

**Załącznik**  
**do Zarządzenia Nr 126/2023**  
**Burmistrza Miasta Hajnówka**  
**z dnia 4 października 2023 roku**

**Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w sferze działalności  
wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych**

**1. Rodzaj zadania:**

**1) Zadanie 1: Prowadzenie Miejsca Aktywności Lokalnej dla młodzieży**

**Zakres zadania:**

- a) Oferent przygotuje regulamin działania Miejsca Aktywności Lokalnej, który będzie skonsultowany z zainteresowanymi odbiorcami;
- b) Oferent dokona diagnozy potrzeb młodzieży i wspólnie zostaną ustalone aktywności, które będą odbywały się w MAL-u. Grafik będzie uwzględniał zarówno przestrzeń do swobodnego przebywania młodzieży, jak też konkretne zajęcia, warsztaty, spotkania tematyczne itp.;
- c) Oferent zapewni pracownika – opiekuna MAL-a, który będzie odpowiedzialny za koordynację pracy w MAL-u i zapewni jego dostępność dla młodzieży codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach od 15.00 do 21.00 oraz co najmniej w jedną sobotę miesiąca w okresie od 1 listopada 2023 r do 31 grudnia 2023 r. (oprócz dni ustawowo wolnych od pracy);
- d) Oferent zapewni, że będzie współpracował z innymi podmiotami działającymi na rzecz młodzieży i uwzględni dostępność pomieszczeń dla ww. podmiotów;
- e) Oferent przeprowadzi kampanię informacyjną dotyczącą uruchomienia MAL. Działania promocyjne z wykorzystaniem określonych narzędzi m. in.: media społecznościowe, witryna www, plakaty, prasa, tv. Oferent będzie prowadzić profil na FB, na którym będą zamieszczone aktualności dotyczące działań MAL-a. Po zakończeniu realizacji zadania uprawnienia do prowadzenia profilu na FB przechodzą na Urząd Miasta Hajnówka;
- f) Oferent powinien spełniać następujące warunki:
  - posiadać doświadczenie w pracy na rzecz młodzieży (należy opisać w punkcie IV.1 oferty),
  - zatrudniona osoba (opiekun MAL-a) powinna posiadać doświadczenie w pracy z młodzieżą, doświadczenie w organizacji wydarzeń, umiejętności organizacyjne;
- g) W ramach konkursu przewidziane środki mogą być przeznaczone m.in. na:
  - - wynagrodzenie osoby prowadzącej MAL,
  - - koszty czynszu i mediów,
  - - koszty materiałów niezbędnych do zajęć.

**Miejsce realizacji:** miasto Hajnówka, ul. Piłsudskiego 8.

**Minimalne obowiązkowe rezultaty:** przygotowany regulamin funkcjonowania MAL dla młodzieży.

Zadanie realizowane w ramach Nowej Ścieżki Rozwoju Miasta Hajnówka, kierunek: „Nowy Ład Przestrzenny – Nowe Centrum Hajnówki”, działanie: „Nowe Centrum Hajnówki - wydzielenie obszaru i wyznaczenie centralnego miejsca spotkań”.

**Celem zadania** jest stworzenie Miejsca Aktywności Lokalnej dla młodzieży w Hajnówce, które będzie przestrzenią spotkań, warsztatów, spędzania wolnego czasu przez młodzież z terenu miasta Hajnówka.

## **2) Zadanie 2: Prowadzenie Miejsca Aktywności Lokalnej dla seniorów**

### **Zakres zadania:**

- a) Oferent przygotowuje regulamin działania Miejsca Aktywności Lokalnej, który będzie skonsultowany z zainteresowanymi odbiorcami;
- b) Oferent dokona diagnozy potrzeb seniorów i wspólnie zostaną ustalone aktywności, które będą odbywały się w MAL-u. Grafik będzie uwzględniał zarówno przestrzeń do swobodnego przebywania seniorów, jak też konkretne zajęcia, warsztaty, spotkania tematyczne itp.;
- c) Oferent zapewni pracownika – opiekuna MAL-a, który będzie odpowiedzialny za koordynację pracy w MAL-u i zapewni jego dostępność dla seniorów codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach od 12.00 do 18.00 (oprócz dni ustawowo wolnych od pracy);
- d) Oferent zapewni, że będzie współpracował z innymi podmiotami działającymi na rzecz seniorów i uwzględni dostępność pomieszczeń dla ww. podmiotów;
- e) Oferent przeprowadzi kampanię informacyjną dotyczącą uruchomienia MAL. Działania promocyjne z wykorzystaniem określonych narzędzi m. in.: media społecznościowe, witryna www, plakaty, prasa, tv. Oferent będzie prowadzić profil na FB, na którym będą zamieszczone aktualności dotyczące działań MAL-a. Po zakończeniu realizacji zadania uprawnienia do prowadzenia profilu na FB przechodzą na Urząd Miasta Hajnówka.
- f) Oferent powinien spełniać następujące warunki:
  - Posiadać doświadczenie w pracy na rzecz seniorów,
  - zatrudniona osoba (opiekun MAL-a) powinna posiadać doświadczenie w pracy z seniorami, doświadczenie w organizacji wydarzeń, umiejętności organizacyjne;
- g) W ramach konkursu przewidziane środki mogą być przeznaczone m.in. na:
  - wynagrodzenie osoby prowadzącej MAL,
  - koszty czynszu i mediów,
  - koszty materiałów niezbędnych do zajęć.

**Miejsce realizacji:** miasto Hajnówka,

**Minimalne obowiązkowe rezultaty:** przygotowany regulamin funkcjonowania MAL dla seniorów.

Zadanie realizowane w ramach Nowej Ścieżki Rozwoju Miasta Hajnówka, kierunek: „Nowy Ład Przestrzenny – Nowe Centrum Hajnówki”, działanie: „Nowe Centrum Hajnówki - wydzielenie obszaru i wyznaczenie centralnego miejsca spotkań”.

**Celem zadania** jest stworzenie Miejsca Aktywności Lokalnej dla seniorów w Hajnówce, które będzie przestrzenią spotkań, warsztatów, spędzania wolnego czasu przez seniorów z terenu miasta Hajnówka.

**2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:**

1) **Zadanie 1: 26 666,00 zł.**

2) **Zadanie 2: 26 666,00 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 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571) 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 01.11.2023 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 (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2240)).

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 **25 października 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 **25 października 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.
- 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 31 października 2023 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 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:**  
Nie realizowano tego rodzaju zadań.
- 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](http://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](http://www.hajnowka.pl).

**Załącznik do ogłoszenia otwartego konkursu ofert  
na realizację zadań publicznych w sferze  
działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych**

**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