

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w sferze przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w 2024 roku

- 1. Rodzaj zadania: Promowanie trzeźwego stylu życia wśród mieszkańców Hajnówki oraz prowadzenie działań ukierunkowanych na zapobieganie i zmniejszanie szkód związanych z alkoholem.**

Celem zadania jest zapobieganie powstawaniu nowych problemów alkoholowych, zmniejszenie rozmiarów tych, które aktualnie występują oraz zwiększenie zasobów niezbędnych do pokonywania już istniejących problemów poprzez tworzenie warunków sprzyjających realizacji potrzeb, których zaspokajanie motywuje do powstrzymania się od spożywania alkoholu; działalność wychowawczą i informacyjną, reintegrację osób uzależnionych od alkoholu; zapobieganie negatywnym następstwom nadużywania alkoholu i ich usuwanie oraz przeciwdziałanie przemocy w rodzinie.

Dotowane będą zadania z zakresu Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych obejmujące:

- a) profilaktykę i przeciwdziałanie alkoholizmowi,
- b) działania podejmowane na rzecz osób uzależnionych od alkoholu,
- c) prowadzenie punktu konsultacyjno - informacyjnego dla osób uzależnionych i osób współuzależnionych od alkoholu,
- d) prowadzenie telefonu zaufania dla osób z problemem alkoholowym, osób współuzależnionych oraz dla osób z problemem przemocy w rodzinie.

- 2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: 30 000,00 zł.**

Planowana kwota może ulec zmianie z chwilą przyjęcia przez Radę Miasta Hajnówka uchwały budżetowej na 2024 rok.

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 2023 r. poz. 571 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 01.01.2024 r. do 31.12.2024 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 Dz. U. 2022 poz. 2240). 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 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. 8) 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 **20 grudnia 2023 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 **21 grudnia 2023 r.** (liczy się data stempla pocztowego).
- 3) Do oferty należy załączyć następujące dokumenty:
 - a) kopie dokumentów potwierdzających status prawny oferenta/oferentów 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.

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 o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;

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 **15 stycznia 2024 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.
- 6) W uzasadnionych przypadkach oferenci mogą w porozumieniu z pracownikiem Referatu Polityki Gospodarczej składać dokumenty, o których mowa w ust. 6.5 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:

- 1) W bieżącym roku udzielono dotacji na zadanie „Realizacja zadań z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania przemocy w rodzinie” realizowane przez Hajnowskie Stowarzyszenie Abstynentów i Rodzin Klubu Abstynentów

„Dąb”, kwota dotacji 25 000,00 zł;

2) W 2021 roku udzielono dotacji na zadanie „Realizacja zadań z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania przemocy w rodzinie” realizowane przez Hajnowskie Stowarzyszenie Abstynentów i Rodzin Klubu Abstynentów „Dąb”, kwota dotacji 25 000,00 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 punkcie 5. Sprawozdanie powinno być złożone elektronicznie w serwisie witkac.pl.
9. Dodatkowe informacje można uzyskać w Urzędzie Miasta Hajnówka, tel. 85 733 88 38, pokój 221. 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 przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom
społecznym

Hajnówka, dnia

.....
pieczęćka oferenta

Oświadczenie o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

W związku z ubieganiem się o dofinansowanie 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 zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2022 poz. 2240).

Zapewnienie dostępności nastąpi poprzez:

a) w zakresie dostępności architektonicznej:

-
-

b) w zakresie dostępności cyfrowej:

-
-

c) w zakresie dostępności informacyjno – komunikacyjnej:

-
-

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

.....
Podpisy osób uprawnionych