

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej na lata 2018 - 2020.

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1868 z późn. zm.¹) oraz art. 19 pkt 10, art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1769 z późn. zm.²) 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.³) oraz § 3 ust. 2 Zarządzenia nr 1065/16 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 21 listopada 2016 r. w sprawie określenia zasad i trybu postępowania dotyczących zlecania zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego a także Zarządzenia nr 276/18 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 23 lutego 2018 r. w sprawie udzielenia pełnomocnictwa Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku zarządzam, co następuje:

§ 1

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób, pod nazwą:

„Prowadzenie od 01.04.2018 r. do 31.12.2020 r. domu pomocy społecznej przeznaczonego dla 25 osób w podeszłym wieku, na terenie Miasta Białegostoku”.

§ 2

Treść ogłoszenia zawierającego warunki konkursu stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zlecenie realizacji zadania publicznego, wymienionego w § 1, nastąpi w formie powierzenia z udzieleniem dotacji, która będzie pokrywać pełne koszty realizacji zadania.

§ 4

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Białymstoku, na portalu miejskim www.bialystok.pl, na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku www.mopr.bialystok.pl, tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2018 r. poz. 130.

² Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2017 r. poz. 1985.

³ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 1948 oraz z 2017 r. poz. 60, poz. 573 i poz. 1909.

Miejskiego w Białymstoku i Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku oraz platformie Witkac.pl.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Białymstoku
mgr Zdzisława Sawicka

WARUNKI KONKURSU OFERT

ogłoszonego przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej na lata 2018 - 2020 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 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej i rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej, w związku z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”.

§ 1

Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych.

1. „Prowadzenie od 01.04.2018 r. do 31.12.2020 r. domu pomocy społecznej przeznaczonego dla 25 osób w podeszłym wieku, na terenie Miasta Białegostoku”.

1) w ramach realizacji zadania zleceńobiorca zobowiązany jest w szczególności do:

- a) powołania zespołów terapeutyczno – opiekuńczych, do zadań których należeć będzie opracowywanie indywidualnych planów wsparcia mieszkańców oraz ich realizacja wspólnie z mieszkańcami,
- b) świadczenia na rzecz mieszkańców Domu usług bytowych, opiekuńczych i wspomagających na poziomie obowiązującego standardu, w zakresie i formach wynikających z indywidualnych potrzeb osób przebywających w domu, w szczególności realizując usługi:
 - bytowe, zapewniając miejsce zamieszkania, wyżywienie, odzież i obuwie oraz utrzymanie czystości,
 - opiekuńcze, polegające na udzielaniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych, pielęgnacji i niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych,
 - wspomagające, polegające na: umożliwieniu udziału w terapii zajęciowej, podnoszeniu sprawności i aktywizowaniu mieszkańców domu, w tym w zakresie komunikacji wspomagającej lub alternatywnej, w przypadku osób z problemami w komunikacji werbalnej, umożliwieniu zaspokojenia potrzeb religijnych i kulturalnych, zapewnieniu warunków do rozwoju samorządności mieszkańców domu, stymulowaniu nawiązywania, utrzymywania i rozwijania kontaktu z rodziną i społecznością lokalną, działaniu zmierzającym do usamodzielnienia mieszkańca domu, w miarę jego możliwości, pomocy usamodzielniającemu się mieszkańcowi domu w podjęciu pracy, szczególnie mającej charakter terapeutyczny, jeżeli mieszkaniec spełnia warunki do takiego usamodzielnienia, zapewnieniu bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych, finansowaniu mieszkańcowi domu nieposiadającemu własnego dochodu wydatków na niezbędne przedmioty osobistego użytku, w kwocie nieprzekraczającej 30% zasiłku stałego, o którym mowa w art. 37 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, zapewnieniu przestrzegania praw mieszkańców domu oraz zapewnieniu mieszkańcom dostępności do informacji o tych prawach, sprawnym wnoszeniu i załatwianiu skarg i wniosków mieszkańców Domu,
- c) świadczenia pracy socjalnej,
- d) zapewnienia możliwości korzystania z biblioteki lub punktu bibliotecznego oraz codziennej prasy, a także możliwości zapoznania się z przepisami prawnymi dotyczącymi domów,
- e) organizacji świąt i uroczystości okazjonalnych oraz umożliwienia udziału w imprezach kulturalnych i turystycznych,
- f) zapewnienia możliwości kontaktu z kapłanem i udziału w praktykach religijnych, zgodnie z wyznaniem mieszkańca Domu,

- g) zapewnienia regularnego kontaktu z dyrektorem Domu w określonych dniach tygodnia i godzinach, podanych do wiadomości w dostępnym miejscu,
- h) sprawienia pogrzebu, zgodnie z wyznaniem zmarłego mieszkańca Domu,
- i) zatrudnienia pracowników na określone stanowiska z odpowiednimi kwalifikacjami i przygotowaniem zawodowym zgodnie z wymogami określonymi odpowiednimi przepisami,
- j) posiadania wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy dla osób w podeszłym wieku – nie mniej niż 0,4 na jednego mieszkańca domu (przy ustalaniu wskaźnika zatrudnienia uwzględnia się również wolontariuszy, stażystów, praktykantów oraz osoby odbywające służbę zastępczą w domu, jeżeli pracują bezpośrednio z mieszkańcami domu; przy wyliczaniu wskaźnika udział tych osób nie może przekroczyć 10% ogólnej liczby osób zatrudnionych w zespole terapeutyczno – opiekuńczym,
- k) **przyjęcia do Domu osób kierowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Białymstoku na podstawie decyzji administracyjnej, w tym w pierwszej kolejności osób przebywających w likwidowanym z dniem 31.03.2018 r. Domu Opieki Społecznej w Białymstoku przy ul. Proletariackiej 8 - placówce zapewniającej całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku, prowadzonej przez Zgromadzenie Sióstr Franciszkanek od Cierpiących,**
- l) pobierania opłat za pobyt w Domu w wysokościach i terminach określonych w decyzjach administracyjnych, określających wysokość opłaty za pobyt w Domu, ustalonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- m) dokonywania wpłat kwot pobranych z tytułu opłaty za pobyt w Domu na rachunek bankowy Zleceniodawcy, wskazany w umowie;

2) wysokość planowanych środków publicznych przeznaczonych na powierzenie realizacji zadania w okresie od dnia 01 kwietnia 2018 r. do dnia 31 grudnia 2020 r. wynosi 2 887 500,00 zł (słownie: dwa miliony osiemset osiemdziesiąt siedem tysięcy pięćset złotych 00/100):

- a) w roku 2018 w wysokości 787 500,00 zł (słownie: siedemset osiemdziesiąt siedem tysięcy pięćset złotych 00/100),
- b) w roku 2019 w wysokości 1 050 000,00 zł (słownie: jeden milion pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100),
- c) w roku 2020 w wysokości 1 050 000,00 zł (słownie: jeden milion pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100);

3) Podmioty realizujące zadanie muszą posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym:

- a) kadrę (należy wykazać w części IV oferty pkt 11 - Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego),
- b) bazę lokalową umożliwiającą realizację zadania, spełniającą warunki wynikające z rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej,
- c) doświadczenie oferenta (ujęte w części IV oferty pkt 15 - Informacje o wcześniejszej działalności oferenta w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenia oferenta w realizacji podobnych zadań publicznych).

§ 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 2017 r. poz. 2077 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 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. 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 kadrę posiadającą odpowiednie kwalifikacje.
5. Za kwalifikowane uznane będą koszty, w szczególności:
 - 1) bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji;
 - 2) uwzględnione w budżecie projektu, w pozycji 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 projektu);
 - 6) które zostaną poniesione w okresie realizacji zadania;
 - 7) poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych);
 - 8) czynsze i opłaty za media (w wysokości proporcjonalnej do użytkowanej przez organizację powierzchni);
 - 9) bieżące naprawy, konserwacje, remonty oraz wyposażenie domu pomocy społecznej dla osób w podeszłym wieku w sprzęt niezbędny dla umieszczonych w nim mieszkańców;
 - 10) 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 organizacji starającej się o przyznanie dotacji (w tym także wydatków na wynagrodzenie pracowników biura organizacji) chyba, że stanowią one



- niezbędny element zleconego zadania publicznego, potwierdzony przez organ administracji publicznej wspierający realizację zadania (przy zastosowaniu zasady proporcjonalności kosztów);
- 6) zadania inwestycyjne;
 - 7) działalność gospodarczą i polityczną;
 - 8) kary i odsetki;
 - 9) opłaty poniesione po zakończeniu realizacji zadania.
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 aktualizację: opisu poszczególnych działań, kalkulacji przewidywanych kosztów oraz harmonogramu realizacji zadania. Wersję papierową ww. dokumentów należy złożyć w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Białymstoku, ul. Malmeda Icchoka 8, niezwłocznie po opublikowaniu wyników konkursu.**
10. Prezydent Miasta Białegostoku może odmówić podmiotowi wyłoniёнemu 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) 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 kwietnia 2018 r.** do dnia **31 grudnia 2020 r.**
2. Termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji ustala się od dnia **1 kwietnia 2018 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) odbioru stosownych oświadczeń osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.) w zakresie związanym z realizacją zadań publicznych, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych;
 - 3) dostarczenia na wezwanie 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, nie ogranicza prawa do kontrolowania całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym;



- 4) sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie wg wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300) za pośrednictwem 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 na wszystkich drukach i materiałach promocyjnych 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. Oferty należy sporządzić i następnie złożyć przez platformę Witkac.pl w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 21.03.2018 r.**
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, ul. Malmeda Icchoka 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. 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) decyzję Wojewody Podlaskiego zezwalającą na prowadzenie domu pomocy społecznej dla osób w podeszłym wieku, na 25 miejsc;
 - 3) statut;
 - 4) regulamin organizacyjny;
 - 5) pełnomocnictwa niezbędne do reprezentowania podmiotu w sytuacji nieobecności osób do tego uprawnionych;
 - 6) oświadczenie oferenta o nieubieganiu się o inne środki budżetowe Miasta Białegostoku stanowiące Załącznik nr 1 do warunków konkursu;
 - 7) 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.
5. Złożone oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie po upływie ich składania.
6. 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 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) dołączenie do oferty wymaganych załączników określonych w § 4 ust. 4;
- 4) oferty niespełniające 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) na stronie internetowej Miasta Białegostoku www.bialystok.pl,
 - c) na stronie internetowej MOPR w Białymstoku www.mopr.bialystok.pl,
 - d) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Białymstoku przy ul. Słonimskiej 1,
 - e) na tablicy ogłoszeń MOPR w Białymstoku przy ul. Malmeda Icchoka 8,



- f) 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. zadania z zakresu pomocy społecznej wyniosła w roku 2016 – 0,00 zł i w roku 2017 – 0,00 zł

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Białymstoku
mgr Zdzisława Sawicka

Załącznik Nr 1 do warunków
konkursu stanowiących Załącznik
do Zarządzenia Nr 12/2018
Dyrektora Miejskiego Ośrodka
Pomocy Rodzinie w Białymstoku
z dnia 27 lutego 2018 r.

Białystok, dnia

.....
(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)


DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Białymstoku
mgr Zdzisława Sawicka

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 oferenta		
Do oferty załączono następujące załączniki 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) decyzja Wojewody Podlaskiego zezwalająca na prowadzenie domu pomocy społecznej dla osób w podeszłym wieku, na 25 miejsc		
c) aktualny statut oferenta		
d) aktualny regulamin organizacyjny oferenta		
e) pełnomocnictwa niezbędne do reprezentowania podmiotu w sytuacji nieobecności osób do tego uprawnionych		
f) oświadczenie oferenta o nieubieganie się o inne środki budżetowe Miasta Białegostoku (Załącznik Nr 1 do Zarządzenia)		
g) dokument poświadczający prawo do zajmowanego lokalu, w którym realizowane ma być zadanie		
h) 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	

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Białymstoku
mgr Zdzisława Sawicka

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	

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Białymstoku
mgr Zdzisława Sawicka

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	

DYREKTOR
Miejskiego Centrum Pomocy Rodzinie
w Białymstoku
mgr Zdzisława Sawicka