

Zarządzenie Nr. ¹⁰⁴⁰ /16
Prezydenta Miasta Białegostoku
z dnia ^{9 listopada} 2016 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych
z zakresu pomocy społecznej w 2017 r.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.¹) oraz na podstawie art. 11 i 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 z późn. zm.²), zarządzam co następuje:

§ 1.

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej w 2017 r. pn.:

1. Świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, obejmujących pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zaleconą przez lekarza pielęgnację oraz w miarę możliwości, zapewnienie kontaktów z otoczeniem, dostosowanych do szczególnych potrzeb wynikających z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności.

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

§ 2.

Treść ogłoszenia zawierającego warunki konkursu stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

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

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Prezydenta nadzorującemu realizację zadań w zakresie polityki społecznej, Dyrektorowi Departamentu Spraw Społecznych oraz Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku.

§ 5.

Po zawarciu umowy z organizacjami, dalsze prowadzenie spraw dotyczących realizacji zadania wskazanego w § 1 zostanie powierzone Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku, w trybie odrębnego zarządzenia.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

dr hab. Tadeusz Truskolaski

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 1579.

² Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 395.

WARUNKI KONKURSU OFERT
ogłoszonego przez Prezydenta Miasta Białegostoku
na realizację zadań publicznych
w dziedzinie pomocy społecznej
dla podmiotów wymienionych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
(Dz. U. z 2016 r. 239 z późn. zm.) w formie powierzenia wykonania zadań.

Warunki konkursu opracowano na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 239 z późn. zm.), zwaną dalej ustawą.

§ 1

Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych

1. Świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, obejmujących pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zaleconą przez lekarza pielęgnację oraz w miarę możliwości, zapewnienie kontaktów z otoczeniem, dostosowanych do szczególnych potrzeb wynikających z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności.

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

I. CZYNNOŚCI PIELEGNACYJNE:

1. toaleta całego ciała w łóżku, w tym nacieranie i oklepywanie
2. mycie głowy w łóżku
3. podmywanie
4. obcinanie paznokci
5. pomoc przy myciu – chory chodzący
6. kąpiel w wannie
7. mycie głowy – chory chodzący
8. sianie łóżka z chorym
9. sianie łóżka pustego
10. ubieranie chorego
11. zmiana pościeli
12. zapobieganie odleżynom i odparzeniom
13. opatrywanie powstałych odleżyn i odparzeń (nie dotyczy niegojących się ran, wymagających pomocy lekarskiej lub pielęgniarskiej)
14. czesanie chorego, golenie chorego
15. zakładanie pampersów

16. pomoc przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych
 - a) chory chodzący
 - b) chory leżący
17. mierzenie temperatury, tętna i oddechu
18. karmienie i pojenie ciężko chorych
19. nadzór nad terminowością , ważnością leków
20. rozkładanie i podawanie leków zgodnie z zaleceniem lekarza
21. przesadzanie na fotel (do uzgodnienia w wywiadzie środowiskowym)
22. usprawnianie chorych przy pomocy prostego sprzętu rehabilitacyjnego i za wiedzą lekarza leczącego
23. przy założonych cewnikach dbanie o czystość worków

II. CZYNNOŚCI GOSPODARCZE:

1. zakupy artykułów spożywczych i przemysłowych w sklepach w pobliżu zamieszkania chorego za pieniądze podopiecznego
2. przygotowywanie posiłków lub ich donoszenie
3. pomoc w przygotowaniu posiłków
4. sprzątanie pomieszczeń, w których przebywa chory (podopieczny zobligowany jest do udostępniania opiekunom odkurzacza)
5. dbanie o czystość pomieszczeń sanitarnych
6. dbanie o czystość naczyń kuchennych
7. pranie bielizny osobistej i lekkiej chorego (podopieczny zobligowany jest do udostępniania opiekunom pralki automatycznej, jeżeli ją posiada)
8. odnoszenie bielizny pościelowej do pralni za pieniądze podopiecznego lub pranie jej w przypadku posiadania przez chorego pralki automatycznej (dotyczy usług trwających powyżej 2 h)
9. palenie w piecach
10. przynoszenie wody
11. wynoszenie nieczystości w mieszkaniu bez kanalizacji
12. wynoszenie śmieci

III CZYNNOŚCI OPIEKUŃCZE :

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

IV INNE CZYNNOŚCI:

1. opłacanie rachunków w urzędach i na poczcie
2. 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)
3. rozmowy z chorym
4. spacer z chorym
5. czytanie książek
6. prowadzenie rozmów z podopiecznym, motywowanie do pozytywnego nastawienia do otoczenia.

b) Miasto Białystok zamierza przeznaczyć na realizację wyżej wymienionego zadania kwotę w wysokości: 4.180.478 zł

Cenę usługi opiekuńczej, w tym specjalistycznej usługi opiekuńczej, z wyłączeniem specjalistycznej usługi opiekuńczej dla osób z zaburzeniami psychicznymi, ustala się w wysokości 19,40 zł (słownie: zł 40 /100) za jedną godzinę usługi.

c) Ostateczna kwota dotacji zostanie ustalona na podstawie projektu budżetu na rok 2017 lub po jego uchwaleniu przez Radę Miasta Białystok oraz po złożeniu ofert.

d) Planowana kwota dotacji na realizację zadania może ulec zwiększeniu lub zmniejszeniu w przypadku ważnych przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu- w sytuacji konieczności zwiększenia zakresu zadania po akceptacji Prezydenta i zapewnieniu środków w budżecie lub zmniejszenia w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem lub wówczas, gdy złożone oferty nie uzyskają akceptacji Komisji.

e) Usługi opiekuńcze, w tym specjalistyczne usługi opiekuńcze, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, świadczone będą na podstawie decyzji wydawanych przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku, w których zostanie ustalony zakres usług opiekuńczych oraz ilość godzin świadczonych na rzecz osób objętych opieką, zamieszkujących na terenie Miasta Białegostoku. Usługi świadczone będą w dni powszednie oraz w soboty, w zależności od potrzeb osób objętych wsparciem.

f) Oferent zobowiązany jest zapewnić, że specjalistyczne usługi opiekuńcze, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, będą wykonywane przez osoby ze specjalistycznym przygotowaniem zawodowym, wymaganym przez obowiązujące przepisy.

g) Szczegółowy zakres usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych usług opiekuńczych, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, świadczonych na rzecz osób potrzebujących ustala każdorazowo oferent w zależności od potrzeb tych osób. Zakres świadczonych usług, po podpisaniu go przez przedstawiciela oferenta, osobę korzystającą ze świadczonych usług, pracownika socjalnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku, otrzymuje Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Białymstoku, oferent i osoba korzystająca ze świadczonych usług.

h) 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 11-Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego),
- bazę lokalową umożliwiającą realizację zadania,
- 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. Świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi, dostosowanych do szczególnych potrzeb wynikających z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności.

a) W ramach realizacji zadania oczekiwane są działania rzecz osób starszych, samotnych, z zaburzeniami psychicznymi.

Opieka jest sprawowana w następującym zakresie:

1. Uczenie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia, w tym zwłaszcza:

- a) kształtowanie umiejętności zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych
- b) usprawnianie do funkcjonowania w społeczeństwie
- c) motywowanie do aktywności
- d) asystowanie w codziennych czynnościach życiowych:
 - samoobsługa przy wykonywaniu czynności gospodarczych i porządkowych
 - umiejętność utrzymania i prowadzenia domu
 - dbałość o higienę i wygląd
 - korzystanie z usług różnych instytucji
 - wspólne organizowanie i spędzanie czasu wolnego.

2. Pielęgnacja wspierająca proces leczenia:

- a) pomoc w dostępie do placówek służby zdrowia
- b) pomoc w dotarciu do placówek rehabilitacyjnych
- c) uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt lekarskich, badań diagnostycznych
- d) pomoc w wykupywaniu leków w aptece
- e) pilnowanie przyjmowania leków oraz obserwowanie ewentualnych skutków ubocznych ich stosowania.

3. Rehabilitacja fizyczna polegająca na:

- współpracy ze specjalistami w zakresie wspierania psychologiczno-pedagogicznego i edukacyjno-terapeutycznego zmierzającego do wielostronnej aktywizacji.

4. Pomoc mieszkaniowa w zależności od stanu zdrowia i sytuacji rodzinnej podopiecznego może obejmować następujące czynności:

- a) dokonywanie zakupów artykułów spożywczych i przemysłowych za pieniądze podopiecznego
- b) przygotowanie posiłków lub ich donoszenie lub pomoc w przygotowaniu posiłków
- c) utrzymywanie w czystości naczyń kuchennych, stołowych, termosów
- d) dokonywanie bieżących porządków w pomieszczeniach użytkowanych przez chorego
- e) utrzymywanie w czystości urządzeń sanitarnych
- f) pranie bielizny osobistej oraz lekkiej odzieży chorego
- g) opłacanie świadczeń za czynsz, energię, gaz, telefon i inne
- h) rozliczenia finansowe z chorym – codziennie lub w ustalonych terminach.

b) Miasto Białystok zamierza przeznaczyć na realizację wyżej wymienionego zadania kwotę w wysokości: 152 000 zł.

Cenę specjalistycznej usługi opiekuńczej dla osób z zaburzeniami psychicznymi, ustala się w wysokości 19,10 zł (słownie: dziewiętnaście zł 10/100) za jedną godzinę usługi.

c) Ostateczna kwota dotacji zostanie ustalona na podstawie projektu budżetu na rok 2017 lub po jego uchwaleniu przez Radę Miasta Białystok oraz po złożeniu ofert.

d) Planowana kwota dotacji na realizację zadania może ulec zwiększeniu lub zmniejszeniu w przypadku ważnych przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu - w sytuacji konieczności zwiększenia zakresu zadania po przyznaniu większej dotacji przez Podlaski Urząd Wojewódzki oraz zmniejszenia w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem lub wówczas, gdy złożone oferty nie uzyskają akceptacji Komisji.

e) Specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi świadczone będą na podstawie decyzji wydawanych przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku, w których zostanie ustalony zakres usług oraz ilość godzin świadczonych na rzecz osób objętych opieką, zamieszkujących na terenie Miasta Białegostoku.

f) Oferent zobowiązany jest zapewnić, że specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi, będą wykonywane przez osoby ze specjalistycznym przygotowaniem zawodowym, wymaganym przez obowiązujące przepisy.

g) Szczegółowy zakres specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, świadczonych na rzecz osób potrzebujących ustala każdorazowo oferent w zależności od potrzeb tych osób. Zakres świadczonych usług, po podpisaniu go przez przedstawiciela oferenta, osobę korzystającą ze świadczonych usług, pracownika socjalnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku, otrzymuje Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Białymstoku, oferent i osoba korzystająca ze świadczonych usług.

h) 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 11-Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego),
- bazę lokalową umożliwiającą realizację zadania,
- 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. Zlecenie 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 2013 r., poz. 885 ze zm.) oraz innych właściwych przepisów.
2. O przyznanie dotacji na realizację zadania mogą ubiegać się:
 - 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy;
 - 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego w przedmiotowym zakresie;
 - 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
 - 4) spółdzielnie socjalne;
 - 5) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością będące spółkami działającymi na które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
 - 6) prowadzące statutową działalność z zakresu pomocy społecznej.
3. Dwa lub więcej podmiotów, o których mowa w ust. 2, 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) realizować zadania na terenie Miasta Białegostoku,
 - 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.
5. Dotacje na realizację zadań publicznych, o których mowa w § 1 pkt 1, 2 mogą być wykorzystane w szczególności na:
 - a) działania bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji,
 - b) uwzględnione w budżecie projektu, w pozycji w ramach której są rozliczane,
 - c) racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych,
 - d) wykazane w kosztorysie proporcjonalnie do terminu realizacji zadania wskazanego w umowie,
 - e) 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),
 - f) które zostaną poniesione w okresie realizacji zadania,

- g) 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),
- h) czynsze i opłaty za media (w wysokości proporcjonalnej do użytkowanej przez organizację powierzchni).

6. Do kosztów kwalifikowalnych projektów, o których mowa w zarządzeniu zalicza się koszty:

a) merytoryczne poniesione przez oferenta, bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego, w szczególności:

- koszty wynagrodzeń osób realizujących cele projektu,

b) koszty 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).

- koszty bezosobowe – wynagrodzenie osób zaangażowanych bezpośrednio przy realizacji projektu na podstawie umów zlecenia i umów o dzieło.

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

8. Dotacje na realizację zadań publicznych w dziedzinie pomocy społecznej **nie mogą** być wykorzystane na:

- przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu miasta,

- zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy o udzielenie dotacji lub datą przekazania środków finansowych oraz wydatki poniesione przed dniem zawarcia umowy,

- wynagrodzenia oraz inne wydatki związane z realizacją zadania powinny być wykazane w kosztorysie proporcjonalnie do terminu realizacji zadania wskazanego w umowie uwzględniające termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji,

- opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów,

- nabycie lub dzierżawę gruntów,

- pokrycie kosztów utrzymania biura oferenta starającego się o przyznanie dotacji (w tym także wydatków na wynagrodzenie z pochodnymi pracowników biura zajmujących się administracją podmiotu) o ile nie służą one bezpośrednio realizacji zadań w ramach projektu,

- zadania inwestycyjne oraz prace remontowe i budowlane,

- działalność gospodarczą i polityczną,

- kosztów wyjazdów służbowych (krajowych i zagranicznych),

- kary i odsetki,

- opłaty poniesione po zakończeniu realizacji zadania,
- podatki, cła i opłaty skarbowe.

9. 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 Departamentu Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Białymstoku zawierając nazwę zadania, pieczęć oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczenia woli w imieniu oferenta.
10. Oferent, który otrzymał dotację zobowiązany jest do: przedłożenia korekty opisu poszczególnych działań, korekty kosztorysu oraz harmonogramu realizacji zadania w przypadku o którym mowa w ust. 9 (korekta opisu poszczególnych działań, kosztorysu i harmonogramu powinny być złożone w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Białymstoku **niezwłocznie po opublikowaniu wyników konkursu**).
11. 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 przypadku otrzymania dotacji w mniejszej kwocie niż wnioskowana, nie przedstawi korekty kosztorysu, opisu poszczególnych działań oraz harmonogramu realizacji zadania, w czasie umożliwiającym przygotowanie i podpisanie umowy lub nie podpisze przygotowanej umowy w czasie umożliwiającym terminowe przekazanie kwoty dotacji na konto oferenta, umożliwiające jej wydatkowanie w terminie określonym w umowie;
 - 3) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności, podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

§ 3

Terminy i warunki realizacji zadania

1. Zadania powinny być realizowane w okresie **od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2017 r.**
2. W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z umową środki finansowe podlegają niezwłocznemu zwrotowi na rzecz Prezydenta Miasta Białegostoku zgodnie z zapisami umowy.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
 - a) wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
 - b) dostarczenia na wezwanie Departamentu Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Białymstoku oryginałów lub kopii dokumentów (faktur, rachunków), celem
 - c) 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;

- d) 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).
4. Dofinansowanie realizacji zadania obejmuje koszty finansowane z dotacji poniesione od dnia podpisania umowy do dnia wskazanego w zawartej umowie, nie później niż do dnia 31 grudnia 2017 r.
5. W ramach realizacji zadań wymagane jest prowadzenie 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.
6. W zakresie związanym z realizacją zadań publicznych, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, podmiot jest zobowiązany do 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).
7. Zadania winny być realizowane 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.
8. W przypadku rezygnacji przez Zleceniobiorcę z realizacji zadań po przekazaniu dotacji, środki finansowe podlegają zwrotowi wraz z karą umowną.
9. Informacja o finansowaniu zadania publicznego z budżetu Miasta Białystok winna znaleźć się na stronie internetowej podmiotu, któremu przyznana zostanie dotacja.
- 10. Nadzór nad realizacją zadań w zakresie usług w gminie sprawuje Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Białymstoku.**
- 11. Kontrolę i ocenę realizacji zadania w toku jego realizacji oraz po jego zakończeniu sprawuje Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Białymstoku.**

§ 4

Terminy i warunki składania ofert

1. Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 12.12.2016 roku.**
2. Oferty należy złożyć w zaklejonej kopercie z dokładnie określonym w nagłówku oferty rodzajem zadania w Sekretariacie Departamentu przy ul. Bema 60/1 15-370 Białystok do godz. 15.30 lub przesłać na w/w adres.

3. Jeden oferent może w konkursie złożyć maksymalnie 1 ofertę.
4. Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”. W formularzu oferty nie wolno dokonywać żadnych skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami. Na pierwszej stronie oferty należy wskazać rodzaj zadania publicznego określony w § 1.
5. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru. We wskazanych miejscach należy umieścić pieczęć podmiotu.
6. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty do Sekretariatu Departamentu. Oferty należy składać zgodnie z załącznikiem do rozporządzenia 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) znajdujących się na stronie internetowej Urzędu Miejskiego: www.bip.bialystok.pl oraz na stronie www.witkac.pl. Druki można również pobrać w Urzędzie Miejskim w Białymstoku w Departamencie Spraw Społecznych przy ul. Bema 60/1 tel. 869 65 50.
7. Oferty należy składać w wersji elektronicznej za pomocą programu „WITKAC” udostępnionego na stronie www.witkac.pl oraz w wersji papierowej do Prezydenta Miasta Białegostoku za pośrednictwem Departamentu Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Białymstoku.
8. **Wymagane dokumenty.**
Do oferty należy dołączyć :
 - 1) prawidłowo i kompletnie wypełniony **formularz oferty** podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących,
 - 2) **aktualny odpis z rejestru** (np. KRS) lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym),
 - 3) **statut**,
 - 4) inne dokumenty np. rekomendacja dla organizacji, umowa partnerska lub oświadczenie partnera itp.
9. **Odrzuceniu podlegają oferty:**
 - 1) złożone w formie nieodpowiadającej wzorowi wskazanemu w ogłoszeniu, niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów i informacji,
 - 2) złożone po terminie,
 - 3) których termin realizacji zadania jest inny niż wskazany w ogłoszeniu,
 - 4) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami działania organizacji składającej ofertę,
 - 5) złożone przez podmiot nieuprawniony,
 - 6) podpisane przez osoby nieupoważnione,
 - 7) przy braku pieczętki imiennej podpisane w sposób nieczytelny,
 - 8) niekompletne i nieprawidłowo wypełnione lub dostarczone w nie zamkniętej kopercie,
 - 9) nie dotyczące pod względem merytorycznym zadania wskazanego w warunkach konkursu,
 - 10) do których nie dołączono wymaganych dokumentów wskazanych w warunkach konkursu,

11) zawierające dokumenty nieoryginalne, nie potwierdzone za zgodność z oryginałem lub potwierdzone odmiennie, niż to wynika z zasad określonych powyżej.

Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, nie będą rozpatrywane pod względem merytorycznym.

10. Złożone oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie po upływie terminu ich składania.

11. Złożenie oferty przez podmiot uprawniony nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji we wskazanej wysokości.

12. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii każda strona załącznika powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione.

13. Oferty niekompletne, złożone na niewłaściwym formularzu nie będą rozpatrywane.

§ 5

Termin, kryteria i tryb dokonywania wyboru ofert

1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 30 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert. Możliwe jest dokonywanie rozstrzygnięć w kilku etapach.

2. Oferty zostaną ocenione przy zastosowaniu następujących kryteriów punktowych:

L.p	Przyjęte kryteria oceny oferty	Punkty kontrolne oceny	Skala ocen	Liczba przyznanych punktów
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego	<ul style="list-style-type: none">• Czy podmiot posiada bazę lokalową umożliwiającą realizację zadania?• Czy podmiot posiada odpowiednie zasoby materialne potrzebne do realizacji zadania?• Czy opis planowanych działań gwarantuje osiągnięcie celu zadania?	0-15 pkt	
2.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	<ul style="list-style-type: none">• Czy przedstawiona kalkulacja kosztów jest spójna z opisem działań?• Czy wysokość wnioskowanej dotacji jest adekwatna do planowanych działań (czy budżet jest zawyżony/zaniżony)?• Czy planowane wydatki są zasadne w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania?	0-20 pkt	
3.	Proponowana przez podmiot jakość wykonania zadania	<ul style="list-style-type: none">• Czy opis proponowanych przez podmiot działań gwarantuje właściwą realizację zadania?	0-10 pkt	

4.	Kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot ma realizować zadanie	<ul style="list-style-type: none"> • Czy kwalifikacje kadry zatrudnionej przy realizacji zadania są wystarczające do realizacji programu? 	0-10 pkt	
5.	Zasięg pomocy oferowanej przez pomiot	<ul style="list-style-type: none"> • Ocena skali realizowanego projektu tj. liczba osób objętych projektem. 	0-15 pkt	
6.	Ocena realizacji zleconych zadań publicznych, w tym rzetelność i terminowość wykonywania dotychczas zrealizowanych przedsięwzięć finansowych z budżetu Miasta	<ul style="list-style-type: none"> • Czy realizacja zadań w okresie poprzednich 3 lat była wykonywana terminowo i rzetelnie? • Czy środki z dotacji z lat ubiegłych zostały rozliczone prawidłowo? 	0-15 pkt	
7.	Staranność w przygotowaniu oferty	<ul style="list-style-type: none"> • Czy poszczególne części oferty są ze sobą spójne? • Czy oferta sporządzona jest jasno i przejrzysto? 	0-15 pkt	
Razem			max. 100	

3. Komisja konkursowa powołana w drodze zarządzenia Prezydenta Miasta Białegostoku rekomenduje finansowanie ofert, które uzyskają co najmniej 70 punktów po dokonaniu oceny formalnej i merytorycznej.
4. Decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji oraz ich wysokości podejmuje Prezydent Miasta Białegostoku w formie zarządzenia.
5. Każdy w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
6. Podmioty składające oferty zostaną powiadomione o podjętej decyzji.
7. Od decyzji Prezydenta Miasta Białegostoku w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji oraz ich wysokości nie stosuje się trybu odwołania.

§ 6
Informacja o tego samego rodzaju zadaniach publicznych zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim i związanych z nimi kosztach

Podaje się do wiadomości, że w budżecie Miasta Białegostoku suma środków przeznaczonych na realizację ww. zadań z zakresu pomocy społecznej wyniosła w roku 2015 -3 668 804 zł, a w roku 2016 -4 055 500 zł.



Załącznik do warunków konkursu

Karta czasu pracy
Projekt „.....” finansowany / dofinansowany
z budżetu Gminy Białystok

1. Za okres

.....

2. Imię i Nazwisko

.....

3. Stanowisko

.....

Data	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Łączna liczba godzin pracy	Opis wykonywanych zadań	Podpis
Łączny czas pracy					

.....
/podpis wykonawcy/

**Zatwierdzam wykonanie wyżej
wymienionych zadań**

.....
/podpis osoby zatwierdzającej/

PREZYDENT MIASTA

dr hab. Tadeusz Truskolaski

Załącznik do Karty czasu pracy

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że łączna ilość godzin pracy w ramach umów o pracę i umów cywilnoprawnych finansowanych ze środków publicznych nie przekracza 276 godzin miesięcznie.

