

**ZARZĄDZENIE NR 320/21
PREZYDENTA MIASTA BIAŁEGOSTOKU
z dnia 05 maja 2021 r.**

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie organizacji pozarządowych w zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.¹), art. 11 oraz art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) zarządzam, co następuje.

§ 1

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację w 2021 r. zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie poprzez wsparcie organizacji pozarządowych w zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
2. Regulamin określający warunki konkursu stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Prezydenta nadzorującemu realizację zadań w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz dyrektorowi Centrum Aktywności Społecznej.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2020 r. poz. 1378.

Załącznik do ZARZĄDZENIA NR 320/21
PREZYDENTA MIASTA BIAŁEGOSTOKU
z dnia 05 maja 2021 r.

REGULAMIN KONKURSU

I Rodzaj zadań publicznych

W ramach konkursu zostaną dofinansowane działania należące do sfery zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 6, 7, 10 i 33 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057), zwanej dalej ustawą, realizowane przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.

II Cel konkursu i rezultaty

1. Celem otwartego konkursu ofert jest wsparcie organizacji pozarządowych w realizacji obowiązków wynikających z ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku *o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami* (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062).
2. Przykładowe rezultaty:
 - 1) zakup sprzętu, urządzeń, usług, materiałów wspomagających komunikację z osobami niewidomymi, słabowidzącymi, głuchymi, niedosłyszącymi (np. pętla indukcyjna, tyflomapa, informacja w alfabecie Braille'a, sygnalizacja o zagrożeniu na wypadek ewakuacji);
 - 2) zakup sprzętu, urządzeń, usług zapewniających tak zwany dostęp alternatywny (np. krzesła transportowe dla osób z niepełnosprawnościami);
 - 3) zakup różnorodnego typu oprogramowania wspierającego osoby z różnymi formami niepełnosprawności;
 - 4) zakup usługi dostosowania strony internetowej do potrzeb osób z niepełnosprawnościami;
 - 5) zakup kursu nauki Polskiego Języka Migowego.

III Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie jest możliwe do realizacji w terminie od 1 lipca 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.
2. Zadania będą zlecane w **formie wsparcia**.
3. Oferent zapewni wkład własny do realizacji zadania w wysokości co najmniej 5% wartości zadania i może on mieć charakter finansowy i/lub osobowy.
4. Wkład własny oferenta nie może pochodzić z opłat pobieranych od uczestników zadania.
5. Oferta powinna określić przewidywane ryzyka w osiągnięciu zaplanowanych rezultatów oraz alternatywny sposób realizacji zadania.

6. Podmioty wyłonione w procedurze konkursowej są zobowiązane do realizacji aktualnych przepisów prawa regulujących sposób postępowania w związku ze stanem epidemii SARS-CoV-2, w tym rekomendacji rządowych i zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego.
7. Zleceniobiorcy wyłonieni w procedurze konkursowej są zobowiązani do stosowania Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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, Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych, w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. *o ochronie danych osobowych* (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
8. Zadania winny być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
9. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu realizacji zadania. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Miasta. Zgłoszone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Zleceniobiorca zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogramu po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany wymagają aneksu do umowy.
10. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany powyżej 20% poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody Miasta oraz aneksu do umowy.
11. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami do 20% wartości dotacji. Zleceniobiorca zobligowany jest przedstawić zaktualizowany budżet oferty po uzyskaniu zgody Miasta na wprowadzenie zmian. Zmiany powyżej wskazanych 20% wymagają aneksu do umowy.
12. Przesunięcia nie mogą zwiększać kosztów osobowych i obsługi zadania publicznego.
13. Przesunięcia są możliwe pod warunkiem zachowania procentowego udziału środków własnych zadeklarowanych w ofercie.
14. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli osiągnięty zostanie poziom 80% rezultatów.
15. Zleceniobiorca jest zobowiązany do złożenia sprawozdania z realizacji zadania w ciągu 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik Nr 5 do Rozporządzenia 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). Sprawozdanie należy złożyć za pośrednictwem systemu Witkac.pl i dostarczyć w wersji papierowej (o sumie kontrolnej zgodnej z wersją złożoną za pośrednictwem systemu Witkac.pl) i podpisanej przez osoby uprawnione.

IV Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2021 roku wynosi **50 000 zł** (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych).
2. Kwota dotacji może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskują akceptacji komisji konkursowej lub zaistnieje konieczność zmiany budżetu Miasta na 2021 rok w części

przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

V Adresaci konkursu

1. Oferty mogą składać organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, zwane dalej uprawnionymi podmiotami, prowadzące działalność statutową w zakresie zadań wymienionych w art. 4 ust. 1 ustawy.
2. Dwa lub więcej uprawnionych podmiotów może złożyć ofertę wspólną.
3. Oferta wspólna wskazuje:
 - 1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne uprawnione podmioty;
 - 2) sposób reprezentacji uprawnionych podmiotów wobec organu administracji publicznej.
4. Umowę zawartą między uprawnionymi podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, załącza się do umowy o realizację zadania publicznego.
5. Uprawnione podmioty składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania, o których mowa w art. 16 ust. 1 ustawy.

VI Warunki przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania odbywa się z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 15 ustawy oraz innych właściwych przepisów.
2. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu zakładanych rezultatów lub zrezygnować z dotacji, oświadczając o tym pisemnie.
3. Oferent, któremu zostaje przyznana dotacja, jest zobowiązany do zamieszczenia w sposób czytelny na wszystkich drukach i materiałach informacyjnych, zakupionych urządzeniach lub materiałach związanych z realizacją zadania informacji o dofinansowaniu zadania z budżetu Miasta Białegostoku wraz z logotypem Miasta Białystok. Dotyczy to także informacji upowszechnianych za pośrednictwem mediów, w tym społecznościowych, stron internetowych, w ogłoszeniach oraz w wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego, nagraniach audio i wizualnych oraz poprzez informację ustną kierowaną do odbiorców zadania w brzmieniu określonym w umowie.
4. Prezydent Miasta Białegostoku odmówi podmiotowi wyłonionemu w procedurze konkursowej przyznania dotacji i podpisania umowy, jeżeli:
 - 1) oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych;
 - 2) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
6. Dotacje na realizację zadań nie mogą być wykorzystane na:

- 1) przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu Miasta Białegostoku na 2021 rok;
 - 2) zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy o udzielenie dotacji;
 - 3) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów;
 - 4) nabycie lub dzierżawę gruntów;
 - 5) prace remontowe i budowlane, które nie wchodzą w zakres dostosowania przestrzeni lub budynku do wymagań osób ze szczególnymi potrzebami;
 - 6) działalność gospodarczą, polityczną i kultu religijnego,
 - 7) kary i odsetki oraz zobowiązania wynikające z tytułów wykonawczych.
7. Za koszty kwalifikowane uznaje się wydatki poniesione w terminie realizacji zadania wskazanym w umowie.

VII Termin i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert w wersji elektronicznej i papierowej upływa 21 dnia o godzinie 15.30 od daty ukazania się ostatniego ogłoszenia o konkursie zamieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Białymstoku, na portalu miejskim www.bialystok.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Białymstoku przy ul. Słonimskiej 1.
2. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Białymstoku.
3. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem systemu Witkac.pl, następnie wydrukować (z jednakową sumą kontrolną), podpisać przez uprawnione osoby i złożyć w wersji papierowej do Prezydenta Miasta Białegostoku za pośrednictwem:
 - 1) Kancelarii Ogólnej Urzędu Miejskiego w Białymstoku przy ul. Słonimskiej 1, 15-950 Białystok,
 - 2) operatora pocztowego, na podany adres: Urząd Miejski w Białymstoku, ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok
 - 3) lub za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej. Oferta złożona w postaci dokumentu elektronicznego musi być podpisana bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP.
4. Oferty przesyłane pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane.
5. Wzór oferty został określony 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).
6. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) w przypadku oferty wspólnej – umowę zawartą między partnerami;
 - 2) pełnomocnictwa do reprezentowania podmiotu, jeśli dotyczy.
7. Wszystkie składane dokumenty muszą być oryginałami lub kopiami poświadczonymi za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu.
8. Złożenie wniosku o wsparcie finansowe realizacji zadania podmiotu uprawnionego nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub z przyznaniem dotacji we wskazanej wysokości.
9. Oferty wraz z pozostałymi dokumentami nie będą zwracane oferentowi.
10. Istnieje możliwość skonsultowania ofert pod względem wymogów formalnych przed ich złożeniem. Telefoniczne i elektroniczne konsultacje prowadzi Centrum Współpracy

Organizacji Pozarządowych Centrum Aktywności Społecznej Urząd Miejski
w Białymstoku: (85) 879 74 46 i (85) 879 74 48.

VIII Termin, tryb wyboru ofert oraz kryteria stosowane przy wyborze ofert

1. Do zaopiniowania złożonych ofert Prezydent Miasta Białegostoku powoła komisję konkursową.
2. Skład komisji oraz regulamin jej pracy określi odrębne zarządzenie Prezydenta Miasta Białegostoku.
3. Po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej, konkurs rozstrzyga w formie zarządzenia Prezydent Miasta Białegostoku, który dokonuje wyboru ofert jego zdaniem najlepiej służących realizacji zadania. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w ciągu 30 dni po upływie terminu składania ofert.
4. Wybór ofert nastąpi w oparciu o kryteria formalne i merytoryczne.
5. Za spełnienie **wymogów formalnych**, określonych w załączniku Nr 1 do Regulaminu konkursu, przyjmuje się:
 - 1) złożenie oferty przez uprawniony podmiot;
 - 2) złożenie oferty w terminie i miejscu wskazanym w Regulaminie konkursu;
 - 3) zgodność okresu realizacji zadania z przedziałem czasowym określonym w Regulaminie konkursu;
 - 4) złożenie oferty za pośrednictwem systemu Witkac.pl oraz w wersji papierowej ze zgodną sumą kontrolną;
 - 5) zgodność celów statutowych oferenta z rodzajem proponowanych zadań;
 - 6) adresowanie działań do mieszkańców Miasta Białegostoku ze szczególnymi potrzebami;
 - 7) podpisanie oferty przez osoby uprawnione do reprezentacji;
 - 8) dołączenie wymaganych załączników, jeśli dotyczą.
6. Oferty nie spełniające wymogów formalnych nie będą poddawane ocenie merytorycznej.
7. **Kryteria merytoryczne**, określone w załączniku Nr 2 do Regulaminu konkursu:
 - 1) możliwość realizacji zadania;
 - 2) celowość oferty, zakres rzeczowy zadania, zakładane rezultaty realizacji zadania;
 - 3) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie;
 - 4) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
 - 5) rzetelność i terminowość w rozliczaniu dotychczasowych zadań publicznych.
8. Oferta, która w wyniku oceny merytorycznej uzyska mniej niż 70 punktów, zostanie odrzucona.
9. Postępowanie o udzielenie dotacji jest jawne. Wykaz oferentów, wysokość przyznanej dotacji i jej cel zostanie zamieszczony:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
 - 2) na portalu miejskim www.bialystok.pl;
 - 3) w siedzibie Urzędu Miejskiego w Białymstoku w miejscu przeznaczonym na zamieszczenie ogłoszeń;
 - 4) w systemie Witkac.pl.

10. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

IX Informacja o tego samego rodzaju zadaniach publicznych zrealizowanych przez Miasto Białystok w roku ogłoszenia konkursu i w roku poprzednim oraz związanych z nimi kosztach

1. W 2020 roku Miasto Białystok nie ogłaszało konkursu na realizację tego zadania.
2. W budżecie Miasta Białystok na 2021 rok suma środków przeznaczonych na realizację zadania wynosi 50 000 zł.

X Informacje o ogłoszeniu konkursu

Ogłoszenie konkursu zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na portalu miejskim www.bialystok.pl, w siedzibie Urzędu Miejskiego w Białymstoku w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń oraz w systemie Witkac.pl.

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY NA REALIZACJĘ ZADANIA

Nazwa oferenta:.....

Tytuł zadania publicznego:
.....

I. Ocena formalna

Lp.	Kryteria oceny formalnej	tak/nie/nie dotyczy
1.	Oferta jest złożona przez uprawniony podmiot	
2.	Oferta została złożona w terminie i miejscu wskazanym w Regulaminie konkursu	
3.	Okres realizacji zadania zawartego w ofercie jest zgodny z przedziałem czasowym określonym w Regulaminie konkursu	
4.	Oferta została złożona za pośrednictwem systemu Witkac.pl oraz w wersji papierowej ze zgodną sumą kontrolną	
5.	Działalność statutowa oferenta jest zgodna z zadaniem, które jest przedmiotem konkursu	
6.	Adresatami oferty są mieszkańcy Miasta Białegostoku ze szczególnymi potrzebami	
7.	Oferta jest podpisana przez osoby uprawnione do reprezentacji	
8.	Do oferty załączono następujące załączniki:	
	a) w przypadku oferty wspólnej - umowę zawartą między partnerami	
	b) pełnomocnictwa do reprezentowania podmiotu, jeśli dotyczy	

Uwagi:

II. Ocena rachunkowa

Kalkulacja kosztów jest/nie jest* obciążona błędami rachunkowymi.

Podpis pracownika dokonującego oceny formalnej:.....

Białystok, dnia

* skreślić niewłaściwe

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY NA REALIZACJĘ ZADANIA

Nazwa oferenta:.....

Tytuł zadania publicznego:
.....

I. Ocena merytoryczna

Lp.	Przyjęte kryteria oceny oferty	Punkty kontrolne oceny	Skala ocen	Liczba przyznanych punktów
1.	Możliwość realizacji zadania	<ul style="list-style-type: none">• Czy oferta jest zgodna z warunkami Regulaminu konkursu?• Czy i z jakimi dokumentami strategicznymi Miasta Białegostoku jest zgodna złożona oferta?	0-20 pkt	
2.	Celowość oferty, zakres rzeczowy zadania, zakładane rezultaty realizacji zadania	<ul style="list-style-type: none">• Czy realizacja zadania jest uzasadniona potrzebami mieszkańców Miasta Białegostoku ze szczególnymi potrzebami?• Czy i w jaki sposób realizacja zadania wpłynie na zaspokojenie potrzeb mieszkańców Miasta Białegostoku ze szczególnymi potrzebami?• Czy plan i harmonogram działań gwarantują osiągnięcie zakładanych rezultatów zadania?• Czy zaplanowane rezultaty są osiągalne?	0-40 pkt	
3.	Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie	<ul style="list-style-type: none">• Czy istnieje spójność przedstawionych w ofercie działań i celów z celem zadania publicznego oraz czy planowana osiągnięta zmiana społeczna przez realizację zadania jest spójna z rezultatami?• Czy kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane są wystarczające?	0-10 pkt	

4.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	<ul style="list-style-type: none"> • Czy przedstawiona kalkulacja kosztów jest spójna z opisem działań? • Czy wysokość wnioskowanej dotacji jest adekwatna do planowanych działań? • Czy planowane wydatki są zasadne w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania? 	0-30 pkt	
Razem			100 max	

II. Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych

(dotyczy podmiotów, które realizowały w ciągu ostatniego roku zadania publiczne finansowane z budżetu Miasta Białystok)

Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych		tak	nie	nie dotyczy
Rzetelność i terminowość w rozliczaniu dotychczasowych zadań publicznych	Czy realizacja zadań publicznych w okresie ostatniego roku była wykonywana terminowo i rzetelnie?			
	Czy środki z dotacji z lat ubiegłych zostały rozliczone prawidłowo?			

III. Ocena Komisji Konkursowej i propozycja przyznania/nie przyznania* dotacji

Komisja Konkursowa zaopiniowała ofertę negatywnie/pozytywnie* i zaproponowała przyznanie dotacji w wysokościzł. (słownie:)

Uzasadnienie wyboru bądź odrzucenia oferty:

.....

Białystok, dnia

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

.....
.....
.....
.....
.....

* *skreślić niewłaściwe*