



Fundusze Europejskie
dla Kujaw i Pomorza

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Samorząd Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

Załącznik
do ZARZĄDZENIA NR 90/2025
DYREKTORA MIEJSKIEGO
OŚRODKA POMOCY
SPOŁECZNEJ W BYDGOSZCZY
z dnia 12 listopada 2025 r.

Warunki Konkursu Ofert

z zakresu pomocy społecznej na lata 2026-2027 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 85-320 Bydgoszcz
III. Podstawa prawna konkursu	1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2025 r. poz. 1338). 2. 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 wykonywania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057). 3. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 1214 t.j. z późn. zm.). 4. Umowa nr UM_WR.433.3.277.2024 o dofinansowanie Projektu „Wspieramy, aktywizujemy i opiekujemy!” Nr EFKP.08.24-IZ.00-OO27/24 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Priorytetu 8 Fundusze europejskie na wsparcie w obszarze rynku pracy, edukacji i włączania społecznego Działania 8.24 Usługi społeczne i zdrowotne. 5. Umowa o partnerstwo na rzecz realizacji projektu pn. „Wspieramy, aktywizujemy i opiekujemy!” w ramach programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027 oraz aneksem. 6. Minimalne wymagania świadczenia usług społecznych w społeczności lokalnej – załącznik nr 9 do Regulaminu wyboru projektów w naborze nr FEKP.08.24-IZ.00-059/23). 7. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021 -2027 z dnia 14 marca 2005 r. [MFIPR/2021-2027/9(2)].
IV. Rodzaje zadania	„Świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania na obszarze Bydgoszczy dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu – uczestniczek i uczestników projektu pn. „Wspieramy, aktywizujemy i opiekujemy!”, współfinansowanego ze środków EFS Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027, Priorytet FEKP.08 Fundusze europejskie na wsparcie w obszarze rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie FEKP.08.24 Usługi społeczne i zdrowotne w terminie od 01.01.2026 r. do 30.06.2027 r.” 1. Zadanie konkursowe polega na świadczeniu usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania klientów i klientek Miejskiego Ośrodka Pomocy

	Spółecznej w Bydgoszczy potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu – uczestniczek i uczestników projektu „Wspieramy, aktywizujemy i opiekujemy!”. 2.Zakres usług opiekuńczych świadczonych w miejscu zamieszkania obejmuje w szczególności (na podstawie Minimalnych wymagań świadczenia usług społecznych w społeczności lokalnej, stanowiących załącznik nr 9 do Regulaminu wyboru projektów w naborze nr FEKP.08.24-IZ.00-059/23): 1) pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych (np. zgłaszanie wizyt lekarskich i badań laboratoryjnych, realizacja recept, przygotowywanie posiłków, w tym jednego gorącego, lub produktów na pozostałą część dnia, z uwzględnieniem zalecanej diety / pomoc przy przygotowywaniu posiłków / dostarczanie gotowych posiłków; pomoc w spożywaniu posiłków przez podopiecznego dbałość o higienę żywności oraz czystość naczyń stołowych i kuchennych; załatwianie w razie potrzeby spraw urzędowych podopiecznego, uiszczanie opłat, rzetelne i terminowe rozliczanie się z wydatkowanych środków; przynoszenie opału, palenie w piecu; utrzymanie w czystości pomieszczeń podopiecznego (z wyłączeniem ciężkich prac porządkowych), odkurzanie wg potrzeb; utrzymanie w bieżącej czystości sprzętu codziennego użytku, w tym urządzeń sanitarnych; pranie bielizny osobistej i pościelowej lub zanoszenie i odbiór bielizny z pralni; zakup artykułów spożywczych i innych niezbędnych w gospodarstwie domowym np. odzież, obuwie, środki czystości); 2) opiekę higieniczną (np. mycie, czesanie, pomoc przy kąpieli, dbałość o higienę paznokci kończyn dolnych i górnych, pomoc przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych - odprowadzanie do toalety/zakładanie i zmiana pieluchomajtek, pomoc przy ubieraniu się, zmiana bielizny osobistej i pościelowej, pościelenie łóżka); 3) pielęgnację zaleconą przez lekarza, która obejmuje czynności pielęgnacyjne wynikające z przedłożonego zaświadczenia lekarskiego lub dokumentacji medycznej, uzupełniające w stosunku do pielęgnarskiej opieki środowiskowej (np. zapobieganie powstawaniu odleżyn i oparzeń, układanie chorego w łóżku, pomoc przy zmianie pozycji ciała, pielęgnacja miejsc zmienionych chorobowo-smarowanie, wykonywanie i zmiana drobnych opatrunków, zakładanie kompresów i okładów, opróżnianie cewnika, podawanie leków, mierzenie temperatury ciała, tętna, ciśnienia, oklepywanie wykonywanie inhalacji); 4) zapewnienie kontaktów z otoczeniem (np. podtrzymywanie indywidualnych zainteresowań podopiecznego, organizowanie czasu wolnego i spacerów, w tym towarzyszenie w trakcie spacerów lub w drodze do urzędów, instytucji i placówek usługowych, stosownie do potrzeb podopiecznego; doprowadzanie do ośrodków wsparcia i odprowadzanie); 5) oraz inne usługi opiekuńcze wynikające z nagłych i nieprzewidzianych potrzeb klienta. 3. Realizacja zadania obejmuje świadczenie usług opiekuńczych dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, w wymiarze maksymalnie 13.500 godzin (rok 2026 – 9.000 godzin, rok 2027 – 4.500 godzin). Ze wsparcia może skorzystać dowolna liczba osób w przypadku dostępności godzin i środków finansowych, ale nie mniej niż 20 osób. 4. Wymiar godzin świadczenia usług to wyłącznie rzeczywisty czas
--	--

	świadczenia usług u wskazanego podopiecznego (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 podopiecznych w ciągu jednego dnia). 5. Oferentowi będzie przysługiwać tylko wynagrodzenie wynikające ze zrealizowanych usług. 6. W godzinach realizacji usług opiekuńczych nie mogą być świadczone inne usługi o podobnym zakresie tj. usługi opieki wytechnieniowej, usługi asystencji osobistej, usługi sąsiedzie itp. o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, finansowane z innych źródeł. 7. Podmiot realizujący zadanie zobowiązuje się do: 1) niezwłocznego świadczenia usług opiekuńczych osobom, którym usługi te przyznano na podstawie złożonych do Biura projektu dokumentów w wymiarze określonym w tych dokumentach (usługi powinny być świadczone bez względu na masę ciała podopiecznego), 2) w przypadku niemożliwości realizacji usług opiekuńczych podmiot zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia Biura projektu, 3) świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania podopiecznego w godzinach od 7:00 do 20:00, 4) zapewnienia nieprzerywalnego i właściwego przebiegu realizowanego zadania, 5) współpraca z Biurem projektu w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bydgoszczy 6) zapewnienie wykwalifikowanej kadry pracowniczej realizującej zadanie. 8. Usługa opiekuńcza jest świadczona przez osoby, które posiadają (zgodnie z Minimalnymi wymaganiami świadczenia usług społecznych w społeczności lokalnej): 1) kwalifikacje do wykonania jednego z zawodów: opiekun środowiskowy, AON, pielęgniarz, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, opiekun kwalifikowany w domu pomocy społecznej lub 2) doświadczenie w realizacji usług opiekuńczych, w tym zawodowe, wolontariackie lub osobiste wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego i odbyły minimum 80-godzinne szkolenie z zakresu realizowanej usługi, w tym udzielania pierwszej pomocy lub pomocy przedmedycznej; a także biegle posługują się językiem polskim. Poprzez biegle posługiwanie się językiem polskim przez opiekuna rozumie się sprawne i skuteczne komunikowanie się z osobami korzystającymi z usług i personelem pomocy społecznej. Ponadto opiekun powinien posiadać umiejętności sprawnego i rzetelnego prowadzenia w języku polskim dokumentacji wymaganej na potrzeby realizacji zadania; 9. Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji w szczególności: 1) kart pracy – prowadzonych przez poszczególne osoby świadczące usługi w ujęciu miesięcznym, dla każdego uczestnika oddzielnie, 2) rozliczenie wykonywania usług za dany miesiąc – z podziałem na poszczególne Działy Pomocy Środowiskowej (alfabetycznie), 3) meldunek miesięczny z realizacji usług opiekuńczych za dany miesiąc oraz przekazywania ww. dokumentacji do 5-tego dnia następnego miesiąca do Biura projektu w MOPS Bydgoszcz ul. Ogrodowa 9, 85-039 Bydgoszcz, pokój 47 A. 10. Podmiot realizujący zadanie musi posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym: 1) doświadczenie oferenta (należy wskazać 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 wskazać 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 przeznaczony na Biuro – punkt obsługi świadczeniobiorców na terenie Bydgoszczy, z dostępem do telefonu (należy wskazać w części IV oferty pkt 2 – zasoby rzeczowe). 11. 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 t.j. z późn. zm) w przypadku wykorzystywania przez Oferenta przy realizacji zadania publicznego floty pojazdów, jest on zobligowany do zapewnienia co najmniej 10% łącznego udziału pojazdów elektrycznych we flocie pojazdów samochodowych przy wykonywaniu tego zadania.
V. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania	1. Na dofinansowanie zadania konkursowego planuje się przeznaczyć łączną kwotę 648.000,00 zł (słownie: sześćset czterdzieści osiem tysięcy złotych) z tego: 2026 rok = 396.000,00 zł 2027 rok = 252.000,00 zł 2. Planowana kwota dotacji może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem lub zaistnieje konieczność zmiany budżetu w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu. Środki, które w danym roku kalendarzowym nie zostaną wykorzystane, mogą zostać przeniesione na rok następny. 3. Ostateczna wysokość środków finansowych w roku następnym zostanie zmieniona w formie aneksu do umowy. 4. W roku 2026 Realizator może zwiększyć kwotę przeznaczoną na realizację zadania w związku z oszczędnościami i niewykonaniem założonej liczby godzin w 2025 roku, których w momencie ogłoszenia konkursu nie można przewidzieć.
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 działalność w zakresie pomocy społecznej. 3. Dwa lub więcej podmiotów, o których mowa w ust. 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 <u>nie przewiduje się</u> 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.

Koszty administracyjne finansowane z dotacji powinny stanowić maksymalnie 16 % dotacji.

6. Środki finansowe będą przekazywane co miesiąc za zrealizowaną liczbę godzin, na podstawie meldunku miesięcznego oraz noty księgowej, przekazywanych, do Działu Realizacji Świadczeń na adres e-mail: drspr@mopsbydgoszcz.pl, do 5-go dnia kolejnego miesiąca za miesiąc poprzedni. **Płatność za wykonane usługi w miesiącu grudniu 2026 r. będzie zrealizowana w miesiącu styczniu 2027 r. na warunkach jak wyżej.**

7. Niewykorzystane środki za rok kalendarzowy 2026 nie podlegają zwrotowi na konto MOPS, przechodzą na rok kolejny wraz z niezrealizowanymi godzinami za rok 2026.

8. 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.

9. Za koszty kwalifikowalne 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) wskazane 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 użytkowej 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;
 - 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 zadania,
 - wynagrodzenie obsługi księgowej związanej z wykonywaniem zadania,
 - wydatki przeznaczone na zakup materiałów biurowych niezbędnych do realizacji zadania.
- 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 dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiających 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) oraz wycenę pracy wolontariuszy udokumentowaną zawartymi porozumieniami lub oświadczeniami wolontariuszy. 11. Dotacja na realizację zadania publicznego nie może być wykorzystana na: 1) przedsięwzięcia, które są dofinansowane 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, potwierdzany przez organ administracji publicznej wspierający realizację zadania (przy zastosowaniu zasady proporcjonalności kosztów), 6) zadania inwestycyjne, 7) działalność gospodarczą i polityczną, 8) kary i odsetki, 9) wydatki ujęte jako niekwalifikowalne w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków na lata 2021 – 2017 z dnia 14 marca 2025 roku. 12. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może: 1) zmniejszyć zakres rzeczowy zadania w ofercie 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. 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 przewidzianych kosztów. Po wypełnieniu elektronicznej aktualizacji oferty należy z systemu wydrukować „Potwierdzenie złożenia oferty” (potwierdzenie powinno zawierać jednakową sumę kontrolną zgodną z wersją elektroniczną skorygowaną 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 38), niezwłocznie po opublikowaniu wyników konkursu. 14. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy może odmówić podmiotowi wyłonionemu 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 01.01.2026 r. do dnia 30.06.2027 r. 2. Termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji ustala się od dnia 01.01.2026 r. do dnia 15.07.2027 r. 3. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia 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 realizowanego projektu „Wspieramy, aktywizujemy i opiekujemy!” zgodnie z zapisami umowy. 5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do: 1) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy; 2) opisywania dokumentacji księgowej zgodnie z wymogami projektowymi. Opis dokumentu powinien zawierać m.in.: a) numer umowy o dofinansowanie projektu, b) informację o współfinansowaniu z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (bez konieczności zamieszczania logotypów), c) numer lub nazwę zadania zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu, w ramach którego wydatek został poniesiony oraz przyporządkowanie do określonej kategorii wydatków, d) kwotę wydatków kwalifikowalnych, a w przypadku, gdy dokument księgowy dotyczy kilku zadań – kilka kwot w odniesieniu do każdego zadania, e) podział kwoty na źródła finansowania projektu w odniesieniu do wartości dofinansowania i wkładu własnego, f) informację o poprawności merytorycznej i formalno-rachunkowej, g) informację o zastosowaniu ustawy PZP ze wskazaniem podstawy prawnej udzielania zamówienia (wskazanie zastosowanego trybu, wskazanie odpowiedniego artykułu ustawy) lub wskazanie podstawy prawnej zwolnienia ze stosowania ustawy PZP, a w przypadku zastosowania zasady konkurencyjności także odniesienie do ww. trybu, h) numer ewidencyjny lub księgowy wraz z dekretną (o ile dotyczy), i) datę zapłaty; 3) przestrzegania postanowień umowy powierzenia danych osobowych w zakresie związanym z realizacją zadań publicznych, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych; 4) dostarczenia na wezwanie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy oryginałów lub kopii dokumentów (faktur, rachunków), celem kontroli prawidłowości wydatkowych dofinansowania oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola nie ogranicza prawa do kontrolowania całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym, 5) sporządzania i składania sprawozdań z wykonywania 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 wykonywania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057) za pośrednictwem elektronicznej platformy Witkac.pl, 6) 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; 7) zamieszczenia na wszystkich drukach i materiałach promocyjnych związanych z realizacją zadania informacji o fakcie realizacji zadania przy udziale środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027 oraz zamieszczaniu logotypów unijnych. Ponadto ww. informacja winna znaleźć się na stronie internetowej podmiotu. 6. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych umową. Powyższe dotyczy także przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji oraz odsetek bankowych od przekazanych środków. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zwrotu niewykorzystanej części środków oraz uzyskanych odsetek bankowych od przekazanych środków lub ewentualnych przychodów uzyskanych w ramach realizacji umowy, po zakończeniu realizacji zadania, to jest najpóźniej do 15.07.2027 r. 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 możliwości zwiększenia zakresu rzeczowego umowy nie więcej niż o 30%, przy zachowaniu jednostkowego kosztu danej usługi (jeżeli taki występuje) i zwiększeniu wartości dotacji na podstawie aneksu do umowy. 9. W przypadku zadań wieloletnich wysokość dotacji, ilość 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 ustalone w drodze aneksu do umowy. Całkowita kwota dotacji przyznanej na dany rok kalendarzowy uzależniona jest od wysokości środków zatwierdzonych w budżecie Projektu „Wspieramy, aktywizujemy i opiekujemy!”. 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 30% 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 t.j. z późn. zm.), w sposób adekwatny do rodzaju i zakresu działań przewidzianych w realizowanym zadaniu.
--	--

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 05.12.2025 r. do godziny 09:00. 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 05.12.2025 r. do godz. 11:00. 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.W przypadku zadań wieloletnich oferta winna zawierać harmonogram działań oraz kalkulację kosztów na wszystkie lata trwania zadania. 9. 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. 10. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda strona załącznika powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione. 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. 12. Organizacja konkursu: Jolanta Malak, Katarzyna Siwiak - Dział Realizacji Świadczeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy ul. Toruńska 272, tel. 516-005-688 lub 516-005-687; zakres merytoryczny zadania: Emilia Przybyło, Anna Białka-Sztankowska - Zespół Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszcz ul. Ogrodowa 9, tel. 52/ 31 17 118 lub 151.
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 konkursów 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 uzupełnieniu. 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 zostanie <i>wybrana jedna oferta/może zostać wybranych kilka ofert*</i> 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 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 wyłonionymi w drodze konkursu podmiotami. 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 wyłoniёнemu 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 związanych z nimi kosztami	W roku 2024 – 5 438 309,40 zł W roku 2025 – 6 760 814,00 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.