

ZARZĄDZENIE NR 383.../24
PREZYDENTA MIASTA BIAŁEGOSTOKU
z dnia 11 kwietnia 2024 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu ochrony zdrowia na lata 2024 - 2025 r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.¹), art. 11 i 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r., poz. 571) oraz § 3 ust. 2 Zarządzenia Nr 178/23 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 17 lutego 2023 r. w sprawie określenia zasad i trybu postępowania dotyczących zlecania, kontroli i rozliczania zadań publicznych², zarządzam co następuje:

§ 1.

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu ochrony zdrowia na lata 2024 - 2025 r. pn.:

Podniesienie standardu realizacji programów redukcji szkód zdrowotnych i społecznych oraz zwiększenie oferty działań zmierzających do aktywizacji zawodowej i społecznej wśród osób uzależnionych od środków psychoaktywnych i NSP.

§ 2.

Treść ogłoszenia zawierającego warunki konkursu stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Prezydenta Miasta nadzorującemu Departament Spraw Społecznych oraz Dyrektorowi Departamentu Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Białymstoku.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

wz. PREZYDENTA MIASTA
Zbigniew Nikitorowicz
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2023 r. poz. 572, 1463 i 1688.

² Zmienione Zarządzeniem Nr 200/23 z dnia 27 lutego 2023 r.

Prezydent Miasta Białegostoku

na podstawie art. 11, 12, 13, 14 i 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r., poz. 571) ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu ochrony zdrowia.

I. Warunki realizacji zadania.

Rodzaj zadania:

Podniesienie standardu realizacji programów redukcji szkód zdrowotnych i społecznych oraz zwiększenie oferty działań zmierzających do aktywizacji zawodowej i społecznej wśród osób uzależnionych od środków psychoaktywnych i NSP

Celem zadania jest zwiększenie dostępności do programów redukcji szkód skierowanych do osób uzależnionych od środków psychoaktywnych i NSP.

Szczegółowe warunki realizacji zadania:

1. Prowadzenie działań w wymiarze min. 4 godz. dziennie pięć dni w tygodniu.
2. Zadania realizowane poprzez m.in.:
 - 1) poradnictwo zawodowe i społeczne,
 - 2) motywowanie do zmiany i do leczenia,
 - 3) interwencja kryzysowa, wsparcie w sytuacji kryzysu,
 - 4) poradnictwo prawne,
 - 5) edukacja i informacja o szkodliwości środków psychoaktywnych i NSP oraz dostępności do istniejących form pomocy.
3. Zadanie ukierunkowane jest na zwiększenie działań środowiskowych wśród osób zażywających szkodliwie i uzależnionych od środków psychoaktywnych i NSP poprzez metodę pracy streetworkingu.
4. Przedkładane projekty muszą odwoływać się do współczesnej wiedzy na temat etiologii uzależnień, wykorzystywać skuteczne strategie działania, w szczególności odwołujące się do koncepcji behawioralno-poznawczych, dialogu motywującego i krótkiej interwencji.
5. Przedkładane projekty powinny obejmować rzetelne uzasadnienie wyboru metod działania w kontekście współczesnej wiedzy oraz zawierać propozycje jak najbardziej kompleksowej odpowiedzi na zróżnicowane potrzeby osób uzależnionych, ich rodzin i bliskich.
6. **Wysokość środków** przeznaczonych na realizację zadania:
- 2024 r. - 290 000 zł;

- 2025 r. – 330 000 zł;

7. Termin realizacji zadania: **od dnia 01.06.2024 r. do dnia 31.12.2025 r.**
8. Oferent zobowiązany jest do **wskazania przewidywanych rezultatów**. Rezultaty muszą być mierzalne i realne do osiągnięcia.
9. Wymagane jest prowadzenie **karty czasu pracy** przez osoby zatrudnione przy realizacji zadania, których wynagrodzenie opłacane będzie ze środków pochodzących z udzielonej dotacji.
10. **Koszty obsługi** zadania publicznego, w tym koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 10 % całkowitej wartości projektu.
11. Realizacja zadania powinna odbywać się z uwzględnieniem **zasady zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami** oraz **zasady równego traktowania**:
12. **zasada zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami** – polega na zapewnieniu co najmniej minimalnej dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno – komunikacyjnej w rozumieniu ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r., poz. 2240);
13. **zasada równego traktowania** – oznacza równe traktowanie osób bez względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną.
14. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
15. **Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia.**
16. Minimalny wkład własny oferenta wynosi **15 %** całkowitych kosztów projektu, koszty realizacji zadania, które nie mogą zostać uznane za kwalifikowane do objęcia dotacją oferent ponosi w całości.

Powyższa kwota dotacji może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że złożone oferty nie uzyskają akceptacji Komisji Konkursowej.

II. Warunki przyznawania dotacji.

1. Zlecenie zadań i ich finansowanie odbywa się z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r., poz. 571), z uwzględnieniem art. 221 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1270 z późn. zm.).
2. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego lub wycofać ofertę.
3. Oferent, który otrzymał dotację zobowiązany jest do:

- 1) przedstawienia zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, zaktualizowanego planu i harmonogramu oraz aktualizacji zakładanych rezultatów w przypadku przyznania dotacji w wysokości mniejszej niż wnioskowana;
 - 2) wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy;
 - 3) złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego za pośrednictwem platformy Witkac.pl oraz w wersji papierowej do Departamentu Spraw Społecznych z jednakową sumą kontrolną w terminie określonym w umowie. Wzór sprawozdania 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);
 - 4) wykazania osiągniętych rezultatów, nieosiągnięcie zakładanych rezultatów może skutkować wystąpieniem z żądaniem zwrotu dotacji przez Zleceniodawcę;
 - 5) **opisywania oryginałów faktur, rachunków oraz innych dokumentów finansowych lub księgowych, potwierdzających prawidłowe wydatkowanie kwoty dotacji zgodnie z zał. Nr 5 do Zarządzenia Nr 178/23 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 17 lutego 2023 r.**
4. Prezydent Miasta Białegostoku może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy:
- 1) okaże się, iż zaktualizowany zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w złożonej pierwotnie ofercie;
 - 2) oferent, w przypadku otrzymania dotacji w mniejszej kwocie niż wnioskowana nie przedstawi zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, zaktualizowanego planu i harmonogramu oraz zakładanych rezultatów, w czasie umożliwiającym przygotowanie i podpisanie umowy;
 - 3) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności, podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
5. Dotacja na realizację zadania objętego niniejszym ogłoszeniem nie może być wykorzystana na:
- 1) przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu miasta;
 - 2) zobowiązania powstałe przed datą obowiązywania umowy o udzielenie dotacji;
 - 3) wynagrodzenia oraz inne wydatki na pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji związane z realizacją zadania wykazane w kosztorysie nieproporcjonalnie do terminu i zakresu realizacji zadania;
 - 4) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów;
 - 5) nabycie lub dzierżawę gruntów;
 - 6) zadania inwestycyjne, w tym m. in. prace budowlane;
 - 7) działalność gospodarczą i polityczną;
 - 8) kary i odsetki.
6. Oferent ma obowiązek wniesienia wkładu własnego w wysokości określonej w treści niniejszego zarządzenia.
7. Wkład własny może mieć formę:

1) wkładu finansowego – środki finansowe własne oferenta lub pozyskane przez niego ze źródeł innych niż budżet Gminy Białystok.

UWAGA: Wkład rzeczowy nie może być przeliczany na finansowy.

2) wkładu osobowego – nieodpłatna, dobrowolna praca, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji odpowiednio udokumentowana z zachowaniem następujących warunków:

a) zakres, sposób i czas wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

b) wolontariusz musi prowadzić na bieżąco karty pracy wraz ze szczegółowym opisem wykonywanej pracy (dokumentacja ta musi być przechowywana na zasadach ogólnych, tak jak dokumenty finansowe); karty pracy muszą być podpisane przez wolontariusza oraz osobę upoważnioną do odbioru pracy wykonanej przez wolontariusza;

c) wolontariusz musi posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy;

d) wartość pracy jednego wolontariusza wyliczona jest w oparciu o maksymalną stawkę za jedną godzinę pracy nieprzekraczającą **30 zł/godz.**, z zastrzeżeniem pkt e);

e) jeśli wolontariusz wykonuje pracę taką jak stały personel to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza może być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu, z tym że warunkiem przyjęcia do kalkulacji kwoty wyższej niż kwota wskazana w pkt d) jest posiadanie przez wolontariusza kwalifikacji co najmniej takich jakie posiada stały personel, w pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty za jedną godzinę pracy wskazanej w pkt d).

3) wkład własny powinny stanowić w całości lub częściowo środki finansowe, którymi dysponuje oferent (własne lub pochodzące z innych źródeł) – nie może być to wyłącznie wkład osobowy.

III. Termin i warunki składania ofert.

1. W konkursie mogą brać udział podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie prowadzące statutową działalność z zakresu ochrony zdrowia.
2. Dwa lub więcej w/w podmiotów mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna wskazuje:
 - 1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty;
 - 2) sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej.
3. Umowę zawartą pomiędzy w/w podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, załącza się do umowy o realizację zadania publicznego.
4. Podmioty składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania, o których mowa w art. 16 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

5. Oferty dotyczące realizacji zadania publicznego należy składać zgodnie ze wzorem 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) do Prezydenta Miasta Białegostoku w wersji elektronicznej za pośrednictwem platformy Witkac.pl
6. **Termin składania ofert w wersji elektronicznej za pośrednictwem platformy Witkac.pl oraz potwierdzenia złożenia oferty w wersji papierowej z jednakową sumą kontrolną upływa 21 dnia o godzinie 15.30 od daty ukazania się ogłoszenia o konkursie** w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Białymstoku, na portalu miejskim www.bialystok.pl, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Białymstoku oraz na platformie Witkac.pl.
7. **Potwierdzenie złożenia oferty w wersji papierowej wydrukowane z systemu Witkac.pl, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji, z jednakową sumą kontrolną należy złożyć w siedzibie Departamentu Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Białymstoku, ul. Bema 60/1, pok. Nr 10.**
8. Wymagana dokumentacja:
 - 1) prawidłowo wypełniony formularz oferty podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących;
 - 2) aktualny odpis z rejestru lub innej ewidencji potwierdzający status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących – dotyczy oferentów, którzy nie podlegają wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym;
 - 3) statut w wersji elektronicznej (w przypadku oferty wspólnej statut każdej organizacji).
9. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii każda strona załącznika powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione.
10. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia złożonych ofert.

IV. Koszty, które w szczególności mogą być poniesione z dotacji.

1. Oferent jest zobowiązany realizować zadanie zgodnie z przygotowanym przez siebie i zaakceptowanym przez Prezydenta Miasta Białegostoku kosztorysem.
2. Koszty zostaną uznane za kwalifikowane tylko wtedy, gdy:
 - 1) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem, a także są niezbędne dla jego realizacji;
 - 2) są uwzględnione w kosztorysie, w pozycji w ramach której są rozliczane;
 - 3) są racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych;
 - 4) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, a także są skalkulowane proporcjonalnie dla przedsięwzięcia objętego finansowaniem (np. kosztem kwalifikowanym może być jedynie część wynagrodzenia księgowego, jeżeli wykonuje on w ramach godzin pracy również inne zadania, nie związane z obsługą projektu);

- 5) zostaną poniesione w okresie realizacji zadania;
 - 6) są poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz są prawidłowo opisane i odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).
3. Koszty osobowe i bezosobowe mogą być ponoszone w następującym zakresie:
- 1) wynagrodzenia za realizację zadań wraz z przewidzianymi prawem narzutami. W kosztorysie do oferty należy w szczególności określić stawkę wynagrodzenia oraz formę zatrudnienia dla każdego stanowiska pracy;
 - 2) koszty bezosobowe – wynagrodzenie osób zaangażowanych bezpośrednio przy realizacji projektu na podstawie umów zlecenia i umów o dzieło.

V. Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków w czasie realizacji projektu.

Jeżeli dany wydatek finansowy z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określone w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 15%.

VI. Termin, tryb i kryteria wyboru ofert.

1. Prezydent Miasta Białegostoku powołuje Komisję Konkursową do zaopiniowania złożonych ofert.
2. Skład Komisji Konkursowej oraz zasady jej pracy określa Zarządzenie Prezydenta Miasta Białegostoku.
3. Po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, decyzję o przyznaniu dotacji i jej wysokości podejmuje Prezydent Miasta Białegostoku w formie zarządzenia, w terminie do 30 dni od daty końcowego terminu składania ofert. Przedmiotowe Zarządzenie nie ma charakteru decyzji administracyjnej.
4. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
5. Odrzuceniu podlegają oferty nie spełniające następujących kryteriów formalnych:
 - 1) złożone w formie nieodpowiadającej wzorowi wskazanemu w ogłoszeniu oraz nie złożone poprzez platformę Witkac.pl;
 - 2) złożone po terminie;
 - 3) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi oferenta;
 - 4) nie dotyczące pod względem merytorycznym zadania wskazanego w ogłoszeniu;
 - 5) złożone przez podmiot nieuprawniony;
 - 6) podpisane przez osoby nieupoważnione;
 - 7) przy braku pieczętki imiennej podpisane w sposób nieczytelny;

- 8) do których nie dołączono wymaganych załączników;
- 9) zawierające dokumenty nieoryginalne, nie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione;
- 10) w których koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne przekraczają 10 % całkowitej wartości projektu.

6. Wybór ofert stanowiących formę realizacji zadania, o którym mowa w rozdziale I następuje w oparciu o następujące kryteria:

Lp	Przyjęte kryteria oceny oferty	Punkty kontrolne oceny	Skala ocen	Liczba przyznanych punktów
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	<ul style="list-style-type: none"> • Czy podmiot dysponuje zasobem lokalowym umożliwiającym realizację zadania? • Czy opis planowanych działań gwarantuje osiągnięcie celu zadania? • Czy zakładane cele są spójne z rezultatami? 	0-20 pkt	
2.	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? 	0-20 pkt	
3.	Zadeklarowana przez podmiot jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot ma realizować zadanie	<ul style="list-style-type: none"> • Czy doświadczenie oferenta gwarantuje właściwą realizację zadania? • Wiarygodność i rzetelność podmiotu? • Czy kwalifikacje kadry zatrudnionej przy realizacji zadania są wystarczające do realizacji programu? 	0-20 pkt	
4.	Zadeklarowany udział środków finansowych własnych, świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, pozyskanych z innych źródeł	<ul style="list-style-type: none"> • 10% kosztów realizacji zadania. • Powyżej 10 % kosztów realizacji zadania. 	0-10 pkt	
5.	Zadeklarowany wkład	<ul style="list-style-type: none"> • Czy podmiot przewiduje pracę 	0-10	

	osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków przy realizacji zadania	społeczną członków i świadczenia wolontariuszy przy realizacji zadania? • Czy deklarowany wkład osobowy gwarantuje właściwą realizację zadania?	pkt	
6.	Zasięg pomocy oferowanej przez podmiot	• Ocena skali realizowanego projektu tj. liczba osób objętych projektem.	0-10 pkt	
7.	Staranność w przygotowaniu oferty	• Czy poszczególne części oferty są ze sobą spójne? • Czy oferta sporządzona jest jasno i przejrzystie?	0-10 pkt	
Razem			max. 100	

7. Komisja konkursowa rekomenduje dofinansowanie ofert, które uzyskają co najmniej 70 punktów.
8. Postępowanie o udzielenie dotacji jest jawne. Wykaz podmiotów, wysokość przyznanej dotacji i jej cel zostanie zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Białymstoku www.bialystok.pl, w siedzibie Urzędu Miejskiego, w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń, a także na platformie Witkac.pl.

VII. Informacja o tego samego rodzaju zadaniach publicznych zrealizowanych przez organ administracji publicznej w dwóch ostatnich latach oraz związanymi z nimi kosztami.

W budżecie Miasta Białegostoku na 2022 r. suma środków przeznaczonych na realizację powyższego zadania wyniosła – 270 000,00 zł

W budżecie Miasta Białegostoku na 2023 r. suma środków przeznaczonych na realizację powyższego zadania wyniosła – 290 000,00 zł

VIII. Ogłoszenie konkursowe zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Białymstoku www.bialystok.pl, w siedzibie Urzędu Miejskiego, w miejscu przeznaczonym do zamieszczania ogłoszeń, a także na platformie Witkac.pl.

WZ. PREZYDENTA MIASTA
Zbigniew Nikitowicz
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA