

**GINA MIASTA RADOMIA
reprezentowana przez
PREZYDENTA MIASTA RADOMIA**

ogłasza konkurs ofert na dofinansowanie realizacji zadania publicznego na 2017 rok w zakresie Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych pn.:

Zorganizowanie wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży zagrożonej uzależnieniami

I. Postawa prawna

Konkurs ofert ogłoszony jest na podstawie art. 2 pkt. 1,2,3 i 4 art. 13 pkt. 3 i art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (Dz.U. z 2015 roku poz. 1916 ze zm.).

II. Adresaci konkursu

Konkurs adresowany jest do podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym.

III. Termin realizacji zadania

Termin realizacji zadania od 24 czerwca 2017r. do 31 sierpnia 2017r.

IV. Warunki realizacji zadania

1. Zadanie może realizować podmiot wymieniony w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz.U. z 2015 roku poz. 1916 ze zm.). Oferent nie może powierzyć realizacji zadania innemu podmiotowi.
2. Oferent powinien dysponować odpowiednio doświadczoną, wykwalifikowaną kadrą do wykonania zadania.
3. Zadanie winno być realizowane na rzecz mieszkańców Radomia w okresie wskazanym w ogłoszeniu z zastrzeżeniem, że szczegółowy termin realizacji zadania określony zostanie w umowie.
4. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami w zakresie opisanym w ofercie.
5. Podstawą realizacji zadania będzie umowa z wybranymi oferentami.
6. W przypadku otrzymania środków finansowych w niższej kwocie niż wnioskowana, oferent zobowiązany jest dostarczyć zaktualizowaną ofertę.
7. **Wymagany minimalny wkład finansowy w realizację zadania wynosi 10% całości kosztów realizacji zadania** (wkładem finansowym oferenta są: środki finansowe własne oraz środki finansowe z innych źródeł w tym: wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego, środki finansowe z innych źródeł publicznych w szczególności dotacje z budżetu państwa lub budżetu innej niż Gmina Miasta Radomia jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych - o ile nie zachodzi podwójne finansowanie).

V. Środki przeznaczone na realizację zadania

Nazwa zadania	Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania	Termin realizacji zadania
<p>Wymagania:</p> <ul style="list-style-type: none">• Zadanie musi być zrealizowane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży szkolnej, także zasad jego organizowania i nadzorowania;• Wypoczynek musi odbywać się na terenie Polski;• Wypoczynek musi trwać ciągiem co najmniej 10 dni;• Jeden turnus powinien liczyć minimum 30 dzieci;• Uczestnicy wypoczynku muszą mieć zapewnione, co najmniej trzy posiłki dziennie (śniadanie, obiad, kolacja);• Uczestnikami wypoczynku letniego mogą być dzieci i młodzież w przedziale wiekowym od 7 do 16 roku życia tj. urodzonych w latach 2001-2010, a w przypadku dzieci objętych pieczęcią zastępczą do 18 roku życia;• Uczestnicy wypoczynku letniego winni być zakwalifikowani przez: pedagogów szkolnych, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Radomiu lub Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Radomiu;• W trakcie wypoczynku letniego musi być prowadzony program zajęć socjoterapeutycznych lub program zajęć profilaktycznych przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje;• Maksymalna kwota dziennego dofinansowania z budżetu Miasta Radomia nie może przekroczyć kwoty 80 zł na jedno dziecko.	450.000,-	od 24 czerwca 2017r. do 31 sierpnia 2017r.

VI. Gmina Miasta Radomia zastrzega sobie prawo do:

1. Odwołania konkursu ofert przed upływem terminu składania ofert.
2. Przedłużenia terminu składania ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.

VII. Warunki składania ofert

1. Oferent jest zobowiązany do złożenia oferty zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego ogłoszenia w terminie przewidzianym w ogłoszeniu konkursowym.
2. Ofertę należy wypełnić poprawnie i w sposób czytelny.
3. Jedna organizacja/institucja może złożyć jedną ofertę w ramach zadania.
4. Oferta powinna być opatrzona pieczęcią oferenta, złożona wraz z wymaganymi

załącznikami w jednym egzemplarzu, w zamkniętej kopercie, na której powinny znajdować się następujące informacje:

- nazwa i siedziba oferenta;
- numer konkursu;
- nazwa zadania;
- wysokość wnioskowanej kwoty dotacji.

5. Oferta, która wpłynie po terminie nie będzie objęta procedurą konkursową.
6. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
7. Złożone ofert podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
8. Oferta powinna być podpisana przez osobę(y) uprawnioną(e). Uprawnienie to powinno być udokumentowane stosowną uchwałą lub upoważnieniem właściwego organu lub zapisem w aktualnym odpowiednim rejestrze.
9. Wszystkie złożone własnoręcznie podpisy muszą być czytelne.
10. Każda strona kopii dokumentów powinna być poświadczona za zgodność z oryginałem na dzień przez oferenta (osobę/y upoważnioną/e do podpisywania oferty).

Dodatkowo:

W przypadku, gdy umowę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie ze statutem oferenta konieczne, jest dołączenie pełnomocnictwa do działania w imieniu oferenta wraz z wniesioną opłatą skarbową.

W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (ów).

ZALĄCZNIKI SKŁADANE WRAZ z OFERTĄ:

1. Aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących;
2. Aktualny statut oferenta (nie dotyczy parafii i innych kościelnych osób prawnych nieposiadających statutu organizacji pożytku publicznego);
3. Oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków finansowych;
4. Oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. Oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki i zobowiązaniu się oferenta do utrzymania ww. rachunku do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym;
6. Oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą, i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł;
7. Oświadczenie podmiotu składającego ofertę o braku zadłużenia wobec Gminy Miasta Radomia, wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego.
8. Umowa zawarta pomiędzy organizacjami pozarządowymi - w przypadku składania oferty wspólnej.

Składający oświadczenia wskazane w pkt. 3-6 powyżej jest zobowiązany do zawarcia w nich klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

VIII. Odrzuceniu podlegają oferty:

1. Złożone po terminie.
2. Złożone na drukach innych niż wskazanych w niniejszym ogłoszeniu.
3. Dotyczące zadania niezgodnego z ogłoszeniem konkursowym.
4. Dotyczące zadania, które nie jest objęte działalnością statutową organizacji.
5. Złożone przez podmiot nieuprawniony (inny niż określony w ogłoszeniu o konkursie).
6. Podpisane niezgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w statucie.
7. Z innych powodów, o których mowa w ustawie o finansach publicznych i ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
8. Nie kompletne (brak załączników).

Środki finansowe przyznane na realizację zadania objęte niniejszym konkursem nie mogą być przeznaczone na dofinansowanie prowadzonej przez oferenta działalności gospodarczej.

IX. Ocena ofert

1. Postępowanie konkursowe prowadzone będzie przez Komisję konkursową, powołaną przez Prezydenta Miasta Radomia.
2. Termin wyboru oferty nastąpi z chwilą opublikowania Zarządzenia Prezydenta Miasta Radomia w sprawie rozstrzygnięcia konkursu ofert.
3. Komisja rozpatruje oferty w dwóch etapach: jawnym i niejawnym.
4. Komisja w ramach konkursu ocenia oferty w skali od 1 do 30 punktów.
5. Komisja rozpatruje oferty w ciągu 30 dni licząc od następnego dnia po ostatnim dniu składania ofert wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.
6. Komisja przygotowuje rekomendacje ofert wraz z określeniem wysokości dotacji i przedstawia do akceptacji Prezydentowi Miasta Radomia.
7. Decyzja Prezydenta Miasta Radomia w sprawie wyboru ofert i wysokości przyznanej dotacji jest ostateczna i nie stosuje się do niej trybu odwoławczego.
8. Decyzja Prezydenta Miasta Radomia stanowi podstawę do zawarcia umów z oferentami, których oferty zostały wyłonione w postępowaniu konkursowym.

Oferty będą oceniane według następujących kryteriów:

1. Wartość merytoryczna - liczba przyznanych punktów (łącznie wartość punktów niezbędnych do uzyskania pozytywnej oceny merytorycznej określana jest każdorazowo przez komisję konkursową).
2. Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta.
3. Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego i jej spójności z harmonogramem (zakresem rzeczowym zadania).
4. Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie.
5. Możliwość realizacji zadania z punktu widzenia zasobów organizacyjnych, rzeczowych i kadrowych.
6. Ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadanie publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
7. Planowany przez oferenta wkład finansowy.

X. Sposób odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu ofert

1. Decyzję w sprawie wyboru ofert podejmuje Prezydent Miasta Radomia w oparciu

- o stanowisko Komisji Konkursowej.
2. Decyzja Prezydenta Miasta Radomia w sprawie wyboru ofert i wysokości przyznanej dotacji jest ostateczna i nie stosuje się do niej trybu odwoławczego.
 3. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości.

XI. Miejsce złożenia dokumentów

Kompletną ofertę wraz z wymaganymi załącznikami, należy złożyć w zamkniętej kopercie zgodnie z jednym z niżej wymienionych sposobów:

- osobiście, w godzinach od 7:30 do 15:30 w sekretariacie Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Radomiu ul. Żeromskiego 53
- za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na adres sekretariatu Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Radomiu ul. Żeromskiego 53.

W przypadku przesłania oferty pocztą decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Radomiu.

Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udzielają pracownicy Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Radomiu tel. 48 36 20 552.

XII. Terminy

TERMIN SKŁADANIA OFERT

Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie 14 dni od ukazania się ogłoszenia konkursowego tj. do dnia 26 kwietnia 2017 r.

Oferta, która wpłynie po terminie nie będzie objęta procedurą konkursową.

TERMIN ROZSTRZYgniĘCIA KONKURSU

1. Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi w terminie 30 dni od daty zakończenia składania ofert.
2. Wyniki konkursu ofert zostaną ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej.

XIII. ZAŁĄCZNIKI DO OGŁOSZENIA

Załącznik Nr 1 - wzór oferty

Załącznik Nr 2 - wzór sprawozdania

PREZYDENT MIASTA

(-) Radosław Witkowski