



Prezydent Miasta Białegostoku zaprasza do składania ofert

na realizację zadania publicznego w celu zapewnienia pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym pn.: **Doposażenie w testy psychologiczne, sprzęt i materiały niezbędne do prowadzenia oddziaływań terapeutycznych i wsparcia psychologicznego skierowanego do obywateli Ukrainy a realizowane przez placówki działające w obszarze zdrowia psychicznego w 2022 roku.**

Na podstawie art. 12 ust. 8 ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 583 z późn. zm.) w związku z § 2 ust. 2 Zarządzenia Nr 1070/22 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 20 września 2022 r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie, sposobie rozliczania oraz kontroli dotacji dla organizacji pozarządowych na realizację zadań publicznych w celu pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa z pominięciem otwartego konkursu ofert, Prezydent Miasta Białegostoku zaprasza do składania ofert na realizację zadań w celu pomocy obywatelom Ukrainy z pominięciem otwartego konkursu ofert.

Zadanie finansowane ze środków UNICEF.

I. Rodzaj zadania:

1. Zadanie będzie obejmowało:
 - doposażenie w testy psychologiczne niezbędne do diagnozowania dzieci i młodzieży ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, rozwojowymi, specyficznymi trudnościami w nauce, problemami szkolnymi, emocjonalnymi i społecznymi;
 - doposażenie w sprzęt (w tym sprzęt komputerowy) i materiały niezbędne do prowadzenia oddziaływań terapeutycznych i wsparcia psychologicznego;
 - zakup urządzeń do tłumaczeń.
2. Nie dopuszcza się pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego.
3. W przypadku funkcjonowania obostrzeń związanych z epidemią SARS-CoV-2 oferent realizuje zadanie z uwzględnieniem wytycznych, określonych przepisami obowiązującego prawa.

II. Terminy i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie winno być wykonywane **od 14.11.2022 r. do 31.12.2022 r.**
2. Termin poniesienia wydatków ustala się od dnia podpisania umowy, nie później niż do 31 grudnia 2022 r.



3. Zadanie należy zrealizować z najwyższą starannością, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując jego wykonanie w sposób efektywny, oszczędny i terminowy, zgodnie z warunkami określonymi w ofercie i w umowie.
4. W przypadku niewykorzystania dotacji lub wykorzystania dotacji niezgodnie z umową środki finansowe podlegają zwrotowi na rzecz Urzędu Miejskiego w Białymstoku.
5. Od kwot dotacji zwróconych po terminach określonych przepisami prawa, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

1. Zamierza się przeznaczyć na realizację pozytywnie zaopiniowanych ofert dotację w łącznej kwocie **380.000 zł**.
2. Środki przeznaczone na realizację niniejszych zadań pochodzą z Funduszu Narodów Zjednoczonych na Rzecz Dzieci – UNICEF.

IV. Zasady przyznawania dotacji.

1. Powierzenie zadania następuje poprzez udzielenie dotacji z przeznaczeniem na:
 - 1) doposażenie w testy i narzędzia do diagnozowania dzieci i młodzieży ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, rozwojowymi, specyficznymi trudnościami w nauce, problemami szkolnymi, emocjonalnymi i społecznymi,
 - 2) zakup sprzętu (w tym sprzętu komputerowego) i materiałów niezbędnych do prowadzenia oddziaływań terapeutycznych i wsparcia psychologicznego,
 - 3) wyposażenie placówki w urządzenia do tłumaczeń,
 - 4) koszty administracyjno-księgowe.
2. Podmioty, z którymi zawarte zostaną umowy, zobowiązują się do umieszczania oficjalnego logo UNICEF i Miasta Białystok na wszelkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
3. Logotypy zostaną udostępnione oferentom przez Miasto Białystok.
4. Oferent jest zobowiązany do weryfikacji prawidłowości zastosowania logotypów oraz treści informacji, o których mowa w ust. 2, poprzez wysłanie projektu materiału z umieszczonym logo do Departamentu Spraw Społecznych na adres: dsp@um.bialystok.pl.
5. Dotacje na realizację zadania nie mogą być wykorzystane na:
 - 1) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji,
 - 2) przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu Miasta Białystok,
 - 3) cła, opłaty skarbowe,
 - 4) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów,



- 5) nabycie lub dzierżawy gruntów,
 - 6) działalność gospodarczą i polityczną,
 - 7) odsetki od zobowiązań uregulowanych po terminie płatności;
 - 8) koszty kar i grzywien, koszty egzekucji komorniczej i administracyjnej, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień.
6. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, gdy nie nastąpiło ich zwiększenie o więcej niż 15%.
7. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 6, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

V. Rezultaty zadania:

- 1) liczba dzieci i młodzieży biorących udział w oddziaływaniach zaplanowanych w ramach projektu,
- 2) liczba dzieci i młodzieży z Ukrainy biorących udział w oddziaływaniach zaplanowanych w ramach projektu,
- 3) liczba rodziców/ opiekunów prawnych dzieci i młodzieży biorących udział w oddziaływaniach zaplanowanych w ramach projektu.

VI. Terminy i warunki składania ofert.

1. Oferty należy sporządzić i następnie złożyć przez platformę Witkac.pl.
2. Po złożeniu oferty przez platformę Witkac.pl, ofertę z jednakową sumą kontrolną należy wydrukować, podpisać przez uprawnione osoby i złożyć w wersji papierowej w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miejskiego w Białymstoku ul. Słonimska 1 lub w Departamencie Spraw Społecznych w Białymstoku ul. Bema 60/1, pok. 10 w nieprzekraczalnym terminie do dnia **08.11.2022 r. do godz. 15.30. Oferty można przesłać pocztą, jednakże o terminie złożenia decyduje data wpływu do Urzędu.**
3. Oferta złożona na druku innym niż określony w ust. 2, niekompletna, niepoprawnie wypełniona lub złożona po terminie, o którym mowa w ust. 2 pozostanie bez rozpoznania.
4. Po przyznaniu dotacji oferent jest zobowiązany do:
 - 1) wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
 - 2) sporządzenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminach określonych w umowie i dostarczenie do Departamentu Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego wraz z potwierdzeniem wydatkowania środków otrzymanych z dotacji.
 - 3) dostarczenia na prośbę Departamentu Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Białymstoku zestawienia dokumentów finansowych oraz do wglądu kopii oryginałów dokumentów (faktur, rachunków), w celu kontroli prawidłowości wydatkowania dofinansowania oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.



- Czynności, o których mowa powyżej nie ograniczają prawa do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym,
- 4) zapewnienia uczestnikom zadania kadry posiadającej odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia oddziaływań w ramach ogłoszonego zadania, w tym zatrudnienie:
 - lekarza specjalisty psychiatrii dzieci i młodzieży;
 - psychologa klinicznego;
 - terapeutów, psychoterapeutów posiadających doświadczenie w pracy z dziećmi i młodzieżą ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, rozwojowymi, specyficznymi trudnościami w nauce, problemami szkolnymi, emocjonalnymi i społecznymi oraz ich rodzicami/ opiekunami prawnymi;
 - 5) Przed nawiązaniem stosunku pracy lub dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z zajęciami z dziećmi i młodzieżą, pracodawcy lub inni organizatorzy w zakresie takiej działalności są zobowiązani do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym z dostępem ograniczonym, zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 152 z późn. zm.).
5. Oryginały faktur, rachunków oraz innych dokumentów finansowych lub księgowych, potwierdzające prawidłowe wydatkowanie kwoty dotacji, powinny zawierać opis o następującej treści: „Kwota w wysokości ... została pokryta ze środków UNICEF, na podstawie umowy z Miastem Białystok z dnia..., nr..., pozycja z kosztorysu...”. Informacja powinna być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta.

VII. Termin, kryteria i tryb dokonywania wyboru ofert.

1. W celu zapewnienia jawności postępowania o udzielenie dotacji oferty zostają zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego, na portalu miejskim oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Białymstoku oraz systemie Witkac.pl.
2. Oferta zostaje rozpatrzona niezwłocznie po upływie terminu wyznaczonego w zaproszeniu do składania ofert.
3. W przypadku spełnienia wymogów formalnych złożonej oferty, dokonuje się oceny możliwości i sposobu realizacji zadania, zakresu rzeczowego zadania oraz kosztów i rekomenduje odrzucenie lub przyjęcie oferty do dofinansowania, uzasadniając wybór i proponując wysokość dotacji następnie przekazując do ostatecznego rozstrzygnięcia Prezydenta Miasta Białegostoku.
4. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
5. Dopuszcza się możliwość negocjacji z Oferentem zakresu rzeczowego (w tym zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego) i kosztorysu realizacji zadania z uwzględnieniem aktualizacji zadania w systemie Witkac.pl.



6. Po decyzji wyboru oferty przez Prezydenta Miasta Białegostoku niezwłocznie zawiera się umowę realizacji zadania publicznego z uwzględnieniem przepisów art. 221 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.).
7. Szczegółowe informacje można uzyskać w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Białymstoku, ul. Bema 60/1, pokój nr 1.

VIII. Kryteria, które będą brane pod uwagę przy wyborze ofert oraz określeniu kwoty dofinansowania, według ważności:

- 1) merytoryczna wartość projektu i jego zgodność z celami zadania - zakres, wielkość,
- 2) ocena kalkulacji kosztów zadania pod kątem ich celowości, oszczędności oraz efektywności, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – kosztorys powinien zawierać realne, wiarygodne koszty, ściśle związane z realizowanym zadaniem,
- 3) ocena możliwości realizacji zadania przez podmiot, przy uwzględnieniu doświadczenia w realizacji wcześniejszych przedsięwzięć, bazy lokalowej,
- 4) rzetelność, terminowość wykonywania i rozliczania dotychczas zrealizowanych przedsięwzięć zleczanych przez Miasto - doświadczenie w realizacji wcześniejszych przedsięwzięć,
- 5) posiadanie bazy lokalowej do realizacji zadania oraz kwalifikowanej kadry – wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków,
- 6) prowadzenie działalności na obszarze Miasta Białegostoku.

PREZYDENT MIASTA

dr hab. Tadeusz Truskolaski