

WARUNKI KONKURSU OFERT

ogłoszonego przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej na 2020 r. dla podmiotów wymienionych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w formie powierzenia wykonania zadania.

Warunki konkursu opracowano na podstawie art. 25 i art. 50 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej w związku z art. 11 ust. 1 pkt 2, art. 13 ust. 1, 2, 3 i 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”.

§ 1

Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych.

1. Świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania, obejmujących pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zaleconą przez lekarza pielęgniarkę oraz w miarę możliwości, zapewnienie kontaktów z otoczeniem.

1) W ramach realizacji zadania oczekiwane są działania na rzecz osób starszych, samotnych, które z powodu wieku lub innych przyczyn wymagają pomocy, w szczególności tj.:

a) czynności pielęgnacyjne:

- toaleta całego ciała w łóżku, w tym nacieranie i oklepywanie,
- mycie głowy w łóżku,
- podmywanie,
- obcinanie paznokci,
- pomoc przy myciu – chory chodzący,
- kąpiel w wannie,
- mycie głowy – chory chodzący,
- sianie łóżka z chorym,
- sianie łóżka pustego,
- ubieranie chorego,
- zmiana pościeli,
- zapobieganie odleżynom i odparzeniom,
- opatrywanie powstałych odleżyn i odparzeń (nie dotyczy niegojących się ran, wymagających pomocy lekarskiej lub pielęgniarskiej),
- czesanie chorego, golenie chorego,
- zakładanie pampersów,
- pomoc przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych (chory chodzący/chory leżący),
- mierzenie temperatury, tętna i oddechu,
- karmienie i pojenie ciężko chorych,
- nadzór nad terminowością, ważnością leków,
- rozkładanie i podawanie leków zgodnie z zaleceniem lekarza,
- przesadzanie na fotel (do uzgodnienia w wywiadzie środowiskowym),
- usprawnianie chorych przy pomocy prostego sprzętu rehabilitacyjnego i za wiedzą lekarza leczącego,
- przy założonych cewnikach dbanie o czystość worków,

b) czynności gospodarcze:

- zakupy artykułów spożywczych i przemysłowych w sklepach w pobliżu zamieszkania chorego za pieniądze podopiecznego,
- przygotowywanie posiłków lub ich donoszenie,
- pomoc w przygotowaniu posiłków,

- sprzątanie pomieszczeń, w których przebywa chory (podopieczny zobligowany jest do udostępniania opiekunom odkurzacza),
- dbanie o czystość pomieszczeń sanitarnych,
- dbanie o czystość naczyń kuchennych,
- pranie bielizny osobistej i lekkiej chorego (podopieczny zobligowany jest do udostępniania opiekunom pralki automatycznej, jeżeli ją posiada),
- odnoszenie bielizny pościelowej do pralni za pieniądze podopiecznego lub pranie jej w przypadku posiadania przez chorego pralki automatycznej (dotyczy usług trwających powyżej 2 h),
- palenie w piecach,
- przynoszenie wody,
- wynoszenie nieczystości w mieszkaniu bez kanalizacji,
- wynoszenie śmieci,

c) czynności opiekuńcze:

- zamawianie wizyt lekarskich – stały kontakt z lekarzem leczącym,
- wizyty lekarskie z chorymi w przychodniach w czasie godzin przyznaných usług,
- realizacja recept,
- powtarzanie leków w przychodniach, gdzie leczy się chory,

d) inne czynności:

- opłacanie rachunków w urzędach i na pocztę,
- rozliczenie finansowe z chorym i jego rodziną w zeszytach rozliczeń - codziennie lub w ustalonych z chorym terminach (odpłatność za opiekę przekazywana jest za pośrednictwem opiekunki),
- rozmowy z chorym,
- spacerowanie z chorym,
- czytanie książek,
- prowadzenie rozmów z podopiecznym, motywowanie do pozytywnego nastawienia do otoczenia;

2) wysokość planowanych środków publicznych przeznaczonych na powierzenie realizacji zadania w okresie od dnia 01 stycznia 2020 r. do dnia 31 grudnia 2020 r. wynosi 5 100 000 zł (słownie: pięć milionów sto tysięcy złotych), w ramach których zostaną zrealizowane usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania, w wymiarze co najmniej 212 500 godzin:

- a) usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania świadczone będą na podstawie decyzji wydawanych przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku lub inną osobę upoważnioną na podstawie art. 110 ust. 8 ustawy o pomocy społecznej, w których zostanie ustalony zakres, ilość godzin oraz miejsce świadczenia usług opiekuńczych na rzecz osób objętych opieką, zamieszkujących na terenie Miasta Białegostoku,
- b) szczegółowy zakres (w tym okres i miejsce świadczenia) usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania, świadczonych na rzecz osób potrzebujących ustala każdorazowo pracownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku,
- c) usługi świadczone będą codziennie (w tym w soboty, niedziele i święta) lub we wskazane dni tygodnia, w określonym wymiarze godzin, nie więcej niż 8 godzin dziennie, co zostanie określone szczegółowo w zakresie usług, w zależności od potrzeb osób objętych wsparciem,
- d) oferent zobowiązany jest zapewnić, że usługi opiekuńcze będą wykonywane przez osoby z odpowiednim przygotowaniem zawodowym, wymaganym przez obowiązujące przepisy,
- e) o każdorazowym niewykonaniu zleconego wymiaru jak i zakresu usług z powodu rezygnacji lub przebywania w instytucji zapewniającej całodobową opiekę lub śmierci osoby objętej usługami opiekuńczymi, Zleceniobiorca jest zobowiązany pisemnie (drogą elektroniczną) powiadomić MOPR w ciągu 24 godzin od dnia zaistnienia sytuacji,
- f) podmioty realizujące zadanie muszą posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym:
 - kadrę (należy wykazać w części IV oferty pkt 2 - Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania),
 - bazę lokalową umożliwiającą realizację zadania,

- doświadczenie oferenta (ujęte w części IV oferty pkt 1 - Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne).

2. Świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi, dostosowanych do szczególnych potrzeb wynikających z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności.

- 1) W ramach realizacji zadania oczekiwane jest świadczenie następujących rodzajów usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi, w szczególności tj.:
- a) uczenie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia, w tym zwłaszcza:
 - kształtowanie umiejętności zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych i umiejętności społecznego funkcjonowania, motywowanie do aktywności, leczenia i rehabilitacji, prowadzenie treningów umiejętności samoobsługi i umiejętności społecznych oraz wspieranie, także w formie asystowania w codziennych czynnościach życiowych, w szczególności takich jak samoobsługa, zwłaszcza wykonywanie czynności gospodarczych i porządkowych, w tym umiejętność utrzymania i prowadzenia domu, dbałość o higienę i wygląd, utrzymywanie kontaktów z domownikami, rówieśnikami, w miejscu nauki i pracy oraz ze społecznością lokalną, wspólne organizowanie i spędzanie czasu wolnego, korzystanie z usług różnych instytucji,
 - interwencje i pomoc w życiu w rodzinie, w tym pomoc w radzeniu sobie w sytuacjach kryzysowych - poradnictwo specjalistyczne, interwencje kryzysowe, wsparcie psychologiczne, rozmowy terapeutyczne, ułatwienie dostępu do edukacji i kultury, doradztwo, koordynacja działań innych służb na rzecz rodziny, której członkiem jest osoba uzyskująca pomoc w formie specjalistycznych usług, kształtowanie pozytywnych relacji osoby wspieranej z osobami bliskimi, współpraca z rodziną - kształtowanie odpowiednich postaw wobec osoby chorującej, niepełnosprawnej,
 - pomoc w załatwianiu spraw urzędowych, w tym w uzyskaniu świadczeń socjalnych, emerytalno-rentowych, w wypełnieniu dokumentów urzędowych,
 - wspieranie i pomoc w uzyskaniu zatrudnienia, w tym zwłaszcza w szukaniu informacji o pracy, pomoc w znalezieniu zatrudnienia lub alternatywnego zajęcia, w szczególności uczestnictwo w zajęciach warsztatów terapii zajęciowej, zakładach aktywności zawodowej, środowiskowych domach samopomocy, centrach i klubach integracji społecznej, klubach pracy, w kompletowaniu dokumentów potrzebnych do zatrudnienia, w przygotowaniu do rozmowy z pracodawcą, wspieranie i asystowanie w kontaktach z pracodawcą, w rozwiązywaniu problemów psychicznych wynikających z pracy lub jej braku,
 - pomoc w gospodarowaniu pieniędzmi, w tym nauka planowania budżetu, asystowanie przy ponoszeniu wydatków, pomoc w uzyskaniu ulg w opłatach, zwiększanie umiejętności gospodarowania własnym budżetem oraz usamodzielnianie finansowe,
 - b) pielęgnacja - jako wspieranie procesu leczenia, w tym:
 - pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych,
 - uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt lekarskich, badań diagnostycznych,
 - pomoc w wykupywaniu lub zamawianiu leków w aptece,
 - pilnowanie przyjmowania leków oraz obserwowanie ewentualnych skutków ubocznych ich stosowania,
 - w szczególnie uzasadnionych przypadkach zmiana opatrunków, pomoc w użyciu środków pomocniczych i materiałów medycznych, przedmiotów ortopedycznych, a także w utrzymaniu higieny,
 - pomoc w dotarciu do placówek służby zdrowia,
 - pomoc w dotarciu do placówek rehabilitacyjnych,
 - c) rehabilitacja fizyczna i usprawnianie zaburzonych funkcji organizmu w zakresie nieobjętym przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych:
 - zgodnie z zaleceniami lekarskimi lub specjalisty z zakresu rehabilitacji ruchowej lub fizjoterapii,
 - współpraca ze specjalistami w zakresie wspierania psychologiczno-pedagogicznego i edukacyjno-terapeutycznego zmierzającego do wielostronnej aktywizacji osoby korzystającej ze specjalistycznych usług,
 - d) pomoc mieszkaniowa, w tym:

- w uzyskaniu mieszkania, negocjowaniu i wnoszeniu opłat,
 - w organizacji drobnych remontów, adaptacji, napraw, likwidacji barier architektonicznych,
 - kształtowanie właściwych relacji osoby uzyskującej pomoc z sąsiadami i gospodarzem domu,
- e) zapewnienie dzieciom i młodzieży z zaburzeniami psychicznymi dostępu do zajęć rehabilitacyjnych i rewalidacyjno-wychowawczych, w wyjątkowych przypadkach, jeżeli nie mają możliwości uzyskania dostępu do zajęć, o których mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego;
- 2) wysokość planowanych środków publicznych przeznaczonych na powierzenie realizacji zadania w okresie od dnia 01 stycznia 2020 r. do dnia 31 grudnia 2020 r. wynosi 131 992 zł (słownie: sto trzydzieści jeden tysięcy dziewięćset dziewięćdziesiąt dwa złote), w ramach których zostaną zrealizowane specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi, w wymiarze co najmniej 4 714 godzin
- a) usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania świadczone będą na podstawie decyzji wydawanych przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku lub inną osobę upoważnioną na podstawie art. 110 ust. 8 ustawy o pomocy społecznej, w których zostanie ustalony zakres, ilość godzin oraz miejsce świadczenia usług opiekuńczych na rzecz osób objętych opieką, zamieszkujących na terenie Miasta Białegostoku,
 - b) szczegółowy zakres (w tym okres i miejsce świadczenia) usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania, świadczonych na rzecz osób potrzebujących ustala każdorazowo pracownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku,
 - c) usługi świadczone będą codziennie (w tym w soboty, niedziele i święta) lub we wskazane dni tygodnia, w określonym wymiarze godzin, nie więcej niż 8 godzin dziennie, co zostanie określone szczegółowo w zakresie usług, w zależności od potrzeb osób objętych wsparciem,
 - d) oferent zobowiązany jest zapewnić, że usługi opiekuńcze będą wykonywane przez osoby z odpowiednim przygotowaniem zawodowym, wymaganym przez obowiązujące przepisy,
 - e) o każdorazowym niewykonaniu zleconego wymiaru jak i zakresu usług z powodu rezygnacji lub przebywania w instytucji zapewniającej całodobową opiekę lub śmierci osoby objętej usługami opiekuńczymi, Zleceniobiorca jest zobowiązany pisemnie (drogą elektroniczną) powiadomić MOPR najpóźniej w ciągu 24 godzin od dnia zaistnienia sytuacji,
 - f) podmioty realizujące zadanie muszą posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym:
 - kadre (należy wykazać w części IV oferty pkt 2 - Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania),
 - bazę lokalową umożliwiającą realizację zadania,
 - doświadczenie oferenta (ujęte w części IV oferty pkt 1 - Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne).

§ 2

Zasady przyznawania dotacji

1. Powierzenie zadania i jego finansowanie następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy, z uwzględnieniem art. 221 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.) 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, z zastrzeżeniem, że prowadzą działalność statutową w zakresie pomocy społecznej.
3. Dwa lub więcej podmioty, 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. Oferent ubiegający się o dotację powinien:
 - 1) posiadać zasoby w postaci bazy materialno-technicznej lub dostęp do takiej bazy;
 - 2) posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym kadre posiadającą odpowiednie kwalifikacje.

5. Za kwalifikowane uznane będą w szczególności koszty:
 - 1) bezpośrednio związane z realizacją zadania, a także są niezbędne dla jego realizacji;
 - 2) zgodnie z opisem działań zawartym w ofercie i kosztorysie, uwzględniając pozycje w ramach której są rozliczane;
 - 3) racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych;
 - 4) wykazane w kosztorysie proporcjonalnie do terminu realizacji zadania wskazanego w umowie;
 - 5) odzwierciedlające koszty rzeczywiste, a także skalkulowane proporcjonalnie dla przedsięwzięcia objętego finansowaniem (np. kosztem kwalifikowanym może być jedynie część wynagrodzenia księgowego, jeżeli wykonuje on w ramach godzin pracy również inne zadania, nie związane z obsługą zadania);
 - 6) które zostaną poniesione w okresie realizacji zadania;
 - 7) poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej Zleceniobiorcy (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);
 - 8) czynsze i opłaty za media (w wysokości proporcjonalnej do użytkowanej przez organizację powierzchni);
 - 9) merytoryczne poniesione przez oferenta, w szczególności:
 - a) koszty wynagrodzeń osób realizujących cele projektu;
 - b) obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne, które związane są z koordynacją projektu, jego obsługą finansową i prawną, w szczególności:
 - wynagrodzenia koordynatorów projektu, kierowników,
 - wynagrodzenia obsługi księgowej związanej z wykonywaniem zadań w ramach projektu,
 - wydatki przeznaczone na zakup materiałów biurowych niezbędnych do realizacji zadań,
 - obejmujące koszty osobowe i bezosobowe, które mogą być ponoszone w następującym zakresie:
 - wynagrodzenia za realizację zadań wraz z przewidzianymi prawem narzutami płatne zgodnie z cenami obowiązującymi na lokalnym rynku. W kosztorysie do oferty należy w szczególności określić wynagrodzenie dla każdego stanowiska pracy (wynagrodzenie miesięczne lub stawki za godzinę pracy).
 - bezosobowe – wynagrodzenie osób zaangażowanych bezpośrednio przy realizacji projektu na podstawie umów zlecenia i umów o dzieło.

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

7. Dotacje na realizację zadań publicznych w dziedzinie pomocy społecznej **nie mogą** być wykorzystane na:
 - 1) przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu Miasta Białegostoku;
 - 2) zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy o udzielenie dotacji;
 - 3) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów;
 - 4) nabycie lub dzierżawę gruntów;
 - 5) pokrycie kosztów utrzymania biura oferenta starającego się o przyznanie dotacji (w tym także wydatków na wynagrodzenie z pochodnymi pracowników biura zajmujących się administracją podmiotu) 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 oraz prace remontowe i budowlane;
 - 7) działalność gospodarczą i polityczną;
 - 8) koszty wyjazdów służbowych (krajowych i zagranicznych);

- 9) kary i odsetki;
 - 10) opłaty poniesione po zakończeniu realizacji zadania;
 - 11) podatki, cła i opłaty skarbowe.
8. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może zrezygnować z dotacji, oświadczając o tym pisemnie w ciągu 14 dni od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji. W szczególnie uzasadnionych przypadkach oświadczenie to można złożyć po terminie wymienionym wyżej. Oświadczenie powinno być skierowane do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku, zawierać nazwę zadania, pieczęć oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczenia woli w imieniu oferenta.
9. Oferent, który otrzymał dotację mniejszą niż wnioskowana, zobowiązany jest do **złożenia za pośrednictwem platformy Witkac.pl aktualizacji: opisu poszczególnych działań, zestawienia kosztów realizacji zadania, planu i harmonogramu realizacji zadania oraz opisu zakładanych rezultatów. Wersję papierową ww. dokumentów należy złożyć w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Białymstoku, ul. Icchoka Malmeda 8, niezwłocznie po opublikowaniu wyników konkursu.**
10. Prezydent Miasta Białegostoku 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, zestawienia kosztów realizacji zadania, planu i harmonogramu realizacji zadania oraz opisu zakładanych rezultatów, 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) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności, podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

§ 3

Terminy i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia **1 stycznia 2020 r.** do dnia **31 grudnia 2020 r.**
2. Termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji ustala się od dnia **1 stycznia 2020 r.** do dnia **31 grudnia 2020 r.**
3. W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z umową środki finansowe podlegają niezwłocznemu zwrotowi na rzecz Prezydenta Miasta Białegostoku zgodnie z zapisami umowy.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
 - 1) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy;
 - 2) prowadzenia karty czasu pracy (stanowiącej załącznik Nr 1 do warunków konkursu) przez osoby zatrudnione przy realizacji zadań, których wynagrodzenie opłacane będzie ze środków pochodzących z udzielonej dotacji;
 - 3) stosowania Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 2016);
 - 4) dostarczenia do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku oryginałów lub kopii dokumentów (faktur, rachunków), celem kontroli prawidłowości wydatkowania dofinansowania oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym;

- 5) sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie wg wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego 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 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, szkoleniowych i informacyjnych związanych z realizacją zadania informacji o fakcie realizacji zadania przy udziale środków Miasta Białystok oraz zamieszczaniu logotypów „Wschodzący Białystok”. Ponadto ww. informacja winna znaleźć się na stronie internetowej podmiotu.

§ 4

Terminy i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert upływa 21 dnia o godz. 15³⁰ od daty ukazania się ogłoszenia o konkursie, zamieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Białymstoku, w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku, na portalu miejskim www.bialystok.pl, na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Białymstoku, na tablicy ogłoszeń w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Białymstoku oraz na stronie www.witkac.pl.
2. Po złożeniu oferty za pośrednictwem platformy Witkac.pl, ofertę z jednakową sumą kontrolną należy wydrukować, podpisać przez uprawnione osoby i złożyć w wersji papierowej w zamkniętej kopercie z dokładnie określonym w nagłówku oferty rodzajem zadania oraz nazwą i adresem oferenta w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku, ul. Icchoka Malmeda 8, 15-440 Białystok w nieprzekraczalnym terminie wskazanym w ust. 1. do godz. 15³⁰ (decyduje data wpływu do sekretariatu).
3. Jeden oferent może w konkursie złożyć maksymalnie 1 ofertę.
4. Oferent zobowiązany jest do:
 - 1) określenia celu zadania publicznego – informacja taka winna znaleźć się w części III pkt 3 oferty: „Syntetyczny opis zadania”;
 - 2) określenia liczby odbiorców zadania publicznego – informacja taka winna znaleźć się w części III pkt 5 oferty: „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego”;
 - 3) uszczegółowienia opisu kosztów osobowych o opis dotyczący formy zatrudnienia, ilości godzin/wymiaru etatu oraz stawki wynagrodzenia – informacja taka winna znaleźć się w części V sekcji A oferty: „Zestawienie kosztów realizacji zadania publicznego”.
5. 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;
 - 2) statut;
 - 3) pełnomocnictwa niezbędne do reprezentowania oferenta;
 - 4) oświadczenie oferenta o nieubieganiu się o inne środki budżetowe Miasta Białegostoku stanowiące Załącznik nr 2 do warunków konkursu;
 - 5) dokument poświadczający prawo do zajmowania lokalu, w którym realizowane ma być niniejsze zadanie, np. akt własności, umowa najmu, umowa użyczenia, porozumienie w sprawie udostępnienia lokalu lub przyrzeczenie użyczenia lokalu;
 - 6) udokumentowane przygotowanie zawodowe osób pracujących w ramach zadania, dające gwarancję merytorycznej poprawności przebiegu realizacji zadania (dotyczy zadania pn. **„Świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi, dostosowanych do szczególnych potrzeb wynikających z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności”**).
5. Oferty, które nie spełniają któregokolwiek z wymogów formalnych, nie będą rozpatrywane pod względem merytorycznym.

6. Złożone oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie po upływie ich składania.
7. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii każda strona załącznika powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione.

§ 5

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 3 do warunków konkursów i załącznik Nr 4 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 na zadanie wskazane w ogłoszeniu o konkursie,
 - f) złożenie oferty podpisanej przez osoby uprawnione do reprezentacji oferenta,
 - g) dołączenie do oferty wymaganych załączników określonych w § 4 ust. 5 warunków konkursu, potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osoby do tego uprawnione;
- 4) oferty niespełniające któregokolwiek z wymogów formalnych nie będą dopuszczone do oceny pod względem merytorycznym;
- 5) 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) jakość wykonania przez oferenta zadania publicznego,
 - d) kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne,
 - e) zasięg pomocy oferowanej przez podmiot,
 - f) ocena realizacji zleconych zadań publicznych, w tym rzetelność i terminowość wykonania dotychczas zrealizowanych przedsięwzięć finansowych z budżetu Miasta Białegostoku;
- 6) w przypadku stwierdzenia oczywistych błędów pisarskich przewiduje się możliwość wezwania oferentów do składania wyjaśnień.

2. Termin i tryb wyboru ofert.

- 1) do zaopiniowania złożonych ofert pod względem formalnym i merytorycznym Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku powoła komisję konkursową. Skład komisji oraz regulamin jej pracy określi odrębne zarządzenie Dyrektora MOPR w Białymstoku;
- 2) komisja konkursowa dokona oceny formalnej i merytorycznej ofert, po czym Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku przedstawi Prezydentowi Miasta Białegostoku opinię komisji konkursowej, dotyczącą wszystkich ofert, ze wskazaniem liczby uzyskanych punktów oraz z proponowaną wysokością kwoty dotacji;

- 3) zleceniobiorcą zadania zostanie podmiot, którego oferta będzie oceniona najwyżej pod względem merytorycznym przez komisję konkursową, pod warunkiem, że w wyniku oceny merytorycznej liczba uzyskanych przez oferenta punktów będzie nie niższa niż 70 na 100 punktów możliwych do uzyskania;
- 4) po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej, ostateczną decyzję o wyborze ofert i przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji podejmuje Prezydent Miasta Białegostoku w formie zarządzenia, który dokonuje wyboru ofert, jego zdaniem, najlepiej służących realizacji zadania;
- 5) rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 30 dni po upływie terminu składania ofert;
- 6) postępowanie o udzielenie dotacji jest jawne;
- 7) wyniki otwartego konkursu ofert zostaną zamieszczone:
 - a) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Białymstoku,
 - b) w Biuletynie Informacji Publicznej MOPR w Białymstoku,
 - c) na stronie internetowej Miasta Białegostoku www.bialystok.pl,
 - d) na stronie internetowej MOPR w Białymstoku www.mopr.bialystok.pl,
 - e) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Białymstoku przy ul. Słonimskiej 1,
 - f) na tablicy ogłoszeń MOPR w Białymstoku przy ul. Icchoka Malmeda 8,
 - g) na portalu Witkac.pl.
- 8) od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

§ 6

Informacja o tego samego rodzaju zadaniach publicznych zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim i związanymi z nimi kosztami.

Podaje się do wiadomości, że w budżecie Miasta Białegostoku suma środków przeznaczonych na realizację ww. zadań z zakresu pomocy społecznej wyniosła w roku 2018 – **4 370 254 zł**, a w roku 2019 – **4 639 000 zł**.

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Białymstoku
mgr Agnieszka Górka

Załącznik Nr 1 do warunków
konkursu stanowiących Załącznik
do ZARZĄDZENIA NR 47/2019
DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA
POMOCY RODZINIE W BIAŁYMSTOKU
z dnia 19 listopada 2019 r.

Karta czasu pracy

**Projekt „.....” finansowany /dofinansowany
z budżetu Miasta Białegostoku**

.....
(pieczęćka oferenta)

Oświadczenie

W związku z ubieganiem się o finansowanie/dofinansowanie z budżetu Miasta Białegostoku realizacji zadania publicznego pn.

....., niżej

podpisane osoby, posiadające prawo do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, informują, iż oferent nie ubiegał się i nie ubiega się, poza ww. konkursem, o wsparcie lub powierzenie realizacji przedmiotowego zadania z innych środków Miasta Białegostoku.

Osoby składające oświadczenie:

.....
pieczęćka i podpis
(ew. czytelny podpis i funkcja)

.....
pieczęćka i podpis
(ew. czytelny podpis i funkcja)

Załącznik Nr 3 do warunków
konkursu stanowiących Załącznik
do ZARZĄDZENIA NR 47/2019
DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA
POMOCY RODZINIE W BIAŁYMSTOKU
z dnia 19 listopada 2019 r.

Karta oceny formalnej oferty

Nazwa zadania publicznego:	
Nr zadania publicznego:	
Nazwa i adres oferenta:	

Kryteria oceny formalnej oferty	tak	nie
Oferta została złożona w terminie i w miejscu, określonych w szczegółowych warunkach otwartego konkursu ofert		
Oferta została złożona na właściwym formularzu z jednakową sumą kontrolną		
Oferta została złożona przez podmiot uprawniony		
Oferta została wypełniona prawidłowo (m.in. wszystkie pola wymagane zostały wypełnione)		
Oferta została złożona na zadanie wskazane w ogłoszeniu o konkursie		
Oferta została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu		
Do oferty załączono następujące załączniki w oryginale lub potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby do tego uprawnione:		
a) aktualny, tj. zgodny ze stanem faktycznym wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji bądź inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących		
b) aktualny statut oferenta		
c) pełnomocnictwa niezbędne do reprezentowania podmiotu		
d) oświadczenie oferenta o nieubieganie się o inne środki budżetowe Miasta Białegostoku (Załącznik Nr 2 do Zarządzenia)		
e) dokument poświadczający prawo do zajmowanego lokalu, w którym realizowane ma być zadanie		
f) udokumentowane przygotowanie zawodowe osób pracujących w ramach zadania, dające gwarancję merytorycznej poprawności przebiegu realizacji zadania		

Opinia komisji konkursowej:

Oferta jest kompletna/niekompletna, zawiera wymagane załączniki/nie zawiera wymaganych załączników, spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej/nie spełnia wszystkich kryteriów oceny formalnej i może/nie może być przekazana do oceny merytorycznej.

* niewłaściwe skreślić

Uwagi:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Białystok, dnia

Lp.	Komisja Konkursowa w składzie	Podpis czytelny (imię i nazwisko)
1.	Przewodniczący Komisji Konkursowej	
2.	Z-ca Przewodniczącego Komisji Konkursowej	
3.	Członek Komisji Konkursowej	
4.	Członek Komisji Konkursowej	
5.	Członek Komisji Konkursowej	
6.	Członek Komisji Konkursowej	
7.	Członek Komisji Konkursowej	

Załącznik Nr 4 do warunków konkursu stanowiących Załącznik do ZARZĄDZENIA NR 47/2019 DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY RODZINIE W BIAŁYMSTOKU z dnia 19 listopada 2019 r.

Karta oceny merytorycznej oferty

Nazwa zadania publicznego:	
Nr zadania publicznego:	
Nazwa i adres oferenta:	

Lp.	Kryteria oceny merytorycznej oferty	Skala ocen	Liczba przyznanych punktów
I.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta:		
1.	posiada bazę lokalową umożliwiającą realizację zadania	0 – 9	
2.	posiada odpowiednie zasoby techniczne i wyposażenie potrzebne do realizacji zadania	0 – 6	
II.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania:		
1.	kalkulacja kosztów jest spójna z opisem działań	0 – 10	
2.	wnioskowana dotacja jest adekwatna do planowanych działań (czy budżet jest zawyżony/ zaniżony)	0 – 10	
3.	wydatki są zasadne w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	0 – 10	
III.	Jakość wykonania przez oferenta zadania publicznego:		
1.	opis proponowanych przez oferenta działań gwarantuje właściwą realizację zadania	0 – 10	
IV.	Kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne		
1.	kwalifikacje osób zatrudnionych przy realizacji zadania są wystarczające	0 – 5	
V.	Zasięg pomocy oferowanej przez podmiot		
1.	ocena skali realizowanego projektu, tj. liczba osób objętych projektem	0 – 10	
2.	atrakcyjność i dostępność projektu dla odbiorców	0 – 10	
VI.	Ocena realizacji zleconych zadań publicznych, w tym rzetelność i terminowość wykonywania dotychczas zrealizowanych przedsięwzięć finansowanych z budżetu Miasta		
1.	posiada doświadczenie w realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich	0 – 10	
2.	rzetelnie i terminowo rozliczał środki pozyskane w ramach zleconych zadań publicznych	0 – 10	
	Razem:	max. 100	

Ocena Komisji Konkursowej i propozycja przyznania/nieprzyznania* dotacji

Komisja Konkursowa zaopiniowała ofertę pozytywnie/negatywnie* i zaproponowała przyznanie dotacji w wysokości zł.

* niewłaściwe skreślić

Uzasadnienie wyboru bądź odrzucenia oferty:

.....
.....
.....
.....
.....

Białystok, dnia

Lp.	Komisja Konkursowa w składzie	Podpis czytelny (imię i nazwisko)
1.	Przewodniczący Komisji Konkursowej	
2.	Z-ca Przewodniczącego Komisji Konkursowej	
3.	Członek Komisji Konkursowej	
4.	Członek Komisji Konkursowej	
5.	Członek Komisji Konkursowej	
6.	Członek Komisji Konkursowej	
7.	Członek Komisji Konkursowej	