Załącznik do Zarządzenia Nr 48/2011

 Prezydenta Miasta Świętochłowice z dnia 07.03 2011 r.

Na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( t. jedn. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 )

Prezydent Miasta Świętochłowice

**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w 2011 roku zadań publicznych Miasta Świętochłowice przez organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego
w zakresie ochrony zdrowia**

**I. ADRESACI KONKURSU**

W konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe i/ lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( t. jedn. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 ), zwani dalej „Oferentami”.

II. RODZAJ ZADANIA

Prowadzenie działań na rzecz społeczności lokalnej miasta Świętochłowice w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, propagowanie idei honorowego krwiodawstwa, upowszechniania wiedzy na temat udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej oraz poprawa jakości życia osób niepełnosprawnych.

III. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

Postanowienia ogólne:

1. Realizacja zadania będącego przedmiotem postępowania konkursowego, określonego w rozdziale
II Ogłoszenia, zwanego dalej „zadaniem’, musi odbywać się na rzecz mieszkańców Świętochłowic.
Działania mogą być prowadzone na terenie lub poza terenem Świętochłowic.

2. Oferent we własnym zakresie zapewni warunki niezbędne do realizacji zadania, w tym warunki
lokalowe.

3. Zadanie winno być realizowane w roku 2011.

4. W ramach dotacji nie są finansowane koszty związane między innymi z:

a) pokryciem deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,

b) działalnością gospodarczą prowadzoną przez Oferenta,

c) udzielaniem pomocy finansowej osobom fizycznym i prawnym,

d) działalnością polityczną lub religijną,

e) pokryciem odsetek z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań.

5. Działalność statutowa Oferenta musi być zgodna z zakresem zadania.

6. Podejmując się realizacji zadania Oferent zobowiązany jest do informowania mieszkańców
Świętochłowic o zakresie realizowanego zadania oraz informowania opinii publicznej o fakcie
finansowania bądź dofinansowania realizacji zadania ze środków Gminy Świętochłowice.

7. Oferent zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na
realizację umowy zawartej z Gminą Świętochłowice.

8. Oferent zobowiązany jest do realizacji zadania z najwyższą starannością w zakresie i na zasadach
określonych w umowie zawartej z Gminą Świętochłowice oraz zgodnie z obowiązującymi
standardami i przepisami.

9. Gmina Świętochłowice dokona kontroli i oceny realizacji zadania.

10. Dwóch lub więcej Oferentów, działających wspólnie może złożyć ofertę wspólnie.

11. Oferta wspólna wskazuje:

a) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni Oferenci,

b) sposób reprezentacji Oferentów wobec Gminy Świętochłowice.

12. Oferenci składający wspólna ofertę ponoszą odpowiedzialność solidarną za realizację zadania.

13. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem ofert/ofert oraz odpowiada
 poprawność tych ofert.

Postanowienia szczególne:

1. Zadanie może być wykonywane poprzez realizację następujących przedsięwzięć:

a) Prowadzenie działań na rzecz społeczności lokalnej Miasta Świętochłowice w zakresie edukacji
 zdrowotnej i promocji zdrowia.

b) Prowadzenie działań na rzecz społeczności lokalnej Świętochłowic w zakresie propagowania idei
 honorowego krwiodawstwa.

c) Prowadzenie działań w zakresie upowszechniania w społeczeństwie wiedzy na temat udzielania
 pierwszej pomocy przedmedycznej**.**

d) Organizacja i prowadzenie działań w zakresie poprawy jakości życia osób niepełnosprawnych,
 realizowanych w formie programów profilaktycznych oraz rehabilitacyjnych dla mieszkańców Miasta
 Świętochłowice.

2. Realizacja przedsięwzięć może polegać w szczególności na:

a) prowadzeniu programów edukacyjnych propagujących celowość dbania o własne zdrowie,
 promujących zdrowy styl życia i zapobieganie chorobom;

b) prowadzeniu programów promujących zdrowie psychiczne, propagujących formy radzenia sobie ze
 stresem;

c) prowadzeniu kampanii prozdrowotnych;

d) organizacji imprez o tematyce prozdrowotnej ( np. Festynów, pikników, happeningów, konkursów,
 olimpiad, itp.);

e) organizacji szkoleń, warsztatów, seminariów i konferencji podejmujących tematykę prozdrowotną;

f) prowadzeniu działalności informacyjno-edukacyjnej w zakresie promocji honorowego krwiodawstwa
 ( np. prowadzenie kampanii edukacyjno-informacyjnych, prelekcji, wydawanie publikacji –
 opracowanie oraz/lub rozdawanie ulotek, broszur, plakatów, itp.);

g) organizacja imprez promujących honorowe krwiodawstwo ( np. konkursów, olimpiad, festynów,
 pikników, happeningów, itp.);

h) prowadzeniu działalności edukacyjno-szkoleniowej z zakresu udzielania pierwszej pomocy
 przedmedycznej ( np. prowadzenie kampanii edukacyjno-informacyjnych, szkoleń, kursów,
 prelekcji, wydawanie publikacji – opracowanie/lub rozdawnictwo ulotek, broszur, plakatów, itp.);

i) organizacja imprez upowszechniających wiedzę na temat udzielania pierwszej pomocy
 przedmedycznej ( np. konkursów, olimpiad, organizowaniu pokazów, festynów, happeningów, itp.);

j) organizacji i prowadzeniu działań w zakresie poprawy jakości życia osób niepełnosprawnych,
 realizowanych w formie programów profilaktycznych oraz rehabilitacyjnych;

k) prowadzeniu innych działań w zakresie określonym konkursem.

3. Zadanie nie obejmuje projektów polegających wyłącznie na:

- organizacji form aktywnego spędzania wolnego czasu,

- organizacji imprez/ zajęć sportowych jako alternatywnych form spędzania czasu wolnego.

- organizacji imprez/zajęć rekreacyjnych jako alternatywnych form spędzania czasu wolnego.

4. Oferent gwarantuje wartość merytoryczną projektu, w szczególności poprzez realizację zadania
przez osoby posiadające stosowne, udokumentowane kwalifikacje zawodowe, z udziałem osób
posiadających stosowne, udokumentowane kwalifikacje zawodowe i/lub poprzez zabezpieczenie
nadzoru merytorycznego nad projektem ze strony osób posiadających stosowne, udokumentowane
kwalifikacje zawodowe, właściwych instytucji, podmiotów oraz doposażeniem lokalu
5. Przyznana dotacja może być przeznaczona na pokrycie kosztów związanych bezpośrednio
z realizacją proponowanego zadania w danym roku budżetowym.

6. W przypadku realizacji zadania w formach wymagających zabezpieczenia specjalistów, oferent
gwarantuje realizację zadania przez osoby posiadające stosowne, udokumentowane kwalifikacje
zawodowe, z udziałem osób posiadających stosowne, udokumentowane kwalifikacje zawodowe
i/lub poprzez zabezpieczenie nadzoru merytorycznego nad projektem ze strony osób posiadających
stosowne, udokumentowane kwalifikacje zawodowe, właściwych instytucji, podmiotów, służb, itp.

IV. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA RELAIZACJĘ ZADANIA
W ROKU 2011 ORAZ W LATACH 2010 I 2009.

Rok 2011 – 50 000 zł

Rok 2010 – 65 000 zł

Rok 2009 – 65 000 zł

Kwota planowana na wykonanie zadania może ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadanie te można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskają akceptacji lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Miasta w części przeznaczonej na realizację zadania
z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia.

V. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI

1. Zlecanie zadania i udzielenie dotacji nastąpi z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 11 – art.
18a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( t. jedn.
Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536).

2. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku Oferentowi
przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania, zmniejszenia kosztów
lub rezygnacji z jego realizacji. Rezygnacja z realizacji zadania musi być złożona przez Oferenta na
piśmie i podpisana przez osoby uprawnione. W przypadku złożenia rezygnacji z realizacji zadania
Oferent nie jest związany złożoną oferta.

3. Prezydent Miasta Świętochłowice może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania
dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego
zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność
do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające
wiarygodność Oferenta.

4. Dopuszcza się wybranie w drodze konkursu więcej niż jednej oferty na realizację zadania. Możliwe
jest niewybranie żadnej z ofert.

5. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania regulować będzie
stosowana umowa, zawarta pomiędzy Oferentem a gminą Świętochłowice, sporządzona wg
ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego określonego w Rozporządzeniu Ministra
Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru
umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego
zadania ( Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

VI. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1.Oferenci składają pisemne oferty realizacji zadania zgodnie ze wzorem określonym
 w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru
 oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru
sprawozdania z wykonania tego zadania ( Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

2.Oferty muszą być podpisane i opieczętowane przez przedstawiciela/li Oferenta
 upoważnionego/nych do reprezentowania oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu
 zobowiązań finansowych oraz składania oświadczeń woli, ujawnionego/ych w Krajowym Rejestrze
 Sądowym lub reprezentującego/cych Oferenta na podstawie prawnie umocowanych pełnomocnictw.

3. W przypadku oddziału terenowego organizacji składającej ofertę, wymagane jest załączenie pełnomocnictwa właściwych organów tej organizacji ( np. zarządu oddziału okręgowego) dla przedstawicieli i zaciągania zobowiązań finansowych oraz dysponowania środkami przeznaczonymi na realizację zadania ( w tym rozliczenie uzyskanej dotacji), o którego wsparcie stara się organizacja – jeżeli w/w kompetencji oddziału terenowego nie regulują odrębne dokumenty( np. statut organizacji).

4. Do oferty należy dołączyć:

a) aktualny odpis dokumentu potwierdzającego wpis do właściwej ewidencji lub rejestru,
 potwierdzający status prawny Oferenta, zakres prowadzonej przez Oferenta działalności
 i umocowanie osób go reprezentujących lub inny dokument poświadczający, iż dany podmiot
 posiada osobowość prawną, właściwy dla tego podmiotu;

b) aktualny statut lub inny dokument zawierający zakres działalności oferenta oraz wskazujący organy
 uprawnione do reprezentacji;

c) dokumenty określające aktualny skład osobowy organów uprawnionych do reprezentacji Oferenta;
 jeżeli działania tych organów/przedstawicieli tych organów wymagają odrębnych upoważnień –
 stosowne upoważnienia udzielone tym organom/osobom;

d) sprawozdanie merytoryczne z działalności oferenta za 2009 r. – w przypadku dotychczasowej
 krótszej działalności – za okres tej działalności;

e) sprawozdanie finansowe z działalności Oferenta za 2009 r. opracowane zgodnie z zapisami ustawy
 z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości ( Dz. U. z 2009 r. nr 152, poz. 1223 z późn. zm.) oraz
 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 15 listopada 2001 r. w sprawie szczególnych zasad
 rachunkowości dla niektórych jednostek niebędących spółkami handlowymi, nieprowadzących
 działalności gospodarczej ( Dz. U. Nr 137, poz. 1539 z późn. zm.) - w przypadku dotychczasowej
 krótszej działalności – informację finansową za okres tej działalności. W przypadku braku
 sprawozdania należy załączyć stosowne oświadczenie zawierające podstawę prawną zwalniającą
 Oferenta z obowiązku jego sporządzenia. Podmioty działające na podstawie przepisów o stosunku
 Państwa do kościoła Katolickiego oraz innych kościołów i związków wyznaniowych składają
 oświadczenie zawierające podstawę prawną dotyczącą zwolnienia z obowiązku składania
 sprawozdania finansowego.;

f) oświadczenie o braku zobowiązań wobec Skarbu Państwa: ZUS, Urząd Skarbowy – na dzień
 złożenia oferty;

g) w przypadku, kiedy zadanie wymaga zabezpieczenia przy realizacji treści/zagadnień
 merytorycznych osób o odpowiednich kwalifikacjach, do oferty należy dołączyć imienny wykaz tych
 osób wraz z kserokopiami ( potwierdzonymi za zgodność z oryginałem) dokumentów
 potwierdzających odpowiednie kwalifikacje zawodowe tych osób i/lub oświadczenie właściwej
 instytucji, podmiotu, itp. O przyjęciu nadzoru merytorycznego nad projektem i wsparciu treści
 merytorycznej projektu.

5. Do oferty mogą być dołączone inne informacje i dokumenty dotyczące składanej oferty ważne ze
względu na realizację zadania.

6. Oferent składa jeden komplet dokumentów wymienionych w pkt 4 bez względu na ilość składanych
ofert.

7. Wszystkie pola formularza oferty muszą być czytelnie wypełnione. W polach, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”.

8. Oferty adresowane na adres: Wydział Nadzoru Właścicielskiego i Zdrowia Urzędu Miejskiego
w Świętochłowicach należy składać w Kancelarii Ogólnej pok. w zamkniętych kopertach, opatrzonych pieczęcią Oferenta oraz napisem „Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie ochrony i promocji zdrowia w roku 2011” wraz ze wskazanym rodzajem zadania ( należy wpisać rodzaj zadania z tekstu ogłoszenia konkursowego) – w nieprzekraczalnym terminie do dnia 30 marca 2011 r. do godz. 15.00.

8. W przypadku przesłania oferty droga pocztową o terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach.

9. Wzór druku oferty realizacji zadania publicznego można pobrać ze strony internetowej Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach [www.swietochlowice.pl](http://www.swietochlowice.pl/), pobrać w Wydziale Nadzoru Właścicielskiego i Zdrowia w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach przy ul. Katowickiej 54 pok. 208.

10. Wszystkie miejsca, w których Oferent naniósł zmiany, muszą być parafowane przez osobę/y podpisującą/e ofertę. Poprawki mogą być dokonane jedynie przez czytelne przekreślenie błędnego zapisu i wstawienie obok poprawnego.

11. Załączone do oferty kopie dokumentów muszą być potwierdzone za każdej stronie za zgodność
z oryginałem przez osobę/y podpisującą/e lub podmiot wydający dany dokument z użyciem formuły:
„ za zgodność z oryginałem” wraz z podaniem daty.

12. W przypadku złożenia dokumentu w formie wydruku komputerowego musi być on podpisany jak oryginał i opatrzony datą.

13. Jeżeli osoby składające podpis na ofercie lub załączonych do oferty dokumentach nie dysponują pieczątkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem wraz ze wskazaniem pełnej funkcji.

14. Oferty złożone po terminie nie będą objęte niniejszym postępowaniem konkursowym i pozostaną bez rozpatrzenia.

15. Oferty złożone na drukach niezgodnych ze wzorem, o którym mowa w ust. 1 oraz przez podmioty nieuprawnione zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

16. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne ze zobowiązaniem Gminy Świętochłowice do przyznania dotacji.

VII. TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY DOKONYWANIU WYBORU OFERTY

1. Wybór ofert zostanie dokonany w ciągu 30 dni od upływu ostatecznego terminu składania ofert. Prezydent Miasta Świętochłowice zastrzega sobie prawo przesunięcia terminu z przyczyn trudnych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

2. Do konkursu zostaną zakwalifikowane oferty spełniające wymogi formalne. Oferta spełnia wymogi formalne jeżeli jest kompletna i prawidłowo wypełniona – z zastrzeżeniem postanowień ust. 15 rozdziału VI Ogłoszenia. Oferta jest kompletna jeżeli wypełnione zostały wszystkie pola formularza ofert oraz załączone zostały wszystkie wymagane dokumenty. Oferty niekompletne i/lub wypełnione nieprawidłowo zostaną odrzucone z przyczyn formalnych – z zastrzeżeniem możliwości uzupełnienia oferty zgodnie z zapisem ust. 4 rozdziału II Zarządzenia nr 21/2011 Prezydenta Miasta Świętochłowice z dnia 22 lutego 2011 r. w sprawie trybu pracy komisji konkursowych oraz zasad przyznawania dotacji organizacjom prowadzącym działalność pożytku publicznego na realizacje zadań publicznych Miasta Świętochłowice.

3. Wszystkie oferty zakwalifikowane do konkursu są rozpatrywane i oceniane przez Komisję Konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta Świętochłowice.

4. Przy ocenie ofert Komisja Konkursowa bierze pod uwagę następujące kryteria:

a) możliwość realizacji zadania przez Oferenta,

b) przedstawiona kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,

c) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie,

d) w przypadku wsparcia realizacji zadania, planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,

e) planowany przez Oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,

f) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zadanie, ze szczególnym uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymywanych na ten cel środków.

5. Komisja Konkursowa przygotowuje propozycję wyboru ofert oraz wysokości dotacji z budżetu Miasta Świętochłowice w roku 2011.

6. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Prezydent Miasta Świętochłowice w drodze zarządzenia, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.

7. Decyzja Prezydenta Miasta jest ostateczna.

8. Oferty niezgodne z zakresem merytorycznym zadania będącego przedmiotem postępowania konkursowego nie otrzymają dotacji z budżetu Miasta Świętochłowice.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wykaz podmiotów, zleconych zadań, na które przyznano dotacje i kwot przyznanych na ich realizację zostanie wywieszony na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach oraz opublikowany w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronach miejskiego portalu internetowego [www.swietochlowice.pl](http://www.swietochlowice.pl/).
2. Warunkiem przekazania środków finansowych jest całkowite rozliczenie dotacji uzyskanej przez podmiot z budżetu Miasta Świętochłowice w roku 2010.
3. Prezydent Miasta zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu, w całości lub w części oraz przełożenia bez podania przyczyn.
4. Prezydenta Miasta Świętochłowice unieważnia konkurs, jeżeli:
5. nie została złożona żadna oferta,
6. żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.
7. Informacja o unieważnieniu konkursu zostanie podana na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego
w Świętochłowicach oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronach miejskiego portalu internetowego [www.swietochlowice.pl](http://www.swietochlowice.pl/)

 /-/ Dawid Kostempski