

Nr konkursu: KZP/ZS/III/9/2024

**GINA MIASTA RADOMIA**  
**reprezentowana przez**  
**PREZYDENTA MIASTA RADOMIA**  
**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2024 r.**  
**Rodzaj zadania: pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji**  
**życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób,**  
**priorytetowe zadanie publiczne realizowane w ramach współpracy z organizacjami**  
**pozarządowymi:**  
**realizacja zadań z zakresu pomocy społecznej**

Przedmiotem konkursu jest powierzenie wykonywania niżej wymienionego zadania, będącego zadaniem własnym gminy

**Termin składania ofert: 21 dni od ukazania się ogłoszenia konkursowego**

Lp	Tytuł zadania	Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2024 roku	Termin realizacji zadania
1.	Świadczenie usługi opieki wytchnieniowej w ramach pobytu całodobowego	134.612,80 zł, w tym 1.332,80 zł na obsługę zadania	01 maja 2024 r. - 31 grudnia 2024 r.

Zadanie jest finansowane ze środków Funduszu Solidarnościowego przyznanych Gminie Miasta Radomia w ramach Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024.

**I. Zasady przyznawania dotacji:**

1. Do konkursu mogą przystępować 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 (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571), zwane dalej „oferentami”.
2. Dotację na realizację zadania otrzymują oferenci, których oferty zostaną uznane za najkorzystniejsze i wybrane w niniejszym postępowaniu konkursowym.
3. Dotacja jest przeznaczona na **powierzenie wykonywania** zadania, o którym mowa w ogłoszeniu konkursowym.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
5. Złożenie oferty o dotację nie gwarantuje przyznania środków w wysokości, o którą występuje oferent. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo proporcjonalnego zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacja z realizacji zadania.
6. **W przypadku otrzymania dotacji w niższej kwocie niż wnioskowana, oferent zobowiązany jest do wypełnienia w generatorze wniosków nowej, zaktualizowanej oferty i przesłanie jej elektronicznie oraz wydrukowanie i dostarczenie w formie papierowej.**
7. Szczegółowe warunki realizacji, **finansowania** zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Miasta Radomia, a oferentem.
8. Prawa i obowiązki dotyczące realizacji zadania nie mogą być przenoszone na inne podmioty bądź jednostki.
9. W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana jedna oferta.

10. Dopuszcza się stosowanie nazw własnych zadania (jako dopisek po tytule zadania).
11. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów. Przesunięcie uznaje się za zgodne z umową, gdy dana pozycja kosztorysu nie zwiększyła się o więcej niż 10%.

## **II. Termin i warunki realizacji zadania:**

1. Zadanie będzie realizowane zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 901 ze zm.), Programem Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024 zwanego dalej Programem oraz Lokalnym Programem Gminy Miasta Radomia „Opieka wytchnieniowa” - edycja 2024 przyjętym Uchwałą Nr CX/1071/2024 Rady Miejskiej w Radomiu z dnia 26 lutego 2024 r.
2. Zadanie winno być zrealizowane w okresie wskazanym w ogłoszeniu z zastrzeżeniem, że szczegółowy termin realizacji zadania określony zostanie w umowie.
3. Oferent zobowiązuje się realizować zadanie z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w sposób który zapewni prawidłową i terminową realizację zadania oraz osiągnięcie celów określonych w umowie oraz w Programie.
4. Program skierowany jest do członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad dziećmi do ukończenia 16 roku życia posiadającymi orzeczenie o niepełnosprawności lub osobami niepełnosprawnymi posiadającymi orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną albo orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, którzy wymagają usługi opieki wytchnieniowej, będących mieszkańcami Gminy Miasta Radomia.
5. Celem realizacji zadania, w odniesieniu do członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad osobami z niepełnosprawnością, jest ich czasowe odciążenie od codziennych obowiązków łączących się ze sprawowaniem opieki nad osobą z niepełnosprawnością przez zapewnienie czasowego zastępstwa w tym zakresie.
6. Usługi opieki wytchnieniowej w formie pobytu całodobowego będą sprawowane przez 7 dni w tygodniu, 24 godziny na dobę i będą świadczone w miejscu wskazanym przez uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego, spełniającym kryteria dostępności, które otrzyma zgodę Gminy Miasta Radomia.
7. Usługa opieki wytchnieniowej w ramach pobytu całodobowego musi wynosić co najmniej 12 godzin nieprzerwanego świadczenia usługi i obejmować nocleg osoby z niepełnosprawnością, co najmniej w godzinach 22.00-6.00. Jedna doba usługi opieki wytchnieniowej w ramach pobytu całodobowego nie może przekraczać 24 godzin nieprzerwanego świadczenia usługi.
8. Opieka wytchnieniowa polegać ma na zapewnieniu opieki w formie pobytu całodobowego i profesjonalnej pomocy w codziennych trudach opieki poprzez zapewnienie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych, pielęgnacji oraz opiece higienicznej.
9. Rodzaj i zakres godzinowy usługi opieki wytchnieniowej powinien być uzależniony od osobistej sytuacji uczestnika Programu, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności osoby z niepełnosprawnością nad którą uczestnik Programu sprawuje opiekę. Przyznając usługi opieki wytchnieniowej uwzględnia się stan zdrowia i sytuację życiową członków rodziny lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad osobami z niepełnosprawnością.
10. Usługi opieki wytchnieniowej przysługują w przypadku zamieszkiwania członka rodziny lub opiekuna sprawującego bezpośrednią opiekę nad dziećmi z orzeczeniem o niepełnosprawności i osobami posiadającymi orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną albo orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, we wspólnym gospodarstwie domowym z osobą z niepełnosprawnością, która wymaga sprawowania stałej opieki w zakresie potrzeb życia codziennego. Aktywność zawodowa nie wyklucza członka rodziny lub opiekuna z możliwości uzyskania usługi opieki wytchnieniowej.
11. Na potrzeby realizacji Programu za członków rodziny osoby z niepełnosprawnością uznać należy wstępnych lub zstępnych, małżonka, rodzeństwo, teściów, zięcia, synową, macochę, ojczyrna oraz osoby pozostające we wspólnym pożyciu, a także osobę pozostającą w stosunku przysposobienia z osobą z niepełnosprawnością. Za opiekuna osoby z niepełnosprawnością uznaje się opiekuna sprawującego bezpośrednią opiekę nad osobą posiadającą orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności oraz opiekuna sprawującego bezpośrednią opiekę nad

- dzieckiem do ukończenia 16 roku życia posiadającym orzeczenie o niepełnosprawności (w tym opiekuna sprawującego opiekę w ramach rodziny zastępczej i rodzinnego domu dziecka).
12. W przypadku świadczenia usługi wytchnieniowej w formie pobytu całodobowego w wymiarze powyżej 4 godzin dziennie, oferent ma obowiązek zapewnić osobie z niepełnosprawnością wyżywienie odpowiednie do jej potrzeb.
  13. Maksymalna liczba adresatów zadania, którym będą świadczone usługi opieki wytchnieniowej w formie pobytu całodobowego - 14 osób, w tym 7 osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną i 7 dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności.
  14. Określa się limit 14 dób dla usług opieki wytchnieniowej świadczonej w ramach pobytu całodobowego, który może być wykorzystany w częściach zgodnie z potrzebami osoby z niepełnosprawnością lub jej opiekuna.
  15. Limit, o którym mowa w pkt 14 dotyczy także przypadków, w których:
    - a) bezpośrednia opieka nad osobą z niepełnosprawnością jest sprawowana przez więcej niż jednego opiekuna, a także
    - b) opiekun sprawuje bezpośrednią opiekę dla więcej niż jednej osoby z niepełnosprawnością.
  16. Usługi opieki wytchnieniowej dla członka rodziny lub opiekuna sprawującego bezpośrednią opiekę nad więcej niż jedną osobą z niepełnosprawnością muszą być realizowane w tym samym czasie, z zastrzeżeniem zapewnienia adekwatnej opieki, stosownie do potrzeb osoby z niepełnosprawnością.
  17. Adresat zadania nie ponosi odpłatności za usługi opieki wytchnieniowej w formie pobytu całodobowego do wysokości limitów określonych w pkt 14.
  18. Koszt jednego dnia pobytu całodobowego dla jednego uczestnika nie powinien przekroczyć kwoty:
    - 600,00 zł brutto na świadczenie usługi opieki wytchnieniowej dla dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności,
    - 760,00 zł brutto na świadczenie usługi opieki wytchnieniowej dla osób ze znacznym stopniem niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną.**Nie jest dopuszczalne pokrywanie z tych kwot kosztów administracyjnych.** Szacuje się zrealizowanie 196 dób usługi.
  19. Koszt obsługi zadania wynosi 1.332,80 zł.
  20. W przypadku, gdy usługi opieki wytchnieniowej będą świadczone dla członków rodziny lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad dziećmi do ukończenia 16 roku życia posiadającymi orzeczenie o niepełnosprawności, w odniesieniu do osób, które mają świadczyć usługi opieki wytchnieniowej, wymagane są:
    - a) zaświadczenie o niekaralności;
    - b) informacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym w postaci wydruku pobranej informacji z Rejestru;
    - c) pisemna akceptacja osoby, która ma świadczyć usługę opieki wytchnieniowej ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością.
  21. Usługi opieki wytchnieniowej w ramach pobytu całodobowego mogą świadczyć:
    - a) osoby posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w zawodzie: asystent osoby niepełnosprawnej, pielęgniarka, siostra PCK, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, fizjoterapeuta lub
    - b) osoby posiadające co najmniej 6 miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnością.
    - c) osoby, które zostaną wskazane przez uczestnika Programu w Karcie zgłoszenia do Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024 według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do umowy.
  22. Oferent może przyznać usługę opieki wytchnieniowej na podstawie Karty zgłoszenia do Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024. Do karty należy dołączyć:
    - a) w przypadku osób niepełnosprawnych poniżej 16-go roku życia - orzeczenie o niepełnosprawności, albo
    - b) w przypadku osób niepełnosprawnych powyżej 16-go roku życia - orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 44).

23. W sytuacji wystąpienia zdarzeń losowych usługi opieki wytchnieniowej w formie pobytu całodobowego mogą być przyznane bez Karty zgłoszenia do Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024. Jednakże dokument ten powinien zostać uzupełniony niezwłocznie w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od dnia wystąpienia tej sytuacji.
24. Karty zgłoszeń rozpatrywane będą w kolejności daty wpływu z tym zastrzeżeniem, że w pierwszej kolejności pomoc w formie usługi opieki wytchnieniowej będzie kierowana do członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, która stale przebywa w domu i nie korzysta np. z ośrodka wsparcia, z placówek pobytu całodobowego, ze środowiskowego domu samopomocy, z dziennego domu pomocy, z warsztatu terapii zajęciowej lub niezatrudnionych, uczących się lub studiujących.
25. Jeżeli osoba zainteresowana uzyskaniem wsparcia w postaci usługi wytchnieniowej świadczonej w formie pobytu całodobowego zmieniła miejsce zamieszkania/pobytu z innej miejscowości na miasto Radom w okresie obowiązywania aktualnej edycji Programu, zobowiązana jest do złożenia oświadczenia co do wcześniejszego korzystania z usług opieki wytchnieniowej w innej gminie/powiecie w ramach tej edycji.
26. W godzinach realizacji usługi opieki wytchnieniowej nie mogą być świadczone inne formy pomocy usługowej, w tym usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 901 ze zm.), inne usługi finansowane ze środków Funduszu Solidarnościowego, albo finansowane przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie do usług opieki wytchnieniowej finansowane ze środków publicznych.
27. Koszt świadczenia usługi opieki wytchnieniowej w formie pobytu całodobowego może dotyczyć wszystkich kosztów bieżących związanych z realizacją tej usługi, w szczególności:
- 1) wynagrodzenie osób świadczących usługi opieki wytchnieniowej;
  - 2) koszty pobytu osoby z niepełnosprawnością w miejscu wskazanym przez uczestnika Programu, które otrzyma zgodę Gminy Miasta Radomia, spełniającym kryteria dostępności, tj. koszty:
    - a) wynagrodzenia personelu instytucji świadczącej usługi opieki wytchnieniowej,
    - b) dostaw mediów (opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gaz i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzenie ścieków, opłaty za usługi telefoniczne i internetowe),
    - c) czynszu, najmu, opłat administracyjnych dotyczących lokalu (m. in. wywóz śmieci), w którym sprawowana jest usługa opieki wytchnieniowej,
    - d) przygotowania i zakupu żywienia,
    - e) kosztów związanych z utrzymaniem czystości.
28. Kosztami (wydatkami) niekwalifikowanymi zadania są:
- a) odsetki od zadłużenia,
  - b) kwoty i koszty pożyczki lub kredytu,
  - c) kary i grzywny,
  - d) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
  - e) podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1570 ze zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy,
  - f) odsetki za opóźnienie w regulowaniu zobowiązań oraz odsetki za zwłokę z tytułu nieterminowych wpłat należności budżetowych i innych należności, do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2383 ze zm.),
  - g) spłata zaległych zobowiązań finansowych,
  - h) koszty leczenia i rehabilitacji osób,
  - i) amortyzacja,
  - j) leasing,
  - k) rezerwy na pokrycie przyszłych spłat lub zobowiązań,
  - l) opieka świadczona przez członków rodziny, opiekunów lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z osobą z niepełnosprawnością,
  - m) nagrody, premie, ekwiwalent za urlop i zasiłki chorobowe.
29. Oferent zobowiązany jest do każdorazowego uzupełniania po wykonanej usłudze Karty realizacji Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024 według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do umowy.

30. Oferent zobowiązany jest do poinformowania w formie pisemnej członka rodziny lub opiekuna osoby z niepełnosprawnością o prawach i obowiązkach wynikających z przyznania usługi opieki wytchnieniowej lub o odmowie jej przyznania wraz z uzasadnieniem.
31. Oferent, który uzyskał środki z Funduszu Solidarnościowego w danym roku kalendarzowym jest zobowiązany do ich rozliczenia w sposób i w terminach wskazanych w umowie zwartej z gminą, a także zwrotu niewykorzystanej części przyznanych środków z Funduszu Solidarnościowego w terminach określonych w umowie, zgodnie z ustawą z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 647 ze zm.) oraz ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.).
32. Oferent realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE. L Nr 119 z 04.05.2016 r., str. 1 ze zm.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) w szczególności dotyczące stosowania klauzuli informacyjnych.

### **III. Termin i warunki składania ofert:**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest wypełnienie oferty w generatorze wniosków, która jest dostępna na stronie internetowej: [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl), przesłanie jej elektronicznie za pomocą generatora oraz wydrukowanie i złożenie jej wraz z wymaganymi załącznikami w terminie **do dnia 09 kwietnia 2024 r.**
2. Jeden wydrukowany i podpisany egzemplarz oferty (tożsamy z przesłaną wersją elektroniczną) wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w zamkniętej kopercie w jeden z n/w sposobów:
  - a) osobiście w godzinach: 7.30 - 15.30 w sekretariacie Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej, ul. Żeromskiego 53, p. 182,
  - b) za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na adres sekretariatu Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej, 26-600 Radom, ul. Żeromskiego 53.

### **UWAGA!**

O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data wpływu wersji papierowej do Urzędu Miejskiego w Radomiu.

3. Jedna organizacja może złożyć **1 ofertę** w ramach zadania.
4. Czytelnie wypełniona oferta musi być zgodna z załącznikiem nr 1 do ogłoszenia.
5. Oferta powinna być złożona wraz z wymaganymi załącznikami w jednym egzemplarzu, w zamkniętej kopercie na której powinny znajdować się następujące informacje:
  - a) nazwa i siedziba oferenta lub pieczęć oferenta,
  - b) numer konkursu,
  - c) rodzaj zadania publicznego zgodny z rodzajem podanym w ogłoszeniu,
  - d) tytuł zadania,
  - e) nazwa własna zadania (jeśli została nadana),
  - f) wysokość wnioskowanej kwoty dotacji,
  - g) suma kontrolna oferty.

Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W polach, które nie odnoszą się do oferenta należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru. Dokument uznaje się za poprawny pod względem formalnym, gdy zostaną skreślone wszystkie niepotrzebne sformułowania oznaczone „ \* ” oraz zostaną podane wszystkie żądane informacje.

### **IV. Do oferty należy dołączyć:**

1. Kopię aktualnego odpisu lub wyciągu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego dokumentu stanowiącego o podstawie działalności podmiotu.

- 1) w przypadku fundacji i stowarzyszeń - zgodny ze stanem faktycznym i prawnym niezależnie od daty jego wystawienia odpis aktualny z Krajowego Rejestru Sądowego,
  - 2) w przypadku pozostałych podmiotów - inne dokumenty właściwe dla podmiotu,
  - 3) w przypadku podmiotów znajdujących się w ewidencji prowadzonej przez Prezydenta Miasta Radomia, dopuszcza się złożenie oświadczenia oferenta zawierające:
    - a) nazwę rejestru (np. Ewidencja Prezydenta Miasta Radomia),
    - b) numer pozycji pod którym podmiot został wpisany,
    - c) imienny wykaz osób uprawnionych do reprezentowania oferenta i zaciągania zobowiązań majątkowych,
    - d) sposób reprezentowania organizacji zgodny z zapisem statutowym.
  - 4) w przypadku niewpisanych do KRS podmiotów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych - dokument poświadczający, że dany podmiot posiada osobowość prawną oraz wydane przez właściwe władze zaświadczenie o osobie (osobach) upoważnionej do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu tego podmiotu.
2. Aktualny statut oferenta (nie dotyczy parafii i innych kościelnych osób prawnych nieposiadających statusu organizacji pożytku publicznego).

#### **Dodatkowo:**

W przypadku, gdy ofertę lub/i 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 potwierdzeniem o wniesionej opłacie skarbowej.

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).

#### **UWAGA:**

- **Kopie dokumentów składane łącznie z ofertą powinny być poświadczone, na każdej stronie, za zgodność z oryginałem na dzień złożenia oferty przez osobę upoważnioną do reprezentowania podmiotu składającego ofertę.**
- **Dokumenty powinny być spięte w jedną całość.**

#### **V. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty:**

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 rozstrzygnięcie konkursu do akceptacji Prezydenta 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.
9. Prezydent Miasta Radomia może uzależnić rozpatrzenie oferty od złożenia w ustalonym terminie - dodatkowych informacji, wyjaśnień i dokumentów.
10. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości.

#### **VI. Odrzuceniu podlegają oferty:**

1. Złożone po terminie.
2. Nie przesłane za pomocą generatora w wersji elektronicznej.
3. Złożone na drukach innych niż wskazanych w niniejszym ogłoszeniu.
4. Których otrzymane sumy kontrolne w wersji elektronicznej i papierowej nie są zgodne.

5. Dotyczące zadania niezgodnego z ogłoszeniem konkursowym.
6. Dotyczące zadania, które nie jest objęte działalnością statutową organizacji.
7. Złożone przez podmiot nieuprawniony (inny niż określony w ogłoszeniu o konkursie).
8. Nie podpisane zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w statucie, KRS, innym rejestrze lub dokumencie.
9. Z innych powodów, o których mowa w ustawie o finansach publicznych i ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
10. Niekompletne (brak załączników-załącznika).
11. Niespełniające wymogów zawartych w części III pkt. 5 niniejszego ogłoszenia odnoszącego się do sposobu oznaczenia koperty.
12. Wypełnione niepoprawnie, brak skreśleń w przypadku opcji „niepotrzebne skreślić” oraz brak żądanych informacji.

Dotacja udzielana na realizację zadań objętych niniejszym konkursem nie może być przeznaczona na dofinansowanie prowadzonej przez oferenta działalności gospodarczej.

### **VII. 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 osobowych.
6. Ocena realizacji zleconego zadania publicznego w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zleczone zadanie publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

### **VIII. Inne ważne informacje:**

#### **1. Oferenci zobowiązani są do:**

- 1) Wypełnienia w generatorze wniosków nowej zaktualizowanej oferty i przesłania jej elektronicznie oraz wydrukowania i dostarczenia w formie papierowej w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana w sposób określony w części III pkt 2a.
- 2) Wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych z budżetu Gminy Miasta Radomia na realizację zadania.
- 3) Sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminach określonych w umowie według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do ogłoszenia na podstawie Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
- 4) Oferenci wyłonieni w drodze konkursu, którym przyznano dotację, zobowiązani są pod rygorem rozwiązania umowy, do zamieszczania informacji, że zadanie jest finansowane ze środków pochodzących z Funduszu Solidarnościowego w ramach Programu. Ponadto zgodnie z art. 4a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, oferenci są zobowiązani udostępniać informacje publiczne na zasadach i w trybie określonym w ww. ustawie.
- 5) Przedstawiania na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Radomiu dokumentów celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.
- 6) Kontroli, o której mowa w pkt 5, nie ogranicza prawa Gminy Miasta Radomia do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.
- 7) Złożenia, w terminie określonym na złożenie sprawozdania, zestawienia tabelarycznego sporządzonego w programie Excel z wykonania zadania publicznego z wydatków zawierającego następujące kolumny:

- numer faktury, rachunku,
- numer działania zgodnie z harmonogramem,
- nazwę wydatku,
- wartość całkowitą faktury/rachunku,
- koszt związany z realizacją zadania,
- poniesiony ze środków pochodzących z dotacji,
- data i sposób zapłaty.

## **2. Konkurs może być unieważniony jeżeli:**

- 1) nie złożono żadnej oferty,
- 2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

## **3. Ogłoszenie zawiera załączniki:**

- 1) Załącznik Nr 1 - wzór oferty,
- 2) Załącznik Nr 2 - wzór umowy,
- 3) Załącznik Nr 3 - wzór sprawozdania.

## **4. Wzór oferty, umowy i sprawozdania z realizacji zadania publicznego oraz wszelkie informacje dotyczące Konkursu dostępne są:**

- 1) na stronie internetowej: [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl),
- 2) na stronie: [www.bip.radom.pl](http://www.bip.radom.pl) w zakładce „Współpraca z NGO - Konkursy”,
- 3) na stronie internetowej: [www.radom.pl](http://www.radom.pl) w zakładce „Dla mieszkańców - Sprawy społeczne Pomoc społeczna - Konkursy”,
- 4) w Wydziale Zdrowia i Polityki Społecznej ul. Żeromskiego 53 p. 114 oraz pod numerami telefonu: 48 36 20 137.

**IX. Informacja o zrealizowanych przez Gminę Miasta Radomia w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:**  
 2022 rok: dotacja w wysokości 196.000,00 zł; 2023 rok: dotacja w wysokości 121.219,40 zł.

## **X. Postępowanie konkursowe będzie prowadzone zgodnie z:**

1. Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571).
2. Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
3. Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.).
4. Rocznym Programem Współpracy Gminy Miasta Radomia z Organizacjami Pozarządowymi.

***PREZYDENT MIASTA***

***(-) Radosław Witkowski***