

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w sferze działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości

1. **Rodzaj zadania:** Organizacja dwóch konkursów na opracowanie biznesplanu pn. „Mój pomysł na biznes w Hajnówce” skierowanego do uczniów hajnowskich szkół średnich wraz ze wsparciem szkoleniowo-doradczym.
Zadanie powinno być skierowane do uczniów hajnowskich szkół średnich (II, III klasy lub I, II klasy):
 - 1) jeden konkurs dla szkół ogólnokształcących,
 - 2) jeden konkurs dla szkół zawodowych.Zadanie realizowane w ramach Nowej Ścieżki Rozwoju Miasta Hajnówka, kierunek: „Zrób biznes w Hajnówce. Dywersyfikacja działalności gospodarczej w oparciu o zasoby i produkty lokalne”, działanie: „Pracuj w Hajnówce”.
Celem zadania jest stworzenie przez samorząd miasta Hajnówka zachęt do zakładania nowych firm w mieście, wykorzystujących endogenne zasoby i potencjały.
Zakres zadania – elementy obligatoryjne w każdym z konkursów odrębnie:
 - 1) Opracowanie dokumentacji konkursowej w formie regulaminu konkursu (dla każdego konkursu odrębnie), określających m.in. zasady udziału w konkursie, formularze zgłoszeniowe pomysłów na biznesplan, kryteria oceny, wysokość nagród wraz z załącznikami. Ocenie komisji konkursowej w każdym z konkursów podlegać będzie krótki opis pomysłu na biznesplan - przedłożony komisji konkursowej na formularzu zgłoszeniowym wraz z prezentacją multimedialną z możliwością wykorzystania w głosowaniu internautów uruchomionym na stronie www/mediach społecznościowych (FB). Opracowane regulaminy podlegać będą ostatecznej akceptacji ze strony Zleceniodawcy. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do publikacji prac konkursowych – biznesplanów w środkach masowego przekazu.
 - 2) Rekrutacja uczniów (w każdym konkursie odrębnie). Rekomendowane wyznaczenie koordynatora w placówce oświatowej właściwej dla uczestnika przystępującego do konkursu jako opiekuna uczestnika/ów zgłoszonego/yh do konkursu.
 - 3) Doradztwo szkoleniowo-warsztatowe z zakresu opracowania biznesplanów dla uczniów (w każdym konkursie odrębnie). Doradztwo może obejmować następujące tematy: etapy tworzenia firmy, marketing internetowy, nauka metod prezentacji własnych firm, nauka myślenia projektowego, tworzenie stron internetowych, warsztaty filmowe, nauka twórczego rozwiązywania problemów. Oferent zapewni cyfrowe materiały szkoleniowe, webinaria tematyczne, bibliotekę przepisów,

poradników tematycznych itp. Preferowana formuła spotkań stacjonarnych w wymiarze 10h szkoleniowych na każdy konkurs. Dopuszcza się formułę spotkań on-line.

- 4) Oferent przedstawi propozycję szkoleń wraz z harmonogramem realizacji działań związanych z organizacją konkursów przed podpisaniem umowy.
- 5) Spotkania z hajnowskimi przedsiębiorcami – 2 spotkania z łącznym udziałem w nich 2 przedsiębiorców z różnych branż, w formie debat i dyskusji dotyczących motywacji do podjęcia działalności gospodarczej, porad związanych z szukaniem pomysłu na biznes, potrzebnej wiedzy i kompetencji koniecznych do prowadzenia działalności. Do oferty należy dołączyć scenariusz spotkań, który będzie przedmiotem oceny.
- 6) Formuła konkursów powinna obejmować jedną kategorię konkursową: Biznes oparty o zasoby i potencjały lokalne.
- 7) Komisja konkursowa powinna składać się z min. 4 osób, w tym przedstawicieli lokalnych i ponadregionalnych instytucji otoczenia biznesu, przedsiębiorców, przedstawicieli samorządu Miasta Hajnówka. Komisja konkursowa oceni prace konkursowe odrębnie z każdego konkursu.
- 8) Rekomendowane nagrody dla uczestników w każdym z konkursów:
 - a) I miejsce – nagroda o wartości 3.000,00 zł oraz wsparcie eksperckie z zakresu działań marketingowych, innowacyjnych form promocji, promocji w social mediach, autoprezentacji i skutecznej komunikacji. Organizator konkursów może ustanowić inne dodatkowe nagrody.
 - b) II miejsce – nagroda o wartości 2.000,00 zł;
 - c) III miejsce – nagroda o wartości 1.000,00 zł.
- 9) Nagroda internautów w każdym z konkursów – rekomendowana nagroda o wartości nie wyższej niż 1.000,00 zł. zostanie przyznana za największą liczbę głosów uzyskanych w głosowaniu internetowym.
- 10) Rozstrzygnięcie konkursów powinno nastąpić w formie uroczystej gali rozdania nagród laureatom. Oferent wzbogaci uroczystą galę o dodatkowy element w postaci wydarzenia artystycznego.
- 11) Oferent zapewni gadzety promocyjne opatrzone oznaczeniem projektu co najmniej koszulki, torby i inne materiały promocyjne wręczone wszystkim uczestnikom konkursów. Właściwe logotypy udostępni oferentowi Zleceniodawca.
- 12) Oferent przeprowadzi kampanię informacyjno-promocyjną wydarzeń. Działania promocyjne z wykorzystaniem określonych narzędzi m. in.: media społecznościowe, witryna www, plakaty, prasa, tv.
- 13) Oferent w porozumieniu ze Zleceniodawcą przeprowadzi ewaluację realizowanego zadania. Na zakończenie realizacji zadania Oferent przygotuje prezentację podsumowującą zakres działań, wyniki ewaluacji, wraz z rekomendacjami do organizacji kolejnych edycji konkursu.

Miejsce realizacji: miasto Hajnówka.

Minimalne obowiązkowe rezultaty:

Liczba uczestników: po 12 uczniów II i III lub I i II klas hajnowskich szkół średnich biorących udział w doradztwie szkoleniowo – warsztatowym, w każdym z konkursów.

2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: 110 268,00 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 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.) oraz inne podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 wymienionej wyżej ustawy.
- 2) Przyznanie dotacji nastąpi na zasadzie powierzenia wykonania zadania publicznego.
- 3) Koszty administracyjne (koszty obsługi zadania publicznego) mogą wynosić do 15% wartości dotacji.
- 4) 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.
- 5) 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 01.05.2023 r. do 31.12.2023 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 zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami).
- 3) 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.
- 4) 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. 5. Powyższe zmiany wymagają aneksu do umowy.
- 5) 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.
- 6) 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.
- 7) 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.
- 8) 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.
- 9) Po przyznaniu dotacji oferenci zobowiązani są do:
- a) podpisania i przestrzegania warunków umowy,
 - b) informowania odbiorców zadania o fakcie dofinansowania realizacji zadania ze środków Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego 2014-2021 oraz budżetu państwa w ramach projektu „Hajnówka Odnowa – Zielona Transformacja”,
 - 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 **24 marca 2023 r.**

- 2) Po złożeniu oferty przez serwis witkac.pl należy wydrukować Potwierdzenie złożenia oferty lub ofertę (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 27 marca 2023 r.** (liczy się data stempla pocztowego). Dokumenty powinny być **podpisane w sposób czytelny**, tzn. umożliwiającą identyfikację imienia i nazwiska osoby podpisującej lub z użyciem pieczęci imiennej przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu.
- 3) Do oferty należy załączyć następujące dokumenty:
 - a) w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta, sposób reprezentacji oraz osoby uprawnione do reprezentowania. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od daty wydania;
 - b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów);
 - c) w przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy – kopię umowy lub statutu spółki;
 - d) oświadczenie – deklaracja dostępności, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia;
 - e) Scenariusz spotkań z przedsiębiorcami, o którym mowa w pkt 1.
- 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/oferentów 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 14 kwietnia 2023 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 w roku bieżącym i poprzednim:

W 2022 roku udzielono dotacji na zadanie pt. Organizacja konkursu na opracowanie biznesplanu pn. „Mój pomysł na biznes w Hajnówce” skierowanego do uczniów hajnowskich szkół średnich wraz ze wsparciem szkoleniowo-doradczym realizowane przez Podlaską Fundację Rozwoju Regionalnego, dotacja 50 000,00 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 terminie 30 dni od zakończenia zadania, według wzoru określonego w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 5. Sprawozdanie należy wypełnić elektronicznie w serwisie witkac.pl, a następnie wydrukować potwierdzenie złożenia sprawozdania i złożyć w sekretariacie Urzędu Miasta Hajnówka.

9. 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.

**Załącznik do ogłoszenia otwartego konkursu ofert
na realizację zadań publicznych w sferze
działalności wspomagającej rozwój gospodarczy,
w tym rozwój przedsiębiorczości**

OŚWIADCZENIE - DEKLARACJA DOSTĘPNOŚCI

W związku z dofinansowaniem realizacji zadania publicznego pod nazwą:

.....

Oświadczamy, że jako Zleceniobiorca przy realizacji niniejszej umowy zobowiązujemy się do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2022 poz. 2240). Zapewnienie dostępności nastąpi poprzez:

1) w zakresie dostępności architektonicznej:

.....
.....

2) w zakresie dostępności cyfrowej:

.....
.....

3) w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej:

.....
.....

Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach niniejszej umowy następuje, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania

.....

Podpisy osób uprawnionych