

O G Ł O S Z E N I E

**OTWARTEGO KONKURSU NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH W ZAKRESIE
OCHRONY ZDROWIA I WSPARCIA DLA OSÓB CHORYCH I NIEPEŁNOSPRAWNYCH Z TERENU
MIASTA ŚWIDWIN**

KONKURS OBEJMUJE NASTĘPUJĄCE ZADANIA:

RODZAJ ZADANIA	CELE ZADANIA	WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW FINANSOWYCH
Ochrona i promocja zdrowia	1. Podejmowanie działań prozdrowotnych na rzecz osób chorych i niepełnosprawnych w celu poprawy ich kondycji psychofizycznej. 2. Rehabilitacja oraz integracja społeczna niepełnosprawnych mieszkańców Miasta Świdwin, w tym organizacja wydarzeń kulturalnych, sportowych i integracyjnych. 3. Wspieranie rodzin osób niepełnosprawnych poprzez organizację cyklicznych zajęć z zakresu rehabilitacji społecznej. 4. Aktywizacja społeczna osób niepełnosprawnych zmierzająca do zwiększenia ich uczestnictwa w życiu lokalnej społeczności. 5. Zapewnienie wsparcia specjalistycznego dla rodzin i opiekunów osób niepełnosprawnych, w tym poradnictwo psychologiczne oraz warsztaty kompetencyjne. 6. Poprawa funkcjonowania w środowisku lokalnym osób dotkniętych nagłą lub przewlekłą utratą zdrowia. 7. Realizacja programów profilaktyki zdrowotnej skierowanych do ogółu mieszkańców Miasta Świdwin. 8. Upowszechnianie edukacji w zakresie ochrony zdrowia oraz kształtowanie postaw odpowiedzialności za własny dobrostan.	6 000,00 zł
Podstawa prawna	– Art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r., poz. 1338 z późn. zm.) – Uchwała Nr XXI/159/25 Rady Miasta Świdwin z dnia 27 listopada 2025 w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Świdwin z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok. – Zarządzenie nr WO/224/24 Burmistrza Miasta Świdwin z dnia 12 listopada 2024 roku	

	w sprawie procedury zlecania przez Gminę Miejską Świdwin zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
Ogólne warunki realizacji zadania:	1. Zadanie skierowane jest wyłącznie do mieszkańców Miasta Świdwin. 2. W ofercie powinny znaleźć się informacje dot. realizacji zadania, grupy docelowej, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację, miejsca realizacji zadań, liczby adresatów zadania, czasu trwania, częstotliwości prowadzenia działań. 3. Przy planowaniu zadania należy uwzględnić tylko te koszty, które dotyczą zakresu merytorycznego oraz terminu realizacji zadania opisanego w ofercie, a nie całej działalności szkoleniowej prowadzonej przez organizację. 4. Podpisanie umów ze stowarzyszeniami, które otrzymały dotacje w 2025 roku nastąpi po zaakceptowaniu sprawozdania końcowego z rozliczenia dotacji. 5. Realizator zadania zobowiązany jest do prowadzenia rzetelnej i bieżącej dokumentacji merytorycznej, która stanowić będzie podstawę kontroli oraz rozliczenia przyznanej dotacji. 6. Osoby prowadzące zajęcia/warsztaty lub świadczące usługi opieki bezpośredniej są zobowiązane do prowadzenia na bieżąco dzienników zajęć oraz kart pracy, które muszą zawierać: a) datę i precyzyjne godziny świadczenia usługi, b) opis wykonanych czynności opiekuńczych lub wspierających, c) czytelne podpisy osoby prowadzącej oraz opiekuna faktycznego, potwierdzające realizację danej jednostki wsparcia. Listy obecności oraz ewidencja godzin muszą być spójne z harmonogramem działań przedstawionym w ofercie. 7. W ofercie obligatoryjne jest zamieszczenie informacji (pkt III. 6 oferty) o planowanych dodatkowych rezultatach realizacji zadania publicznego, planowanym poziomie ich osiągnięcia oraz sposobie monitorowania osiągnięcia rezultatu. Z uwagi na rozliczanie zadania publicznego z osiągniętych rezultatów, wskazane w ofercie rezultaty powinny być prosto skonstruowane, realne i możliwe do pomiaru przy użyciu odpowiednich narzędzi. 8. Podczas realizacji zadania oferent zobowiązany jest do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, która 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. Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji jakie będą wykorzystane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności

	cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych. W indywidualnym przypadku, jeżeli organizacja lub podmiot zrównany nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy o dostępności, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny. Informację o sposobie zapewnienia dostępności należy ująć w części VII oferty – Inne informacje. Niniejszy obowiązek, określony będzie w umowie realizacji zadania, a jego spełnienie Oferent będzie zobowiązany wykazać w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania publicznego. 9. Przy realizacji zadania publicznego należy stosować zasady wynikające z ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2022 r., poz. 2240 z późn. zm.) oraz przestrzegania standardów ochrony małoletnich wynikających z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2024 r., poz. 560) 10. Pozostałe terminy i warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie.
Podmioty uprawnione	– Do składania ofert uprawnione są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust.2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące statutową działalność w dziedzinie objętej konkursem, zgodnie z zakresem zleconego zadania. – Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna winna wskazywać jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty. – W konkursie ofert nie mogą brać udziału: partie polityczne, związki zawodowe i organizacje pracodawców, samorządy zawodowe oraz fundacje utworzone przez partie polityczne.
Termin i warunki realizacji zadań	– Konkurs obejmuje oferty przedsięwzięć, których realizacja rozpoczyna się w terminie od 11 maja 2026 r., a kończy się nie później niż do 31.12.2026 r. – Kalkulacja kosztów nie może zawierać kosztów ryczałtowych. Dopuszcza się stosowanie ryczałtowych stawek jednostkowych (np. za 1 km transportu lub 1 godzinę usługi), o ile ich wysokość odpowiada cenom rynkowym i jest poparta wyliczeniem liczby jednostek w kosztorysie – Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed zawarciem umów i po ich zakończeniu. – Szczegółowe terminy i warunki realizacji zadań zostaną określone w umowie.

Zrealizowane w roku ogłoszenia konkursu i w roku poprzednim zadania tego samego rodzaju oraz wysokość środków finansowych przeznaczonych na ich realizację	Rok 2025 1) Działania w zakresie ochrony zdrowia – 15 000,00 zł
Zasady przyznawania dotacji	– Dotacje przyznawane są zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024 r., poz. 1491 z późn. zm.), ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2024 r., poz. 1530 ze zm.), budżetem Miasta Świdwin na 2026 rok. – Złożenie oferty nie gwarantuje przyznania dotacji. – Wybór oferty nie oznacza przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej. – Przyznanie dotacji będzie uzależnione od spełnienia przez oferenta warunków zawartych w ogłoszeniu. – Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmie Burmistrz Miasta w terminie do 7 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego. Do zarządzenia Burmistrza w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy. – W przypadku otrzymania niższej niż wnioskowana kwota dotacji, oferent zobowiązany jest w ciągu 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji do przedłożenia korekty kosztorysu projektu oraz zaktualizowanego harmonogramu. – Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadań regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Miastem Świdwin a oferentami wybranymi w wyniku konkursu ofert. <u>Dotacja nie może być udzielana na:</u> – płatności wynikające z długów i strat, – płatności sprzed i po okresie zawarcia umowy, – zakup nieruchomości, – remont zajmowanych nieruchomości, – nagrody i premie pracowników, – działalność gospodarczą, religijną i polityczną.
Koszty kwalifikowane	1. Koszty kwalifikowane:

	– Wynagrodzenia kadry merytorycznej (lekarze, rehabilitanci, psychologzy, terapeuci). – Wynagrodzenie koordynatora projektu. – Obsługa księgowa i administracyjna zadania. – Zakup materiałów medycznych, opatrunkowych i higienicznych. – Zakup drobnego sprzętu rehabilitacyjnego i terapeutycznego. – Wynajem sal, gabinetów oraz obiektów sportowych. – Koszty transportu beneficjentów i wolontariuszy. – Zakup materiałów szkoleniowych i artykułów biurowych. – Usługi poligraficzne (druk ulotek, plakatów, poradników). – Zakup usług cateringowych (podczas warsztatów lub spotkań integracyjnych). – Promocja projektu i ogłoszenia w mediach lokalnych. – Opłaty telekomunikacyjne i pocztowe związane z realizacją zadania. – Koszty ubezpieczenia uczestników i wolontariuszy (NNW). – Nagrody rzeczowe w konkursach prozdrowotnych. – Koszty administracyjne związane z obsługą zadania (np. księgowość, obsługa administracyjna) – do 10% wnioskowanej dotacji. 2. Każda pozycja kosztowa musi zostać szczegółowo skalkulowana pod kątem finansowym. Opis kosztu w budżecie powinien zawierać: a) Rodzaj miary (np. godzina pracy, liczba przejazdów, zestaw produktów), b) Koszt jednostkowy (np. stawka godzinowa opiekuna, cena za 1 km transportu), c) Liczbę jednostek, d) Sposób kalkulacji stawki (wskazanie, że cena jest rynkowa i nie odbiega od średnich stawek za podobne usługi w danym regionie). 3. Brak spójności pomiędzy opisem merytorycznym zadania a przedstawionym kosztorysem, lub brak szczegółowego uzasadnienia wydatku w obu wymienionych sekcjach, może skutkować obniżeniem oceny merytorycznej oferty lub uznaniem danego kosztu za niekwalifikowany na etapie oceny formalno-prawnej. 4. Praca wolontariuszy i praca społeczna członków może stanowić wkład własny niefinansowy organizacji. Wkład własny w formie pracy wolontariusza musi zostać udokumentowany na podstawie stosownego porozumienia zawartego z wolontariuszem z podaniem zakresu, liczby godzin oraz jego wycenę. 5. Wkład własny powinien być ujęty w Zestawieniu kosztów realizacji zadania oraz wykazany w części V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania oferty.
Termin i miejsce składania ofert	Oferent składa ofertę wyłącznie w wersji elektronicznej poprzez platformę Witkac.pl. w terminie od 7 kwietnia 2026 r. od godz. 15.15 do 28 kwietnia 2026 roku do godz. 15.15 W wersji papierowej oferent składa tylko potwierdzenie złożenia oferty podpisane

	zgodnie z reprezentacją organizacji. Potwierdzenie oferty stanowi załącznik nr 1. Instrukcja składania wniosków przez generator systemu zawarta jest na stronie witkac.pl w zakładce pomoc. <u>Do oferty w wersji elektronicznej należy dołączyć:</u> a) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (nie dotyczy KRS), b) statut organizacji, c) ewentualne pełnomocnictwa lub upoważnienia dla osób reprezentujących Oferenta, d) oświadczenie dot. RODO (zał. nr 2 do Ogłoszenia), e) oświadczenie dot. ochrony małoletnich (zał. nr 3 do Ogłoszenia) f) ewentualne skany dokumentów potwierdzających kwalifikacje kadry
Tryb i termin wyboru oferty	1) Oferty pod względem formalnym i merytorycznym opiniuje Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta. 2) Wyboru ofert dokonuje Burmistrz Miasta w formie zarządzenia w terminie do 7 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego. Zarządzenie zostanie umieszczone w BIP Urzędu Miasta Świdwin oraz na stronie internetowej www.swidwin.pl 3) Nie będą rozpatrywane oferty: – do których nie zostało złożone potwierdzenie złożenia oferty, – zawierające potwierdzenie złożenia oferty opatrzone nieczytelnym podpisem bez określenia funkcji osoby podpisującej, – złożone w innej formie niż podana w ogłoszeniu, – zawierające kserokopie dokumentów bez potwierdzenia zgodności z oryginałem. 4) Odrzuceniu podlegają oferty: – dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę, – złożone przez podmiot nieuprawniony, – niedotyczące pod względem merytorycznym zadań wskazanych w niniejszym ogłoszeniu. 5) Kalkulacja kosztów nie może zawierać kosztów ryczałtowych. 6) W przypadku załączania kopii dokumentów muszą być one potwierdzone za zgodność z oryginałem przez jedną z osób posiadających prawo do reprezentacji podmiotu składającego ofertę, na pierwszej stronie dokumentu, z zastosowaniem formuły: „Potwierdza się za zgodność z oryginałem strony od ... do ...”, lub na każdej ze stron. Obowiązek ten nie dotyczy wydruku aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego pobranego ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości.

	Podpisy muszą być opatrzone pieczętą imienną osób podpisujących lub złożone w sposób czytelny pełnym imieniem i nazwiskiem z określeniem funkcji pełnionej przez osoby podpisujące.
Ocena formalna	1) Czy oferta złożona jest przez uprawniony podmiot? 2) Czy złożono potwierdzenie złożenia oferty? 3) Czy potwierdzenie złożenia oferty podpisane jest przez uprawnione osoby? 4) Czy oferta zawiera statut organizacji? 5) Czy oferta zawiera aktualne zaświadczenie o wpisie organizacji do rejestru lub ewidencji, Oświadczenie dotyczące RODO, Oświadczenie dotyczące ochrony małoletnich.
Ocena merytoryczna	1) Zgodność merytoryczna zadania – ocena spójności zaproponowanych działań z celami i zakresem określonym w treści ogłoszenia konkursowego (Maksymalna liczba punktów do uzyskania – 10 pkt.) 2) Spójność opisu merytorycznego z kosztorysem – ocena celowości wydatków, klarowności kalkulacji stawek jednostkowych oraz powiązania kosztów z harmonogramem i zakresem rzeczowym zadania. (Maksymalna liczba punktów do uzyskania – 20 pkt.) 3) Rzetelność i doświadczenie oferenta – analiza dotychczasowej współpracy z podmiotami publicznymi, z uwzględnieniem terminowości realizowanych zadań oraz poprawności rozliczania otrzymanych środków. (Liczba punktów do uzyskania – 10 pkt.) 4) Zasięg terytorialny – weryfikacja ograniczenia grupy docelowej wyłącznie do osób posiadających status mieszkańca Miasta Świdwin. (Maksymalna liczba punktów do uzyskania – 10 pkt.) 5) Cele i rezultaty – ocena realności, mierzalności oraz trwałości zakładanych efektów w odniesieniu do zdiagnozowanych potrzeb. (Maksymalna liczba punktów do uzyskania – 10 pkt.)
Nabór kandydatów na członków komisji konkursowej	1) Kandydatów mogą zgłaszać organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust.3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie. 2) Kandydatami na członków komisji konkursowej mogą zostać osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust.3 ustawy, z wyłączeniem osób wskazanych przez podmioty biorące udział w konkursie. 3) Wymagania stawiane kandydatom na członków komisji konkursowych. W skład komisji konkursowych do opiniowania ofert wchodzi osoby reprezentujące organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art.3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które spełniają łącznie następujące kryteria: a) są obywatelami RP i korzystają z pełni praw publicznych,

	b) nie reprezentują organizacji lub podmiotów biorących udział w danym konkursie ofert, c) nie pozostają wobec wnioskodawców biorących udział w konkursie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości, co do ich bezstronności i nie zachodzą przesłanki ich wyłączenia wynikające z Kodeksu Postępowania Administracyjnego. 4) Udział w pracach komisji jest nieodpłatny. 5) Zgłoszenia kandydatów należy składać do dnia 28 kwietnia 2026 roku, do godz. 15.15 w sekretariacie Urzędu Miasta Świdwin, Plac Konstytucji 3 Maja 1, 78-300 Świdwin. 6) Wzór formularza zgłoszeniowego stanowi załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia.
--	--

Sporządził: Anna Terlecka

Inspektor ds. promocji i organizacji pozarządowych

Tel. 94 364 80 36, e- mail anna.terlecka@swidwin.pl

BURMISTRZ MIASTA
Piotr Feliński