

Załącznik
do Zarządzenia Nr 67/2025 Dyrektora
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Bydgoszczy z dnia 16 lipca 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	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 „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2025 - Moduł I realizowanego przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej 5. Uchwała Nr IX/65/2024 Rady Miasta Bydgoszczy z dnia 25 września 2024 w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również trybu ich pobierania, a także szczegółowych warunków przyznawania, wymiary i zakresu usług sąsiedzkich oraz sposobu ich rozliczania 6. Uchwała Nr XII/159/2024 Rady Miasta Bydgoszczy z dnia 18 grudnia zmieniająca uchwałę w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również trybu ich pobierania, a także szczegółowych warunków przyznawania, wymiary i zakresu usług sąsiedzkich oraz sposobu ich rozliczania
IV. Rodzaj zadania	Zapewnienie usług opiekuńczych w formie usług sąsiedzkich na terenie miasta Bydgoszczy w ramach realizacji Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2025 1. Zadanie konkursowe ma na celu poprawę jakości życia niesamodzielných mieszkańców miasta Bydgoszczy w wieku senioralnym. 2. Zadanie polega na świadczeniu usług sąsiedzkich w terminie od 18.08.2025 r. do 19.12.2025 r. 3. Zadanie będzie realizowane na rzecz osób w wieku 60 lat i więcej, zamieszkałych na terenie Miasta Bydgoszczy, mające problemy z samodzielnym funkcjonowaniem ze względu na stan zdrowia, prowadzących samodzielne gospodarstwo domowe lub mieszkające z osobami bliskimi, które

	nie są w stanie zapewnić im wystarczającego wsparcia. 4. Głównym celem Programu jest wprowadzenie usługi sąsiedzkiej obejmujących pomoc w zaspokajaniu podstawowych potrzeb życiowych opiekę higieniczno-pielęgnacyjną, przez którą należy rozumieć formy wsparcia niewymagające specjalistycznej wiedzy i kompetencji 5. Program ma także zapewnić: 1) możliwość zapewnienia kontaktów z otoczeniem 2) elastyczne dopasowanie pomocy usługowej świadczonej przez osobę z najbliższego sąsiedztwa i wskazanej przez beneficjenta 3) uzupełnieniu wsparcia osobom, które mają decyzją przyznane usługi opiekuńcze 6. Usługi opiekuńcze w formie usług sąsiedzkich w szczególności polegać będą na pomocy w: 1) wykonywaniu podstawowej opieki higieniczno-pielęgnacyjnej, przez którą należy rozumieć formy wsparcia niewymagające specjalistycznej wiedzy i kompetencji 2) w miarę możliwości zapewnienie kontaktów z otoczeniem 3) w wykonywaniu podstawowych zakupów, 4) załatwianiu prostych spraw urzędowych wspólnie 7. Zadanie będzie realizowane na rzecz osób zamieszkujących Miasto Bydgoszcz z podziałem administracyjnym obszarów działania Działu Pomocy Środowiskowej Nr 1, Działu Pomocy Środowiskowej Nr 2, Działu Pomocy Środowiskowej Nr 3, Działu Pomocy Środowiskowej Nr 4, Działu Pomocy Środowiskowej Nr 5, Działu Pomocy Środowiskowej Nr 6. 8. Limit godzin usług sąsiedzkich w 2025 roku przypadających na jednego uczestnika wynosi 30 godzin miesięcznie. 9. Usługa sąsiedzka może być realizowana przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu (w tym dni wolne i święta), przez osobę z najbliższego otoczenia beneficjenta i przez niego wskazaną, która spełnia warunki określone w art. 50 ust 4a ustawy o pomocy społecznej tj. 1) jest osobą pełnoletnią, 2) nie jest członkiem rodziny osoby, na której rzecz świadczone są usługi sąsiedzkie, 3) nie jest oddzielnie zamieszkującym małżonkiem, wstępnym, zstępnym osoby na rzecz której świadczone są usługi sąsiedzkie, 4) złożyła organizatorowi usług sąsiedzkich oświadczenie o zdolności pod względem psychofizycznym do świadczenia takich usług, 5) zamieszkuje w najbliższej okolicy osoby, na rzecz której są świadczone usługi sąsiedzkie, 6) została zaakceptowana przez osobę na rzecz której są świadczone usługi sąsiedzkie, 7) ukończyła szkolenie z zakresu pierwszej pomocy, 8) został zaakceptowana przez organizatora usług sąsiedzkich. 10. W przypadku nieukończenia szkolenia, o którym mowa w pkt. 9 ppkt. 7 organizacja szkolenia należy do organizatora usług sąsiedzkich. 11. Planowana liczba osób do objęcia usługami sąsiedzkimi wynosi 50. Liczba osób może również ulec zmniejszeniu w przypadku nie zrekrutowania
--	---

	zakładanej liczby uczestników. 12. Ogólna liczba planowanych godzin usług sąsiedzkich wynosi 6500. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bydgoszczy zastrzega sobie prawo do zwiększenia lub zmniejszenia liczby godzin. 13. Wymiar godzin świadczenia usług sąsiedzkich to wyłącznie rzeczywisty czas świadczenia usług u wskazanych Uczestników (czas ten nie obejmuje np. czasu niezbędnego na przemieszczanie się osoby świadczącej usługi sąsiedzkie od jednego podopiecznego do drugiego, jeśli ta osoba świadczy usługi u kilku osób w ciągu jednego dnia). 14. Planowana liczba osób świadczących usługi sąsiedzkie w ramach Programu wynosi około 50, jednak zgodnie z potrzebami oferenta może zostać zatrudnionych mniej. 15. Koszt jednej godziny zegarowej wynagrodzenia osoby za zrealizowaną usługę sąsiedzką nie może przekroczyć 41,47 zł brutto wraz z kosztami pracy zatrudniającego. 16. Oferentowi będzie przysługiwało tylko wynagrodzenie wynikające z liczby godzin faktycznie zrealizowanych usług. 17. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do: 1) niezwłocznego świadczenia usług sąsiedzkich osobom, którym usługi te przyznano, 2) w przypadku niemożności realizacji usług sąsiedzkich podmiot zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy o ich przyczynie, 3) zapewnienia nieprzerwanego i właściwego przebiegu realizowanego zadania, 4) rzetelnego prowadzenia kart realizacji usługi sąsiedzkiej na rzecz danej osoby i przekazywania ich (oryginałów) Realizatorowi Programu, tj. Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Bydgoszczy, 5) przekazywania (w formie elektronicznej) Realizatorowi po każdym zakończonym miesiącu zestawień zrealizowanych godzin usług sąsiedzkich wraz z imiennym wykazem uczestników oraz osób świadczących usługi (do 5 dnia następnego miesiąca za miesiąc poprzedni), wyjątkowo w grudniu do 22 grudnia 2025 roku. 6) przekazania listy osób świadczących usługi sąsiedzkie objętych dobrowolnym ubezpieczeniem NNW, wraz z kosztem jednostkowym, 7) współpracy z wyznaczonymi pracownikami Realizatora, zwłaszcza w monitorowaniu świadczenia usług, 8) objęcia obowiązkowym ubezpieczeniem od odpowiedzialności cywilnej wszystkie osoby świadczące usługi sąsiedzkie oraz dobrowolnym ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków, 9) zapoznania się i stosowania zapisów Programu „Korpus wsparcia seniorów” na rok 2025 opracowanego przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, 10) zatrudnienia osób zgodnie z obowiązującymi przepisami. 18. Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji w szczególności: 1) kart realizacji usług sąsiedzkich
--	--

	2) imiennego wykazu uczestników i osób świadczących usługi sąsiedzkie 3) meldunku miesięcznego z realizacji usług sąsiedzkich 19. 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) kadrę (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). 20. Szczegółowe zasady określa resortowy Program Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2025. 21. 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) 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.
V. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania	1. Wysokość planowanych środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania to 269.555,00 zł z tego: 1) z dotacji celowej budżetu państwa 215.644,00 zł 2) ze środków własnych gminy: 53.911,00 zł – wydatki ponoszone m. in. w związku z zakupem środków ochrony indywidualnej, instruktazem pielęgniariskim, opiekuna medycznego usługi szkoleniowej w zakresie pierwszej pomocy 2. Wysokość planowanej kwoty dotacji może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem lub zaistnieje konieczność zmiany budżetu w części przeznaczonych na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.
VI. Zasady przyznawania dotacji	1. Zlecenie realizacji zadania i udzielenie dotacji nastąpi z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 15 ustawy oraz innych właściwych przepisów. 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. 3. Dwa lub więcej podmiotów, o których mowa w uts. 2, działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna wskazuje: 1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty, 2) sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej. 4. W ramach zadania publicznego nie przewiduje się wnoszenia wkładu własnego przez oferenta.

	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 zadania (kosztów administracyjnych) finansowane mogą być m. in.: obsługa finansowo – księgowa zadania, obsługa administracyjna zadania, czynsz za wynajem powierzchni biurowych, zakup materiałów oraz usług biurowych (materiały papiernicze, toner do drukarki itp.) opłaty bankowe. Koszty administracyjne finansowane z dotacji powinny stanowić maksymalnie 7% kwoty dotacji. 6. Środki finansowe będą przekazywane w IV transzach, w terminie: 1) I transza do 29.08.2025 r. – 68.555,00 zł 2) II transza do 19.09.2025 r. – 67.000,00 zł 3) III transza do 20.10.2025 r. – 67.000,00 zł 4) IV transza do 20.11.2025 r. – 67.000,00 zł 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 kadrę posiadającą odpowiednie kwalifikacje. 8. Koszty będą kwalifikowane, jeżeli zostaną faktycznie poniesione w okresie realizacji Programu, tj. od 18.08.2025 r. do 22.12.2025 r. 9. Za koszty kwalifikowane w ramach realizowanego zadania uznane będą koszty związane bezpośrednio z realizacją usług sąsiedzkich w szczególności: 1) wydatki związane z organizacją usług sąsiedzkich, w tym m.in.: wynagrodzenie opiekunów oraz związane z nimi składki na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne oraz inne daniny publiczne (dotacja celowa z budżetu państwa), 2) wydatki związane z koordynacją usług opiekuńczych w postaci: wynagrodzenia dla koordynatora usług lub dodatki do wynagrodzeń, wraz z pochodnymi (dotacja celowa z budżetu państwa), 3) koszty zakupu środków ochrony indywidualnej (środki własne gminy), 4) koszty konsultacji specjalistycznych dla realizatorów usług sąsiedzkich, np.: instruktaz pielęgniarstwa, instruktaz rehabilitanta, opiekuna medycznego, itp. (środki własne gminy), 5) koszty zakupu usługi szkoleniowej z zakresu udzielania pierwszej pomocy (środki własne gminy) , 6) koszty zakupu oprogramowania pozwalającego na rozliczanie i nadzór nad realizacją usług sąsiedzkich (środki własne gminy) 7) bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji, 8) uwzględnione w kosztorysie zadania, w pozycji w ramach której są rozliczane, 9) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, skalkulowane na podstawie cen rynkowych, 10) wykazane w kosztorysie proporcjonalnie do terminu realizacji zadania wskazanego w umowie,
--	---

	11) 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), 12) które zostaną poniesione w okresie realizacji zadania, 13) 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). 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. 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, potwierdzony przez organ administracji publicznej wspierający realizację zadania (przy zastosowaniu zasady proporcjonalności kosztów); 6) zadania inwestycyjne; 7) działalność gospodarczą i polityczną; 8) kary i odsetki. 12. 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 nazwę zadania, pieczęć oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczenia woli w imieniu oferenta. 13. 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. 14. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy może
--	---

	odmówić podmiotowi wyłoniionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy: 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.
VII. Terminy i warunki realizacji zadania	1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia 18 sierpnia 2025 roku do dnia 19 grudnia 2025 roku. 2. Termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji ustala się od dnia 18 sierpnia 2025 roku do dnia 22 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. Zleceńbiorca zobowiązany jest do: 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 dotacji celowej z budżetu państwa 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, 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. 10. 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. 11. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, wówczas gdy nie nastąpi zwiększenie tego kosztu o więcej niż 10% ich wartości bez konieczności aneksowania umowy. 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.
VIII. Terminy i warunki składania ofert	1. Oferty realizacji zadania należy sporządzić i następnie złożyć przez elektroniczną platformę Witkac.pl w nieprzekraczalnym terminie: do dnia 07.08.2025 r. do godziny 10:00. 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”. 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 07.08.2025 r. do godz. 12:00. 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. 5. Oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie, pozostaną bez rozpatrzenia. 6. Jeden oferent może w konkursie złożyć maksymalnie 1 ofertę. 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. 8. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty: 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. 9. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda strona załącznika powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione. 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. 11. Osobą upoważnioną do udzielania wyjaśnień w sprawie organizacji konkursu: Agata Surmacz, Natalia Sasiadek - Dział Realizacji Świadczeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy ul. Toruńska 272, tel. 516-005-688 lub 516-005-687.
IX. Termin, kryteria i tryb dokonywania wyboru ofert	1. Kryteria stosowane przy wyborze ofert: 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 konkursu i załącznik nr 3 do warunków konkursu; 3) za spełnienie wymogów formalnych przyjmuje się: 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 uzupełnienie 5) oferty niespełniające wymogów formalnych nie będą dopuszczane 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) 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 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, 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	1. Otwarty konkurs ofert unieważnia się, jeżeli: 1) nie złożono żadnej oferty; 2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu konkursu; 2. Informacja o unieważnieniu konkursu jest zamieszczana: 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	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 wyłoniionemu 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	W roku 2023 – 0,00 zł W roku 2024 – 18.414,80 zł
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.