**Załącznik nr 6**

**do wzoru oferty na realizację**

**zadania publicznego**

**Regulamin współpracy z podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym dotyczący realizacji zadań z zakresu zdrowia publicznego, objętych Miejskim Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Miasta Rawa Mazowiecka**

**na rok 2018**

*Na podstawie: - ustawy o z dnia 11 września 2015 r. zdrowiu publicznym (Dz. U. 2015 r., poz. 1916);*

**§ 1**

**Zakres współpracy**

1. Zakres przedmiotowy współpracy obejmuje realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego, objętych Miejskim Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Miasta Rawa Mazowiecka na rok 2018.
2. Realizacja zadania publicznego ma formę współfinansowania.
3. Wyłonienie realizatorów zadania z zakresu Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Miasta Rawa Mazowiecka na rok 2018 odbędzie się w trybie otwartego konkursu ofert.
4. Burmistrz Miasta Rawa Mazowiecka zastrzega sobie prawo odwołania konkursu przed upływem terminu na złożenie ofert oraz prawo do wprowadzenia zmian w ogłoszeniu, w tym do przedłużenia terminu złożenia ofert, lub terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert, z wyłączeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem oferentów, chyba, że konieczność ich wprowadzenia wynika ze zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

**§ 2**

**Ogólne zasady udziału w konkursie**

1. Burmistrz Miasta Rawa Mazowiecka ogłasza otwarty konkurs ofert oraz zamieszcza tę informację w:
2. Biuletynie Informacji Publicznej;
3. na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Rawa Mazowiecka;
4. na stronie internetowej www.rawamazowiecka.pl
5. Termin składania ofert nie może być krótszy niż 10 dni od dnia ukazania się ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.
6. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o:
7. rodzaju zadania będącego przedmiotem konkursu ofert;
8. wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania;
9. terminach i warunkach realizacji zadania;
10. kryteriach oceny ofert;
11. miejscu i terminie składania ofert;
12. terminie rozstrzygnięcia konkursu ofert,
13. terminie i sposobie ogłoszenia wyników konkursu ofert;
14. sposobie odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu ofert;
15. poziomie i sposobie obliczania minimalnego współfinansowania zadania przez podmiot ogłaszający konkurs, jeżeli współfinansowanie zadania jest warunkiem otrzymania środków;
16. wykaz dokumentów, które należy dołączyć do oferty;
17. informację o możliwości odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert oraz możliwości przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert;
18. sposób złożenia oferty i dokumentów, o których mowa w pkt 10.
19. Do złożenia ofert w konkursie uprawnione są podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, prowadzące działalność pożytku publicznego na terenie Miasta Rawa Mazowiecka, niedziałające w celu osiągnięcia zysku oraz których działalność statutowa zgodna jest z dziedziną zlecanego zadania.
20. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w terminie wskazanym w ogłoszeniu, wypełnionego formularza oferty, dołączonego do ogłoszenia konkursowego, w miejscu i formie wskazanym w ogłoszeniu konkursu.
21. Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
22. Za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych informacji odpowiada Oferent.
23. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty do konkursu nie jest równoznaczne z powierzeniem realizacji zadania i przekazaniem środków finansowych.
24. Oferta złożona w konkursie ofert zawiera:
25. szczegółowy sposób realizacji zadania;
26. termin i miejsce realizacji zadania;
27. harmonogram działań w zakresie realizacji zadania;
28. informację o wysokości wnioskowanych środków;
29. informację o wysokości współfinansowania realizacji zadania;
30. informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, jeżeli działalność ta dotyczy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie ofert;
31. informację o posiadanych zasobach rzeczowych oraz kadrowych i kompetencjach osób zapewniających wykonanie zadania, a także o zakresie obowiązków tych osób;
32. informację o wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania oraz kosztorys wykonania zadania, w szczególności uwzględniający koszty administracyjne.
33. Do oferty dołącza się:
34. aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących;
35. oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
36. 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;
37. oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki, i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym;
38. oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji 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.

**§ 3**

**Ocena złożonych ofert:**

1. Ocena formalna dokonywana jest w oparciu o następujące kryteria:
2. oferta posiada wypełnione wszystkie punkty formularza
3. oferta złożona w terminie określonym w ogłoszeniu konkursu,
4. oferta zawiera wymagane załączniki,
5. oferta złożona we właściwy sposób,
6. oferta złożona na właściwym formularzu,
7. oferta złożona przez podmiot uprawniony zgodnie z ustawą o zdrowiu publicznym,
8. oferta złożona na zadanie, którego realizacja jest zgodna z zadaniami statutowymi oferenta,
9. oferta została podpisana przez osoby do tego upoważnione zgodnie z zapisami statutu i aktualnego odpisu Krajowego Rejestru Sądowego (KRS); w przypadku zmian osobowych w reprezentacji organizacji pozarządowej nieujawnionych na dzień składania oferty w KRS, dla wykazania umocowania do działania w imieniu oferenta należy przedłożyć uchwałę podjętą we właściwym dla oferenta trybie oraz potwierdzenie złożenia wniosku o dokonanie wpisu zmian w KRS,
10. kopie dokumentów są potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez osobę upoważnioną,
11. wysokość wkładu własnego jest zgodna z warunkami ogłoszenia o konkursie ofert.
12. Oferty nie spełniające któregokolwiek z ww. kryteriów podlegają odrzuceniu i nie są poddawane ocenie merytorycznej.
13. Od oceny formalnej podmiotowi nie przysługuje odwołanie.
14. Komisja Konkursowa może żądać od Oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
15. Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o następujące kryteria:
16. zakres przedmiotowy zadania jest zgodny z ogłoszeniem konkursowym,
17. ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta

- zasoby kadrowe – kwalifikacje osób, przy udziale, których realizowane będzie zadanie – adekwatne do rodzaju zadania,

-zasoby organizacyjne – terminy i miejsca realizacji, możliwości lokalowe i rzeczowe,

1. ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego i jej spójności z harmonogramem

- spójność harmonogramu z opisem działań,

- spójność kalkulacji kosztów z działaniami przedstawionymi w ofercie,

- udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł

za minimalny 5% wkład finansowy – 1pkt

za wkład finansowy 6%-20% - 2 pkt

za wkład finansowy powyżej 21% - 3 pkt

Wkład finansowy obliczany jest w stosunku do wnioskowanej kwoty.

1. ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich - właściwa realizacja zadania i terminowe rozliczenie otrzymanych środków.
2. Każdy członek Komisji Konkursowej za kryteria w punktach b)-d) może przyznać od 0 do 3 punktów (o ile informacja przy kryterium nie mówi inaczej).
3. Komisja Konkursowa akceptuje oferty, które otrzymają minimum 60% punktów.
4. Maksymalna liczba punktów wynikająca z oceny merytorycznej oferty wynosi 18 punktów.
5. Kryteria wyboru ofert, uwzględnia się również w przypadku, gdy na realizację danego zadania wpłynęła jedna oferta.
6. Wyniki oceny ofert są przedstawiane Burmistrzowi Miasta w formie protokołu z przeprowadzonego postępowania konkursowego.
7. Komisja Konkursowa opiniuje oferty w terminie do 7 dni od daty określającej końcowy termin składania ofert.

**§ 4**

**Unieważnienie konkursu ofert**

1. Otwarty konkurs ofert unieważnia się, jeżeli:
2. nie złożono żadnej oferty;
3. żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów formalnych lub merytorycznych zawartych w ogłoszeniu.
4. Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert Burmistrz Miasta podaje do publicznej wiadomości, zamieszczając tę informację w:
5. Biuletynie Informacji Publicznej;
6. na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Rawa Mazowiecka;
7. na stronie internetowej www.rawamazowiecka.pl

**§ 5**

**Przyznanie środków finansowych na realizację zadań**

1. Ostateczną decyzję o wyborze oferty wraz z decyzją o wysokości przyznanych środków finansowych podejmuje Burmistrz Miasta Rawa Mazowiecka.
2. Dopuszcza się możliwość, że do realizacji zadania może być wybrany więcej niż jeden oferent.
3. Decyzja o przyznaniu środków finansowych nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.

**§ 6**

**Sposób i terminy przekazania środków na rzecz realizatorów zadań.**

1. Warunkiem przekazania środków finansowych jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Umowa na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego zostaje zawarta na czas realizacji zadania.
3. Podmiot przyjmując zlecenie realizacji zadania, zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie.
4. Zadanie nie może być zrealizowane przez podmiot niebędący stroną umowy.
5. Podmiot, któremu przyznano środki finansowe na realizację zadania, jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej otrzymanych środków oraz wydatków dokonywanych z tych środków.
6. Sprawozdanie z realizacji zadania publicznego sporządza się na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w ogłoszeniu konkursowym.
7. Podmioty, które otrzymają środki finansowe na realizację zadania są zobowiązane do informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków budżetu Miasta Rawa Mazowiecka. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego, na stronie internetowej, realizującego zadanie (jeśli takowa istnieje), jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, m. in. podczas organizowanych spotkań.

**§ 7**

**Nadzór i kontrola realizacji zadania**

1. Urząd Miasta Rawa Mazowiecka sprawuje kontrolę nad prawidłowością wydatkowania przekazanych środków pod względem racjonalności, celowości, gospodarności i legalności ich wydatkowania oraz spełnienia zasad, o których mowa w art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.).
2. Kontrola podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym odbywa się zgodnie z planem kontroli.
3. Zespół kontrolujący na mocy udzielonego pełnomocnictwa dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania objętego umową, a w szczególności:
4. stanu realizacji zadania;
5. efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania;
6. prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
7. prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.
8. Środki finansowe udzielone z budżetu Miasta wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

**§ 8**

**Komisja Konkursowa**

* 1. W celu opiniowania ofert złożonych przez podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego Burmistrz Miasta Rawa Mazowiecka powołuje Komisję Konkursową i określa jej skład osobowy.
  2. W skład Komisji Konkursowej wchodzi do 5 osób z prawem głosu. Komisja składa się z przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego i członków.
  3. Do prac Komisji Konkursowej przewodniczący Komisji może zaprosić z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie, obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
  4. Posiedzenie Komisji Konkursowej zwołuje i prowadzi przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności zastępca.
  5. Komisja Konkursowa obraduje w obecności co najmniej 4 osobowego składu, w tym przewodniczący lub zastępca, a członkowie swoją obecność potwierdzają na każdym posiedzeniu na liście obecności..
  6. Komisja Konkursowa dokonuje oceny ofert pod względem formalnym na podstawie karty oceny formalnej, której wzór określa ogłoszenie o konkursie.
  7. Po dokonaniu oceny formalnej Komisja Konkursowa dokonuje oceny ofert pod względem merytorycznym na podstawie kryteriów określonych w karcie oceny merytorycznej, której wzór określa ogłoszenie o konkursie.
  8. Oferty powinny być ocenione przez wszystkich obecnych na posiedzeniu członków Komisji Konkursowej
  9. W sprawach proceduralnych Komisja podejmuje decyzję w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, bez możliwości wstrzymania się od głosu.
  10. Komisja Konkursowa sporządza protokół z przeprowadzonego postępowania konkursowego, który przedstawia Burmistrzowi Miasta. Protokół podpisuje przewodniczący Komisji Konkursowej.
  11. Udział w pracach Komisji Konkursowej jest nieodpłatny i za udział w posiedzeniach jej członkom nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
  12. Do członków Komisji Konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – kodeks postępowania administracyjnego dotyczące wyłączenia pracownika