

## Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w sferze działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży

### 1. Rodzaj zadania: Kolonie dla dzieci z rodzin wskazanych przez pracowników socjalnych MOPS

**Celem zadania** jest zorganizowanie kolonii z elementami socjoterapii dla grupy co najmniej 25 dzieci wskazanych przez pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Hajnówce z rodzin, w których występuje problem alkoholowy, przemoc domowa oraz brak podstawowych warunków do prawidłowego funkcjonowania.

Beneficjentami zadania będą dzieci i młodzież zamieszkałe na terenie miasta Hajnówka. Priorytetowo będą traktowane zadania uwzględniające udział dzieci i młodzieży z rodzin dysfunkcyjnych.

**Obowiązkowy rezultat zadania: liczba dzieci i młodzieży zamieszkałych w mieście Hajnówka uczestniczących w zorganizowanych formach wypoczynku (min. 25 uczestników) oraz minimalna długość trwania wypoczynku (7 dni).**

### 2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: 45 000,00 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 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) Kosztem administracyjnym są:
  - a) koszty koordynacji projektu,
  - b) koszty związane z księgowością i rozliczeniem projektu,
  - c) koszty materiałów biurowych,
  - d) koszty wykonania dokumentacji, w tym fotograficznej i video,
  - e) przygotowania artykułów, informacji, plakatów,
  - f) opłaty bankowe,
  - g) podróże służbowe w celach organizacyjnych,
  - h) czynsz, opłaty za wynajem,
  - i) utrzymanie dostępu do internetu, koszty połączeń telefonicznych, itp.
- 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 22.06.2024 r. do 31.08.2024 r. Wydatki opłacane z dotacji nie mogą być ponoszone przed dniem podpisania umowy – data wystawienia dokumentu nie może poprzedzać daty 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 wypoczynku.
- 3) 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 Dz. U. 2022 poz. 2240) oraz ze „Standardami świadczenia usług turystycznych dostosowanych do potrzeb osób o szczególnych potrzebach w mieście do 30 000 mieszkańców”, stanowiącymi Załącznik nr 1 do Zarządzenia Burmistrza Miasta Hajnówka Nr 122/2021 z dnia 30 grudnia 2021 roku w sprawie przyjęcia standardu świadczenia usług turystycznych dostosowanych do potrzeb osób o szczególnych potrzebach, uwzględniający uniwersalne projektowanie przestrzeni. Informacja na ten temat powinna znaleźć się w Oświadczeniu o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
- 4) Wypoczynek należy zorganizować zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym w szczególności z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230), rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. 2016, poz. 452 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.).
- 5) 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.
- 6) 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.
- 7) 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.
- 8) 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.
- 9) 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.
- 10) 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.
- 11) 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](http://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 **21 maja 2024 r.**
- 2) Po złożeniu oferty przez serwis [witkac.pl](http://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 przesać za pośrednictwem poczty do dnia **22 maja 2024 r.** (liczy się data stempla pocztowego). Dokumenty powinny być podpisane w sposób czytelny, tzn. umożliwiający identyfikację imienia i nazwiska osoby podpisującej lub z użyciem pieczęci imiennej przez osoby upoważnione do reprezentacji 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 podmiotu składającego 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 o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Załącznik Nr 1 do Ogłoszenia otwartego konkursu ofert);
  - e) Klauzulę informacyjną RODO (Załącznik nr 2 do Ogłoszenia otwartego konkursu ofert);
  - f) Oświadczenie o spełnieniu wymagań wynikających z ustawy o systemie oświaty i rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Załącznik Nr 3 do Ogłoszenia otwartego konkursu ofert);.
- 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 maksymalnie 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 **3 czerwca 2024 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. 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 roku bieżącym nie udzielono dotacji na ten rodzaj zadania.
- 2) W 2023 roku udzielono dotacji na zadanie Kolonie dla dzieci z rodzin wskazanych przez pracowników socjalnych MOPS realizowane przez Hajnowskie Stowarzyszenie „Sami Sobie”, wysokość dotacji 35 000,00 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. Sprawozdanie należy wypełnić w systemie witkac.pl, a następnie do Urzędu Miasta Hajnówka należy złożyć wydrukowane potwierdzenie sprawozdania podpisane przez osoby upoważnione. Wraz z potwierdzeniem złożenia sprawozdania należy dostarczyć do urzędu dokumenty potwierdzające osiągnięcie rezultatów, zadeklarowane w Ofercie realizacji zadania publicznego (pkt. III. 6. w kolumnie: Sposób monitorowania rezultatów/źródła informacji o osiągnięciu wskaźnika).

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

Hajnówka, dnia .....

.....  
pieczętka 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

### Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 ust 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, RODO) informuję, co następuje:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miejska Hajnówka reprezentowana przez Burmistrza Miasta Hajnówka z siedzibą przy ul. A. Zina 1, 17-200 Hajnówka, e-mail: [hajnowka@hajnowka.pl](mailto:hajnowka@hajnowka.pl) w zakresie zadań realizowanych przez Urząd Miasta Hajnówka.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych w osobie Michała Rusaka, z którym może Pani/Pan kontaktować się pod adresem poczty elektronicznej: [iod@hajnowka.pl](mailto:iod@hajnowka.pl).
3. Celem przetwarzania danych osobowych jest wymóg prawny ciążyący na Administratorze wynikający z art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z przeprowadzeniem otwartego konkursu ofert na realizację w 2024 roku zadań Gminy Miejskiej Hajnówka.
4. Konkurs jest organizowany na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571)
5. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być inne organy administracji publicznej, jeśli będą do tego zobowiązane przepisami prawa. Ponadto Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane przez podmioty serwisujące systemy informatyczne, z których korzysta Administrator, operatora pocztowego lub kuriera.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich oraz organizacji międzynarodowych.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu wykonania wszystkich czynności związanych z realizacją celu przetwarzania, a następnie archiwizowane przez okres wynikający z instrukcji kancelaryjnej.
8. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym Administratora.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
10. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi dotyczącej niezgodności przetwarzania danych osobowych z prawem do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania.

Zapoznałam/-em się z klauzulą informacyjną

Hajnówka, dnia .....

.....

Podpisy osób uprawnionych



Hajnówka, dnia .....

.....  
pieczętka oferenta

### Oświadczenie o spełnieniu wymagań

W związku z ubieganiem się o dofinansowanie z budżetu Gminy Miejskiej Hajnówka realizacji zadania publicznego w sferze wypoczynku dzieci i młodzieży pod tytułem:

.....  
.....

(nazwa realizowanego zadania)

**nizej podpisane osoby, posiadające prawo do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta,** informujemy, iż podczas realizacji zadania zostaną spełnione warunki wynikające z art. 92a – 92t ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r. poz. 452 ze zm.).

Osoby składające oświadczenie:

.....  
Podpisy osób uprawnionych