ZARZĄDZENIE NR ...825../25
PREZYDENTA MIASTA BIAŁEGOSTOKU
z dnia ..18. września 2025 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działań na rzecz osób niepełnosprawnych w latach 2025 – 2026.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r., poz. 1153), art. 25 ust. 1, ust. 4 i 5 w związku z art. 18 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2025 r., poz. 1214), art. 11 i 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r., poz. 1491 z późn zm.[1]) oraz § 3 ust. 2 Zarządzenia Nr 745/25 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 19 sierpnia 2025 r. w sprawie określenia zasad i trybu postępowania dotyczących zlecania, kontroli i rozliczania zadań publicznych, zarządzam co następuje:

§ 1.

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działań na rzecz osób niepełnosprawnych w latach 2025 - 2026:

Utworzenie i prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy typu D dla 16 osób ze spektrum autyzmu lub niepełnosprawnościami sprzężonymi.

§ 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
Rafał Rudnicki
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA

[1] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2024 r. poz. 1761 i 1940.

Załącznik do Zarządzenia Nr ...825. /25
Prezydenta Miasta Białegostoku
z dnia ..18.. września 2025 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 2024 r., poz. 1491 z późn zm.) ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu działań na rzecz osób niepełnosprawnych.
Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie powierzenia.

I. Warunki realizacji zadania.

Rodzaj zadania:

Utworzenie i prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy typu D dla 16 osób ze spektrum autyzmu lub niepełnosprawnościami sprzężonymi.

Adresaci zadania:

Osoby ze spektrum autyzmu lub niepełnosprawnościami sprzężonymi.

Cel:

Prowadzenie ośrodka wsparcia w formie Środowiskowego Domu Samopomocy typu D zgodnie warunkami określonymi w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2020 r., poz. 249).

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania:

1. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania w 2025 r. wynosi **226 723,20 zł**, w tym:
   1) środki remontowe – 4 100 zł,
   2) środki przeznaczone na zakup wyposażenia – 161 700 zł,
   3) środki przeznaczone na bieżącą działalność w grudniu 2025 r. – uruchomienie 16 nowych miejsc, w tym 16 miejsc dla osób niepełnosprawnościami sprzężonymi lub spektrum autyzmem – 60 923,20 zł.
2. Planowana wysokość środków w 2026 r. wynosi **731 078,40 zł**.
3. W roku 2026 wysokość środków uzależniona będzie od wysokości średniej miesięcznej kwoty dotacji na jednego uczestnika w środowiskowym domu samopomocy ustalonej na dany rok przez Wojewodę Podlaskiego.
4. W przypadku, gdy Wojewoda Podlaski w swojej decyzji zmieni wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, kwota określona powyżej oraz w umowie o realizację tego zadania ulegnie zmianie.
5. W tym przypadku wyłoniony w konkursie ofert Zleceniobiorca zobowiązuje się do podpisania aneksu do umowy o realizację zadania.

Szczegółowe warunki realizacji zadania:

1. Termin realizacji zadania: **od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2026 r.,** w tym:
   1) utworzenie i przystosowanie bazy lokalowej poprzez zakup wyposażenia i prace remontowe od dnia podpisania umowy do dnia 30.11.2025 r.
   2) uruchomienie i prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy typu D od dnia 01.12.2025 r. do dnia 31.12.2026 r.
2. **Zadanie musi być realizowane zgodnie warunkami określonymi w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy** (Dz. U. z 2020 r., poz. 249).
3. W ramach zadania może zostać wybrana **jedna oferta**.
4. Oferent zobowiązany jest do wskazania przewidywanych rezultatów. Rezultaty muszą być mierzalne i realne do osiągnięcia.
5. Realizacja zadania powinna odbywać się z uwzględnieniem zasady zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz zasady równego traktowania:
   a) 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 2024 r. poz. 1411 z późn. zm.);
   b) zasada równego traktowania – oznacza równe traktowanie osób bez względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną.
6. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.

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 2024 r., poz. 1491 z późn. zm.), z uwzględnieniem art. 221 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 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 745/25 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 19 sierpnia 2025 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) zobowiązania powstałe przed datą obowiązywania umowy o udzielenie dotacji;
   2) wynagrodzenia oraz inne wydatki na pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji związane z realizacją zadania wykazane w kosztorysie nieproporcjonalnie do terminu i zakresu realizacji zadania;
   3) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów;
   4) nabycie lub dzierżawę gruntów;
   5) zadania inwestycyjne, w tym m. in. prace budowlane;
   6) działalność gospodarczą i polityczną;
   7) kary i odsetki.

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 na rzecz osób z niepełnosprawnościami.
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) potwierdzenie złożenia oferty w wersji papierowej wydrukowane z systemu Witkac.pl, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji, z jednakową sumą kontrolną;
   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 określonemu 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) niedotyczące pod względem merytorycznym zadania wskazanego w ogłoszeniu;
   5) złożone przez podmiot nieuprawniony;
   6) których potwierdzenie oferty zostało podpisane przez osoby nieupoważnione, a przy braku pieczątki imiennej podpisane w sposób nieczytelny;
   7) do których nie dołączono wymaganych załączników.
6. Wybór ofert stanowiących formę realizacji zadania, o którym mowa w rozdziale I następuje w oparciu o następujące kryteria:

Ocena merytoryczna ofert złożonych na realizację zadania publicznego w formie powierzenia:

Lp	Przyjęte kryteria oceny oferty	Punkty kontrolne oceny	Skala ocen	Liczba przyznanych punktów
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	• Czy podmiot dysponuje zasobem lokalowym umożliwiającym realizację zadania? • Czy opis planowanych działań gwarantuje osiągnięcie celu zadania? • Czy zakładane cele są spójne z rezultatami?	0-30 pkt	

2.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	• 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	
3.	Zadeklarowana przez podmiot jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot ma realizować zadanie	• Czy doświadczenie oferenta gwarantuje właściwą realizację zadania? • Wiarygodność i rzetelność podmiotu? • Czy kwalifikacje kadry zatrudnionej przy realizacji zadania są wystarczające do realizacji programu?	0-30 pkt	
4.	Zasięg pomocy oferowanej przez podmiot	• Ocena skali realizowanego projektu tj. liczba osób objętych projektem.	0-5 pkt	
5.	Staranność w przygotowaniu oferty	• Czy poszczególne części oferty są ze sobą spójne? • Czy oferta sporządzona jest jasno i przejrzyście?	0-5 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 2023 r. suma środków przeznaczonych na realizację powyższego zadania wyniosła **0,00 zł**
W budżecie Miasta Białegostoku na 2024 r. suma środków przeznaczonych na realizację powyższego zadania wyniosła **0,00 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
Rafał Rudnicki
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA