



Zaproszenie Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia ¹⁵.... grudnia 2022 r. do składania ofert na realizację zadania publicznego w celu pomocy obywatelom Ukrainy

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.

I. Rodzaj zadań publicznych

Rodzaj zadań publicznych realizowanych w ramach zaproszenia:

- pomoc ofiarom katastrof, klęsk żywiołowych, konfliktów zbrojnych i wojen w kraju i za granicą,
- działalność na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka,
- działalność na rzecz integracji cudzoziemców,
- działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.

Zaproszenie dotyczy prowadzenia Centrum Spilno-UNICEF Białystok¹, zwanego dalej Spilno Białystok i obejmuje następujące zadania:

Zadanie 1. Organizacja działań informacyjnych w ramach Spilno Białystok:

- a) prowadzenie punktu informacyjnego w Spilno Białystok przy ul. Św. Rocha 3 (minimum 5 dni w tygodniu, co najmniej 2 dni w godzinach popołudniowych. Co najmniej jedna osoba obsługująca punkt powinna posługiwać się językiem ukraińskim, zalecane jest zatrudnienie uchodźcy z Ukrainy),
- b) zbieranie, weryfikacja oraz udostępnianie informacji o ofercie wsparcia i akcjach pomocowych Miasta Białystok, instytucji publicznych, organizacji pozarządowych, grup nieformalnych, przedsiębiorców skierowanych do obywateli Ukrainy,
- c) zapewnienie interwencyjnych tłumaczeń w ramach świadczonej pomocy,
- d) przygotowanie i tłumaczenie materiałów informacyjnych, ich druk i dystrybucja,

¹Centrum Spilno UNICEF Białystok – centrum wsparcia dzieci i rodzin uchodźców świadczące usługi pomocowe w celu zaspokojenia potrzeb związanych z integracją w polskim społeczeństwie, finansowane ze środków Funduszu Narodów Zjednoczonych na Rzecz Dzieci (UNICEF).



- e) administrowanie profilem na portalu społecznościowym facebook oraz prowadzenie grupy na tym portalu,
- f) druk i dystrybucja materiałów informacyjnych opracowanych przez UNICEF,
- g) zakup usług i materiałów promujących działania Spilno Białystok,
- h) koordynacja i raportowanie działań organizowanych w ramach Spilno Białystok, w tym stały kontakt z innymi realizatorami zadań.

Do realizacji tego zadania dopuszcza się wybór tylko jednego oferenta. Oferta powinna uwzględniać wszystkie wymienione powyżej działania.

Zadanie 2. Organizacja i prowadzenie działań integracyjnych i międzykulturowych:

- a) prowadzenie bezpłatnych zajęć nauki języka (w tym obowiązkowo języka polskiego, dopuszcza się organizację zajęć innego języka niż polski, o ile będzie to uzasadnione rozpoznaniem potrzebami),
- b) organizacja czasu wolnego dzieci i dorosłych poprzez prowadzenie zajęć stacjonarnych w formach zaproponowanych przez oferenta, wynikających z zaobserwowanych potrzeb, uwzględniających uczestnictwo obywateli z Ukrainy – wśród zajęć powinny znaleźć się zajęcia rozwijające pasje, zainteresowania oraz uzdolnienia dzieci,
- c) jednorazowe wydarzenia wspierające integrację dzieci, młodzieży i dorosłych z Ukrainy ze społecznością lokalną, uwzględniające daty globalne kluczowe dla UNICEF oraz wynikające z obchodzonych świąt, tradycji i obyczajów ukraińskich i polskich.

Działania wskazane w zadaniu 2. powinny odbywać się w budynku przy ul. Św. Rocha 3 (niezbędna konsultacja dostępności sal z Centrum Aktywności Społecznej Urzędu Miejskiego w Białymstoku). W przypadku braku dostępnych sal w wymienionym budynku, możliwa jest realizacja w innych obiektach na terenie Miasta Białegostoku, dostosowanych do osób ze szczególnymi potrzebami.

Działania wskazane w zadaniu 2 powinny uwzględniać prowadzenie otwartej rekrutacji uczestników.

Do realizacji tego zadania dopuszcza się wybór więcej niż jednego oferenta.

Zadanie 3. Prowadzenie działań informacyjnych, poradnictwa prawnego oraz obywatelskiego i działań antydyskryminacyjnych:

- a) prowadzenie punktu poradnictwa prawnego w Spilno Białystok przy ul. Św. Rocha 3 (minimum 3 dni w tygodniu, w tym co najmniej jeden dzień w godzinach popołudniowych),



- b) działania informacyjne, edukacyjne dotyczące prawa polskiego, w tym m.in. legalizacji pobytu, praw uchodźców, przeciwdziałania handlu ludźmi i naruszeniom praw człowieka,
- c) działania informacyjne i edukacyjne o charakterze antydyskryminacyjnym, ze szczególnym ukierunkowaniem na przeciwdziałanie dyskryminacji ze względu na pochodzenie.

Do realizacji tego zadania dopuszcza się wybór więcej niż jednego oferenta.

Zadanie 4. Poradnictwo psychologiczne i psychospołeczne dla uchodźców

Zapewnienie wsparcia psychologicznego i psychospołecznego dla dzieci, młodzieży, w szczególności ukraińskiej i ich rodziców/opiekunów poprzez:

- a) prowadzenie interwencyjnych, krótkoterminowych konsultacji psychologicznych,
- b) organizację grup wsparcia dla społeczności ukraińskiej oraz uchodźców innych narodowości,
- c) inne działania w formach zaproponowanych przez Oferenta, wzmacniające kompetencje rodzicielskie i funkcjonowanie psychospołeczne rodziców i opiekunów dzieci, w szczególności uchodźców z Ukrainy.

Działania wskazane w zadaniu 4. powinny odbywać się w budynku przy ul. Św. Rocha 3 (niezbędna konsultacja dostępności sal z Centrum Aktywności Społecznej Urzędu Miejskiego w Białymstoku). W przypadku braku dostępnych sal w wymienionym budynku, możliwa jest realizacja w innych obiektach na terenie Miasta Białegostoku, dostosowanych do osób ze szczególnymi potrzebami.

Do realizacji tego zadania dopuszcza się wybór więcej niż jednego oferenta.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań

Łączna wysokość środków przeznaczonych na realizację wszystkich zadań w niniejszym zaproszeniu wynosi: 1 570 000 zł (słownie: jeden milion pięćset siedemdziesiąt tysięcy złotych).

III. Terminy i forma realizacji zadania, uprawnione podmioty do składania ofert

1. Terminy realizacji zadań: od 3.01.2023 r. do 31.12.2023 r.
2. Zlecenie realizacji zadań nastąpi w formie powierzenia.
3. Podmioty uprawnione do składania ofert: organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą, jak również podmioty,



o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy prowadzące działalność pożytku publicznego oraz związki zawodowe.

4. Każdy uprawniony podmiot może złożyć oferty na więcej niż jedno zadanie. W przypadku składania ofert na kilka zadań, należy do każdego zadania zastosować oddzielne formularze oferty.

IV. Beneficjenci zadań i rezultaty zadań

1. Grupy docelowe – beneficjenci:

- obywatele Ukrainy posiadający status ochrony tymczasowej,
- uchodźcy przebywający w Polsce,
- rodziny i dzieci ze społeczności przyjmującej.

2. Beneficjenci wszystkich działań nie ponoszą opłat za korzystanie z pomocy.

3. Rezultaty zadań:

- 1) obowiązkowe:

- a) liczba osób (dzieci/młodzieży/dorosłych) objętych wsparciem,
- b) comiesięczny raport opisujący realizowane działania oraz zawierający statystyki dotyczące beneficjentów działań, zgodnie z wymogami UNICEF, przekazywany koordynatorowi Spilno Białystok oraz dodatkowe raporty na prośbę Miasta.

- 2) inne proponowane:

- a) liczba godzin zajęć, warsztatów, lekcji języka,
- b) liczba tłumaczeń,
- c) liczba wyjść do instytucji kultury/nauki/sportu/rekreacji,
- d) liczba dyżurów (godziny/dni) specjalistów,
- e) liczba udzielonych porad i konsultacji,
- f) liczba godzin zrealizowanych zajęć, spotkań, imprez, warsztatów, wydarzeń,
- g) liczba i rodzaj przygotowanych/wydanych/rozdystribuowanych materiałów,
- h) liczba dni/godzin funkcjonowania punktu informacyjnego Spilno Białystok.

V. Wymagania formalne oferty i sposób złożenia

1. Formularzem właściwym dla składanej oferty jest uproszczony formularz oferty jak dla ofert składanych w trybie art. 19a ustawy wprowadzony Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2055).
2. Składanie ofert odbywa się elektronicznie za pomocą systemu Witkac.pl. Do oferty należy załączyć w systemie Witkac.pl kopię aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji, jeżeli jest inny niż KRS.
3. Oferty podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji Oferenta należy złożyć do Prezydenta Miasta Białegostoku za pośrednictwem:



- 1) Kancelarii Ogólnej Urzędu Miejskiego w Białymstoku przy ul. Słonimskiej 1, 15-950 Białystok;
- 2) Centrum Aktywności Społecznej Urzędu Miejskiego w Białymstoku przy ul. Św. Rocha 3, 15-879 Białystok;
- 3) operatora pocztowego na podany adres: Urząd Miejski w Białymstoku, ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok;
- 4) 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.

VI. Termin składania ofert

Oferty należy złożyć w terminie: ~~14~~ grudnia 2022 r. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Białymstoku.

VII. Oferta wspólna

1. Dwa lub więcej uprawnionych podmiotów może złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna wskazuje:
 - a) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne uprawnione podmioty,
 - b) sposób reprezentacji uprawnionych podmiotów wobec organu administracji publicznej.
2. Umowę zawartą między uprawnionymi podmiotami określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego załącza się do umowy o realizację zadania publicznego.
3. Uprawnione podmioty składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania, o których mowa w art. 16 ust. 1 ustawy.
4. Uprawniony podmiot wnioskujący o przyznanie środków publicznych na realizację zadania publicznego powinien przedstawić ofertę wykonania zadania zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

VIII. Wybór ofert i rozliczenie dotacji

1. W przypadku stwierdzenia, iż złożona oferta jest niekompletna, nie zawiera informacji niezbędnych do rozpatrzenia oferty, Oferent jest informowany drogą mailową lub telefoniczną zgodnie z danymi kontaktowymi wskazanymi w ofercie o konieczności niezwłocznego uzupełnienia lub poprawy oferty.



2. W celu zapewnienia jawności postępowania o udzielenie dotacji, oferty zostają zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Białymstoku, na portalu miejskim, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Białymstoku oraz w systemie Witkac.pl.
3. Oferty zostają rozpatrzone niezwłocznie po upływie terminu wyznaczonego w zaproszeniu do składania ofert.
4. W przypadku spełnienia wymogów formalnych złożonej oferty, właściwa jednostka dokonuje 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 oraz przekazując do ostatecznego rozstrzygnięcia Prezydenta Miasta Białegostoku.
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. Prezydent Miasta Białegostoku zastrzega sobie prawo do zmniejszenia bądź zwiększenia kwoty, o której mowa w dziale II.
7. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
8. Po wyborze 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.
9. Tryb obiegu dokumentów, przekazywania oraz zwrotu środków, tryb sprawozdawczości ustala się jak dla umów dotacyjnych zleczanych w trybie uproszczonym.
10. Wzór sprawozdania z realizacji zadania publicznego jest zgodny ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2055).
11. 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.

IX. Wymagania dodatkowe

1. W formularzu oferty w pkt. 5 dotyczącym charakterystyki Oferenta należy wykazać doświadczenie w zakresie działań na rzecz uchodźców (z określeniem czasu, liczby i rodzajów dotychczas zrealizowanych działań/przedsięwzięć).
2. Oferent musi spełnić wymagania ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 152).



3. Oferenci realizujący zadania są zobowiązani do działania zgodnie z zasadami zawartymi w dokumencie: „Warunki Ogólne” UNICEF, który stanowić będzie integralną część umowy oraz udziału w bezpłatnym szkoleniu z zasad ochrony dzieci (Child Protection) obejmujących zdrowie psychiczne i psychospołeczne, przemoc uwarunkowaną płcią (GBV), ochronę przed wykorzystaniem i nadużyciem seksualnym (PSEA), przeprowadzonym przez wskazany przez UNICEF podmiot. Organizacja szkolenia leży po stronie Prezydenta Miasta Białegostoku. W przypadku wcześniejszego odbycia przez pracowników Oferenta wymienionego szkolenia, obowiązek uczestnictwa w szkoleniu nie ma zastosowania do tych osób.
4. Dokument, o którym mowa w ust. 3 jest dostępny na stronie internetowej www.cas.bialystok.pl.
5. Oferent jest zobowiązany do promowania działań realizowanych w ramach zadania za pośrednictwem środków masowego przekazu, ze szczególnym uwzględnieniem lokalnych portali, grup społecznościowych i komunikatorów, których użytkownikami są mieszkańcy Białegostoku, w tym cudzoziemcy.
6. Działania promocyjne i informacyjne w ramach zadań muszą uwzględniać system identyfikacji wizualnej stosowany przez Miasto Białystok oraz Fundusz Narodów Zjednoczonych na Rzecz Dzieci UNICEF. Logotypy zostaną udostępnione oferentom przez Miasto Białystok. Oferent jest zobowiązany do weryfikacji prawidłowości zastosowania logotypów oraz treści informacji poprzez wysłanie projektu materiału na adres: cas@um.bialystok.pl.
7. Oferent jest zobowiązany do zabezpieczenia środków finansowych na druk i dystrybucję materiałów informacyjnych i promocyjnych związanych z zakresem realizowanego zadania oraz posługiwania się podczas realizacji zadania materiałami opracowanymi przez UNICEF oraz Miasto Białystok.
8. Oferenci zobowiązani są do realizacji zadania w ścisłej współpracy z Centrum Aktywności Społecznej i koordynatorem Spilno Białystok.
9. Podczas realizacji zadania publicznego Oferent zobowiązany jest stosować się do obowiązujących ograniczeń i obostrzeń wynikających z obowiązującego w tym okresie na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii.
10. Oferent zobowiązany jest do działania z uwzględnieniem zakazu prowadzenia agitacji politycznej, działalności formacji religijnych oraz działalności komercyjnej.
11. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności 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 04.05.2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisów z zakresu ochrony danych osobowych, w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.



12. Oferent realizując zadanie nie może dopuścić się działań noszących znamiona dyskryminacji pośredniej lub bezpośredniej ze względu na: wiek, płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, orientację seksualną. Różnicowanie ze względu na obiektywnie uzasadnione przyczyny (np. potrzeby lub sytuację osób doświadczających dyskryminacji) nie stanowi dyskryminacji. Oferowane zadania muszą być oparte o współczesną wiedzę naukową i aktualny stan prawny oraz zapewniać neutralność światopoglądową. W miarę możliwości oferowane działania powinny być dostępne dla osób nieposługujących się biegle językiem polskim. Klauzula antydyskryminacyjna dotyczy realizowanych zadań, usług i sprzedawanych towarów.
13. Przy wykonywaniu zadania publicznego Oferent zobowiązany będzie do działania zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
14. Oferent zobowiązuje się do podjęcia starań i działań, które będą chroniły przed negatywnymi skutkami użycia przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych.

X. Jednostka odpowiedzialna za przyjmowanie ofert

Więcej informacji o zaproszeniu można uzyskać w Centrum Aktywności Społecznej Urzędu Miejskiego w Białymstoku, ul. Św. Rocha 3, tel. 85 879 74 47, 85 869 62 94, e-mail: cas@um.bialystok.pl.

WZ. PREZYDENTA MIASTA
Rafał Budnicki
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA