

**ZARZĄDZENIE NR OR-IV.0050.42.2024
PREZYDENTA MIASTA JASTRZĘBIE-ZDRÓJ**

z dnia 18 stycznia 2024 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie zadań publicznych Miasta
Jastrzębie-Zdrój w dziedzinie ochrony i promocji zdrowia
w 2024 roku**

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz na podstawie Uchwały Nr XIII.117.2023 Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 30 listopada 2023 roku w sprawie Roczego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2024 zarządzam:

§ 1. Podać do publicznej wiadomości ogłoszenie otwartego konkursu na powierzenie zadań publicznych w dziedzinie ochrony i promocji zdrowia w 2024 roku.

1. Ogłoszenie stanowi załącznik do Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Polityki Społecznej i Mieszkaniowej Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**z up. PREZYDENTA MIASTA
/-/ Roman Foksowicz
I ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA**

**OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA POWIERZENIE ZADAŃ
PUBLICZNYCH MIASTA JASTRZĘBIE-ZDRÓJ W DZIEDZINIE OCHRONY
I PROMOCJI ZDROWIA W 2024 ROKU.**

I. Rodzaj zadania:

Prezydent Miasta Jastrzębie-Zdrój zaprasza do składania ofert na powierzenie realizacji zadań publicznych Miasta Jastrzębie-Zdrój w roku 2024 w dziedzinie ochrony i promocji zdrowia na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz na podstawie Uchwały Nr XIII.117.2023 Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 30 listopada 2023 roku w sprawie Roczego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2024.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

Wysokość środków przeznaczonych na realizację ww. zadania wynosi **60.000,00 zł**.

III. Podmioty uprawnione do złożenia oferty

Uprawnionymi do składania ofert są organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w dziedzinie ogłoszonego otwartego konkursu ofert.

IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Realizacja zadania rozpoczyna się nie wcześniej niż 1 kwietnia 2024 roku i zakończy nie później niż 30 listopada 2024 r.

2. Warunki realizacji zadania:

1) Rodzaje zadań objętych konkursem

a) Działania mające na celu promowanie zdrowego stylu życia.

b) Działania mające na celu poprawę jakości życia osób chorych w tym niepełnosprawnych.

c) Działania mające na celu promowanie zdrowia psychicznego.

2) Podmiot dysponuje miejscem i odpowiednio wykwalifikowaną kadrą zdolną do realizacji zadania, ponadto realizuje zadanie na rzecz mieszkańców Miasta Jastrzębie -Zdrój.

3) Środki zostaną przeznaczone na realizację działań niezbędnych do realizacji zadania.

4) W przypadku obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii albo wprowadzenia stanu nadzwyczajnego zadanie może być realizowane za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość np. online umożliwia generowanie szczegółowych raportów m.in. czas trwania zajęć oraz ilość uczestników itp.).

5) Organizacja pozarządowa, której zostanie powierzona realizacja niniejszego zadania ma obowiązek zapewnić dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami. Dostępność musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2240). Należy wskazać, w jaki sposób zostanie zapewniona dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami w wymiarze architektonicznym, cyfrowym i informacyjno- komunikacyjnym, ewentualnie dostęp alternatywny.

6) Oczekiwane rezultaty realizacji zadania publicznego należy wskazywać w sposób precyzyjny z możliwością zmierzenia oraz rozliczenia ich osiągnięcia. W odniesieniu do zadania realizowanego oczekiwane rezultaty to produkty lub usługi zrealizowane na rzecz uczestników (grupy docelowej) zadania publicznego, np.: ilość organizowanych zajęć, ilość prowadzonych konsultacji, ilość osób objętych działaniem itp.

7) Plan i harmonogram działań w zakresie realizacji zadania publicznego powinien być określony w ofercie w sposób szczegółowy i spójny z opisem rezultatów oraz zestawieniem kosztów realizacji zadania.

8) Środki finansowe przyznane w ramach dotacji nie mogą być przeznaczone na inne zobowiązania, niezwiązane z realizacją zadania.

9) Koszty, które nie podlegają finansowaniu z dotacji (koszty niekwalifikowane):

- a) amortyzacja,
- b) leasing,
- c) ubezpieczenia wykraczające poza zakres realizowanego zadania,
- d) rezerwy na pokrycie strat lub zobowiązań,
- e) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
- f) koszty wszelkich kar i grzywien,
- g) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,
- h) transport,
- i) pokrycie kosztów utrzymania biura podmiotów, wykraczające poza zakres realizacji zleconego zadania,
- j) podatek VAT- w przypadku podmiotów korzystających z prawa do odliczenia podatku od towarów i usług z tytułu dokonanych zakupów,
- k) działalność gospodarcza podmiotu,
- l) działalność charytatywna,
- m) działalność polityczna i religijna,
- n) zakup środków trwałych,
- o) remonty i inwestycje,
- p) koszty pokryte przez inne podmioty dofinansowujące (zakaz tzw. podwójnego finansowania)

10) W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów. Przesunięcie uznaje się za dozwolone gdy dana pozycja kosztorysu nie zmieniała się o więcej niż **10%**.

3. Oferent przedstawi poprawnie sporządzoną ofertę na obowiązującym wzorze określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

4. Oferent dołączy do oferty wymagane załączniki:

- 1) kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem – w przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 2) w przypadku innego sposobu reprezentacji oferenta niż wynikający z KRS lub właściwej ewidencji, dokument upoważniający osobę/y do jego reprezentowania wraz z dokumentacją potwierdzającą złożenie stosownych zmian do KRS lub ewidencji lub inne stosowne upoważnienia wynikające z aktów wewnętrznych oferenta,

5. Oferta dla swojej ważności musi być opatrzona datą, i czytelnym podpisem w przypadku braku pieczęci, ze wskazaniem funkcji, osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.

6. W przypadku złożenia kserokopii wymienionych powyżej dokumentów, osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta występującego o dotację muszą potwierdzić je za zgodność z oryginałem wraz z datą.

7. Podmioty, które składają więcej niż jedną ofertę w konkursie, powinny złożyć każdą ofertę z odrębnym kompletem załączników.

8. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną, która wskazuje:

- a) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy,
- b) sposób reprezentacji tych podmiotów,
- c) umowę zawartą między ww. podmiotami określającą zakres ich działań w ramach zadania załącza się do umowy o realizację zadania.

9. Wzór oferty znajduje się na stronie internetowej Urzędu Miasta pod adresem: www.jastrzebie.pl w zakładce organizacje pozarządowe- otwarte konkursy ofert oraz w Urzędzie Miasta Jastrzębie-Zdrój, Wydział Polityki Społecznej i Mieszkaniowej pokój 217 A, tel. (032) 47-85-381.

V. Zasady przyznawania dotacji i tryb, kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert:

1. Wstępnej weryfikacji złożonych ofert pod względem formalnym dokona wydział współpracujący z organizacjami pozarządowymi. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości oferty, tj. czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony, odpowiada na przedmiot konkursu, cele statutowe oferenta są zgodne z przedmiotem konkursu, oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursowym, napisana na właściwym formularzu, oferta jest podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, zawiera datę sporządzenia, w przypadku trwających zmian organów reprezentujących oferenta dołączono dokumenty potwierdzające złożenie tych zmian do KRS lub właściwej ewidencji, czy oferent dołączył kopię umowy lub statut spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem- w przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust.3 pkt 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, czy wszystkie pola we wniosku są wypełnione. Ponadto będą brane pod uwagę inne warunki wynikające z ogłoszenia otwartego konkursu ofert.

1) Dopuszcza się uzupełnienie oferty przez podmiot uczestniczący w otwartym konkursie ofert wyłącznie na etapie trwającej oceny formalnej w następujących zakresach:

- a) uzupełnienie oświadczeń znajdujących się w końcowej części oferty,
- b) złożenie prawidłowych podpisów pod ofertą przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta oraz daty sporządzenia oferty,
- c) uzupełnienie brakujących załączników, jeśli dotyczą oferenta.

2) Uzupełnienie braków formalnych można dokonać po otrzymaniu drogą e-mailową wezwania, które następuje do 10 dni roboczych od terminu składania ofert.

3) Podmiot dokonuje jednorazowo uzupełnienia oferty w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania. W przypadku braku uzupełnienia, oferta zostaje odrzucona z przyczyn formalnych.

4) Oferty niespełniające kryteriów oceny formalnej zostają odrzucone.

5) Do każdej z ofert zostanie wystawiona karta oceny formalnej.

2. Oceny merytorycznej złożonych ofert dokona komisja konkursowa, powołana Zarządzeniem Prezydenta Miasta.

3. Ocena merytoryczna komisji konkursowej składa się z dwóch etapów:

I etap:

Komisja konkursowa rozpatrywać będzie zgodność zakresu rzeczowego zadania z zakresem wynikającym z ogłoszenia otwartego konkursu ofert. W przypadku nie spełnienia tego kryterium oferta podlega odrzuceniu.

II etap:

Komisja konkursowa rozpatrywać będzie oferty, które spełniły kryterium określone w I etapie. Przy rozpatrywaniu ofert brane będą pod uwagę oraz oceniane następujące kryteria:

- a) możliwość realizacji zadania przez podmiot wnioskujący (0-2)
- b) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0-4)
- c) proponowana jakość wykonania zadania oraz kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane (0-2)
- d) planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków (0-4)
- e) ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (0-2)

4. Suma punktów przypadających na 1 osobę w komisji konkursowej wynosi: 14 pkt (*w przypadku powierzenia realizacji zadań publicznych*). Ocena końcowa oferty to suma punktów przyznana przez członków komisji.

5. Wymagana minimalna suma punktów w ocenie końcowej uprawniającą oferentów do otrzymania dotacji wynosi 50 procent maksymalnej sumy punktów możliwych do uzyskania. Dofinansowanie otrzymają oferty, które uzyskały kolejno najwyższą ocenę końcową z zastrzeżeniem zdania pierwszego, do wyczerpania kwoty limitu wydatków określonych na ten cel w uchwale budżetowej Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój na dany rok.

6. Oferty wniesione po terminie nie podlegają rozpatrzeniu.

7. Oferty niekompletne lub wypełnione w sposób nieprawidłowy, niespełniające wymogów w niniejszym ogłoszeniu podlegają odrzuceniu.

8. Dopuszcza się uzupełnianie ofert w terminie do ostatniego dnia ich składania oraz na etapie oceny formalnej w zakresie wskazanym w pkt V, ppkt 1.1)2)3) ogłoszenia.

9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

10. Decyzję dotyczącą wyboru ofert i wysokości ich dofinansowania podejmie Prezydent Miasta Jastrzębie-Zdrój w drodze zarządzenia, po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej nie później niż do dnia **22 marca 2024 r.**

11. Informacja o wysokości przyznanych dotacji ze wskazaniem podmiotu otrzymującego dotację i nazwy zadania zostanie podana w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Miasta: www.jastrzebie.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta.

12. Decyzja Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój o przyznaniu dotacji jest podstawą do podpisania, umowy zawierającej szczegółowe i ostateczne terminy oraz warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania.

13. Warunkiem przekazania dotacji jest podpisanie przed datą rozpoczęcia realizacji zadania umowy precyzującej warunki szczegółowe dotyczące korzystania z przyznanej dotacji.

14. Warunkiem zawarcia umowy jest w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana - aktualizacja planu i harmonogramu, opisu rezultatów i kalkulacji przewidywanych kosztów (jeśli dotyczy złożonej oferty). Środki finansowe nie będą przekazywane przed datą zawarcia umowy.

15. Prezydent Miasta zastrzega sobie prawo do obniżenia kwoty dotacji skalkulowanej w ofercie przy czym całkowity koszt realizacji zadania może ulec zmniejszeniu o wartość pomniejszoną z dotacji.

16. Z dotacji mogą być wydatkowane środki finansowe na koszty związane z realizacją zadania, zgodnie z celem na jaki zostały uzyskane i na warunkach określonych w umowie.

17. Oferent może zrezygnować z realizacji zadania. Rezygnacja wymaga formy pisemnej.

VI. Termin i miejsce składania ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie do **16 lutego 2024 r. do godz. 14.00** w Kancelarii Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój, (pok. 020 A), Al. Piłsudskiego 60, (liczy się data wpływu do Kancelarii, również w przypadku wysłania oferty pocztą).

2. Oferenci używający profilu zaufanego mogą przesłać w terminie wskazanym w ppkt. 1 ofertę wraz z wymaganymi załącznikami (jeśli dotyczą) w formie elektronicznej przez ePUAP- dokumentacja wymaga podpisu / podpisów elektronicznych, zgodnie z ustanowioną reprezentacją oferenta.

3. Ofertę można wypełnić poprzez Generator eNGO, dostępny na stronie internetowej <http://jastrzebiezdroj.engo.org.pl>. Po jej wypełnieniu i wysłaniu w Generatorze, ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy wydrukować, a następnie złożyć w terminie określonym powyżej w ppkt 1.

VII. Zadania zrealizowane przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom , o których mowa w art.3 ust.3

1. W 2023 r. na realizację zadania publicznego w dziedzinie ochrony i promocji zdrowia, przekazano łącznie dotację celową w wysokości 60.000,00 zł (konkurs ofert), w tym:

- 1) Towarzystwo „Sprawni Inaczej” – zadanie pt.: „Podnoszenie poziomu aktywności w dążeniu do zdrowia stosując wielość i różnorodność form” – 24.200,00 zł.,
- 2) Fundacja „Światło- Życie” – zadanie pt.: „AKADEMIA SUKCESU- wsparcie, rozwój i terapia” – 15.000,00 zł.,
- 3) Stowarzyszenie „EBI Association” – zadanie pt.: „Zdrowe Jastrzębie-program badań przesiewowych, profilaktyka i promocja zdrowia” – 17.800,00 zł.,
- 4) Stowarzyszenie „BĄDŹ AKTYWNY – ZDROWO I SPORTOWO” – zadanie pt.: „Promocja zdrowego stylu życia poprzez organizację zajęć zdrowotno – ruchowych oraz prelekcji z zakresu diety dla lokalnej społeczności” – 3.000,00 zł.,