

ZARZĄDZENIE NR 81 /25
PREZYDENTA MIASTA BIAŁEGOSTOKU
z dnia 29 stycznia 2025 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację działań w ramach
Centrum Integracyjnego "HUB SPILNO" w 2025 roku

Na podstawie art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.¹⁾) oraz art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 ze zm.²⁾) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację działań w ramach Centrum Integracyjnego "HUB SPILNO" w 2025 roku.

§ 2

Treść ogłoszenia zawierającego regulamin otwartego konkursu ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Prezydenta nadzorującemu sprawy współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz Dyrektorowi Centrum Aktywności Społecznej.

§ 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. 1572, 1907 i 1940.

² Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2024 r. poz. 1761 i 1940.

REGULAMIN OTWARTEGO KONKURSU OFERT

I. Rodzaj zadania publicznego

1. Konkurs obejmuje realizację zadania w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych oraz działalności na rzecz integracji cudzoziemców poprzez realizację działań dla dzieci i rodzin uchodźców z Ukrainy oraz społeczności przyjmującej w ramach Centrum Integracyjnego "HUB SPILNO" w 2025 roku, zwanego dalej Spilno Białystok.

2. Realizacja zadania publicznego obejmuje:

- 1) zadanie I - prowadzenie punktu informacyjno-poradniczego dla uchodźców z Ukrainy, mającego na celu zwiększenie dostępu do wiedzy i informacji na temat form wsparcia oferowanych uchodźcom:
 - a) prowadzenie punktu informacyjnego w Spilno Białystok przy ul. Św. Rocha 3:
 - minimum 3 dni w tygodniu, co najmniej 1 dzień w godzinach popołudniowych, w wymiarze minimum 6 godzin dziennie,
 - minimum dwie osoby do obsługi punktu, w tym jedna posługująca się językiem ukraińskim, zalecane jest zatrudnienie uchodźcy z Ukrainy (Zleceniodawca zapewnia dwa stanowiska biurowe wyposażone w laptopy);
 - b) case management - rozpoznanie potrzeb oraz ustalenie indywidualnego planu działania osoby lub rodziny, wsparcie poprzez wskazanie organizacji i instytucji, w których można otrzymać pomoc, monitorowanie indywidualnych planów pomocy. Realizacja działania wymaga opracowania narzędzia umożliwiającego każdorazowo ocenę indywidualnej sytuacji,
 - c) zarządzanie funduszem interwencyjnym na potrzeby realizacji indywidualnych planów wsparcia (pula środków na realizację działania wynosi 15 000,00 zł) - zakup usług, które nie są dostępne w formie nieodpłatnej bądź czas oczekiwania jest zbyt długi w stosunku do pilności potrzeby zdiagnozowanej w indywidualnym planie wsparcia,
 - d) poradnictwo prawne w punkcie Spilno Białystok (minimum 1 dzień w tygodniu w godzinach popołudniowych),
 - e) zapewnienie interwencyjnych tłumaczeń w ramach świadczonej pomocy,
 - f) zapewnienie możliwości telefonicznego/mailowego udzielania informacji, w tym ponoszenie związanych z tym kosztów abonamentu/internetu,
 - g) stała współpraca z innymi realizatorami zadań Spilno Białystok,
 - h) zbieranie, weryfikacja oraz udostępnianie informacji o ofercie wsparcia i akcjach pomocowych Miasta Białystok, instytucji publicznych, organizacji pozarządowych i przedsiębiorców skierowanych do obywateli Ukrainy,
 - i) tworzenie zbiorczego harmonogramu działań przygotowywanego na podstawie informacji pozyskanych od pozostałych realizatorów zadań Spilno Białystok,
 - j) administrowanie profilem na portalu społecznościowym facebook oraz prowadzenie grupy na tym portalu, w tym raportowanie działań, publikowanie informacji i fotorelacji z działań Spilno Białystok,

- k) przygotowanie i tłumaczenie, druk oraz dystrybucja materiałów informacyjnych i promocyjnych, w tym materiałów promujących działania Spilno Białystok oraz tych opracowanych przez UNICEF,
- l) prowadzenie kąpieliska malucha,
- m) prowadzenie i aktualizacja tablicy informacyjnej,
- n) zakup usług i materiałów niezbędnych do przeprowadzenia szkoleń, spotkań i wizyt studyjnych organizowanych przez UNICEF (w tym pokrycia kosztów związanych z dojazdem),
- o) opracowanie we współpracy z UNICEF, przyjaznych dzieciom i młodzieży, narzędzi mechanizmów informacji zwrotnej i skarg oraz ich wdrożenie, adaptacja i upowszechnienie (pula środków na realizację działania wynosi 10 000,00 zł).

Do realizacji zadania I dopuszcza się wybór tylko jednego Oferenta. Oferta powinna uwzględniać wszystkie wymienione powyżej działania;

- 2) zadanie II - integracja i działania międzykulturowe, w tym organizacja i prowadzenie cyklicznych zajęć dla dzieci, młodzieży oraz ich opiekunów, a także organizacja jednorazowych wydarzeń integracyjnych:

- a) organizacja czasu wolnego dzieci, młodzieży oraz ich opiekunów poprzez prowadzenie zajęć stacjonarnych w formach zaproponowanych przez Oferenta, wynikających z zaobserwowanych potrzeb uchodźców z Ukrainy, uwzględniających uczestnictwo uchodźców z Ukrainy. Wśród zajęć powinny znaleźć się zajęcia rozwijające pasje, zainteresowania oraz uzdolnienia dzieci,
- b) jednorazowe wydarzenia wspierające integrację dzieci, młodzieży i ich opiekunów z Ukrainy ze społecznością lokalną, uwzględniające daty globalne kluczowe dla UNICEF oraz wynikające z obchodzonych świąt, tradycji i obyczajów ukraińskich i polskich.

Zajęcia mogą być organizowane przy wykorzystaniu podłogi interaktywnej, którą udostępni Zleceniodawca.

- 3) zadanie III - wsparcie psychologiczne i psychospołeczne:

- a) prowadzenie indywidualnych konsultacji psychologicznych, w tym działania przy wykorzystaniu Foki PARO (robot do terapii polisensorycznej), którą udostępni Zleceniodawca,
- b) organizacja grup wsparcia,
- c) inne działania w formach zaproponowanych przez Oferenta, np. wzmacniające kompetencje rodzicielskie i funkcjonowanie psychospołeczne rodziców i opiekunów;

- 4) zadanie IV – zajęcia o charakterze edukacyjnym:

- a) nauka języka - prowadzenie bezpłatnych zajęć nauki języka (w tym obowiązkowo języka polskiego, dopuszcza się organizację zajęć innego języka niż polski, o ile będzie to uzasadnione rozpoznanymi potrzebami),
- b) inne zajęcia, np.: doradztwo zawodowe dla młodzieży, zajęcia kompensacyjne, wspomaganie zajęć edukacyjnych.

Zajęcia mogą być organizowane przy wykorzystaniu tabletów i laptopów, które udostępni Zleceniodawca.

Do realizacji zadań II-IV dopuszcza się wybór więcej niż jednego Oferenta.

- 3. W przypadku działań zakładających udział społeczności przyjmującej należy uwzględnić min. 60 % wskaźnik uczestnictwa osób z Ukrainy w danym działaniu.
- 4. Zadania II-IV powinny uwzględniać prowadzenie otwartej rekrutacji uczestników.
- 5. Zadania II-IV powinny być realizowane 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.

6. Zleceniobiorca będzie zobowiązany do:

- 1) przekazywania na adres mailowy cas@um.bialystok.pl oraz do realizatora zadania I najpóźniej do 25 każdego miesiąca zaplanowanego harmonogramu działań na kolejny miesiąc oraz informowanie na bieżąco o każdej planowanej zmianie miesięcznego harmonogramu. Pierwszy harmonogram należy przekazać do 5 marca, ostatni do 25 listopada 2025 roku;
- 2) przekazywania na adres mailowy cas@um.bialystok.pl najpóźniej do 5 dnia każdego miesiąca raportu ze wskaźników określonych przez UNICEF. Pierwszy raport należy przekazać do 5 kwietnia, ostatni do 31 grudnia 2025 roku;
- 3) sporządzenia raportu rocznego opisującego przeprowadzone działania;
- 4) promocji zadania i rozpowszechniania informacji o realizowanych działaniach, na stronie internetowej i portalu społecznościowym organizacji oraz stosowania w publikowanych treściach określonych wytycznych przekazanych przez Zleceniodawcę;
- 5) dokumentowania działań, w formie fotograficznej na potrzeby promocji, w tym posiadania wszelkich niezbędnych zgód uczestników wydarzeń do wykorzystania wizerunku zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz przekazywanie fotorelacji do realizatora zadania I;
- 6) udziału w szkoleniach organizowanych przez UNICEF;
- 7) uczestnictwa nie rzadziej niż raz na kwartał w spotkaniach monitorująco-ewaluacyjnych organizowanych przez Zleceniodawcę.

II. Cel konkursu i rezultaty zadania

1. Celem realizacji zadania jest rozwój społeczności lokalnych i zwiększenie integracji społecznej mieszkańców, w tym cudzoziemców, zapewnienie wsparcia dzieci i rodzin uchodźców z Ukrainy oraz społeczności przyjmującej.
2. W ramach realizacji zadania należy uwzględnić następujące rezultaty:
 - 1) obowiązkowe:
 - a) liczba osób (dzieci/młodzieży/dorosłych) objętych wsparciem z podziałem na płeć, wiek i narodowość,
 - b) comiesięczny raport opisujący realizowane działania oraz zawierający statystyki dotyczące beneficjentów działań, zgodnie z wymogami UNICEF;
 - 2) inne proponowane:
 - a) liczba godzin zajęć, spotkań, wydarzeń, warsztatów, lekcji języka,
 - b) liczba tłumaczeń,
 - c) liczba dyżurów (godziny/dni) specjalistów,
 - d) liczba udzielonych porad i konsultacji,
 - e) liczba i rodzaj przygotowanych/wydanych/rozdyskrebowanych materiałów,
 - f) liczba dni/godzin funkcjonowania punktu informacyjnego Spilno Białystok.

III. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie będzie realizowane w okresie od 3 marca do 31 grudnia 2025 r.
2. Adresatami zadania będą uchodźcy z Ukrainy przebywający w Polsce (w tym posiadający status ochrony tymczasowej), rodziny i dzieci ze społeczności przyjmującej (w szczególności w zakresie integracji).
3. Oferta powinna zawierać:
 - 1) szczegółowy opis planowanych działań;
 - 2) opis odbiorców zadania oraz metody ich rekrutacji;

- 3) opis doświadczenia Oferenta w realizowaniu działań aktywizujących społeczność lokalne oraz działań na rzecz uchodźców z Ukrainy;
 - 4) kalkulację kosztów zadania w tym kosztów osobowych i bezosobowych z uwzględnieniem wynagrodzenia za realizację działań. W kosztorysie do oferty należy określić formę zatrudnienia, wymiar etatu/godzin pracy oraz wynagrodzenie dla każdego stanowiska pracy (wynagrodzenie miesięczne lub stawka za godzinę pracy). Stawki wynagrodzenia za pracę przyjęte w ofercie powinny być racjonalne i adekwatne, tj. tak ustalone, aby odpowiadały rodzajowi wykonywanej pracy, kwalifikacjom wymaganym przy jej wykonywaniu, a także uwzględniały ilość i jakość świadczonej pracy;
 - 5) sposoby zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - 6) sposoby przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
4. Oferta powinna określić przewidywane ryzyka w osiągnięciu zaplanowanych rezultatów oraz działania alternatywne.
 5. Realizacja zadania publicznego musi odbywać się z uwzględnieniem zasady zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami i uwzględniać rozwiązania wynikające z art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411).
 6. Realizacja zadania publicznego musi odbywać się z uwzględnieniem wymagań ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2024 r. poz. 1802) w tym w oparciu o wprowadzone przez Zleceniobiorcę Standardy Ochrony Małoletnich.
 7. Zleceniobiorca zadania wyłoniony w procedurze konkursowej jest zobowiązany 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. sprost. Dz. Urz. UE. L 127, str. 2 z 23 maja 2018 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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
 8. Zleceniobiorcy projektów podejmą działania chroniące przed negatywnymi skutkami użycia przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych.
 9. Zleceniobiorcy projektów są zobowiązani do działania zgodnie z zasadami zawartymi w dokumencie: „Warunki ogólne UNICEF”, który będzie stanowić integralną część umowy. „Warunki ogólne UNICEF” stanowią Załącznik Nr 1 do Regulaminu otwartego konkursu ofert.
 10. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
 11. Środki z dotacji należy wydatkować w terminie realizacji zadania wskazanym w umowie, w tym podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne.
 12. W przypadku niewykorzystania dotacji lub wykorzystania dotacji niezgodnie z umową, środki finansowe podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rzecz Urzędu Miejskiego w Białymstoku.
 13. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu realizacji zadania i terminów działań. Zmiany wpływające na sposób realizacji wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Zleceniodawcy przed ich wdrożeniem. Zgłoszone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian Zleceniobiorca zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres oraz harmonogram działań. Zmiany wymagają aneksu do umowy.

14. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyżej 1 000 zł wymagają uprzedniej zgody Zleceniodawcy. Po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian Oferent jest zobowiązany przedstawić zaktualizowany budżet. Zmiany powyżej 1 000 zł wymagają aneksu do umowy.
15. Zleceniobiorca jest zobowiązany do złożenia sprawozdania z realizacji zadania w ciągu 30 dni od dnia jego zakończenia 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 Wtkac.pl i dostarczyć w wersji papierowej podpisanej przez osoby uprawnione o sumie kontrolnej zgodnej z wersją złożoną za pośrednictwem systemu Wtkac.pl.
16. Zleceniobiorcy projektów nie mogą dopuścić się działań noszących znamiona dyskryminacji pośredniej lub bezpośredniej ze względu na: wiek, płeć, rasę, religię, pochodzenie etniczne, narodowość, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, orientację seksualną. Różnicowanie ze względu na obiektywnie uzasadnione przyczyny (np. potrzeby lub sytuację osób doświadczających dyskryminacji) nie stanowi dyskryminacji. Projekty muszą być oparte o współczesną wiedzę naukową i aktualny stan prawny oraz zapewniać neutralność światopoglądową.
17. Zleceniobiorcy projektów są zobowiązani do stosowania systemu identyfikacji wizualnej Miasta Białostok oraz Funduszu Narodów Zjednoczonych na Rzecz Dzieci UNICEF, odpowiednie logotypy zostaną udostępnione przez Miasto Białostok; zastosowanie logotypów oraz treści informacji na materiałach informacyjnych musi być zaakceptowane przez Centrum Aktywności Społecznej.

IV. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2025 roku wynosi 525 000,00 zł (słownie: pięćset dwadzieścia pięć tysięcy złotych).
2. Środki na realizację zadania pochodzą z Funduszu Narodów Zjednoczonych na Rzecz Dzieci UNICEF.
3. Kwota dotacji może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że złożone oferty nie uzyskają akceptacji Komisji Konkursowej lub zaistnieje konieczność zmiany budżetu Miasta na 2025 rok z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

V. Adresaci konkursu

1. W konkursie mogą składać oferty organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 ze zm.), zwanej dalej ustawą, prowadzące działalność statutową w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych lub działalności na rzecz integracji cudzoziemców, zwane dalej uprawnionymi podmiotami.
2. Uprawniony podmiot może złożyć ofertę na więcej niż jedno zadanie. W przypadku składania ofert na kilka zadań, do każdego zadania należy zastosować oddzielne formularze oferty.
3. Dwa lub więcej uprawnionych podmiotów może złożyć ofertę wspólną.
4. 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.
5. Umowę zawartą między uprawnionymi podmiotami składającymi ofertę wspólną, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, załącza się do umowy realizacji zadania publicznego.
6. 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 odbywa się w formie powierzenia realizacji zadania publicznego.
2. W ramach zadania Oferent nie może pobierać świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania.
3. 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.
4. Oferent, któremu zostaje przyznana dotacja jest zobowiązany do:
 - 1) w przypadku przyznania dotacji w innej wysokości niż wnioskowana – do przedłożenia za pośrednictwem systemu Witekac.pl zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, zaktualizowanego planu i harmonogramu działań (jeśli dotyczy), zaktualizowanego opisu zakładanych rezultatów (jeśli dotyczy);
 - 2) zamieszczania w sposób czytelny na wszystkich drukach i materiałach promocyjnych związanych z realizacją zadania, na zakupionych urządzeniach i sprzętach informacji o finansowaniu zadania z budżetu Miasta wraz z logotypem Miasta Białegostoku. Dotyczy to także informacji upowszechnianych za pośrednictwem mediów, mediów społecznościowych, stron internetowych, w nagraniach audio i wizualnych, w wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz poprzez informację ustną kierowaną do odbiorców zadania w brzmieniu określonym w umowie.
5. Prezydent Miasta Białegostoku może odmówić Oferentowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż Oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub gdy zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.
6. Dotacja na realizację zadania nie może być wykorzystana na:
 - 1) przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu Miasta Białegostoku na 2025 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;
 - 6) zadania o charakterze inwestycyjnym;
 - 7) działalność gospodarczą i polityczną;
 - 8) kary i odsetki oraz zobowiązania wynikające z tytułów wykonawczych.
7. Za koszty kwalifikowane uznaje się wydatki poniesione w terminie realizacji zadania wskazanym w umowie.
8. Oferent może odstąpić od podpisania umowy w przypadku przyznania dotacji niższej niż oczekiwana w ofercie. W takiej sytuacji ma obowiązek pisemnego powiadomienia

o swojej decyzji Prezydenta Miasta Białegostoku za pośrednictwem Centrum Aktywności Społecznej Urzędu Miejskiego w Białymstoku.

9. Płatność za realizację zadania następuje w trzech ratach zgodnie, z harmonogramem określonym w umowie.

VII. Termin i warunki składania ofert

1. Wzór oferty został określony w załączniku 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 poz. 2057).
2. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) jeśli Oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – kopię z aktualnego wyciągu z innego rejestru/ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny Oferenta oraz cele działania Oferenta;
 - 2) w przypadku oferty wspólnej – umowę zawartą między partnerami;
 - 3) dokument upoważniający do działania w imieniu Oferenta, jeśli Oferent wybiera inny sposób reprezentacji niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego.
3. Wszystkie składane dokumenty muszą być oryginałami lub kopiami poświadczonymi za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu.
4. Ofertę należy złożyć do Prezydenta Miasta Białegostoku za pośrednictwem systemu Witkac.pl., następnie potwierdzenie złożenia oferty (z jednakową sumą kontrolną), podpisane przez uprawnione osoby:
 - 1) złożyć w wersji papierowej w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miejskiego w Białymstoku przy ul. Słonimskiej 1, 15-950 Białystok;
 - 2) przesłać w wersji papierowej za pośrednictwem operatora pocztowego na adres Kancelarii Ogólnej Urzędu Miejskiego w Białymstoku;
 - 3) przesłać za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Miejskiego w Białymstoku. Potwierdzenie złożenia oferty dostarczone w postaci dokumentu elektronicznego musi być podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP.
5. Termin składania ofert i potwierdzenia złożenia oferty upływa 21 dnia o godzinie 15.30 od daty ukazania się 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. Oferty, które wpłyną po tym terminie nie będą rozpatrywane.
6. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty i potwierdzenia złożenia oferty do Urzędu Miejskiego w Białymstoku.
7. Oferty przesłane pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane.
8. Złożenie oferty realizacji zadania publicznego nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub z przyznaniem dotacji we wskazanej wysokości.
9. Istnieje możliwość skonsultowania oferty pod względem wymogów formalnych przed jej złożeniem. Konsultacje odbywają się w siedzibie Centrum Aktywności Społecznej po telefonicznym umówieniu spotkania: (85) 879 74 47 lub elektronicznie: e-mail: cas@um.bialystok.pl.

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

1. Do zaopiniowania złożonych ofert Prezydent Miasta Białegostoku powoła komisję konkursową. Skład komisji oraz regulamin jej pracy określi odrębne zarządzenie Prezydenta Miasta Białegostoku.
2. Po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej, konkurs rozstrzyga w formie zarządzenia Prezydent Miasta Białegostoku, który dokonuje wyboru oferty, jego zdaniem najlepiej służącej realizacji zadania. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w ciągu 30 dni po upływie terminu składania ofert.
3. Wybór oferty nastąpi w oparciu o kryteria formalne i merytoryczne.
4. Za spełnienie wymogów formalnych określonych w Załączniku Nr 2 do Regulaminu otwartego konkursu ofert przyjmuje się:
 - 1) złożenie oferty w terminie, miejscu i w formach wskazanych w ogłoszeniu konkursu;
 - 2) złożenie oferty przez uprawniony podmiot;
 - 3) zgodność okresu realizacji zadania zawartego w ofercie z przedziałem czasowym określonym w konkursie;
 - 4) zgodność celów statutowych Oferenta z rodzajem proponowanego zadania;
 - 5) złożenie oferty podpisanej przez osoby uprawnione do reprezentacji;
 - 6) dołączenie wymaganych załączników, jeśli dotyczą;
 - 7) brak błędów rachunkowych w przedstawionej kalkulacji kosztów.
5. Oferty nie spełniające wymogów formalnych nie będą poddawane ocenie merytorycznej.
6. Kryteria merytoryczne określone w Załączniku Nr 3 do Regulaminu otwartego konkursu ofert:
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta;
 - 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
 - 3) proponowana jakość wykonania zadania publicznego i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne;
 - 4) przewidywany przez Oferenta wkład rzeczowy i osobowy.
7. Oferta, która w wyniku oceny merytorycznej uzyska mniej niż 70 punktów, zostanie odrzucona.
8. W przypadku stwierdzenia oczywistych błędów pisarskich przewiduje się możliwość wezwania Oferentów do składania wyjaśnień.
9. Postępowanie o udzielenie dotacji jest jawne. Wykaz Oferentów oraz wysokość przyznanej dotacji zostaną zamieszczone:
 - 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

W 2024 roku na zadanie tego samego rodzaju przeznaczono 656 090 zł (sześćset pięćdziesiąt sześć tysięcy dziewięćdziesiąt złotych).

X. Informacje o ogłoszeniu konkursu

Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Białymstoku oraz w siedzibie Urzędu Miejskiego w Białymstoku w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń oraz w systemie Witkac.pl.


WZ. PREZYDENTA MIASTA

Rafał Rudnicki
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA

WARUNKI PARTNERSTWA
Między UNICEF-em i Partnerami Samorządowymi w Polsce („Partner”)

1.0 ODPOWIEDZIALNOŚĆ PARTNERA ZA PRACOWNIKÓW, PERSONEL I PODWYKONAWCÓW: Partner ponosi odpowiedzialność za kompetencje zawodowe i techniczne swoich pracowników, personelu i podwykonawców oraz wybiera do pracy w ramach niniejszego partnerstwa osoby godne zaufania, które będą skutecznie realizować niniejsze partnerstwo, przestrzegać lokalnych zwyczajów i postępować zgodnie z wysokimi standardami moralnymi i etycznymi.

2.0 CESJA: Partner nie może scedować, przenieść, zastawić ani w inny sposób rozporządzać niniejszym Partnerstwem ani żadnymi prawami, roszczeniami lub obowiązkami Partnera w ramach niniejszego Partnerstwa, chyba że za uprzednią pisemną zgodą UNICEF-u.

3.0 PRAWA AUTORSKIE, PATENTY I INNE PRAWA WŁASNOŚCI; POUFNOŚĆ:

3.1 Strony przyjmują do wiadomości, że tytuł własności i udział (w tym prawa własności intelektualnej i prawa własności) we wszelkich danych programowych zebranych lub wygenerowanych w ramach programu Rządu Kraju-Gospodarza jest własnością odpowiedniego Rządu Kraju-Gospodarza. Jeśli będzie to konieczne w celu opublikowania jakiegokolwiek rezultatu lub jeśli UNICEF uzna to za stosowne, UNICEF dołoży wszelkich starań, aby uzyskać licencję od Rządu Kraju-Gospodarza na takie dane programowe.

3.2 Ani UNICEF, ani Partner nie będą uprawnieni do jakiejkolwiek własności intelektualnej lub innych praw własności drugiej strony, które istniały przed wykonaniem przez Partnera jego zobowiązań w ramach niniejszego partnerstwa lub zostały opracowane lub nabyte niezależnie od wykonania zobowiązań w ramach niniejszego partnerstwa. W zakresie, w jakim istniejąca wcześniej własność intelektualna jednej ze Stron zostanie uwzględniona w ramach partnerstwa, Strona ta udziela drugiej Stronie niewyłącznej, nieodpłatnej, obowiązującej na całym świecie, bezterminowej, nieprzenoszalnej licencji na używanie, powielanie i dostosowywanie takiej istniejącej wcześniej własności intelektualnej do celów niehandlowych.

3.3 Partner przestrzega poufności wszystkich informacji, co do których UNICEF poinformuje go, że są poufne, i zachowuje ich poufność w nie mniejszym stopniu niż najbardziej poufne informacje Partnera. W przypadku, gdy Partner jest zobowiązany do ujawnienia poufnych informacji UNICEF-u na mocy przepisów prawa Partner powiadamia UNICEF z odpowiednim wyprzedzeniem o żądaniu ujawnienia informacji, aby umożliwić UNICEF-owi wprowadzenie odpowiednich środków ochronnych lub podjęcie innych działań, które mogą być właściwe przed ujawnieniem jakichkolwiek informacji.

3.4 W przypadku, gdy gromadzenie i wykorzystywanie danych dotyczących beneficjentów (czyli wszelkich danych osobowych, w tym danych umożliwiających identyfikację, takich jak imię i nazwisko, numer dowodu tożsamości lub paszportu, numer

telefonu komórkowego, adres e-mail, dane dotyczące transakcji gotówkowych) stanowi część obowiązków Partnera w ramach niniejszego partnerstwa, takie informacje uznaje się za informacje poufne. Partner wykorzystuje takie dane wyłącznie w celu realizacji partnerstwa. Partner niezwłocznie powiadamia UNICEF o wszelkich faktycznych lub podejrzewanych lub potencjalnych incydentach przypadkowego lub bezprawnego zniszczenia lub przypadkowej utraty, zmiany, nieuprawnionego lub przypadkowego ujawnienia lub dostępu do takich danych.

4.0 UŻYWANIE NAZWY, LOGO I SYMBOLU UNICEF-u ORAZ PARTNERA:

Każda ze Stron może, w stosownych przypadkach, używać nazwy, logo i symbolu drugiej Strony wyłącznie w związku z niniejszym Partnerstwem i jego realizacją, chyba że w konkretnym przypadku jedna ze Stron wycofa swoją zgodę i powiadomi o tym drugą Stronę na piśmie. W przypadku przekazywania wyników osobom trzecim i/lub ogółowi społeczeństwa Partner będzie określał te wyniki jako finansowane przez UNICEF. Na prośbę UNICEF-u Partner zapewnia widoczność, zgodnie z wytycznymi UNICEF-u, darczyńcom UNICEF-u, którzy przekazują środki finansowe na rzecz partnerstwa. Jeśli taka widoczność zagrażałaby bezpieczeństwu personelu Partnera, Partner proponuje odpowiednie alternatywne rozwiązania.

5.0 SIŁA WYŻSZA; INNE ZMIANY WARUNKÓW:

5.1 W przypadku wystąpienia jakiejkolwiek przyczyny stanowiącej przypadek siły wyższej i tak szybko, jak to możliwe po jej wystąpieniu, Partner przekaze UNICEF-owi pisemne powiadomienie o takim wystąpieniu lub zmianie wraz z pełnymi szczegółowymi informacjami, jeśli Partner nie będzie w stanie, w całości lub w części, wykonać swoich zobowiązań i wywiązać się z obowiązków wynikających z niniejszego partnerstwa. Partner powiadamia również UNICEF o wszelkich innych zmianach warunków lub wystąpieniu jakiegokolwiek zdarzenia, które zakłóca lub grozi zakłóceniem realizacji niniejszego partnerstwa. Po otrzymaniu powiadomienia wymaganego na mocy niniejszego artykułu UNICEF podejmuje działania, które uznaje za stosowne lub konieczne w danych okolicznościach, w tym odpowiednio przedłuża Partnerowi termin na wykonanie zobowiązań wynikających z niniejszego partnerstwa.

5.2 Jeśli z powodu działania siły wyższej Partner trwale utraci, w całości lub częściowo, możliwość wykonywania swoich zobowiązań i wypełniania obowiązków w ramach niniejszego partnerstwa, UNICEF ma prawo zawiesić lub zakończyć niniejsze partnerstwo.

5.3 Pojęcie siły wyższej użyte w niniejszym artykule oznacza wszelkie nieprzewidywalne działanie natury, któremu nie można było zapobiec, wszelkie działania wojenne (wypowiedziane lub niewypowiedziane), inwazję, rewolucję, powstanie, terroryzm lub wszelkie inne działania o podobnej sile lub charakterze, pod warunkiem, że takie działania wynikają z przyczyn pozostających poza kontrolą danej Strony i nie wynikają z jej winy lub zaniedbania.

5.4 Partner przyjmuje do wiadomości i zgadza się, że w odniesieniu do wszelkich zobowiązań wynikających z niniejszego partnerstwa, które Partner musi wykonać na obszarach, w których UNICEF prowadzi działalność, przygotowuje się do prowadzenia działalności lub wycofuje się z jakichkolwiek operacji pokojowych, humanitarnych lub podobnych, wszelkie opóźnienia lub niewykonanie takich zobowiązań wynikające z trudnych

warunków na takich obszarach lub z jakichkolwiek przypadków niepokojów społecznych występujących na takich obszarach lub powiązane z nimi, same w sobie nie stanowią siły wyższej.

6.0 OCENA: Ocena działań prowadzonych w ramach niniejszego Partnerstwa podlega postanowieniom Polityki oceny UNICEF-u, zatwierdzanej lub zmienianej przez zarząd UNICEF-u.

7.0 PRZESTRZEGANIE POLITYK UNICEF-u: Partner oraz jego pracownicy, personel i podwykonawcy będą zobowiązani do przestrzegania:

(a) postanowień ST/SGB/2003/13 pt. „Specjalne środki ochrony przed wykorzystywaniem seksualnym i niegodziwym traktowaniem w celach seksualnych”. Dokument ten jest dostępny pod adresem:

<https://undocs.org/ST/SGB/2003/13>;

(b) odpowiednich przepisów prawa materialnego zawartych w Polityce UNICEF-u dotyczącej postępowania promującego ochronę i bezpieczeństwo dzieci, dostępnej pod adresem:

<https://www.unicef.org/supply/media/886/file/Policy%20on%20Conduct%20Promoting%20the%20Protection%20and%20Safeguarding%20of%20Children.pdf> oraz innych polityk UNICEF-u dotyczących ochrony dzieci, zgodnie z okresowymi zaleceniami UNICEF-u, lub własnej polityki Partnera, która jest zgodna ze standardami określonymi w dokumencie „Zapewnienie bezpieczeństwa dzieci”. „Ochrona dzieci” oznacza ograniczenie ryzyka wyrządzenia krzywdy dzieciom w związku z pracą strony, jej pracownikami, personelem lub podwykonawcami; oraz

(c) odpowiednich postanowień Polityki UNICEF-u w zakresie zakazu i zwalczania nadużyć finansowych i korupcji, dostępnej pod adresem:

<https://www.unicef.org/supply/media/6806/file/Policy-Prohibiting-Combating-Fraud-Corruption-Aug2013.pdf> lub pod innym adresem URL, o którym UNICEF może od czasu do czasu decydować.

8.0 WYKORZYSTYWANIE SEKSUALNE I NIEGODZIWE TRAKTOWANIE W CELACH SEKSUALNYCH; NARUSZENIA ZASAD OCHRONY DZIECI:

8.1 Partner i jego pracownicy, personel lub podwykonawcy nie angażują się w jakiekolwiek zachowania związane z wykorzystywaniem seksualnym i niegodziwym traktowaniem w celach seksualnych lub naruszeniami zasad ochrony dzieci. Partner przyjmuje do wiadomości i zgadza się, że UNICEF będzie stosować politykę „zerowej tolerancji” w odniesieniu do wykorzystywania seksualnego i niegodziwego traktowania w celach seksualnych oraz naruszeń zasad ochrony dzieci. Do celów niniejszego Partnerstwa stosuje się następujące definicje:

(a) „wykorzystywanie seksualne” oznacza każde faktyczne wykorzystanie sytuacji bezbronności, różnicy sił lub zaufania w celach seksualnych lub próby takiego działania, w tym między innymi czerpanie korzyści finansowych, społecznych lub politycznych z wykorzystywania seksualnego innej osoby;

(b) „niegodziwe traktowanie w celach seksualnych” oznacza rzeczywiste lub potencjalne

naruszenie nietykalności cielesnej o charakterze seksualnym, z użyciem siły lub w warunkach nierównowagi sił lub przymusu. Wykorzystywanie seksualne i niegodziwe traktowanie w celach seksualnych są surowo zabronione;

(c) „dziecko” oznacza każdą osobę w wieku poniżej osiemnastu (18) lat, niezależnie od przepisów dotyczących zgody lub pełnoletności.

(d) „naruszenie zasad ochrony dzieci” to zachowanie pracowników, personelu lub podwykonawców strony, które faktycznie wyrządza znaczną krzywdę dziecku lub może ją wyrządzić, w tym wszelkiego rodzaju fizyczne, emocjonalne lub seksualne znęcanie się, zaniedbywanie lub wykorzystywanie.

8.2 Bez uszczerbku dla ogólnego charakteru powyższych postanowień:

8.2.1 aktywność seksualna z jakąkolwiek osobą poniżej osiemnastego (18) roku życia, niezależnie od jakichkolwiek przepisów dotyczących zgody lub pełnoletności, stanowi wykorzystywanie seksualne i niegodziwe traktowanie takiej osoby w celach seksualnych. Błędne przekonanie co do wieku dziecka nie stanowi obrony w ramach niniejszego partnerstwa.

8.2.2 Wymiana jakichkolwiek pieniędzy, zatrudnienia, towarów, usług lub innych wartościowych rzeczy w zamian za korzyści lub czynności seksualne lub angażowanie się w jakiegokolwiek czynności seksualne, które stanowią wykorzystywanie lub są poniżające dla jakiegokolwiek osoby, stanowi wykorzystywanie seksualne i niegodziwe traktowanie w celach seksualnych.

8.2.3 Partner przyjmuje do wiadomości i zgadza się, że relacje seksualne między beneficjentami pomocy a pracownikami, personelem lub podwykonawcami Partnera, ponieważ opierają się na z natury nierównej dynamice sił, podważają wiarygodność i uczciwość pracy UNICEF-u i są zdecydowanie odradzane.

8.3 Zapobieganie. Partner wprowadza wszelkie odpowiednie środki w celu zapobieżenia wykorzystywaniu seksualnemu i niegodziwemu traktowaniu w celach seksualnych oraz naruszeniom zasad ochrony dziecka przez swoich pracowników, personel lub podwykonawców. Partner zapewnia między innymi, by jego pracownicy, personel lub podwykonawcy przeszli i pomyślnie ukończyli odpowiednie szkolenie w zakresie zapobiegania wykorzystywaniu seksualnemu i niegodziwemu traktowaniu w celach seksualnych oraz szkolenie w zakresie ochrony dzieci. Takie szkolenie obejmuje między innymi: odniesienie do definicji wykorzystywania seksualnego i niegodziwego traktowania w celach seksualnych oraz naruszeń zasad ochrony dzieci; jasne i jednoznaczne stwierdzenie, że wszelkie formy wykorzystywania seksualnego i niegodziwego traktowania w celach seksualnych oraz wszelkie zachowania, które naruszają zasady ochrony dzieci, są zabronione; wymóg niezwłocznego zgłaszania wszelkich zarzutów dotyczących wykorzystywania seksualnego i niegodziwego traktowania w celach seksualnych lub naruszeń zasad ochrony dzieci; oraz wymóg niezwłocznego informowania domniemyanych ofiar wykorzystywania seksualnego i niegodziwego traktowania w celach seksualnych lub naruszeń zasad ochrony dzieci o dostępie do profesjonalnej pomocy i kierowania ich do specjalistów za ich zgodą.

8.4 Zgłaszanie zarzutów do UNICEF-u. Partner niezwłocznie, z zachowaniem poufności i w

sposób zapewniający bezpieczeństwo wszystkich zaangażowanych osób zgłosi zarzuty wykorzystywania seksualnego i niegodziwego traktowania w celach seksualnych lub wszelkie uzasadnione podejrzenia (lub zarzuty) dotyczące naruszeń w zakresie ochrony dzieci, powstałe w związku z niniejszym partnerstwem, o których Partner został poinformowany lub o których dowiedział się w inny sposób, do szefa biura UNICEF-u w kraju lub szefa Biura Audytu Wewnętrznego i Dochodzeń UNICEF-u (integrity1@unicef.org).

8.5 Dochodzenie. Partner odpowiednio i bezzwłocznie zbada zarzuty dotyczące wykorzystywania seksualnego i niegodziwego traktowania w celach seksualnych lub naruszeń w zakresie ochrony dzieci, których mieli dopuścić się pracownicy, personel lub podwykonawcy Partnera. (Przyjmuje się jednak, że wszelkie dochodzenia prowadzone przez Partnera na podstawie niniejszej klauzuli pozostają bez uszczerbku dla prawa UNICEF-u do prowadzenia dochodzeń.) Partner będzie na bieżąco informował UNICEF o przebiegu dochodzenia, bez uszczerbku dla prawa do rzetelnego procesu sądowego przysługującego osobom, których dotyczy dochodzenie. Po zakończeniu dochodzenia prowadzonego przez Partnera niezwłocznie przekaże on, w miarę możliwości prawnych, sprawozdania z wyników dochodzenia, w tym wszelkie istotne szczegółowe informacje dotyczące domniemanego sprawcy. Partner dostarczy UNICEF-owi na żądanie odpowiednich dowodów w celu ich zbadania i dalszego wykorzystania przez UNICEF, w zakresie koniecznym według wyłącznego uznania UNICEF-u. Jeżeli dochodzenie prowadzi lub przeprowadziły właściwe organy krajowe, UNICEF może zdecydować, że obowiązek Partnera do przeprowadzenia dochodzenia nie ma zastosowania. W przypadku gdy właściwe organy krajowe prowadzi lub przeprowadziły dochodzenie, Partner udzieli UNICEF-owi pomocy i poczyni wszelkie niezbędne kroki, w zakresie prawnie możliwym, aby UNICEF mógł uzyskać informacje na temat statusu i wyniku dochodzenia.

9.0 DZIAŁANIA ZAPEWNIAJĄCE PRAWIDŁOWĄ REALIZACJĘ:

9.1 Audyt:

- a. Na wniosek UNICEF-u i w terminach określonych wyłącznie przez UNICEF Partner będzie poddawał swoje działania w ramach niniejszego Partnerstwa audytowi. Audyty będą przeprowadzane zgodnie ze standardami, zakresem, częstotliwością i terminami określonymi przez UNICEF (i mogą obejmować transakcje finansowe i kontrole wewnętrzne związane z działaniami realizowanymi przez Partnera).
- b. Audyty przewidziane w lit. a) niniejszej klauzuli są przeprowadzane przez audytorów (osoby fizyczne lub prawne) wyznaczonych przez UNICEF, takich jak firma audytorska lub firma księgowa. Partner zapewni kompleksową i terminową współpracę przy wszelkich audytach. Taka współpraca obejmuje między innymi zobowiązanie Partnera do udostępnienia na potrzeby audytu swojego personelu oraz wszelkiej odpowiedniej dokumentacji i rejestrów w rozsądnych terminach i na rozsądnych warunkach oraz do udzielenia audytorom dostępu do pomieszczeń Partnera lub miejsc realizacji programu w rozsądnych terminach i na rozsądnych warunkach w związku z powyższym dostępem do personelu Partnera oraz odpowiedniej dokumentacji i rejestrów. Partner zobowiąże swoich przedstawicieli, w tym swoich prawników, księgowych lub innych doradców, a także swoich podwykonawców do rozsądnej współpracy przy wszelkich audytach przeprowadzanych na podstawie niniejszych warunków.

- c. Jeżeli audyt przeprowadzili audytorzy wyznaczeni przez UNICEF, UNICEF lub audytorzy niezwłocznie prześlą Partnerowi kopię końcowego sprawozdania z audytu.

9.2 Kontrole na miejscu i wizyty programowe:

Partner zgadza się, że od czasu do czasu UNICEF może przeprowadzać weryfikację w terenie („kontrolę na miejscu” i wizyty programowe), zgodnie ze standardami, zakresem, częstotliwością i terminami określonymi przez UNICEF. Partner zapewni kompleksową i terminową współpracę przy takich kontrolach na miejscu lub wizytach programowych. Taka współpraca obejmuje zobowiązanie Partnera do udostępnienia na potrzeby takich kontroli lub wizyt swojego personelu oraz wszelkiej odpowiedniej dokumentacji i rejestrów w rozsądnych terminach i na rozsądnych warunkach oraz do udzielenia UNICEF-owi dostępu do pomieszczeń Partnera lub miejsc realizacji programu w rozsądnych terminach i na rozsądnych warunkach. Partner zobowiąże swoich przedstawicieli, w tym swoich prawników, księgowych lub innych doradców, a także swoich podwykonawców do rozsądnej współpracy przy wszelkich kontrolach na miejscu przeprowadzanych przez UNICEF na podstawie niniejszych warunków. Przyjmuje się, że UNICEF może, według własnego uznania, zawrzeć umowę na usługi świadczone przez osobę fizyczną lub prawną, polegające na przeprowadzaniu kontroli na miejscu lub wizyt programowych bądź też UNICEF może przeprowadzać kontrole na miejscu lub wizyty programowe z udziałem własnego personelu, pracowników i agentów.

9.3 Dochodzenie:

- a. Partner zgadza się, że UNICEF może prowadzić dochodzenia, w terminach określonych wyłącznie przez UNICEF, dotyczące wszelkich aspektów niniejszego Partnerstwa lub jego przyznania, zobowiązań wykonywanych w ramach Partnerstwa oraz działań Partnera związanych z realizacją niniejszego Partnerstwa. Prawo UNICEF do prowadzenia dochodzeń nie wygasa wraz z ustaniem lub wcześniejszym zakończeniem niniejszego Partnerstwa. Partner zapewni kompleksową i terminową współpracę przy wszelkich takich dochodzeniach. Taka współpraca obejmuje między innymi zobowiązanie Partnera do udostępnienia swojego personelu oraz wszelkiej odpowiedniej dokumentacji i rejestrów w rozsądnych terminach i na rozsądnych warunkach oraz do udzielenia UNICEF-owi dostępu do pomieszczeń Partnera lub miejsc realizacji programu w rozsądnych terminach i na rozsądnych warunkach. Partner zobowiąże swoich przedstawicieli, w tym swoich prawników, księgowych lub innych doradców, a także swoich podwykonawców do rozsądnej współpracy przy wszelkich dochodzeniach przeprowadzanych przez UNICEF na podstawie niniejszych warunków. Przyjmuje się, że UNICEF może, według własnego uznania, zawrzeć umowę na usługi świadczone przez osobę fizyczną lub prawną bądź też UNICEF może przeprowadzać dochodzenia z udziałem własnego personelu, pracowników i agentów.
- b. Partner zobowiązuje się do niezwłocznego zgłaszania szefowi Biura Audytu Wewnętrznego i Dochodzeń UNICEF-u zarzutów dotyczących praktyk korupcyjnych, oszukańczych, praktyk zmywu, przymusu i praktyk utrudniających, które to zarzuty powstały w związku z niniejszym Partnerstwem i o których Partner został poinformowany lub o których dowiedział się w inny sposób. Do celów niniejszego Partnerstwa stosuje się następujące definicje:
- (i) „praktyki korupcyjne” oznaczają oferowanie, wręczanie, przyjmowanie lub domaganie się,

bezpośrednio lub pośrednio, czegokolwiek wartościowego w celu wywarcia niewłaściwego wpływu na działania urzędnika publicznego;

- (ii) „praktyki oszukańcze” oznaczają każde działanie lub zaniechanie (w tym przedstawienie nieprawdziwych informacji), które świadomie lub w wyniku lekkomyślności wprowadza lub próbuje wprowadzić w błąd daną stronę w celu uzyskania korzyści finansowej lub innej korzyści bądź uniknięcia zobowiązania;
- (iii) „praktyki zмовy” oznaczają porozumienie między dwiema lub więcej stronami, które ma służyć osiągnięciu niewłaściwego celu, w tym wywarcie niewłaściwego wpływu na działania innej strony;
- (iv) „praktyki przymusu” oznaczają działanie na niekorzyść lub wyrządzanie szkody lub zagrożenie działaniem na niekorzyść lub wyrządzeniem szkody, bezpośrednio lub pośrednio, jakiejkolwiek stronie lub mieniu strony w celu wywarcia niewłaściwego wpływu na działania strony;
- (v) „praktyki utrudniające” oznaczają działania mające na celu istotne utrudnienie wykonywania umownych praw UNICEF-u do audytu, dochodzenia i dostępu do informacji, w tym niszczenie, fałszowanie, zmienianie lub ukrywanie dowodów istotnych dla dochodzenia UNICEF-u w sprawie zarzutów oszustwa i korupcji.

10.0 OCENY: Partner zgadza się, że UNICEF może od czasu do czasu przeprowadzać oceny Partnera, w tym ocenę zdolności Partnera do wykonywania jego obowiązków jako partnera wykonawczego w sposób zadowalający UNICEF, zdolności Partnera do zapobiegania wykorzystywaniu seksualnemu i niegodziwemu traktowaniu w celach seksualnych oraz naruszeniom w zakresie ochrony dzieci i naruszeniom ram kontroli wewnętrznej („oceny”). UNICEF może przeprowadzać takie oceny zgodnie ze standardami, zakresem, częstotliwością i terminami określonymi przez UNICEF oraz po uprzednim powiadomieniu Partnera z odpowiednim wyprzedzeniem. Partner zapewni kompleksową i terminową współpracę przy wszelkich ocenach. Taka współpraca obejmuje między innymi zobowiązanie Partnera do udostępnienia swojego personelu oraz wszelkiej odpowiedniej dokumentacji i rejestrów w rozsądnych terminach i na rozsądnych warunkach oraz do udzielenia UNICEF-owi dostępu do pomieszczeń Partnera lub miejsc realizacji programu w rozsądnych terminach i na rozsądnych warunkach. Partner zobowiąże swoich przedstawicieli, w tym swoich prawników, księgowych lub innych doradców, a także swoich podwykonawców do rozsądnej współpracy przy wszelkich ocenach przeprowadzanych przez UNICEF na podstawie niniejszych warunków. Przyjmuje się, że UNICEF może, według własnego uznania, zawrzeć umowę na usługi świadczone przez osobę fizyczną lub prawną, polegające na przeprowadzaniu takiej oceny bądź też UNICEF może przeprowadzać oceny z udziałem własnego personelu, pracowników i agentów.

11.0 ZWROTY/POTRĄCENIA: UNICEF jest uprawniony do uzyskania zwrotu od Partnera lub do dokonania potrącenia z wszelkich kwot należnych Partnerowi: za wszelkie kwoty wypłacone przez UNICEF lub wykorzystane przez Partnera w sposób inny niż zgodny z niniejszymi warunkami Partnerstwa, w tym za wszelkie kwoty, co do których audyty, kontrole na miejscu lub dochodzenia wykazały, że zostały w ten sposób wypłacone lub wykorzystane; za wszelkie kwoty wypłacone przez UNICEF lub wykorzystane przez Partnera w wyniku zaangażowania Partnera lub dowolnego z jego pracowników lub członków

personelu w jakiejkolwiek praktyki korupcyjne, oszukańcze, praktyki zmywy, przymusu lub praktyki utrudniające; za wszelkie niewykorzystane kwoty; za wszelkie kwoty przekazane Partnerowi przez UNICEF, które nie zostały uwzględnione lub odpowiednio odzwierciedlone w żadnym sprawozdaniu finansowym (przy użyciu formularza FACE) lub poparte odpowiednią dokumentacją i rejestrami; za wszelkie kwoty wypłacone przez UNICEF w związku z wydatkami niekwalifikowalnymi; lub za wszelkie kwoty podlegające zwrotowi zgodnie z niniejszymi warunkami Partnerstwa. Partner dokona płatności takiego zwrotu niezwłocznie po otrzymaniu od UNICEF-u pisemnego wniosku o taki zwrot.

12.0 PRZYWILEJE I IMMUNITETY: Żadne z postanowień zawartych w niniejszym Partnerstwie lub z nim związanych nie będzie uważane za zrzeczenie się, wyrażne lub dorozumiane, jakichkolwiek przywilejów i immunitetów Organizacji Narodów Zjednoczonych, w tym UNICEF-u.

13.0 UPRAWNIENIA DO MODYFIKACJI: Żadna modyfikacja lub zmiana niniejszego Partnerstwa nie będzie ważna i wykonalna wobec UNICEF-u, chyba że zostanie wprowadzona w drodze pisemnej zmiany niniejszego Partnerstwa podpisanej przez należycie upoważnionego funkcjonariusza UNICEF-u i upoważnionego funkcjonariusza Partnera.

14.0 WSPIERANIE TERRORYZMU: Partner zobowiązuje się stosować najwyższe uzasadnione standardy staranności w celu zapewnienia, aby środki pieniężne, dostawy i sprzęt znajdujące się pod jego kontrolą, w tym środki pieniężne, dostawy i sprzęt przekazane Partnerowi przez UNICEF: a) nie były wykorzystywane do udzielania wsparcia osobom fizycznym lub podmiotom związanym z terroryzmem; b) nie były przekazywane przez Partnera żadnej osobie fizycznej lub podmiotowi znajdującemu się w skonsolidowanym wykazie Komitetu Rady Bezpieczeństwa ONZ dostępnym pod adresem <https://www.un.org/securitycouncil/sanctions/un-sc-consolidated-list>; oraz c) nie były wykorzystywane, w przypadku środków pieniężnych, do celów płatności na rzecz osób lub podmiotów ani do importu towarów, jeżeli taka płatność lub import są zabronione decyzją Rady Bezpieczeństwa Organizacji Narodów Zjednoczonych podjętą na mocy rozdziału VII Karty Narodów Zjednoczonych.


WZ. PREZYDENTA MIASTA
Rafał Rudnicki
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA

Karta oceny formalnej oferty na realizację zadania publicznego

Nazwa Oferenta:

Tytuł zadania publicznego:

Ocena formalna:

1. Oferta została/nie została* złożona w terminie, miejscu i w formach wskazanych w ogłoszeniu konkursu;
2. Oferta jest/nie jest* złożona przez uprawniony podmiot;
3. Okres realizacji zadania zawartego w ofercie jest/nie jest* zgodny z przedziałem czasowym określonym w konkursie;
4. Cele statutowe Oferenta są zgodne/nie są zgodne* z rodzajem proponowanego zadania;
5. Oferta jest/nie jest* podpisana przez osoby uprawnione do reprezentacji;
6. Do oferty załączono:
 - 1) jeśli Oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – kopię z aktualnego wyciągu z innego rejestru/ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny Oferenta oraz cele działania Oferenta - tak/nie/nie dotyczy*;
 - 2) umowę zawartą między partnerami w przypadku oferty wspólnej - tak/nie/nie dotyczy*;
 - 3) dokument upoważniający do działania w imieniu Oferenta, jeśli Oferent wybiera inny sposób reprezentacji niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego - tak/nie/nie dotyczy*.

II. Ocena rachunkowa:

Kalkulacja kosztów jest/nie jest* obarczona błędami rachunkowymi.

Wynik oceny formalnej:

Oferta spełnia wymogi formalne i została zakwalifikowana do oceny merytorycznej./Oferta została odrzucona ze względów formalnych (Uzasadnienie):*

.....
.....

Uwagi:

.....
(data i podpis pracownika dokonującego oceny formalnej oferty)

* skreślić niewłaściwe

WZ. PREZYDENTA MIASTA
Rafał Rudnicki
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA

Karta oceny merytorycznej oferty na realizację zadania publicznego

Nazwa Oferenta:

Tytuł zadania publicznego:

Ocena merytoryczna:

Lp.	Kryteria oceny oferty	Punkty kontrolne oceny	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta	Zgodność oferty z rodzajem zadania publicznego wskazanego w warunkach konkursu ofert	10	
2.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	Szczegółowy opis pozycji kosztorysu oraz prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów Zasadność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań Adekwatność i realność kosztów planowanych działań	30	
3.	Proponowana jakość wykonania zadania publicznego i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne	Zgodność planowanych rezultatów z założonymi celami określonymi w regulaminie konkursu Spójność, realność oraz szczegółowość opisu działań określonych w regulaminie konkursu Harmonogram realizacji zadania spójny i adekwatny do proponowanych działań określonych w regulaminie konkursu Różnorodność/elastyczność i jakość form realizacji zadania Określenie czynników ryzyka i działań alternatywnych Spełnianie wymogów ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami Spełnianie wymogów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich w tym posiadanie Standardów Ochrony Małoletnich. Kwalifikacje, kompetencje i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania publicznego	50	

4.	Przewidziany przez Oferenta wkład rzeczowy i osobowy	Przewidziana praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy	10	
		Przewidziany wkład rzeczowy		
Razem			100 max	

Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych (dotyczy podmiotów, które realizowały zadania publiczne w poprzednich latach)		tak	nie
Wiarygodność i rzetelność podmiotu	Czy realizacja zadań publicznych w latach poprzednich była wykonywana terminowo i rzetelnie?		
	Czy środki z dotacji z lat ubiegłych zostały rozliczone prawidłowo?		

Opinia komisji konkursowej i propozycja przyznania/nie przyznania* dotacji

Komisja konkursowa zaopiniowała ofertę negatywnie/pozytywnie* i zaproponowała przyznanie dotacji w wysokości zł.
(słownie:.....)

Uwagi:

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

Białystok, dnia

Podpisy członków komisji konkursowej:

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

* skreślić niewłaściwe

WZ. PREZYDENTA MIASTA
Rafał Rudnicki
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA