



Załącznik
do ZARZĄDZENIA NR 16/2026
DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA
POMOCY SPOŁECZNEJ
W BYDGOSZCZY
z dnia 11 marca 2026 roku

WARUNKI KONKURSU OFERT

**z zakresu pomocy społecznej na rok 2026 dla podmiotów wymienionych w ustawie
z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
w formie powierzenia wykonania zadania**

I. Oglaszający	Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy działający z upoważnienia Prezydenta Miasta Bydgoszczy
II. Organizator konkursu	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bydgoszczy ul. Ogrodowa 9 85 – 039 Bydgoszcz
III. Podstawa prawna konkursu	1. Ustawa o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (Dz. U. z 2025 r. poz. 1214 t.j. z późn.zm.), 2. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338, 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 wykonywania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057), 4. Program „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 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 2025 r. poz. 913 t.j. z późn. zm.), 6. Umowa nr 1/2026/OW z dnia 06.02.2026 r. Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026 realizowanego z Funduszu Solidarnościowego, 7. Regulamin do Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026, stanowiący załącznik do Zarządzenia Nr 12/2026 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy z dnia 11 lutego 2026 roku. 8. 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	Świadczenie usługi opieki wytchnieniowej w ramach pobytu dziennego w miejscu zamieszkania osoby z niepełnosprawnością na terenie miasta Bydgoszczy finansowane z Funduszu Solidarnościowego w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026



	1. Zadanie konkursowe polega na wsparciu członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad osobami pełnoletnimi posiadającymi: 1) znaczny stopień niepełnosprawności albo 2) orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem wymienionym w 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, - poprzez możliwość uzyskania doraźnej lub czasowej pomocy polegającej na usługach opiekuńczych w ramach opieki wytnieniowej w miejscu zamieszkania pełnoletniej osoby z niepełnosprawnością. 2. Świadczenie usług opieki wytnieniowej odbywać się będzie w ramach pobytu dziennego w miejscu zamieszkania osoby z niepełnosprawnością na podstawie złożonej do MOPS Bydgoszcz Karty zgłoszeniowej oraz spełnienia warunków uczestnictwa w Programie „Opieka wytnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026 zgodnie z Regulaminem określającym zasady realizacji Programu. Czas realizacji zadania do 30.11.2026 r. 3. Realizacja zadania obejmuje (zakres usług opiekuńczych – czynności wykonywanych przez opiekunów): 1) pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych (np. czynności związane z dostarczaniem produktów żywnościowych, przygotowaniem lub dostarczaniem posiłków, pomoc w spożywaniu posiłków lub karmienie, pomoc przy przemieszczaniu się); 2) opiekę higieniczną (np. czynności związane z utrzymaniem higieny osobistej, pomoc przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych, zmianę pieluchomajtek z uwzględnieniem czynności higieniczno-pielęgnacyjnych, pomoc przy ubieraniu się, zmianie bielizny osobistej, zmianę bielizny pościelowej, układanie osoby leżącej w łóżku i pomoc przy zmianie pozycji); 3) pielęgnację zaleconą przez lekarza, która obejmuje czynności pielęgnacyjne wynikające z przedłożonego zaświadczenia lekarskiego lub dokumentacji medycznej, uzupełniające w stosunku do pielęgnarskiej opieki środowiskowej; 4) zapewnienie kontaktów z otoczeniem (np. spacer, czynności wspomagające nawiązanie, utrzymywanie i rozwijanie kontaktów z rodziną, osobami z bliskiego otoczenia osoby korzystającej z usług oraz społecznością lokalną, ukierunkowane na budowanie sieci wsparcia dla osoby korzystającej z usług, czynności wspomagające uczestnictwo w życiu społeczności lokalnej). 4. Zadanie będzie realizowane na rzecz Uczestników Programu „Opieka wytnieniowa dla Jednostek Samorządu Terytorialnego” – edycja 2026 zamieszkujących na terenie miasta Bydgoszczy. 5. Realizator zadania obejmuje świadczeniem usług opieki wytnieniowej opiekunów faktycznych lub osoby sprawujące bezpośrednią opiekę nad osobą z niepełnosprawnością w wymiarze maksymalnie 120 godzin na osobę w okresie od 01.05.2026 r. do 30.11.2026 r. Planuje się objęcie wsparciem minimum 159 osób, z możliwością zwiększenia tej liczby. Łączna maksymalna liczba godzin do realizacji: 19.080 godzin.
--	--



	6. Liczba godzin świadczenia usług opieki wytnieniowej nie może przekroczyć 120 godzin w roku na osobę. Maksymalna długość nieprzerwanego świadczenia usługi opieki wytnieniowej w ramach pobytu dziennego wynosi 12 godzin dla jednej osoby z niepełnosprawnością. Niedopuszczalne jest korzystanie z opieki dziennej bezpośrednio przed, w trakcie lub po zakończeniu usługi całodobowej w ramach dni objętych opieką całodobową. 7. Realizator Programu zastrzega sobie możliwość przyznania uczestnikowi Programu mniejszej liczby godzin usług opieki wytnieniowej w przypadku bardzo dużego zainteresowania tą formą wsparcia. 8. W uzasadnionych przypadkach oraz w przypadku mniejszej liczby uczestników niż zakładana (wygenerowanych oszczędności), każdorazowo za zgodą Realizatora Programu możliwe będzie zwiększenie limitu godzin usługi opieki wytnieniowej, przypadającego na 1 osobę, przy założeniu nie przekroczenia łącznej liczby godzin tj. 19.080 oraz limitów określonych w części V ust. 11 pkt 1 Programu. 9. Limit, o którym mowa w ust. 5, dotyczy również: 1) członka rodziny osoby z niepełnosprawnością lub opiekuna osoby z niepełnosprawnością sprawującego bezpośrednią opiekę nad więcej niż jedną osobą z niepełnosprawnością; 2) więcej niż jednego członka rodziny osoby z niepełnosprawnością lub więcej niż jednego opiekuna osoby z niepełnosprawnością sprawujących bezpośrednią opiekę nad jedną osobą z niepełnosprawnością; 3) więcej niż jednego członka rodziny osoby z niepełnosprawnością lub więcej niż jednego opiekuna osoby z niepełnosprawnością sprawujących bezpośrednią opiekę nad więcej niż jedną osobą z niepełnosprawnością. 10. Usługi świadczone mogą być w każdy dzień tygodnia, w tym w dni wolne i święta, w godzinach od 6.00 do 22.00 w miejscu zamieszkania osób, którym usługa została przyznana. 11. 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). 12. Częstotliwość świadczenia usług na rzecz osoby z niepełnosprawnością uzależniona będzie od zapotrzebowania uczestnika Programu i ustalana indywidualnie. 13. Oferentowi będzie przysługiwało tylko wynagrodzenie wynikające ze zrealizowanych usług. 14. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do: 1) niezwłocznego świadczenia usług opieki wytnieniowej osobom, którym usługi te przyznano na podstawie złożonych do Biura realizacji Programu dokumentów
--	---



	w wymiarze określonym w tych dokumentach 2) w przypadku niemożności realizacji usług opieki wytechnieniowej podmiot zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia Biura realizacji Programu; 3) zapewnienia nieprzerwanego i właściwego przebiegu realizowanego zadania; 4) zapewnienia wykwalifikowanej kadry pracowniczej realizującej zadanie; 5) współpracy z Biurem realizacji Programu w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bydgoszczy. 15. Usługi opieki wytechnieniowej mogą być świadczone przez osoby: 1) wskazane przez realizatora Programu: a) posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących zawodach i specjalnościach: asystent osoby niepełnosprawnej , pielęgniarka, siostra PCK, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, fizjoterapeuta lub, za zgodą realizatora Programu, w innych zawodach i specjalnościach o charakterze medycznym lub opiekuńczym, lub b) posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami, np. doświadczenie zawodowe, doświadczenie w udzielaniu wsparcia osobom z niepełnosprawnościami w formie wolontariatu, oraz 2) wskazane przez uczestnika Programu w Karcie zgłoszenia do Programu „Opieka wytechnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 – pisemne oświadczenie uczestnika Programu potwierdzające przygotowanie do świadczenia usług opieki wytechnieniowej. 16. W godzinach realizacji usług opieki wytechnieniowej finansowanych ze środków Funduszu, nie mogą być świadczone inne formy pomocy usługowej, w tym usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2025 r., poz. 1214, t.j. z późn.zm.), i inne usługi finansowane ze środków Funduszu lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie do usług opieki wytechnieniowej, finansowane ze środków publicznych. 17. Usługi opieki wytechnieniowej dla opiekuna sprawującego bezpośrednią opiekę nad więcej niż jedną osobą niepełnosprawną muszą być realizowane w tym samym czasie, z zastrzeżeniem zapewnienia adekwatnej opieki, dostosowanej do potrzeb osoby z niepełnosprawnością. W wyjątkowych sytuacjach, gdy opieka wytechnieniowa nie może lub nie powinna być świadczona równocześnie, realizator Programu, po uprzednim wyrażeniu zgody, może umożliwić świadczenie usług opieki wytechnieniowej dla członka/członków rodziny lub opiekuna/opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad więcej niż jedną osobą z niepełnosprawnością w różnym czasie dla każdej z tych osób, z uwzględnieniem warunków określonych w części V ust. 11 i 12 Programu. 18. Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia karty realizacji usług, meldunku miesięcznego oraz rozliczenia wykonania usług i do przekazania w/w dokumentów do 10-go dnia następnego miesiąca za miesiąc zakończony, do Biura realizacji Programu w MOPS ul. Ogrodowa 9, pok. 47c.
--	---



	19. Zgodnie z założeniami Programu koszty związane bezpośrednio z realizacją usług opieki wytchnieniowej w formie pobytu dziennego, nie mogą przekroczyć 50 zł brutto za godzinę zrealizowanych usług opieki wytchnieniowej, wykonanych w odniesieniu do jednej osoby z niepełnosprawnością. Przez kwotę brutto rozumie się kwotę wynagrodzenia wraz z kosztami pracy¹. Nie jest dopuszczalne pokrywanie z tych kwot kosztów administracyjnych podmiotu, któremu gmina/powiat zleciła realizację usług opieki wytchnieniowej. Na pokrycie kosztów administracyjnych Realizator Programu (Zleceniodawca) przeznacza dodatkowe środki własne. 20. Podmiot realizujący zadanie musi posiadać niezbędne warunki i 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 doświadczenia 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) bazę lokalową umożliwiającą realizację zadania – lokal wskazany przez organizację przeznaczony na Biuro – punkt obsługi świadczeniobiorców na terenie Bydgoszczy, z dostępem do telefonu (należy wykazać w części IV oferty pkt 3 – Zasoby rzeczowe). 21. Szczegółowe zasady określa resortowy Program Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026, finansowane ze środków Funduszu Solidarnościowego. 22. 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 lub pojazdów napędzanych gazem ziemnym we flocie pojazdów samochodowych przy wykonywaniu tego zadania w 2026 r.
V. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania	1. Wysokość planowanych środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania to 1.033.945,20 zł z tego: 1) z Funduszu Solidarnościowego 954.000,00 zł na realizację usług opieki wytchnieniowej w formie pobytu dziennego w miejscu zamieszkania, 2) ze środków własnych gminy: 79.945,20 zł – koszty administracyjne ponoszone w związku z realizowanym zadaniem publicznym. 2. Wysokość planowanej kwoty dotacji może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem lub zaistnieje konieczność zmiany budżetu w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

¹ Przez koszty pracy zatrudniającego należy rozumieć sumę wynagrodzeń brutto oraz składek na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych poniesionych przez zatrudniającego.



	3. Ostateczna wysokość środków na zadanie będzie uzależniona od wysokości środków przekazanych na ten cel przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego.
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 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 (kosztów administracyjnych) finansowane mogą być: 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 własnych środków gminy powinny stanowić maksymalnie 8,38% kwoty dotacji z Funduszu Solidarnościowego. 6. Warunkiem przekazania środków jest uprzednie złożenie Meldunku miesięcznego z realizacji usług opieki wytnieniowej za zrealizowaną liczbę godzin w danym miesiącu. Ostatnia transza zostanie przekazana w terminie do 10 grudnia 2026 r. na podstawie przedłożonego meldunku. 7. Oferent ubiegający się o dotację 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. Do kosztów kwalifikowalnych w ramach zadania zalicza się koszty bezpośrednio związane z realizacją usług opieki wytnieniowej, w tym wynagrodzenie osób świadczących te usługi oraz koszty ubezpieczeń OC i NNW tych osób, wynikające ze świadczenia tych usług. Niedopuszczalne jest podwójne finansowanie tego samego wydatku związanego z usługami opieki wytnieniowej, zarówno w ramach tego Programu, jak i z innych źródeł. 9. Koszty niekwalifikowalne zadania zostały określone w Programie (część VI ust. 12). 10. W kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania należy uwzględnić rodzaje kosztów udokumentowanych w księgach oferenta (umowy, faktury,



	rachunki). 11. 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. 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 przewidzianych kosztów. Po wypełnieniu elektronicznej aktualizacji oferty należy z systemu wydrukować „Potwierdzenie złożenia oferty” (potwierdzenia powinny 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 (parter, pokój 19), niezwłocznie po opublikowaniu wyników konkursu. 15. 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 01.05.2026 r. do dnia 30.11.2026 r. 2. Termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji ustala się od dnia 01.05.2026 r. do dnia 15.12.2026 r. 3. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania ustalone są 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 Programu „Opieka wychowawcza” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 zgodnie z zapisami umowy. 5. Zleceniobiorca 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 wydatkowych 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 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 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, w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania. 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, liczba i cena świadczenia zakresu rzeczowo-finansowego oraz inne niezbędne warunki związane z realizacją zadania w każdym kolejnym roku realizacja 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. Nie dopuszcza się dokonywania przesunięć pomiędzy kosztami realizacji działań (kosztami bezpośrednimi) a kosztami administracyjnymi. 11. 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 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 7 kwietnia 2026 r. do godz. 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 i wraz z załącznikami do oferty należy złożyć w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą zadania oraz nazwą i adresem oferenta w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej ul. Toruńska 272, 85-831 Bydgoszcz (parter, pokój nr 19) lub przesłać na ww. adres (obowiązuje data wpływu do urzędu) w nieprzekraczalnym terminie: do dnia 7 kwietnia 2026 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. 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. Osobami upoważnionymi do udzielania wyjaśnień są p. Jolanta Malak i p. Natalia Sasiadek – Dział Realizacji Świadczeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy ul. Toruńska 272 (tel. Kom. 516-005-688 lub 516-005-687), natomiast w zakresie merytorycznym p. Emilia Przybyło i p. Marlena Neumann – Zespół Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy ul. Ogrodowa 9 (tel. 52/31-17-119).
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 uzupełnienie. 5) oferty niespełniające wymogów formalnych nie będą dopuszczone do oceny pod względem merytorycznym; 6) kryteria oceny ofert pod względem merytorycznym: a) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, b) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, c) proponowana jakość wykonania przez oferenta zadania publicznego i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne, d) 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 wybrana jedna oferta/może zostać wybranych kilka ofert* na realizację zadania; 6) po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej, ostateczną decyzję o wyborze oferty i przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji oraz jej wysokości podejmuje Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy w formie zarządzenia, którym dokonuje wyboru oferty jego zdaniem, najlepiej służącej realizacji zadania; 7) rozstrzygnięcie konkursu i wybór podmiotu mającego realizować zadanie zostanie podjęta nie później niż w ciągu 14 dni od ostatniego dnia składania ofert; 8) wyniki otwartego konkursu ofert zostaną zamieszczone: a) w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, b) w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Bydgoszczy, c) na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy przy ul. Ogrodowej 9, d) 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 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 związanych z nimi kosztami	W roku 2024 – wysokość wydatków wyniosła 862.790,00 zł W roku 2025 – wysokość wydatków wyniosła 479.876,35 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.