodaniowego dziennie, przygotowanego na miejscu lub dowożonego z zewnątrz, zgodnie z obowiązującymi normami sanitarnymi. 2. Adresaci zadania – osoby którym na podstawie decyzji administracyjnej wydanej przez Rejonowe Ośrodki Pomocy Społecznej w Bydgoszczy przyznano pomoc w formie jednego gorącego posiłku dziennie. 3. Wielkość zadania - przygotowanie około 22.875 gorących posiłków jednodaniowych, dla około 183 osób dziennie z tego dla: 1) Środowiskowy Dom Samopomocy „Bławatek” - około 20 posiłków dziennie; 2) Środowiskowy Dom Samopomocy „Niezapominajka” - około 35 posiłków dziennie; 3) Środowiskowy Dom Samopomocy „Stokrotka” - około 30 posiłków dziennie; 4) Środowiskowy Dom Samopomocy „Słoneczko” - około 38 posiłków dziennie; 5) Środowiskowy Dom Samopomocy „Sami Swoi” - około 33 posiłków dziennie; 6) Środowiskowy Dom Samopomocy „Wrzos” - około 30posiłków dziennie; 4. Zadanie będzie realizowane na rzecz osób będących uczestnikami środowiskowych domów samopomocy na terenie Miasta Bydgoszczy.

	<p>5. Realizacja zadania obejmuje w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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) dostarczenie posiłków w okresie od 01 stycznia 2020 r. do 30 czerwca 2020 r., z wyłączeniem dni wolnych od pracy (soboty, niedziele i dni świąteczne) w porze obiadowej do Zespołu Domów Pomocy Społecznej i Ośrodków Wsparcia na adresy placówek: <ol style="list-style-type: none"> a) Środowiskowy Dom Samopomocy „Bławatek” ul. Dunikowskiego 2 w Bydgoszczy; b) Środowiskowy Dom Samopomocy „Niezapominajka” ul. Ogrodowa 9 w Bydgoszczy ; c) Środowiskowy Dom Samopomocy „Stokrotka” - ul. Mińska 15A w Bydgoszczy ; 4) Środowiskowy Dom Samopomocy „Słoneczko” - ul. Gąlczyńskiego 2 w Bydgoszczy; 5) Środowiskowy Dom Samopomocy „Sami Swoi” - ul. Szpitalna 25 w Bydgoszczy ; 6) Środowiskowy Dom Samopomocy „Wrzos” - ul. Janosika 4 w Bydgoszczy; 3) posiłki winny być dostarczone bezpośrednio do placówek w godzinach od 10:00 do 12:00 w opakowaniach przeznaczonych do kontaktu z żywnością; 4) pracownik placówki potwierdza odbiór posiłków poprzez złożenie podpisu, 5) ilość zamawianych posiłków uzależniona będzie od faktycznej liczby uczestników przebywających danego dnia w placówce. Ilość posiłków ustalają kierownicy Środowiskowych Domów Samopomocy z dwudniowym wyprzedzeniem informując o tym wykonawcę telefonicznie na wskazany nr telefonu. <p>6. Dodatkowe wymagania:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) wykonawca zobowiązany jest przestrzegać zasad sanitarno-higienicznych na każdym etapie tj.: produkcja i transport posiłków; 2) wykonawca musi dysponować wykwalifikowanym personelem oraz zapewnić dowóz środkami transportu przystosowanymi do przewozu żywności spełniającymi wszelkie wymogi sanitarne i techniczne; 3) posiłki winny być zapakowane w sposób gwarantujący spożycie gorącego posiłku przez podopiecznego bezpośrednio po dostarczeniu tego posiłku, bez konieczności jego podgrzewania, w jednorazowym opakowaniu; 4) współpraca z pracownikami ROPS, MOPS w Bydgoszczy oraz pracownikami poszczególnych placówek; 5) prowadzenie niezbędnej dokumentacji dotyczącej realizacji zadania. <p>7. Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) miesięcznej informacji o ilości przygotowanych i dostarczonych posiłków, b) miesięcznego imiennego rozliczenia wykonanej usługi z podziałem na poszczególne ROPS-y. <p>8. Podmioty realizujące zadanie muszą posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) doświadczenie oferenta (należy wykazać w części IV oferty pkt 1 – Informacje o wcześniejszej działalności oferenta, w zakresie którego dotyczy zadanie publiczne, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenie oferenta w realizacji podobnych zadań publicznych); 2) kadre (należy wykazać w części IV oferty pkt 2 – Zasoby kadrowe, przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego);
--	---

	<p>3) baza lokalowa umożliwiająca realizację zadania (należy wykazać w części IV oferty pkt 2 – Zasoby rzeczowe).</p> <p>9. Konkurs realizowany jest w ramach wieloletniego rządowego programu „Posilek w szkole i w domu” na lata 2019-2023.</p>
<p>V. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania</p>	<p>1. Wysokość planowanych środków publicznych przeznaczonych na wsparcie realizacji zadania wynosi 263.062,50 zł</p> <p>2. Wysokość planowanej kwoty 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 ogłaszania konkursu</p>
<p>VI. Zasady przyznawania dotacji</p>	<p>1. Zlecenie realizacji zadania i udzielenie dotacji nastąpi z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 15 ustawy oraz innych właściwych przepisów.</p> <p>2. O przyznanie dotacji na realizację zadania mogą ubiegać się organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy, które w ramach swoich zadań statutowych prowadzą działania w zakresie pomocy społecznej.</p> <p>3. Dwa lub więcej podmiotów, o których mowa w ust. 2, działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna wskazuje:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty; 2) sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej. <p>4. Minimalny wkład własny wynosi nie mniej niż 1% przyznanej dotacji.</p> <p>Za wkład własny uznaje się:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) wkład finansowy – środki finansowe własne oferenta lub pozyskane przez niego ze źródeł innych niż budżet miasta Bydgoszczy; 2) wkład osobowy – nieodpłatne, dobrowolne prace, w tym świadczenia wolontariuszy i prace społeczne członków organizacji odpowiednio udokumentowane z zachowaniem poniższych zasad: <ol style="list-style-type: none"> a) zakres, sposób i czas wykonywania pracy przez wolontariusza musi być określona w zawartym porozumieniu o którym mowa w art. 44 ustawy, b) jeżeli wykonywana praca jest taka sama jak praca stałego personelu to kalkulacja wkładu pracy może być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu, pod warunkiem posiadania kwalifikacji co najmniej takich jakie posiada stały personel, c) jeżeli wykonywana praca wymaga specjalistycznych kwalifikacji to przyjmuje się stawki rynkowe, d) w pozostałych przypadkach wartość pracy wyliczana jest w oparciu o maksymalną stawkę za jedną godzinę pracy nieprzekraczającą 20zł/godz. 3) wkład rzeczowy - oszacowany na podstawie porównania z cenami rynkowymi zakupu tożsamyh towarów oraz korzystania ze wskazanych nieruchomości, urządzeń lub przedmiotów. <p>5. Środki finansowe przekazane w ramach dotacji obejmują koszty realizacji zadania tj. koszty bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem publicznym i koszty administracyjne, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym w tym związane z obsługą finansową i prawną zadania. Koszty administracyjne finansowane z dotacji powinny stanowić maksymalnie 16% dotacji.</p> <p>6. Warunkiem każdorazowego przekazania środków jest uprzednie złożenie</p>

Informacji Miesięcznej „Przygotowanie i dostarczenie posiłków jednodaniowych dla uczestników środowiskowych domów samopomocy w okresie od 01.01.2020 r. do 30.06.2020 r.”

7. Oferent ubiegający się o dotacje powinien:

- 1) realizować zadanie na terenie miasta Bydgoszczy;
- 2) posiadać zasoby w postaci bazy materialno-technicznej lub dostęp do takiej bazy;
- 3) posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym kadre posiadającą odpowiednie kwalifikacje.

8. Za koszty kwalifikowane w ramach realizowanego zadania uznane będą koszty, w szczególności:

- 1) bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji;
- 2) uwzględnione w kosztorysie zadania, w pozycji w ramach której są rozliczane;
- 3) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, skalkulowane na podstawie cen rynkowych;
- 4) wykazane w kosztorysie proporcjonalnie do terminu realizacji zadania wskazanego w umowie;
- 5) odzwierciedlające koszty rzeczywiste, a także skalkulowane proporcjonalnie dla przedsięwzięcia objętego finansowaniem (np. kosztem kwalifikowanym może być jedynie część wynagrodzenia księgowego, jeżeli wykonuje on w ramach godzin pracy również inne zadania, nie związane z obsługą zadania);
- 6) które zostaną poniesione w okresie realizacji zadania;
- 7) czynsze i opłaty za media (w wysokości proporcjonalnej do użytkowanej przez organizację powierzchni);
- 8) bieżące naprawy, konserwacje, remonty oraz wyposażenie bazy lokalowej w zakresie realizowanego zadania;
- 9) merytoryczne poniesione przez oferenta, w szczególności:
 - a. koszty wynagrodzeń osób bezpośrednio realizujących zadanie np. psycholog, kucharz, opiekun,
 - b. obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne, które związane są z koordynacją zadania, jego obsługą finansową i prawną, w szczególności m.in.
 - wynagrodzenia koordynatorów projektu,
 - wynagrodzenia obsługi księgowej związanej z wykonywaniem zadań w ramach projektu,
 - wydatki przeznaczone na zakup materiałów biurowych niezbędnych do realizacji zadań,
- 10) koszty wynagrodzeń wynikające z umów o pracę, umów zlecenia, umów o dzieło wraz z przewidzianymi prawem narzutami,
- 11) poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).

9. W kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania należy uwzględnić rodzaje kosztów, które będą miały potwierdzenie w dokumentach księgowych oferenta (umowy, faktury, rachunki) oraz wycenę pracy wolontariuszy udokumentowaną zawartymi porozumieniami lub oświadczeniami wolontariuszy.

10. Dotacja na realizację zadań publicznych **nie może** być wykorzystana na:

- 1) przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu miasta Bydgoszczy lub innych źródeł;
- 2) zobowiązania powstałe przed rozpoczęciem i po zakończeniu okresu realizacji okresu określonego w umowie;
- 3) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów;
- 4) nabycie lub dzierżawę gruntów;
- 5) pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji starającej się o przyznanie dotacji (w tym także wydatków na wynagrodzenie pracowników biura organizacji) chyba, że stanowią one niezbędny element zleconego zadania publicznego,

	<p>potwierdzony przez organ administracji publicznej wspierający realizację zadania (przy zastosowaniu zasady proporcjonalności kosztów);</p> <ol style="list-style-type: none"> 6) zadania inwestycyjne; 7) działalność gospodarczą i polityczną; 8) kary i odsetki; <p>11. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) zmniejszyć zakres rzeczowy zadania oraz zmniejszyć wkład własny w ofercie z tym, że obowiązany jest do utrzymania proporcji między wkładem własnym a dotacją. Jedynym powodem zmiany tej proporcji może być zwiększenie wkładu własnego; 2) zrezygnować z dotacji, oświadczając o tym pisemnie w ciągu 7 dni od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji. Oświadczenie powinno być skierowane do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy, zawierać nazwę zadania, pieczęć oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczenia woli w imieniu oferenta. <p>12. Oferent, który otrzymał dotację mniejszą niż wnioskowana, zobowiązany jest do złożenia za pośrednictwem elektronicznej platformy Witkac.pl aktualizacji oferty: opisu poszczególnych działań, harmonogramu realizacji zadania oraz kalkulacji przewidywanych kosztów. Po wypełnieniu elektronicznej aktualizacji oferty należy z systemu wydrukować „Potwierdzenie złożenia oferty” (potwierdzenie powinno zawierać jednakową sumą kontrolną zgodną z wersją elektroniczną skorygowanej oferty w systemie elektronicznym Witkac.pl), a następnie należy ten dokument opieczetować i podpisać przez osoby upoważnione, złożyć w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bydgoszczy, ul. Toruńska 272 (I piętro, pokój nr 38), niezwłocznie po opublikowaniu wyników konkursu.</p> <p>13. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie; 2) oferent, w sytuacji przyznania dotacji w mniejszej kwocie niż wnioskował, nie przedstawi aktualizacji: opisu poszczególnych działań, kalkulacji przewidywanych kosztów oraz harmonogramu realizacji zadania, w czasie umożliwiającym przygotowanie i podpisanie umowy; 3) nie podpisze przygotowanej umowy w czasie umożliwiającym terminowe przekazanie kwoty dotacji na konto oferenta, umożliwiające jej wydatkowanie w terminie określonym w umowie; 4) podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, 5) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności, podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
<p>VII. Terminy i warunki realizacji zadania</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia 1 stycznia 2020 roku do dnia 30 czerwca 2020 roku. 2. Termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji ustala się od dnia 1 stycznia 2020 roku do dnia 30 czerwca 2020 roku. 3. Wkład własny oferenta powinien być poniesiony w terminie wskazanym w zawartej umowie. 4. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania następuje na podstawie umowy pomiędzy Dyrektorem Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy a oferentem. 5. W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z umową środki finansowe podlegają niezwłocznemu zwrotowi na rzecz Prezydenta Miasta Bydgoszczy zgodnie z zapisami umowy.

	<p>6. Zleceniobiorca zobowiązany jest do:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy; 2) przestrzegania postanowień umowy powierzenia danych osobowych w zakresie związanym z realizacją zadań publicznych, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych; 3) dostarczenia na wezwanie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy oryginałów lub kopii dokumentów (faktur, rachunków), celem kontroli prawidłowości wydatkowania dofinansowania oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, nie ogranicza prawa do kontrolowania całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym; 4) sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie wg wzoru określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057), za pośrednictwem elektronicznej platformy Witkac.pl; 5) realizowania zadań z najwyższą starannością gwarantującą ich wykonanie w sposób efektywny, oszczędny i terminowy, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie; 6) zamieszczenia na wszystkich drukach i materiałach promocyjnych związanych z realizacją zadania informacji o fakcie realizacji zadania przy udziale środków Miasta Bydgoszcz oraz zamieszczaniu logotypu Miasta Bydgoszczy (link www.bydgoszcz.pl/ngo/finansowe-wsparcie-dla-ngo/). Ponadto ww. informacja winna znaleźć się na stronie internetowej podmiotu. <p>7. 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.</p> <p>8. W przypadku rezygnacji przez Zleceniobiorcę z realizacji zadania po przekazaniu dotacji, środki finansowe podlegają zwrotowi.</p> <p>9. 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).</p> <p>10. 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.</p> <p>11. 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.</p>
<p>VIII. Terminy i warunki składania ofert</p>	<p>1.Oferty realizacji zadania należy sporządzić i następnie złożyć przez elektroniczną platformę Witkac.pl w nieprzekraczalnym terminie: do dnia 29.11.2019 r. do godziny 10:00.</p> <p>2.Instrukcja założenia konta w systemie elektronicznym Witkac.pl oraz złożenia oferty dostępna jest na stronie internetowej www.witkac.pl oraz na stronie internetowej www.bydgoszcz.pl/ngo/ - zakładka „Finansowe wsparcie dla NGO”.</p>

	<p>3. Po złożeniu oferty za pośrednictwem elektronicznej platformy Witkac.pl, należy z systemu wydrukować „Potwierdzenie złożenia oferty” (potwierdzenie powinno zawierać jednakową sumę kontrolną zgodną z wersją elektroniczną złożonej oferty w systemie elektronicznym Witkac.pl), a następnie należy ten dokument opieczetować i podpisać przez osoby upoważnione i wraz z załącznikami do oferty należy złożyć w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą zadania oraz nazwą i adresem oferenta w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej przy ul. Toruńska 272, 85-831 Bydgoszcz (I piętro pokój nr 38) lub przesłać na ww. adres (obowiązuje data wpływu do urzędu) w nieprzekraczalnym terminie do 29.11.2019 r. do godz. 13:00.</p> <p>4. W przypadku złożenia za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej „Potwierdzenia złożenia oferty” wraz z załącznikami do oferty, decyduje data wpływu do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy na wyżej wskazany adres.</p> <p>5. <u>Oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie, pozostaną bez rozpatrzenia.</u></p> <p>6. Jeden oferent może w konkursie złożyć maksymalnie 1 ofertę.</p> <p>7. W przypadku kosztów osobowych w części IV pkt 2 oferta winna zawierać pełną informację na temat zasobów kadrowych przewidzianych do zaangażowania do realizacji zadania m.in., ilość godzin, stawki godzinowej, ilość etatów, stawkę w przeliczeniu na pełen etat, forma i stanowisko zatrudnienia.</p> <p>8. W przypadku zadań wieloletnich oferta winna zawierać harmonogram działań oraz kalkulację kosztów na wszystkie lata trwania zadania.</p> <p>9. <u>Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących w przypadku, gdy nie jest on dostępny w Krajowym Rejestrze Sądowym; 2) aktualny dokument określający cel i zadania podmiotu np. statut; 3) pełnomocnictwa niezbędne do reprezentowania podmiotu w sytuacji nieobecności osób do tego uprawnionych; 4) oświadczenie oferenta o aplikowaniu o środki z innych źródeł niż środki miasta Bydgoszcz stanowiące załącznik nr 1 do warunków konkursu; 5) inne dokumenty np. rekomendacja dla organizacji. <p>10. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda strona załącznika powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione.</p> <p>11. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w załączniku Nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.</p> <p>12. Osobą upoważnioną do udzielania wyjaśnień jest p. Jolanta Malak i p. Katarzyna Siwiak - Dział Realizacji Świadczeń i Pomocy Instytucjonalnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy ul. Toruńska 272 (tel. kom. 516-005-688 lub 516-005-687).</p>
<p>IX. Termin, kryteria i tryb dokonywania wyboru ofert</p>	<p>1. Kryteria stosowane przy wyborze ofert:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) wybór ofert nastąpi w oparciu o kryteria formalne i merytoryczne; 2) karta oceny formalnej oferty i karta oceny merytorycznej oferty stanowią odpowiednio załącznik Nr 2 do warunków konkursów i załącznik Nr 3 do warunków konkursu; 3) <u>za spełnienie wymogów formalnych przyjmuje się:</u> <ol style="list-style-type: none"> a) złożenie oferty w terminie i w miejscu, określonych w szczegółowych

- warunkach otwartego konkursu ofert,
- b) złożenie oferty na właściwym formularzu z jednakową sumą kontrolną,
- c) złożenie oferty przez podmiot uprawniony,
- d) prawidłowe (m.in. wszystkie pola wymagane) wypełnienie oferty,
- e) złożenie oferty podpisanej przez osoby uprawnione do reprezentacji,
- f) złożenie oferty na zadanie wskazane w ogłoszeniu o konkursie
- g) dołączenie do oferty wymaganych załączników określonych w Dziale VIII. ust. 9;

- 4) w przypadku stwierdzenia braków formalnych (np. brak złożenia „Potwierdzenia złożenia oferty” z sumą kontrolną oraz brakujących podpisów osób upoważnionych, prawidłowość złożonych oświadczeń, dokumentu pełnomocnictwa, statutu) przewiduje się możliwość uzupełnienia tych braków w terminie 2 dni roboczych od otrzymania informacji o uzupełnieniu.
- 5) oferty niespełniające wymogów formalnych nie będą dopuszczone do oceny pod względem merytorycznym;

6) kryteria oceny ofert pod względem merytorycznym:

- a) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta,
- b) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- c) proponowana jakość wykonania przez oferenta zadania publicznego i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne,
- d) planowany udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł,
- e) aplikowanie o środki finansowe ze źródeł innych niż Urząd Miasta Bydgoszczy.
- f) planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- g) ocena realizacji zleconych zadań publicznych, w tym rzetelność i terminowość wykonania dotychczas zrealizowanych przedsięwzięć finansowych z budżetu miasta Bydgoszczy.

2. Tryb i termin wyboru ofert

1) złożone oferty opiniowane są pod względem formalnym i merytorycznym przez komisję konkursową powołaną odrębnym zarządzeniem Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy;

2) komisja konkursowa dokona oceny formalnej i merytorycznej ofert, następnie przedstawi Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy protokół z prac komisji wraz z propozycją wyboru ofert, ze wskazaniem liczby uzyskanych punktów oraz z proponowaną wysokością kwoty dotacji;

3) komisja konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert;

4) komisja konkursowa rekomenduje dofinansowanie ofert, które uzyskają co najmniej 50 punktów na 100 punktów możliwych do uzyskania;

5) w wyniku przeprowadzonego niniejszego postępowania konkursowego zostanie **wybrana jedna oferta/może zostać wybranych kilka ofert*** na realizację zadania;

6) po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej, ostateczną decyzję o wyborze oferty i przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji oraz jej wysokości podejmuje Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy w formie zarządzenia, którym dokonuje wyboru oferty jego zdaniem, najlepiej służącej realizacji zadania;

7) rozstrzygnięcie konkursu i wybór podmiotu mającego realizować zadanie zostanie podjęta nie później niż w ciągu 14 dni od ostatniego dnia składania ofert;

8) wyniki otwartego konkursu ofert zostaną zamieszczone:

- a) w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej,

	<p>b) w Biuletynie Informacji Publicznej miasta Bydgoszcz,</p> <p>c) na stronie internetowej miasta Bydgoszcz www.bydgoszcz.pl/ngo/finansowe-wsparcie-dla-ngo/otwarte-konkursy-ofert/,</p> <p>d) na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy przy ul. Ogrodowej 9,</p> <p>e) na elektronicznej platformie Witkac.pl,</p> <p>9) oferent jest zobowiązany do samodzielnego śledzenia strony internetowej ogłaszającego konkurs, a także do weryfikacji swojego konta w systemie elektronicznym Witkac.pl oraz konta e-mailowego, do którego adres podał w trakcie rejestracji do systemu elektronicznego Witkac.pl;</p> <p>10) każdy w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty;</p> <p>11) od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego;</p> <p>12) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bydgoszczy zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu składania ofert czy terminu rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert;</p> <p>13) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bydgoszczy zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert.</p>
<p>X. Unieważnienie konkursu</p>	<p>Otwarty konkurs ofert unieważnia się, jeżeli:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) nie złożono żadnej oferty; 2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu konkursu; 3) informacja o unieważnieniu konkursu jest zamieszczana: <ol style="list-style-type: none"> a) w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, b) w Biuletynie Informacji Publicznej miasta Bydgoszcz, c) na stronie internetowej miasta Bydgoszcz www.bydgoszcz.pl/ngo/finansowe-wsparcie-dla-ngo/otwarte-konkursy-ofert/, d) na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy przy ul. Ogrodowej 9, e) na elektronicznej platformie Witkac.pl.
<p>XI. Warunki zawarcia umowy</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy niezwłocznie, zawiera umowy o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania z wyłonionymi w drodze konkursu podmiotami. 2. Przed zawarciem umowy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy może zażądać od oferentów dokumentów potwierdzających kwalifikacje kadry. 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. 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.
XIII. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku bieżącym i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami	W roku 2019 - wysokość udzielanej dotacji – 0,00 zł, W roku 2018 - wysokość udzielanej dotacji – 0,00 zł,