

**Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w sferze promocji i ochrony zdrowia**

**1. Rodzaj zadania:** Przywracanie sprawności psychofizycznej poprzez rehabilitację osób po operacji raka piersi.

**Celem zadania** jest zapewnienie ciągłości terapeutycznej po zabiegach onkologicznych oraz aktywne wspomaganie powrotu do życia zawodowego i rodzinnego.

**2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:** 5 000,00 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 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 01.05.2022 r. do 31.12.2022 r. (Wydatki opłacane z dotacji nie mogą być ponoszone przed dniem podpisania umowy).
- 2) Zadanie winno być realizowane z dbałością o równe traktowanie wszystkich uczestników, w tym o zapewnienie dla osób ze szczególnymi potrzebami dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej w stopniu wynikającym z zakresu rzeczowego zadania (zgodnie z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r.

o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami). Informacja na ten temat powinna znaleźć się w ofercie.

3) Podmiot wyłoniony w procedurze konkursowej zobowiązany jest do realizacji zadania z uwzględnieniem aktualnych przepisów prawa regulujących sposób postępowania w związku ze stanem epidemii SARS-CoV-2, w tym rekomendacji rządowych oraz zaleceń Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.

4) Zadanie należy realizować z najwyższą starannością, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując jego 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. Zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji kosztowej w ramach kwoty dotacji lub zmiana 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 kwalifikowane 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 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i 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 31 marca 2022 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 obowiązującymi załącznikami wymienionymi w pkt 3. do sekretariatu Urzędu Miasta Hajnówka, ul. Aleksego Zina 1, 17-200 Hajnówka, pok. 219 lub przesać za pośrednictwem poczty do dnia 1 kwietnia 2022 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 do 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 pkt,
    - 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 pkt.
  - 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 wysokość środków przeznaczonych na zadanie.
- 3) Decyzja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie podjęta do dnia **22 kwietnia 2022 r.**
- 4) Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie podana do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej [www.hajnowka.pl](http://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 Urzędu Miasta Hajnówka składać dokumenty, o których mowa w pkt 5 w terminie nie później niż 45 dni przed rozpoczęciem realizacji zadania.

**7.** Zrealizowane zadania publiczne tego samego rodzaju i wielkość udzielonego dofinansowania w roku bieżącym i poprzednim:

W 2021 roku udzielono dotacji na zadanie pn. „Rehabilitacja szansą na komfort życia Amazonek” realizowane przez Stowarzyszenie „Klub Amazonek w Hajnówce”, dotacja 2 999,70 zł.

**8.** Podmiot, któremu zostanie przyznana dotacja będzie zobowiązany do zawarcia umowy na realizację zadania, a po realizacji do złożenia sprawozdania z jego wykonania w nieprzekraczalnym terminie 30 dni od zakończenia zadania, według wzoru określonego w rozporządzeniu, o którym mowa w punkcie 5. Sprawozdanie należy wypełnić elektronicznie w serwisie [witkac.pl](http://witkac.pl), a następnie wydrukować potwierdzenie złożenia sprawozdania I złożyć je w sekretariacie Urzędu Miasta Hajnówka.

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](http://www.hajnowka.pl).