

Załącznik
do Zarządzenia Nr 13/2025 Dyrektora
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Bydgoszczy z dnia 27 stycznia 2025 r.

Warunki Konkursu Ofert

**z zakresu pomocy społecznej na rok 2025 dla podmiotów wymienionych w ustawie
z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w formie
powierzenia wykonania zadania**

I. Ogłaszający	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	<ol style="list-style-type: none">1. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1283, t.j. z późn.zm.),2. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r., poz. 1491, t.j. z późn.zm.),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),4. Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025 realizowanego przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej ze środków Funduszu Solidarnościowego,5. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2024 r.poz.44 t.j. z późn.zm.),6. Regulamin do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025,7. Ustawa z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1848 t.j. z późn.zm.).
IV. Rodzaj zadania	<p>Realizacja zadania w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025, finansowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Zadanie konkursowe ma na celu poprawę jakości życia osób z niepełnosprawnościami, zapewnienie tym osobom wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz pomocy adekwatnej do potrzeb, umożliwienie osobom z niepełnosprawnościami zaangażowania w wydarzenia społeczne poprzez zapewnienie dostępności do usług asystencji osobistej.2. Zadanie będzie realizowane na rzecz osób z niepełnosprawnością zamieszkałych na terenie Miasta Bydgoszczy.3. Głównym celem Programu jest wprowadzenie usługi asystencji osobistej jako formy ogólnodostępnego wsparcia dla:<ol style="list-style-type: none">1) dzieci od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia posiadających orzeczenie o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub

długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji oraz

2) osób dorosłych z niepełnosprawnością posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną albo traktowane na równi z orzeczeniem wymienionym lit. a, zgodnie z art.5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44 t.j. z późn.zm.).

4. Program ma także zapewnić:

- 1) możliwość skorzystania przez osoby z niepełnosprawnością z pomocy asystenta przy wykonywaniu codziennych czynności i funkcjonowaniu w życiu społecznym;
- 2) ograniczenie skutków niepełnosprawności oraz stymulowanie osoby z niepełnosprawnościami do podejmowania aktywności i umożliwienie realizowania prawa do niezależnego życia;
- 3) przeciwdziałanie dyskryminacji ze względu na rodzaj niepełnosprawności oraz wykluczeniu społecznemu osób niepełnosprawnych, umożliwienie osobom z niepełnosprawnością uczestnictwa w życiu lokalnej społeczności np. poprzez udział w wydarzeniach społecznych, kulturalnych, rozrywkowych czy też sportowych;
- 4) zwiększenie wsparcia świadczonego przez asystentów ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w zakresie wsparcia uczniów z niepełnosprawnością, także w innych wymiarach życia i funkcjonowania społecznego.

5. Usługi asystenta w szczególności polegać będą na pomocy asystenta w:

- 1) wyjściu, powrocie lub dojazdach w wybrane przez uczestnika Programu miejsce (np. dom, praca, placówki oświatowe i szkoleniowe, świątynie, placówki służby zdrowia i rehabilitacyjne, gabinety lekarskie i terapeutyczne, urzędy, znajomi, rodzina, instytucje finansowe, wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, społeczne lub sportowe);
- 2) zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika Programu przy ich realizacji;
- 3) załatwianiu spraw urzędowych wspólnie z osobą z niepełnosprawnością;
- 4) nawiązaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju organizacjami; korzystaniu z dóbr kultury (np. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy);
- 5) wykonywaniu czynności dnia codziennego, w tym przez dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności także w zaprowadzaniu do i odbieraniu z placówki oświatowej.

6. Usługi asystenta mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu (w tym dni wolne i święta), przy czym przez tego samego asystenta maksymalnie 12 godzin na dobę. Przez dobę należy rozumieć 24 kolejne godziny, poczynając od godziny, w której asystent rozpoczyna realizację usługi asystencji osobistej. Do czasu realizacji usługi nie wlicza się czasu dojazdu do i od uczestnika.

7. Do czasu realizacji usług asystencji osobistej wlicza się czas oczekiwania/gotowości na świadczenie usług nie dłuższy niż 90 minut. Jeśli czas oczekiwania wynosi więcej niż 90 minut wówczas usługę dojazdu do wybranego miejsca i powrotu z niego rozlicza się jako dwie odrębne usługi powiększone łącznie

o 90 minut trwania.

8. Limit godzin usług asystencji osobistej w 2025 roku przypadających na jednego uczestnika Programu osobę dorosłą wynosi **250 godzin** w całym okresie trwania Programu, tj. **od 1 marca 2025 do 30 listopada 2025**.

9. Limit godzin usług asystencji osobistej w 2025 roku przypadających na dziecko z niepełnosprawnością w wieku od 2 do 16 r.ż. z ww. wskazaniami, wynosi **150 godzin** w całym okresie trwania Programu, tj. **od 1 marca 2025 do 30 listopada 2025**.

10. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Realizatora, możliwe będzie zwiększenie liczby godzin przypadających na uczestnika, pod warunkiem dostępności godzin lub wygenerowanych oszczędności, z zastrzeżeniem punktów 11-13.

11. Zgodnie z Programem maksymalny limit godzin usług asystencji osobistej finansowanych ze środków Funduszu Solidarnościowego przypadających na jedną osobę z niepełnosprawnością w danym roku kalendarzowym wynosi nie więcej niż:

1) 840 godzin rocznie dla osób ze:

a) znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną albo
b) traktowane na równi z orzeczeniem wymienionym lit. a, zgodnie z art.5 i art. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44 t.j. z późn.zm.);

2) 720 godzin rocznie dla osób ze:

a) znacznym stopniu niepełnosprawności albo
b) traktowane na równi z orzeczeniem wymienionym lit. a, zgodnie z art.5 i art. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44 t.j. z późn.zm.);

3) 360 godzin rocznie dla dzieci od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji.

12. Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć osoby niebędące członkami rodziny uczestnika¹, opiekunami prawnymi lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z uczestnikiem:

1) posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących zawodach i specjalnościach: asystent osoby z niepełnosprawnością², opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, siostra PCK, fizjoterapeuta lub, za zgodą Realizatora, w innych zawodach i specjalnościach o charakterze medycznym lub opiekuńczym lub

2) osoby posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnością np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom z niepełnosprawnością w formie wolontariatu, lub

3) osoby wskazane przez uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego

(w przypadku osoby małoletniej albo ubezwłasnowolnionej całkowicie) w Karcie zgłoszenia do Programu.

13. W przypadku gdy usługa asystencka będzie świadczona na rzecz małoletnich, wymagane jest także od Asystenta:

- 1) zaświadczenie o niekaralności nie starsze niż 30 dni przed zawarciem umowy z asystentem,
- 2) pisemna informacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym nie starsza niż 30 dni przed zawarciem umowy z asystentem (wydruk z systemu),
- 3) pisemna akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.

14. W podejmowanych działaniach asystent ma obowiązek brania pod uwagę potrzeby i preferencje uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego/faktycznego (w przypadku dziecka lub osoby ubezwłasnowolnionej całkowicie).

15. Planowana liczb osób do objęcia usługami asystencji osobistej wynosi **241 osób z niepełnosprawnością** (z tego: 16 dzieci w wieku do ukończonego 16. roku życia oraz łącznie 225 osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną w tym traktowane na równi z orzeczeniem wymienionym lit. a, zgodnie z art.5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44 t.j. z późn.zm.). Rekrutację uczestników do Programu przeprowadza Realizator. Osoby wymagające wysokiego poziomu wsparcia stanowią 100% uczestników Programu.

16. Liczby osób określone w ust. 15 mogą ulec zwiększeniu w momencie wygenerowania oszczędności w ramach godzin lub przeznaczonych środków finansowych, a także w przypadku uzyskania większych środków finansowych na realizację Programu. W takich przypadkach Realizator będzie kwalifikował osoby z listy rezerwowej. Liczba osób może również ulec zmniejszeniu w przypadku nie zrekrutowania zakładanej liczby uczestników.

17. Ogólna liczba planowanych godzin usług asystenckich wynosi **58.650** (z tego: **2.400 godzin** dla dzieci w wieku od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia i **56.250 godzin** dla osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności oraz z niepełnosprawnością sprzężoną).

18. Liczby godzin określone w ust. 17 mogą ulec zwiększeniu w przypadku wygenerowania oszczędności środków finansowych lub pozyskaniu dodatkowych środków na realizację zadania, bądź też mogą ulec zmniejszeniu w przypadku nie wykorzystania przez uczestników wszystkich przyznanych godzin lub nie zrekrutowania planowanej liczby uczestników. O liczbie przyznanych godzin osobie z niepełnosprawnością każdorazowo decyduje Realizator.

19. W uzasadnionych przypadkach Realizator Programu zastrzega sobie możliwość przyznania uczestnikowi Programu mniejszej liczby godzin usług niż określone w ust. 8 i 9.

20. Wymiar godzin świadczenia usług to wyłącznie rzeczywisty czas

świadczenia usług u wskazanych Uczestników (czas ten nie obejmuje np. czasu niezbędnego na przemieszczanie się osoby świadczącej usługi od jednego podopiecznego do drugiego, jeśli ta osoba świadczy usługi u kilku osób w ciągu jednego dnia).

21. Częstotliwość świadczenia usług przez daną osobę będzie uzależniona od zgłoszonego zapotrzebowania przez uczestników Programu i ustalana indywidualnie pomiędzy osobą z niepełnosprawnością (lub jej opiekunem/rodzicem) a asystentem.

22. Planowana liczba asystentów w ramach Programu wynosi około 131 osób, jednak zgodnie z potrzebami oferenta może zostać zatrudnionych mniej lub więcej osób do świadczenia usług asystencji osobistej.

23. Koszt jednej godziny zegarowej wynagrodzenia asystenta za zrealizowaną usługę asystencji osobistej nie może przekroczyć **50,00 zł brutto** wraz z kosztami pracy zatrudniającego. Nie jest dopuszczalne pokrywanie z tej kwoty kosztów administracyjnych ponoszonych przez Oferenta. Na pokrycie kosztów administracyjnych związanych z realizacją zadania, Realizator Programu (Zlecający) przeznacza dodatkowo środki własne.

24. Osoba z niepełnosprawnością lub opiekun prawny ma prawo wyboru osoby, która będzie świadczyć usługi asystencji osobistej i Oferent w pierwszej kolejności powinien uwzględnić jego wybór, jeśli nie wystąpią przesłanki, które na to nie pozwolą.

25. W godzinach realizacji usług asystencji osobistej nie mogą być świadczone usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1283 tj. z późn. zm.), inne usługi finansowane z ramach Funduszu albo finansowane przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, o którym mowa w ust. 3, finansowane ze środków publicznych.

26. Uczestnik Programu za usługi asystencji osobistej nie ponosi odpłatności.

27. Oferentowi będzie przysługiwało tylko wynagrodzenie wynikające ze zrealizowanych usług oraz kosztów przeznaczonych na pokrycie ubezpieczenia OC oraz dobrowolnego ubezpieczenia asystentów od następstw nieszczęśliwych wypadków do wysokości kwoty ujętej we wniosku gminy o przyznanie środków na realizację Programu. Dodatkowo ze środków własnych Realizatora zostaną przekazane środki finansowe na koszty administracyjne ponoszone przez Oferenta w związku z realizacją zadania.

28. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do:

- 1) niezwłocznego świadczenia usług asystenckich osobom, którym usługi te przyznano,
- 2) w przypadku niemożności realizacji usług asystencji podmiot zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy o ich przyczynie,
- 3) zapewnienia nieprzerwanego i właściwego przebiegu realizowanego zadania,
- 4) zapewnienia wykwalifikowanej kadry pracowniczej realizującej zadanie, zgodnie z założeniami Programu,

5) rzetelnego prowadzenia kart realizacji usługi asystencji osobistej i przekazywania ich (oryginałów) Realizatorowi Programu, tj. Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Bydgoszczy,

6) przekazywania (w formie elektronicznej) Realizatorowi po każdym zakończonym miesiącu zestawień zrealizowanych godzin usług asystencji osobistej wraz z imiennym wykazem uczestników i asystentów z podziałem na 3 grupy: dzieci od 2 do 16 r.ż, osoby z niepełnosprawnością znaczną oraz osoby z niepełnosprawnością znaczną ze sprzężeniem (do 10 dnia następnego miesiąca za miesiąc poprzedni),

7) przekazania listy asystentów objętych dobrowolnym ubezpieczeniem NNW, wraz z kosztem jednostkowym,

8) współpracy z wyznaczonymi pracownikami Realizatora, zwłaszcza w monitorowaniu świadczenia usług asystencji osobistej oraz dokonywaniu doraźnych kontroli świadczenia usług asystencji osobistej,

9) objęcia obowiązkowym ubezpieczeniem od odpowiedzialności cywilnej wszystkich asystentów oraz dobrowolnym ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków,

10) zapoznania się i stosowania zapisów Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025 oraz obowiązującego Regulaminu realizacji i uczestnictwa w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025 realizowanym przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bydgoszczy.

29. Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji w szczególności:

1) kart realizacji usług asystenta zgodnie ze wzorem określonym w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025, prowadzonych przez poszczególne osoby świadczące usługi w ujęciu miesięcznym,

2) imiennego wykazu uczestników i asystentów z podziałem na grupy: dzieci z niepełnosprawnością od 2 do 16 r.ż., osoby z niepełnosprawnością znaczną oraz osoby z niepełnosprawnością znaczną ze sprzężeniem.

30. Podmiot realizujący zadanie musi posiadać niezbędne warunki i posiadać doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze w tym:

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);

3) baza lokalowa umożliwiająca realizację zadania - lokal wskazany przez organizację (należy wykazać w części IV oferty pkt 2 — Zasoby rzeczowe).

31. Szczegółowe zasady określa resortowy Program Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025, finansowane ze środków Funduszu Solidarnościowego.

32. **Zgodnie z art. 68 ust. 3 ustawy z dnia 11 stycznia 2018 r. o elektromobilności i paliwach alternatywnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1289)**

	<p>w przypadku wykorzystywania przez Oferenta przy realizacji zadania publicznego floty pojazdów, jest on zobligowany do zapewnienia co najmniej 20% łącznego udziału pojazdów elektrycznych lub pojazdów napędzanych gazem ziemnym we flocie pojazdów samochodowych przy wykonywaniu tego zadania w 2025 r.</p>
<p>V. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania</p>	<p>1. Wysokość planowanych środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania to 3.009.972,00 zł, w tym:</p> <p>1) z Funduszu Solidarnościowego 2.940.000,00 zł: w tym 2.932.500,00 zł – koszty wynagrodzenia asystentów osobistych osoby z niepełnosprawnością oraz 7.500,00 zł (nie więcej niż 150 zł na 1 osobę) – koszt ubezpieczenia OC oraz dobrowolnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków asystentów oraz</p> <p>2) ze środków własnych gminy: 69.972,00 zł – koszty administracyjne ponoszone w związku z realizowanym zadaniem publicznym.</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 przeznaczony na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.</p> <p>3. Ostateczna wysokość środków na zadanie będzie uzależniona od wysokości środków przekazanych na ten cel przez Wojewodę Kujawsko - Pomorskiego.</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> <p>1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty,</p> <p>2) sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej.</p> <p>4. W ramach zadania publicznego nie przewiduje się wnoszenia wkładu własnego przez oferenta.</p> <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. W ramach kosztów obsługi (kosztów administracyjnych) finansowane mogą być: obsługa finansowo – księgowo zadania, obsługa administracyjna zadania, czynsz za wynajem powierzchni biurowych, zakup materiałów oraz usług biurowych (materiały</p>

papiernicze, toner do drukarki itp.) opłaty bankowe. **Koszty administracyjne finansowane z dotacji powinny stanowić maksymalnie 2,38% kwoty dotacji z Funduszu Solidarnościowego.**

6. Środki finansowe będą przekazywane w transzach raz na kwartał, w terminie:

- 1) I transza do 15 marca 2025 r. – 752.500,00 zł,
- 2) II transza do 10 maja 2025 r. – 752.500,00 zł,
- 3) III transza do 10 lipca 2025 r. – 752.500,00 zł,
- 4) IV transza do 10 października 2025 r. – 752.500,00 zł.

7. Oferent ubiegający się o dotacje powinien:

- a) realizować zadanie na terenie miasta Bydgoszczy,
- b) posiadać zasoby w postaci bazy materialno-technicznej lub dostęp do takiej bazy,
- c) 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) Ze środków Programu będą pokrywane koszty związane bezpośrednio z realizacją usług asystenta. Niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku związanego z realizacją usług asystenta, zarówno w ramach niniejszego Programu, jak i w ramach innych programów czy projektów.
- 2) Koszt świadczenia usług asystencji osobistej może dotyczyć wyłącznie:
 - a) wynagrodzenia asystentów;
 - b) ubezpieczeń OC oraz NNW asystentów związanych ze świadczeniem usługi asystencji osobistej. Zapewnienie ubezpieczenia OC jest obowiązkiem Realizatora Programu. Ubezpieczenie NNW jest dobrowolne.
- 3) Koszty będą kwalifikowane jeśli pod opieką asystenta w tym samym czasie będzie pozostawać tylko 1 uczestnik Programu.

9. **Koszty niekwalifikowalne** zadania zostały określone w Programie (Część V ust. 14).

10. W kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania należy uwzględnić rodzaje kosztów, które będą miały potwierdzenie w dokumentach księgowych oferenta (umowy, faktury, rachunki, listy płac itp.).

11. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może:

- 1) zmniejszyć zakres rzeczowy zadania,
- 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, zawierając

	<p>nazwę zadania, pieczęć oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczenia woli w imieniu oferenta.</p> <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 sumę 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 (parter pokój nr 19), 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 marca 2025 roku do dnia 30 listopada 2025 roku. 2. Termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji ustala się od dnia 1 marca 2025 roku do dnia 15 grudnia 2025 roku. 3. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania następuje na podstawie umowy pomiędzy Dyrektorem Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy, a oferentem. 4. W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z umową środki finansowe podlegają niezwłocznemu zwrotowi na rzecz Prezydenta Miasta Bydgoszczy zgodnie z zapisami umowy. 5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do: <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 we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych informacji:

a) o współfinansowaniu Programu ze środków pochodzących z Funduszu Solidarnościowego oraz zamieszczaniu logo Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej,

b) o realizacji zadania przy udziale środków Miasta Bydgoszczy oraz zamieszczaniu logotypu Miasta Bydgoszczy (link www.bydgoszcz.pl/ngo/finansowe-wsparcie-dla-ngo/),

c) wszystkie materiały w szczególności promocyjne oraz informacyjne, dotyczące realizowanego zadania należy oznaczyć w sposób zapewniający jego dobrą widoczność,

d) projekty wszystkich materiałów muszą uzyskać każdorazowo akceptację Realizatora.

6. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych umową. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zwrotu niewykorzystanej części środków oraz uzyskanych odsetek bankowych od przekazanych środków lub ewentualnych przychodów uzyskanych w ramach realizacji umowy.

7. W przypadku rezygnacji przez Zleceniobiorcę z realizacji zadania po przekazaniu dotacji, środki finansowe podlegają zwrotowi.

8. W trakcie realizacji zadania, w danym roku kalendarzowym dopuszcza się możliwość zwiększenia do 30% zakresu rzeczowego umowy przy zachowaniu jednostkowego kosztu danej usługi (jeżeli taki występuje).

9. 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 30% w stosunku do roku poprzedniego.

	<p>10. Do zamówień na dostawę, wykonanie usług i robót budowlanych opłacanych ze środków pochodzących z dotacji, podmiot zobowiązuje się do stosowania przepisów ustawy prawo zamówień publicznych.</p> <p>11. Nie dopuszcza się dokonywania przesunięć pomiędzy kosztami realizacji działań (kosztami bezpośrednimi) a kosztami administracyjnymi oraz przesunięć z kosztów usług asystenckich na inne koszty.</p> <p>12. Podmiot realizujący zadanie publiczne zobowiązuje się stosować rozwiązania zapewniające dostępność, o których mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2024 r. poz. 1411), w sposób adekwatny do rodzaju i zakresu działań przewidzianych w Programie.</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 19.02.2025 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 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. Toruńskiej 272, 85-831 Bydgoszcz (parter pokój nr 19) lub przesłać na ww. adres (obowiązuje data wpływu do urzędu) w nieprzekraczalnym terminie do dnia 19.02.2025 r. do godz. 12:00.</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. Oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie, pozostaną bez rozpatrzenia.</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. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:</p> <p>1) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne</p>

	<p>dokumenty potwierdzające status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących w przypadku, gdy nie jest on dostępny w Krajowym Rejestrze Sądowym;</p> <p>2) aktualny dokument określający cel i zadania podmiotu np. statut;</p> <p>3) pełnomocnictwa niezbędne do reprezentowania podmiotu w sytuacji nieobecności osób do tego uprawnionych;</p> <p>4) oświadczenie oferenta o aplikowaniu o środki z innych źródeł niż środki miasta Bydgoszcz stanowiące Załącznik nr 1 do warunków konkursu;</p> <p>5) inne dokumenty np. rekomendacja dla organizacji.</p> <p>9. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda strona załącznika powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione.</p> <p>10. 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>11. Osobą upoważnioną do udzielania wyjaśnień jest:</p> <p>1) organizacja konkursu: Jolanta Malak, Karolina Demska - Dział Realizacji Świadczeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy ul. Toruńska 272, tel. 516-005-688 lub 516-005-687; zakres merytoryczny zadania: Jolanta Paterska-Kolmajer, Marlena Neumann, Katarzyna Cierzniałowska - Zespół Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszcz ul. Ogrodowa 9, tel. 52/ 31 17 120 lub 119.</p>
<p>IX. Termin, kryteria i tryb dokonywania wyboru ofert</p>	<p>1. Kryteria stosowane przy wyborze ofert:</p> <p>1) wybór ofert nastąpi w oparciu o kryteria formalne i merytoryczne;</p> <p>2) karta oceny formalnej oferty i karta oceny merytorycznej oferty stanowią odpowiednio: załącznik nr 2 do warunków konkursu i załącznik nr 3 do warunków konkursu;</p> <p>3) za spełnienie wymogów formalnych przyjmuje się:</p> <p>a) złożenie oferty w terminie i w miejscu, określonych w szczegółowych warunkach otwartego konkursu ofert</p> <p>b) złożenie oferty na właściwym formularzu z jednakową sumą kontrolną</p> <p>c) złożenie oferty przez podmiot uprawniony</p> <p>d) prawidłowe (m.in. wszystkie pola wymagane) wypełnienie oferty</p> <p>e) złożenie oferty podpisanej przez osoby uprawnione do reprezentacji</p> <p>f) złożenie oferty na zadanie wskazane w ogłoszeniu o konkursie</p> <p>g) dołączenie do oferty wymaganych załączników określonych w Dziale VIII. ust. 9</p> <p>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</p> <p>5) oferty niespełniające wymogów formalnych nie będą dopuszczone do oceny pod względem merytorycznym</p> <p>6) kryteria oceny ofert pod względem merytorycznym:</p>

- 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) aplikowanie o środki finansowe ze źródeł innych niż Urząd Miasta Bydgoszczy,
- e) 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 może zostać **wybrana jedna oferta** 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 podjęte 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,
 - b) w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Bydgoszcz,
 - c) na stronie internetowej Miasta Bydgoszcz,
www.bydgoszcz.pl/ngo/finansowe-wsparcie-dla-ngo
- Konkursy ofert: Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej,
- d) na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy przy ul. Ogrodowej 9,
- e) na elektronicznej platformie Witkac.pl
- 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;
- 10) każdy oferent w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty;
- 11) od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego;
- 12) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bydgoszczy zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu składania ofert czy terminu rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert;
- 13) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bydgoszczy zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu

	otwartego konkursu ofert.
X. Unieważnienie konkursu	<p>1. 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; <p>2. Informacja o unieważnieniu konkursu jest zamieszczana:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, 2) w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Bydgoszcz, 3) na stronie internetowej Miasta Bydgoszcz, www.bydgoszcz.pl/ngo/finansowe-wsparcie-dla-ngo Konkursy ofert: Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, 4) na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy przy ul. Ogrodowej 9, 5) na elektronicznej platformie Witkac.pl.
XI. Warunki zawarcia umowy	<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 wyłonionym w drodze konkursu podmiotem. 2. Przed zawarciem umowy Dyrektor 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.
XII. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku bieżącym i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanymi z nimi kosztami	<p>W roku 2023 – 1.469.074,64 zł W roku 2024 – 1.634.113,23 zł</p>

XIII. Informacje dodatkowe	Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) informuję, że w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bydgoszczy obowiązuje Procedura zgłoszeń wewnętrznych ustalona na podstawie Zarządzenia Nr 73/2024 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy z dnia 25 września 2024 roku. Może Pan/Pani dokonać zgłoszenia ewentualnego naruszenia prawa z obszaru związanego z procesem niniejszych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy. Procedura dostępna jest w BIP pod adresem: bip.mopsbydgoszcz.pl oraz na stronie internetowej: www.mopsbydgoszcz.pl .
-----------------------------------	--

¹ Na potrzeby realizacji Programu za członków rodziny uczestnika uznaje się wstępnych oraz zstępnych, krewnych w linii bocznej, małżonka, wstępnych oraz zstępnych małżonka, krewnych w linii bocznej małżonka, zięcia, synową, macochę, ojczyzna oraz osobę pozostającą we wspólnym pożyciu, a także osobę pozostającą w stosunku przysposobienia z uczestnikiem.

²Zawód asystenta osoby z niepełnosprawnością jest wymieniony w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania pod symbolem 341201 w ramach grupy: Pracownicy wsparcia rodziny, pomocy społecznej i pracy socjalnej (symbol 3412).