

Załącznik nr 1

do Zarządzenia Nr 47/2021

Burmistrza Miasta Hajnówka

z dnia 10 maja 2021 roku

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w sferze wypoczynku dzieci i młodzieży

1. Rodzaj zadania: Organizacja czasu wolnego dla dzieci i młodzieży podczas wakacji – Akcja Lato 2021

Celem zadania jest propagowanie wśród dzieci i młodzieży aktywnych form spędzania wolnego czasu podczas ferii letnich poprzez: organizowanie obozów wypoczynkowych, obozów sportowych, półkolonii oraz organizację zajęć rozwijających zainteresowania, uzdolnienia lub kompetencje społeczne dzieci i młodzieży.

Beneficjentami zadania mogą być dzieci i młodzież zamieszkałe na terenie miasta Hajnówka.

Priorytetowo traktowane będą zadania uwzględniające udział dzieci i młodzieży z rodzin dysfunkcyjnych.

Obowiązkowy rezultat zadania: liczba dzieci i młodzieży uczestniczących w zorganizowanych formach wypoczynku.

2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: 40 000,00 zł – jest to łączna suma środków, maksymalna wartość dofinansowania jednego projektu wynosi 3 000,00 zł.

3. Zasady przyznawania dotacji:

- 1) W otwartym konkursie ofert mogą brać udział organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.) oraz inne podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 wymienionej wyżej ustawy.
- 2) Przyznanie dotacji nastąpi na zasadzie wsparcia wykonania zadania publicznego lub powierzenia wykonania zadania publicznego.
- 3) Dotacja nie może przekroczyć 90% kosztów całkowitych zadania. Pozostały wkład może być wkładem finansowym, osobowym lub rzeczowym, przy czym w przypadku wkładu osobowego bądź rzeczowego oferent powinien przedstawić realną kalkulację jego wyliczenia.
- 4) Koszty administracyjne (koszty obsługi zadania publicznego) mogą wynosić do 15% wartości dotacji.

- 5) Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania, zmiany wartości rezultatów lub rezygnacja z jego realizacji.
- 6) W przypadku złożenia oferty wspólnej oferenci powinni zamieścić w części IV oferty informację o sposobie zarządzania zadaniem (kto będzie koordynował działania i prowadził nadzór nad realizacją zadania, w jaki sposób będą podejmowane decyzje, sposób reprezentacji).

4. Termin i warunki realizacji zadania:

- 1) Zadanie powinno być zrealizowane w okresie od 1.07.2021 r. do 31.08.2021 r. (Wydatki opłacane z dotacji nie mogą być ponoszone przed dniem podpisania umowy).
- 2) Beneficjentami zadania mogą być wyłącznie dzieci i młodzież, mieszkające na terenie miasta Hajnówka. Oferta powinna zawierać opis sposobu oraz przyjęte kryteria rekrutacji uczestników wycieczki.
- 3) Wycieczkę należy zorganizować zgodnie z art. 92a, 92c, 92d, 92h, 92i, 92j, 92k, 92l i 92p ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 z późn. zm.) oraz z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152).
- 4) Zadanie należy realizować z najwyższą starannością, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując ich wykonanie w sposób efektywny, oszczędny i terminowy, zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz umowie.
- 5) W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów. Zmiany powodujące przekroczenie powyżej 20 % danej pozycji wymagają uprzedniej zgody Burmistrza Miasta Hajnówka. Zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji kosztowej w ramach kwoty dotacji lub zamiana w zakresie osiągniętych rezultatów, z zastrzeżeniem pkt. 6) Powyższe zmiany wymagają aneksu do umowy.
- 6) W trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zadanie uznaje się za zrealizowane przy osiągnięciu minimum 90% każdego z założonych rezultatów.
- 7) Koszty będą uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy:
 - a) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji;
 - b) są racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe,
 - c) są skalkulowane wyłącznie w odniesieniu do zakresu działań realizowanych w ramach dofinansowanego zadania (dotyczy szczególnie kosztów stałych, m.in. czynszu, rachunków telefonicznych, wynagrodzeń pracowników etatowych),
 - d) zostaną poniesione w czasie realizacji zadania i opłacone w terminach określonych w umowie,
 - e) są poniesione zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa.
- 8) W przypadku możliwości odzyskania podatku VAT jego koszt nie może być składową częścią finansowej oferty ani po stronie dotacji ani po stronie wkładu własnego oferenta.
- 9) Dotacja nie może być wykorzystana na:
 - a) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowane z budżetu miasta lub jego funduszy celowych na podstawie odrębnych przepisów,
 - b) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia zadania,

- c) pokrycie kosztów statutowych niezwiązanych bezpośrednio z realizacją danego zadania,
 - d) zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
 - e) działalność gospodarczą,
 - f) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
 - g) działalność polityczną i religijną,
 - h) pokrycie mandatów karnych,
 - i) pokrycie odsetek za zwłokę.
- 10) Po przyznaniu dotacji oferenci zobowiązani są do:
- a) podpisania i przestrzegania warunków umowy,
 - b) informowania odbiorców zadania o fakcie dofinansowania realizacji zadania ze środków Miasta Hajnówka.
 - c) wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
 - d) opisu dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania publicznego na podstawie załącznika nr 1 do „Zasad przyznawania oraz trybu przekazywania dotacji z budżetu miasta Hajnówka na zadania publiczne realizowane przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie), stanowiących załącznik do Zarządzenia Nr 25/2021 Burmistrza Miasta Hajnówka z dnia 29 marca 2021 r.

5. Termin i zasady składania ofert:

- 1) Oferty realizacji zadań należy składać w wersji elektronicznej poprzez serwis witkac.pl, który jest zgodny z wzorem oferty, określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) w terminie do dnia 1 czerwca 2021 r.
- 2) Po złożeniu oferty przez serwis witkac.pl należy wydrukować Potwierdzenie złożenia oferty (wygenerowane automatycznie po prawidłowym złożeniu oferty), podpisać i złożyć wraz z załącznikami wymienionymi w pkt 3 do sekretariatu Urzędu Miasta Hajnówka, ul. Aleksego Zina 1, 17-200 Hajnówka, pok. 219 lub przesłać za pośrednictwem poczty do dnia 2 czerwca 2021 r. (liczy się data stempla pocztowego).
- 3) Do oferty należy załączyć następujące dokumenty:
 - a) kopie dokumentów potwierdzających status prawny oferenta/offerentów i umocowanie osób go/ich reprezentujących, np. kopia aktualnego odpisu z rejestru lub ewidencji (tylko podmioty, które nie są zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym)
 - b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta.
- 4) Kopie załączanych dokumentów powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem.

- 5) W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty załączniki wymienione w punkcie 3 można złożyć w jednym egzemplarzu.

6. Termin, tryb i kryteria wyboru ofert:

1. Oferty będą oceniane w dwóch etapach na podstawie ustalonych kryteriów oceny.

Etap I oceny – zgodność oferty z wymogami formalnymi. Oceny dokonują pracownicy Referatu Polityki Gospodarczej Urzędu Miasta Hajnówka. Ocena formalna polega na sprawdzeniu prawidłowości oraz kompletności oferty i jest dokonywana w oparciu o następujące kryteria:

- a) Czy oferta złożona została w sposób i w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie? – TAK/NIE,
- b) Czy potwierdzenie złożenia oferty zostało podpisane przez upoważnione do tego osoby? – TAK/NIE,
- c) Czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do udziału w konkursie? – TAK/NIE,
- d) Czy oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki? – TAK/NIE.

Etap II oceny – ocena merytoryczna. Do etapu II dopuszczone zostaną oferty, które spełniają kryteria formalne. Oceny dokona Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta Hajnówka.

Kryteria oceny merytorycznej:

- a) Syntetyczny opis zadania 0-10 pkt w tym:
 - zgodność zadania z założeniami konkursu 0-4 pkt,
 - w jaki sposób realizacja zadania przyczyni się rozwiązania problemów/zaspokojenia potrzeb grupy docelowej 0-3 pkt,
 - opis grupy docelowej i sposobu rekrutacji uczestników 0-2 pkt
 - komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty 0-1.
- b) Plan i harmonogram działań 0-10 pkt w tym:
 - atrakcyjność działań 0-3 pkt,
 - jakość planu działań w tym: realny harmonogram realizacji, szczegółowość opisu działań 0-4 pkt,
 - spójność projektu 0-3 pkt.
- c) Opis zakładanych rezultatów 0-5 pkt w tym:
 - zgodność założonych rezultatów z celami zadania 0-3,
 - realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu 0-2 pkt.
- d) Zasoby oferenta/offerentów przewidziane do realizacji zadania 0-5 pkt,
 - opis zasobów przewidzianych do realizacji zadania 0-2 pkt,
 - zaangażowanie wolontariuszy 0-2 pkt,
 - opis sposobu zarządzania projektem w przypadku ofert wspólnych 0-1.
- e) Koszt realizacji zadania: 0-10 pkt w tym:

- racjonalność i zasadność przedstawionych kosztów w stosunku do założonych działań 0-5 pkt,
 - przejrzystość kalkulacji kosztów oraz prawidłowość ich wyliczenia, w tym kalkulacja wkładu niefinansowego 0-5 pkt.
- f) Liczba podmiotów składających ofertę: 0-10 pkt w tym:
- oferta złożona przez jednego oferenta – 0 pkt,
 - oferta wspólna złożona przez 2 oferentów – 2 pkt,
 - oferta wspólna złożona przez 3 oferentów – 3 pkt,
 - oferta wspólna złożona przez 4 oferentów – 4 pkt,
 - oferta wspólna złożona przez 5 i więcej oferentów – 10 pkt.

łącznie max 50 pkt.

- 2) Ostatecznego wyboru ofert dokona Burmistrz Miasta Hajnówka biorąc pod uwagę otrzymaną przez ofertę liczbę punktów oraz wielkość środków przeznaczonych na zadanie.
- 3) Decyzja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie podjęta do dnia 25 czerwca 2021 r.
- 4) Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie podana do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej www.hajnowka.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Hajnówka.
- 5) Oferenci, których oferty zostaną wybrane do dofinansowania/finansowania, zobowiązani będą w terminie do 15 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników konkursu dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:
 - a) ofertę zaktualizowaną w Generatorze (jeśli dotyczy),
 - b) oryginał/kopię umowy podmiotów składających ofertę wspólną (jeśli dotyczy).
- 6) Aktualizacja oferty dokonana przez oferenta w Generatorze, w przypadku uzyskania dotacji w niższej kwocie niż wnioskowana:
 - a) nie może powodować zmiany zakresu przedmiotowego zadania ani celu, określonego dla zadania w ogłoszeniu o konkursie, w ramach którego zgłoszono ofertę, jak też nie może powodować zmiany terminu, chyba, że za jej wprowadzeniem przemawiają uzasadnione okoliczności,
 - b) nie może powodować zmiany przeznaczenia dotacji ogłoszonej w rozstrzygnięciu konkursu ofert,
 - c) nie może dotyczyć udziału wkładu własnego w zakresie jego zmniejszenia, powodując procentowe zmniejszenie finansowego i osobowego lub rzeczowego wkładu własnego oferenta poniżej określonego w ofercie.
- 7) W uzasadnionych przypadkach oferenci mogą w porozumieniu z pracownikiem Referatu Polityki Gospodarczej składać dokumenty, o których mowa w ust.1 w terminie nie później niż 45 dni przed rozpoczęciem realizacji zadania.

- 7. Zrealizowane zadania publiczne tego samego rodzaju i wielkość udzielonego dofinansowania roku bieżącym i poprzednim: brak.**
- 8. Podmiot, któremu zostanie przyznana dotacja będzie zobowiązany do zawarcia umowy na realizację zadania, a po realizacji do złożenia sprawozdania z jego wykonania w terminie 30 dni od zakończenia zadania, według wzoru określonego w rozporządzeniu, o którym mowa w punkcie 5. Sprawozdanie powinno być złożone elektronicznie w serwisie witkac.pl.**

Dodatkowe informacje można uzyskać w Urzędzie Miasta Hajnówka, tel. 85 682 20 16, pokój 220. Wzory wniosków dostępne są na stronie internetowej Urzędu Miasta Hajnówka www.hajnowka.pl.