

Działając na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014r, poz.1118 z późn. zm.)

**Prezydent Miasta Tychy  
ogłasza:**

**otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2015 roku**

**w zakresie ochrony i promocji zdrowia.**

**w formie wspierania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.**

**I. Rodzaj zadań w zakresie ochrony i promocji zdrowia:**

1. Organizacja i prowadzenie działań w zakresie poprawy jakości życia osób niepełnosprawnych realizowanych w formie programów profilaktycznych oraz rehabilitacyjnych dla mieszkańców miasta Tychy

**II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań w roku 2015 oraz wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadań w latach 2010, 2011, 2012, 2013, 2014.**

ZADANIE	2010 ROK	2011 ROK	2012 ROK	2013 ROK	2014 ROK	2015 ROK
<b>OCHRONA I PROMOCJA ZDROWIA</b>						
I. pkt 1	25 000 zł	30 000 zł	29 025 zł	20 860 zł	23 860 zł	40 000 zł

1. Wymienione kwoty przeznaczone na realizację zadań mogą ulec zmianie z przyczyn trudnych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

**III. Zasady przyznawania dotacji.**

1. W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014r, poz. 1118 z późn. zm.).
2. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.
3. Dopuszcza się możliwość wyboru kilku ofert na realizację jednego zadania, złożonych przez różnych oferentów.
4. W przypadku, gdy suma dofinansowania złożonych ofert przekroczy wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość proporcjonalnego zmniejszenia wielkości dofinansowania, stosownie do posiadanych środków oraz wskazania, na jakie pozycje kosztorysu mają być one przeznaczone. Oferenci nie będą wówczas związani złożonymi ofertami, a warunkiem zawarcia umowy będzie dostarczenie zaktualizowanego kosztorysu.
5. Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na pokrycie kosztów niezbędnych do realizacji zadania.

6. Wykorzystanie przyznanych środków niezgodnie z przeznaczeniem pociąga za sobą zwrot całości dotacji wraz z odsetkami.

#### **IV. Termin i warunki realizacji zadań.**

1. Termin realizacji zadań: **od 8 kwietnia do 31 grudnia 2015 roku** .
2. Zadanie powinno być zrealizowane na rzecz mieszkańców miasta Tychy, a także zgodnie z zawartą umową, w zakresie opisanym w ofercie stanowiącej załącznik do umowy oraz obowiązującymi standardami i przepisami.
3. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy pomiędzy Miastem Tychy a podmiotem składającym ofertę.
4. Dotowany podmiot jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków.
5. Dotowany podmiot jest zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy do udostępnienia na każde wezwanie Zleceniodawcy dokumentacji realizowanego zadania.

#### **V. Termin, miejsce i sposób składania ofert.**

1. Oferty należy składać osobiście lub drogą pocztową w Wydziale Spraw Społecznych i Zdrowia Urzędu Miasta Tychy przy Al. Niepodległości 49, pok. 511, w zamkniętych kopertach, opatrzonych napisem „**Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2015 roku**” oraz nazwą zadania konkursowego (należy wpisać rodzaj zadania wymieniony w punkcie I.1 niniejszego ogłoszenia) – **w terminie do 23 marca 2015 r. do godziny 12.00 (decyduje data wpływu i godz. wpływu)**.
2. Oferty realizacji zadania należy sporządzić wg wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011, Nr 6, poz. 25).

#### **VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.**

1. Oferty muszą być kompletne, czytelne oraz podpisane i opieczątowane przez osoby statutowo upoważnione do reprezentowania oferenta.
2. Do oferty należy dołączyć:
  - a) dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu: w przypadku stowarzyszeń, fundacji i organizacji pożytku publicznego – aktualny wypis z krajowego rejestru sądowego; w przypadku kościelnych osób prawnych – dekret powołujący kościelną osobę prawną. Gdy w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności brak informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu należy przedłożyć stosowny dokument upoważniający daną osobę lub osoby do reprezentowania podmiotu. W przypadku składania kserokopii lub wydruków, osoby reprezentujące oferenta powinny potwierdzić jej zgodność z oryginałem (podpis i data uwiarygodnienia);
  - b) harmonogram zadania planowany do realizacji :
    - tygodniowy (z podziałem na dni tygodnia, godziny) oraz
    - miesięczny
  - c) program zadania planowany do realizacji ( profilaktyczny lub rehabilitacyjny);
  - d) wykaz osób prowadzących zadanie wraz z opisem posiadanych kwalifikacji. Oryginały dokumentów poświadczających kwalifikacje i doświadczenie realizatorów do wglądu, na wyraźne żądanie, przed zawarciem umowy;
  - e) aktualne pełnomocnictwa zarządu głównego (lub innego organu wykonawczego) do składania ofert podpisywania umów w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami, dokonywania rozliczeń z tych funduszy – w przypadku oferty składanej przez koła lub oddział terenowy, nie posiadający osobowości prawnej. W przypadku przyznania dotacji umowa zawierana będzie z podmiotem posiadającym osobowość prawną.

Wymienione wyżej dokumenty dla swej ważności muszą być opatrzone datą, pieczęcią oraz podpisem osób statutowo upoważnionych do reprezentowania oferenta. W przypadku składania kserokopii, osoby reprezentujące oferenta powinny potwierdzić jej zgodność z oryginałem (podpis oraz data uwiarygodnienia).

3. Dopuszcza się uzupełnienie następujących braków w załącznikach do oferty oraz w samej ofercie:
  - a) brak załączników do oferty, wymienionych w **pkt. VI.2** niniejszego ogłoszenia,
  - b) brak właściwego potwierdzenia zgodności z oryginałem kopii dokumentów,
  - c) braki w ofercie, które nie mają znaczenia dla oceny merytorycznej.W przypadku stwierdzenia powyższych braków, oferent zostaje telefonicznie lub e-mailowo wezwany do ich uzupełnienia w terminie do 2 dni roboczych od dnia wezwania.
4. Oferty oceniać będzie specjalnie w tym celu powołana przez Prezydenta Miasta Tychy komisja konkursowa, działająca w oparciu o regulamin komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.
5. W skład komisji konkursowej wchodzi przedstawiciele Prezydenta Miasta Tychy oraz osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014r, poz.1118 z późn. zm.) z wyłączeniem osób reprezentujących podmioty biorące udział w konkursie.
6. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014r, poz.1118 z późn. zm.) jeżeli:
  - żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej, lub
  - wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej, lub
  - wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f ww. ustawy.
7. Zgodnie z Regulaminem komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert, o którym mowa w pkt. VI.5. niniejszego ogłoszenia ocena formalna odbywać się będzie w oparciu o następujące kryteria, czy:
  - a) oferent jest uprawniony do udziału w konkursie,
  - b) oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym,
  - c) oferta jest złożona na właściwym formularzu,
  - d) wszystkie wymagane pola w formularzu zostały wypełnione,
  - e) oferta została podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań w imieniu oferenta,
  - f) zadanie konkursowe, na realizację, którego złożono ofertę jest zgodne z celami statutowymi oferenta,
  - g) zadanie opisane w ofercie jest zgodne z ogłoszeniem konkursowym,
  - h) złożono wszystkie określone w ogłoszeniu konkursowym załączniki do oferty,
  - i) załączone do oferty kopie dokumentów zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem.



8. Oferty spełniające wszystkie wymogi formalne zostaną poddane ocenie merytorycznej, podczas której będą stosowane następujące kryteria:

Lp.	Kryterium	Skala punktowa:
1.	ocena możliwości realizacji zadania publicznego	0 (minimum) – 5 (maksimum)
2.	ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;	0 (minimum) – 5 (maksimum)
3.	ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale, których będzie realizowane zadanie publiczne	0 (minimum) – 5 (maksimum)
4.	ocena udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego	0 (minimum) – 5 (maksimum)
5.	ocena planowanego wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków	0 (minimum) – 5 (maksimum)
6.	analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych przez Urząd Miasta Tychy w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	- 2 bardzo zła -1 zła 0 - brak realizacji zadań zleconych 1 - poprawna 2 - dobra 3 - bardzo dobra
7.	<b>SUMA PUNKTÓW:</b>	- 2 (minimum) - 28 (maksimum)

9. Minimalna liczba punktów wymagana do pozytywnej oceny merytorycznej to: 16.
10. Wybór ofert zostanie dokonany w ciągu 21 dni od upływu terminu składania ofert.
11. Komisja konkursowa ze swych czynności sporządza protokół, który jest przekazywany Zastępcy Prezydenta ds. Społecznych celem zatwierdzenia.
12. Na podstawie zatwierdzonego protokołu z prac komisji konkursowej ogłaszane są wyniki konkursu.
13. O wynikach konkursu oferenci zostaną powiadomieni pisemnie w ciągu 14 dni od daty rozstrzygnięcia konkursu.
14. Od wyników konkursu nie przysługuje odwołanie.
15. Każdy może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty w terminie do 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu.
16. Po zakończeniu konkursu oferty nie będą zwracane.
17. Niniejsze ogłoszenie oraz ogłoszenie wyników konkursu zostaną umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem <http://bip.umtychy.pl>, na tablicy ogłoszeń tutaj. Urzędu Miasta oraz na stronie internetowej [www.ngo.umtychy.pl](http://www.ngo.umtychy.pl).

z up. Prezydenta Miasta  
Zastępca Prezydenta ds. Społecznych  
*mgr Daria Szczepańska*