

Nr konkursu: KZP/ ZS / III / 15 /2022

GINA MIASTA RADOMIA
reprezentowana przez
PREZYDENTA MIASTA RADOMIA
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego
w latach 2023 - 2025

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 wspieranie wykonywania niżej wymienionego zadania, będącego zadaniem własnym gminy wraz z udzieleniem dotacji na jego dofinansowanie.

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

Lp.	Tytuł zadania	Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania			Termin realizacji zadania
		w roku 2023	w roku 2024	w roku 2025	
1.	Zapewnienie gorącego posiłku osobom nie będącym w stanie zapewnić go sobie samodzielnie oraz osobom dotkniętym problemem alkoholowym z uwzględnieniem kosztów prowadzonej w tym zakresie działalności	560.000 zł	560.000 zł	560.000 zł	2023 - 2025

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 (tekst jednolity Dz. U. z 2022r., poz. 1327 ze zm.), 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 **wspieranie** 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, **dofinansowania** 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 więcej niż 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%.
12. **Uwaga! Wymagany minimalny wkład finansowy po stronie oferenta w realizację zadania wynosi 10 % całości kosztów realizacji zadania. Ww. wkładem finansowym może być:**
 - wkład własny finansowy (stanowią środki finansowe własne, 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),
 - świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.
13. W przypadku wykazania wkładu własnego niefinansowego (osobowego i rzeczowego) przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego, oferent zobowiązany jest do ich wyceny w pkt IV pkt 2 oferty.
14. W przypadku wykazania wkładu własnego finansowego pochodzącego z innych źródeł publicznych, oferent zobowiązany jest do podania nazwy organu przyznającego środki w pkt IV pkt 2 oferty.
15. **UMOWA POMIĘDZY GMINĄ MIASTA RADOMIA A OFERENTEM BĘDZIE PODPISANA PO ZAPEWNIENIU NA TEN CEL FINANSOWANIA PRZEZ RADĘ MIEJSKĄ W RADOMIU.**

II. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie winno być zrealizowane na rzecz mieszkańców Radomia w okresie wskazanym w ogłoszeniu z zastrzeżeniem, że szczegółowy termin realizacji zadania określony zostanie w umowie.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
3. Zadanie winno polegać na wydawaniu gorącego posiłku w postaci jednodaniowego posiłku tzw. „zupy z wkladką” czy „drugiego dania” albo posiłku dwudaniowego.
4. Zadanie winno być prowadzone w jadłodajni funkcjonującej przynajmniej 5 dni w tygodniu.
5. Oferent winien zapewnić warunki lokalowe umożliwiające spożycie posiłku na miejscu, tj. zapewnienie miejsc siedzących przy stołach.
6. Oferent zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji osób korzystających z jadłodajni oraz liczby wydanych posiłków.
7. Osoby zatrudnione przy realizacji zadania powinny posiadać odpowiednie kwalifikacje/doświadczenie zapewniające prawidłową realizację zadania (kucharz, pomoc kuchenna) oraz posiadać aktualną książeczkę do celów sanitarno-epidemiologicznych.
8. W przypadku wystąpienia okoliczności nieprzewidzianych, takich jak np. pandemia koronawirusa, oferent ma możliwość zastosowania innych sposobów realizacji zadania po uzgodnieniu ich z Gminą Miasta Radomia, w tym w szczególności:
 - wydawania posiłku wyłącznie na wynos,
 - wydania suchego prowiantu zamiast gorącego posiłku, przy zachowaniu odpowiedniej kaloryczności wydanego posiłku.

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, przesłanie jej elektronicznie za pomocą generatora oraz wydrukowanie i złożenie jej wraz z wymaganymi załącznikami w terminie **do dnia 16 grudnia 2022 roku.**

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.
6. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 119 z 04.05.2016r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U.2019.1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2022r. poz. 1634 ze zm.).

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 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 imienia oferenta (-ów).

UWAGA:

- **Kopie dokumentów składane łącznie z ofertą powinny być poświadczane, 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. Niespełniające wymogów w zakresie wysokości wkładu finansowego.
9. Nie podpisane zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w statucie, KRS, innym rejestrze lub dokumencie.
10. Z innych powodów, o których mowa w ustawie o finansach publicznych i ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
11. Niekompletne (brak załączników).

12. Niespełniające wymogów zawartych w części III ust. 5 niniejszego ogłoszenia odnoszącego się do sposobu oznaczenia koperty.
13. 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 rzeczowych i osobowych.
6. Ocena realizacji zleconego zadania publicznego w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadanie publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
7. Zapewnienie odpowiedniego udziału procentowego dot. artykułów spożywczych w całości kosztów realizacji zadania.
8. **Planowany przez oferenta wkład finansowy.**

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.
- 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 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r., poz. 2057).
- 4) Oferenci wyłonieni w drodze konkursu, którym przyznano dotację, zobowiązani są pod rygorem rozwiązania umowy, do zamieszczania informacji o wsparciu finansowym realizacji zadania przez Gminę Miasta Radomia. 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) Kontrola, o której mowa w ust. 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,
- z innych środków finansowych,
- 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,
- 2) na stronie: www.bip.radom.pl, w zakładce „Współpraca z NGO - Konkursy”,
- 3) na stronie internetowej: www.radom.pl w zakładce „Organizacje Pozarządowe - Dotacje dla NGO - Otwarte konkursy ofert”,
- 4) w Wydziale Zdrowia i Polityki Społecznej ul. Żeromskiego 53 p. 179 oraz pod numerem telefonu: 48 36 20 945

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 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:

2021 rok:

Dotacja w wysokości 440.000 zł

2022 rok:

Dotacja w wysokości 460.000 zł

X. Postępowanie konkursowe będzie prowadzone zgodnie z:

1. Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2022r., poz. 1327 ze zm.).
2. Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r., poz. 2057).
3. Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j Dz. U. z 2022r., poz. 1634 ze zm.).
4. Rocznym Programem Współpracy Gminy Miasta Radomia z Organizacjami Pozarządowymi.