

Nr konkursu: KZP/ZS/III/6/2023

GMINA MIASTA RADOMIA
reprezentowana przez
PREZYDENTA MIASTA RADOMIA
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2023 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 wraz z udzieleniem dotacji na jego
finansowanie.

Termin składania ofert: 21 dni od ukazania się ogłoszenia konkursowego

Lp.	Tytuł zadania	Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2023 roku	Termin realizacji zadania
1.	Zapewnienie opieki wychowawczej dla rodziców lub opiekunów osób z niepełnosprawnością	150.000,00 zł	01 maj 2023 r. - 31 grudzień 2023 r.

Zadanie jest finansowane ze środków Gminy Miasta Radomia

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 2022 r. 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 **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 2021 r. poz. 2268 ze zm.) oraz Lokalnym Programem Gminy Miasta Radomia „Opieka wytchnieniowa” - edycja 2023 przyjętym Uchwałą Nr XC/878/2023 Rady Miejskiej w Radomiu z dnia 27 lutego 2023 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 Lokalnym Programie.
4. Program skierowany jest do członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności i osobami posiadającymi orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, którzy wymagają usług opieki wytchnieniowej, będących mieszkańcami Gminy Miasta Radomia.
5. Celem realizacji zadania, w odniesieniu do członków rodziny lub opiekunów osób niepełnosprawnych, jest ich czasowe odciążenie od codziennych obowiązków łączących się ze sprawowaniem opieki, zapewnienie czasu na odpoczynek i regenerację.
6. Usługi opieki wytchnieniowej będą świadczone przez 7 dni w tygodniu, 24 godziny na dobę i będą udzielane w miejscu wskazanym przez uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego, spełniającym kryteria dostępności, które otrzyma pozytywną opinię Gminy Miasta Radomia.
7. 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, opiece higienicznej.
8. Zakres i intensywność opieki mają być dopasowane do indywidualnych potrzeb podopiecznego.
9. 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 albo orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, we wspólnym gospodarstwie domowym z osobą niepełnosprawną i sprawowania całodobowej opieki nad osobą niepełnosprawną. Usługi opieki wytchnieniowej skierowane są w pierwszej kolejności do osób niepełnosprawnych, które:
 - mają niepełnosprawność sprzężoną/złożoną lub
 - wymagają wysokiego poziomu wsparcia lub
 - stale przebywają w domu i nie korzystają z ośrodków wsparcia lub placówek pobytu całodobowego.
10. Rodzaj i zakres godzinowy usługi opieki wytchnieniowej powinien być uzależniony od osobistej sytuacji osoby niepełnosprawnej z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestnika Lokalnego Programu. Przyznając usługi opieki wytchnieniowej uwzględnia się stan zdrowia i sytuację życiową osoby niepełnosprawnej, a także potrzeby członków rodziny lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad osobą niepełnosprawną.
11. Na potrzeby realizacji Lokalnego Programu za członków rodziny uznać należy wstępnych (rodzice, dziadkowie) lub zstępnych (dzieci, wnuki, prawnuki) , małżonka, rodzeństwo, teściów, macochę, ojczyma oraz osobę pozostającą we wspólnym pożyciu, a także osobę pozostającą w stosunku przysposobienia z uczestnikiem Programu.
12. W przypadku świadczenia usługi wytchnieniowej w formie pobytu całodobowego w wymiarze powyżej 4 godzin dziennie, oferent ma obowiązek zapewnić osobie niepełnosprawnej wyżywienie odpowiednie do jej potrzeb.
13. Określa się limit 14 dni dla usług opieki wytchnieniowej świadczonej w ramach pobytu całodobowego, który może być wykorzystany w częściach zgodnie z potrzebami osoby niepełnosprawnej lub jej opiekuna prawnego.
14. Limit, o którym mowa w pkt 14 dotyczy również:

- a) więcej niż jednego opiekuna sprawującego bezpośrednią opiekę nad jedną osobą niepełnosprawną,
 - b) opiekuna sprawującego bezpośrednią opiekę dla więcej niż 1 osoby niepełnosprawnej.
15. Usługi opieki wytchnieniowej dla opiekuna sprawującego bezpośrednią opiekę nad więcej niż jedną osobą niepełnosprawną muszą być realizowane w tym samym czasie, z zastrzeżeniem zapewnienia indywidualnego wsparcia dla każdej z tych osób niepełnosprawnych.
16. Adresat zadania nie ponosi odpłatności za usługi opieki wytchnieniowej w formie pobytu całodobowego do wysokości limitów określonych w pkt 14.
17. Koszt jednego dnia pobytu całodobowego dla jednego uczestnika nie powinien przekroczyć kwoty:
- 600,00 zł na świadczenie usługi opieki wytchnieniowej dla dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności oraz osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności,
 - 800,00 zł na świadczenie usługi opieki wytchnieniowej dla osób ze znacznym stopniem niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną lub orzeczeniami równoważnymi.
- Nie jest dopuszczalne pokrywanie z tych kwot kosztów administracyjnych.**
18. Usługi opieki wytchnieniowej w ramach pobytu całodobowego mogą świadczyć:
- a) osoby posiadające dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w zawodzie asystent osoby niepełnosprawnej/pielęgniarka lub innym, zapewniającym realizację usługi opieki wytchnieniowej w zakresie adekwatnym do indywidualnych potrzeb osoby niepełnosprawnej lub
 - b) osoby posiadające co najmniej 6 miesięczne udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy/opieki osobom niepełnosprawnym.
19. Oferent może przyznać usługę opieki wytchnieniowej na podstawie Karty zgłoszenia do Programu „Opieka wytchnieniowa” - edycja 2023 według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do umowy. 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 2023 r. poz. 100 ze zm.).
20. Do karty zgłoszenia można dołączyć wypełnioną kartę pomiaru niezależności funkcjonalnej wg zmodyfikowanych kryteriów oceny - Skali FIM wraz z dodatkową informacją do wzoru karty pomiaru niezależności funkcjonalnej według zmodyfikowanych kryteriów oceny, stanowiącej załącznik nr 3 do umowy. Kartę pomiaru niezależności funkcjonalnej wg zmodyfikowanych kryteriów oceny - Skali FIM wraz z dodatkową informacją do wzoru karty pomiaru niezależności funkcjonalnej według zmodyfikowanych kryteriów oceny może wypełnić: lekarz rodzinny, lekarz rehabilitacji medycznej, fizjoterapeuta lub pielęgniarka.
21. W sytuacji nagłej/losowej/interwencyjnej usługa opieki wytchnieniowej w formie pobytu całodobowego może być przyznana bez Karty zgłoszenia do Programu „Opieka wytchnieniowa” - edycja 2023. Jednakże dokument ten powinien zostać uzupełniony niezwłocznie w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od dnia wystąpienia tej sytuacji.
22. Karty zgłoszeń rozpatrywane będą w kolejności daty wpływu z tym zastrzeżeniem, że w pierwszej kolejności pomoc w formie usługi opieki wytchnieniowej będzie kierowana do osób niepełnosprawnych, które do karty zgłoszenia dołączyły kartę pomiaru niezależności funkcjonalnej wg zmodyfikowanych kryteriów oceny - Skali FIM i otrzymały wynik badania o wartości od 18 do 75 punktów.
23. W przypadku równej wartości punktowej, o przyznaniu pomocy w formie opieki wytchnieniowej świadczonej w formie pobytu całodobowego, będzie decydowała data wpływu Karty zgłoszenia.
24. 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 Programu jest zobowiązana do złożenia oświadczenia co do wcześniejszego korzystania z usług opieki wytchnieniowej w innej gminie/powiecie.
25. 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 2021 r. poz. 2268 ze zm.), inne usługi finansowane ze środków Funduszu Solidarnościowego lub usługi

- obejmujące analogiczne wsparcie do usług opieki wytchnieniowej finansowane ze środków publicznych.
26. Kolejne zgłoszenia potrzeb usług opieki wytchnieniowej mogą być przyjęte osobiście, telefonicznie, drogą pisemną lub za pomocą poczty elektronicznej.
 27. Koszt świadczenia usługi opieki wytchnieniowej w formie pobytu całodobowego może dotyczyć wszystkich kosztów bieżących związanych z realizacją tej usługi, w szczególności:
 - a) wynagrodzenia personelu instytucji świadczącej usługi opieki wytchnieniowej,
 - b) dostaw mediów (opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową 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 wyżywienia,
 - 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 2022 r. poz. 931 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 2022 r. poz. 2651 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 prawnych lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z adresatem zadania.
 - m) nagrody, premie, koszty poniesione w związku ze zwolnieniem chorobowym albo urlopem.
 29. Oferent zobowiązany jest do każdorazowego uzupełniania po wykonanej usłudze Karty rozliczenia usługi opieki wytchnieniowej w ramach Programu „Opieka wytchnieniowa”- edycja 2023 według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do umowy.
 30. Oferent zobowiązany jest do poinformowania członka rodziny lub opiekuna osoby niepełnosprawnej o prawach i obowiązkach wynikających z przyznania usługi opieki wytchnieniowej.
 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 zawartej z gminą.
 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, str. 1 oraz Dz. Urz. Urz. UE. L Nr 127 z 23.05.2018 r., str. 2) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

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 20 kwietnia 2023 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 pieczęćka 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 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 119 z 04.05.2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych, w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 305 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 imieniu 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. 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).
11. Niespełniające wymogów zawartych w części III ust. 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 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 ust. 2 lit. a).
- 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 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 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,
- 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. 114 oraz pod numerem 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: 2021 rok: dotacja w wysokości 110.000,00 zł; 2022 rok: dotacja w wysokości 120.000,00 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 2022 r. poz. 1327 ze zm.).
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 2022 r., poz. 1634 ze zm.).
4. Rocznym Programem Współpracy Gminy Miasta Radomia z Organizacjami Pozarządowymi.