

**GMINA MIASTA RADOMIA**  
**reprezentowana przez**  
**PREZYDENTA MIASTA RADOMIA**

**ogłasza konkurs ofert na finansowanie realizacji zadania publicznego na 2018r. w zakresie Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w ramach zadania:**

**Prowadzenie Specjalistycznej Poradni Rodzinnej**

**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 r. 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 zadań**

Termin realizacji zadań od 1 stycznia 2018r. do 31 grudnia 2018r.

**IV. Warunki realizacji zadań**

1. Zadanie może realizować podmiot wymieniony w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz.U. poz. 1916 ze zm.). Oferent nie może powierzyć realizacji zadania innemu podmiotowi.
2. Oferent powinien dysponować odpowiednio doświadczoną, wykwalifikowaną kadrą do wykonania zadania.
3. Uczestnikami zadania są Mieszkańcy Miasta Radomia.
4. Podstawą realizacji zadania będzie umowa z wybranymi oferentami.
5. W przypadku otrzymania środków finansowych w niższej kwocie niż wnioskowane, oferent zobowiązany jest dostarczyć zaktualizowaną ofertę.

## V. Środki przeznaczone na realizację zadania

Nazwa zadania	Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań	Termin realizacji zadania
Prowadzenie Specjalistycznej Poradni Rodzinnej	185.000,-	od 1 stycznia 2018r. do 31 grudnia 2018r.

**Zadanie w całości finansowane jest z budżetu Gminy Miasta Radomia.**

## 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 może złożyć jedną ofertę w ramach zadania.
4. Oferta powinna być opatrzona pieczętką 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 wybrany spośród wyszczególnionych w ogłoszeniu;
  - wysokość wnioskowanej kwoty środków finansowych.
5. Oferta, która wpłynie po terminie nie będzie objęta procedurą konkursową.
6. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem środków finansowych.
7. Złożone oferty 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 osobę/y upoważnioną/e do podpisywania oferty.

**Dodatkowo:**

W przypadku, gdy umowę o przyznane środki finansowe 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.

**ZAŁĄCZNIKI 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.

**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. Niekompletne (brak załączników).

Środki finansowe udzielane na realizację zadań objętych niniejszym konkursem nie mogą być przeznaczone na dofinansowanie prowadzonej przez oferenta działalności gospodarczej.

## **IX. Ocena ofert**

2. Postępowanie konkursowe prowadzone będzie przez Komisję konkursową, powołaną przez Prezydenta Miasta Radomia.
3. Termin wyboru oferty nastąpi z chwilą opublikowania Zarządzenia Prezydenta Miasta Radomia w sprawie rozstrzygnięcia konkursu ofert.
4. Komisja rozpatruje oferty w dwóch etapach: jawnym i niejawnym.
5. Komisja w ramach konkursu ocenia oferty w skali od 1 do 30 punktów.
6. Komisja rozpatruje oferty w ciągu 30 dni licząc od następnego dnia po ostatnim dniu składania ofert wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.
7. Komisja przygotowuje rekomendacje ofert wraz z określeniem wysokości środków finansowych i przedstawia do akceptacji Prezydenta Miasta Radomia.
8. Decyzja Prezydenta Miasta Radomia w sprawie wyboru ofert i wysokości przyznanych środków finansowych jest ostateczna i nie stosuje się do niej trybu odwoławczego.
9. 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 zleczone zadanie publiczne, biorąc pod uwagę rzetelności terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

## **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 przyznanych środków finansowych 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 pok. 182
- 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 środków finansowych 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 10 dni od ukazania się ogłoszenia konkursowego tj. do dnia 11 grudnia 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, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w zakładce organizacje pozarządowe oraz na tablicy ogłoszeń Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej.

## **XIII. ZAŁĄCZNIKI DO OGŁOSZENIA**

1. Załącznik Nr 1 - wzór oferty
2. Załącznik Nr 3 - wzór sprawozdania

***PREZYDENT MIASTA***

***(-) Radosław Witkowski***