

Zarządzenie Nr .....<sup>4</sup>...../2022  
Prezydenta Miasta Radomska  
z dnia .....<sup>5</sup>..... stycznia 2022 roku

w sprawie: ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie pomocy społecznej w 2022 roku.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2021 r., poz. 1372, poz. 1834), art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j.: Dz. U. z 2021 r., poz. 305, poz. 1535, poz. 1773, poz. 1236, poz. 1535, poz. 1927, poz. 1981, poz. 2270) oraz art. 4 ust. 1 pkt 1, art. 5 ust. 4, pkt 2, art. 11 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 i art 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.: Dz. U. z 2020 r., poz. 1057, z 2019 r., poz. 2020, z 2021 r., poz. 1038, poz. 1243, poz. 1535) zarządzam, co następuje:

- § 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie pomocy społecznej na 2022 rok.
- § 2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.
- § 3. Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:
- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Radomska,
  - 2) na stronie internetowej Urzędu Miasta Radomska [www.radomsko.pl](http://www.radomsko.pl),
  - 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Radomska.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT  
Miasta Radomska  
*dr Jarosław Ferenc*

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.: Dz. U. z 2020 r., poz. 1057, z 2019 r., poz. 2020, z 2021 r., poz. 1038, poz. 1243, poz. 1535) oraz Uchwały Nr XXXIX/408/21 Rady Miejskiej w Radomsku z dnia 26 listopada 2021 r. w sprawie przyjęcia Roczego Programu Współpracy Miasta Radomska z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2022 (Dz. U. Woj. Łódzk. Z 2021 r. poz. 6265).

## **Prezydent Miasta Radomska**

**ogłasza otwarty konkurs ofert  
dotyczący wsparcia zadań publicznych w zakresie:**

### **POMOCY SPOŁECZNEJ**

#### **I. RODZAJE ZADAŃ PUBLICZNYCH I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW FINANSOWYCH PRZEZNACZONYCH NA WSPARCIE ICH REALIZACJI:**

1. Prowadzenie ogrzewalni oraz działań socjalno-pomocowych na rzecz osób bezdomnych i zagrożonych bezdomnością (interwencja kryzysowa)  
- planowane środki finansowe: **53.000,00 zł**
2. Działania pomocowe na rzecz osób najuboższych i bezrobotnych (np. prowadzenie punktów charytatywnych wydających chleb, paczki żywnościowe, odzież używaną)  
- planowane środki finansowe: **50.000,00 zł**

**Na realizację zadań określonych w otwartym konkursie ofert na 2022 r. Prezydent Miasta Radomska przeznacza kwotę 103 000,00 zł, ujętą w uchwale budżetowej Miasta Radomska na 2022 rok.**

#### **II. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI**

1. W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe oraz inne podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które **łącznie** spełniają następujące warunki:
  - 1) zamierzają realizować zadanie w Radomsku i na rzecz osób z terenu Miasta Radomska,
  - 2) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
  - 3) dysponują odpowiednio wyszkoloną kadrą, legitymującą się udokumentowanymi kwalifikacjami, zdolną do realizacji zadania,

- 4) posiadają bazę do realizacji zadania (własną, dzierżawioną, użyczoną lub wynajętą),
  - 5) posiadają doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu,
  - 6) przedstawiają prawidłowo sporządzoną ofertę na stosownym formularzu wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami.
2. Podmioty uczestniczące w otwartym konkursie ofert nie mogą prowadzić odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do przedmiotu oferty.
  3. Przyznane dotacje będą miały charakter **wsparcia realizacji** w/w zadań. Wnioskowana kwota dotacji dla jednej oferty **nie może przekroczyć 80%** całkowitego kosztu zadania.
  4. **Wymagany wkład własny dla wszystkich wnioskodawców to 20 % kosztów realizacji całości zadania. Za wkład własny uznaje się środki finansowe oferenta (własne lub pozyskane z innych źródeł) oraz wkład osobowy (praca społeczna członków lub świadczenia wolontariuszy). Wkładem własnym podmiotu realizującego zadanie oraz środkami z innych źródeł przeznaczonymi na realizację zadania nie mogą być środki finansowe pochodzące z budżetu Miasta Radomska. Wysokość wkładu osobowego nie może przekroczyć 10% całkowitych kosztów realizacji zadania. Wkładem własnym nie może być wyceniony wkład rzeczowy.**
  5. Określone w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert środki finansowe nie mogą być wydatkowane na:
    - 1) działalność gospodarczą,
    - 2) budowę, zakup budynków lub lokali,
    - 3) zakup gruntów,
    - 4) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
    - 5) spłatę zaciągniętych kredytów, pożyczek, zobowiązań,
    - 6) **pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy,**
    - 7) pokrycie bieżących kosztów utrzymania oferenta,
    - 8) inne koszty nie związane z realizacją zadania.
  6. **Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.** Zastrzega się możliwość zmiany wysokości dotacji i zakresu realizacji zadania w stosunku do złożonej oferty.
  7. Jeden wnioskodawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
  8. Dotacja ma charakter celowy i przeznaczona jest na realizację jednej edycji przedsięwzięcia.
  9. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie oraz Uchwale Nr XXXIX/408/21 Rady Miejskiej w Radomsku z dnia 26 listopada 2021 r. w sprawie przyjęcia Rocznego Programu Współpracy Miasta Radomska z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2022.
  10. Złożone oferty podlegają sprawdzeniu i ocenie przez Komisję konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta Radomska.
  11. Komisja konkursowa dokonuje sprawdzenia pod względem formalnym tj. pod kątem kompletności oferty i zawarcia w niej wszystkich danych wynikających ze wzoru oferty oraz niniejszego ogłoszenia.
  12. Oferty zweryfikowane poprawnie pod względem formalnym podlegają ocenie merytorycznej zgodnie z zasadami określonymi w § 22 Rocznego Programu na rok 2022.
  13. Rekomendacje Komisji konkursowej może uzyskać oferta, która w ocenie końcowej osiągnęła nie mniej niż 65 % możliwych do uzyskania punktów.
  14. Rekomendacje Komisji konkursowej w sprawie wyboru jednej lub więcej niż jednej ocenionej oferty, podpisane przez Przewodniczącego Komisji konkursowej wraz z protokołem z prac Komisji konkursowej przedkładane są Prezydentowi Miasta w celu podjęcia decyzji.

15. Prezydent Miasta po zapoznaniu się z rekomendacjami w sprawie wyboru ofert podejmuje decyzję o wyborze organizacji pozarządowej do realizacji zadania publicznego, przyznaniu dotacji oraz jej wysokości. Decyzja Prezydenta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
16. Wyniki konkursu wraz z informacją o wysokości przyznanej dotacji zamieszczane są w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Radomska, na stronie internetowej Urzędu Miasta Radomska, a także w siedzibie Urzędu Miasta Radomska na tablicy ogłoszeń.
17. Centrum Aktywności Społecznej Urzędu Miasta Radomska powiadamia pisemnie oferenta o wynikach konkursu.
18. W wyniku rozstrzygnięcia konkursu Prezydent Miasta Radomska może zlecić realizację zadania publicznego jednemu lub kilku wykonawcom w granicach łącznej kwoty przeznaczonej na poszczególne zadania.
19. W przypadku otrzymania niższej niż wnioskowana kwota dotacji, oferent zobowiązany jest do przedłożenia korekty kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania oraz ewentualnej korekty harmonogramu realizacji zadania.
20. W przypadku otrzymania niższej niż wnioskowana kwota dotacji, oferent może zrezygnować z realizacji zadania. Rezygnacja wymaga formy pisemnej.
21. Jeżeli w wyniku realizacji zadania ulegnie zmniejszeniu wartość zadania, odpowiedniemu zmniejszeniu może ulec wysokość dotacji z zachowaniem udziału procentowego dotacji w całkowitych kosztach zadania. Jeśli zaś ulegnie zwiększeniu całkowity koszt realizacji zadania, wysokość dotacji pozostaje bez zmian.
22. Zakres i warunki realizacji zadań zostaną określone w umowach zawartych z oferentami wybranymi w konkursie.

### III. TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. W konkursie mogą być składane oferty, których realizacja zadania rozpocznie się nie wcześniej niż w dniu podpisania umowy i kończy nie później niż do dnia **15 grudnia 2022 r.** (z zastrzeżeniem pkt III.3.1) lit. a).
2. Zadania powinny być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa.
3. Zadanie powinno być realizowane z zachowaniem następujących zasad:
  - 1) w zakresie zadania „Prowadzenie ogrzewalni oraz działań socjalno-pomocowych dla osób bezdomnych i zagrożonych bezdomnością (interwencja kryzysowa)”:
    - a) w zakresie prowadzenia ogrzewalni:
      - współpraca różnorodnych środowisk lub instytucji,
      - posiadanie niezbędnego pomieszczenia odpowiedniego do realizacji zadania spełniającego wymogi sanitarno-epidemiologiczne (tj. toaleta, prysznic, umywalka),
      - możliwość przyjęcia do ogrzewalni jednorazowo minimum 4 osób,
      - określenie czasu otwarcia ogrzewalni oraz upowszechnienie tej informacji (ogrzewalnia powinna być czynna 7 dni w tygodniu z uwzględnieniem przerw na przeprowadzenie niezbędnych czynności porządkowych i dezynfekcyjnych),
      - udostępnienia krzeseł lub ławek do siedzenia. **Uwaga: Ogrzewalnia nie ma obowiązku udostępniania miejsc noclegowych,**
      - utrzymania w pomieszczeniach temperatury nie niższej niż 18 st. C.,
      - zapewnienie możliwości skorzystania z gorącego napoju,
      - zadanie powinno być realizowane w okresie od daty zawarcia umowy do dnia 30 kwietnia 2022 roku i od dnia 15 października do 15 grudnia 2022 roku;
    - b) w zakresie interwencji kryzysowej:
      - udzielanie pomocy i wsparcia osobom dowiezionym z terenu Miasta Radomska przez służby

porządkowe,

- możliwość udzielenia schronienia grupie min. 15 osób przez min. 3 doby, zapewnianie w ciągu doby min. 1 gorącego posiłku,

- zapewnianie podstawowej pomocy medycznej,

- możliwość wymiany odzieży oraz niezbędnego uzupełnienia odzieży,

2) w zakresie zadania „Działania pomocowe na rzecz osób najuboższych i bezrobotnych (np. prowadzenie punktów charytatywnych wydających chleb, paczki żywnościowe, odzież używaną)”:

- posiadanie pomieszczeń odpowiednich do realizacji zadań spełniających wymagania sanitarno-epidemiologiczne,

- dostępność do lokalu dla osób starszych i niepełnosprawnych,

- pozyskiwanie żywności lub odzieży we własnym zakresie,

- paczkowanie wydawanej żywności,

- wydawanie żywności (chleb, paczki żywnościowe, odzież, itp.),

- określenie dni i godzin otwarcia punktów oraz upowszechnianie tej informacji – punkt powinien być czynny nie rzadziej niż 2 razy w tygodniu,

- promowanie idei wolontariatu wśród mieszkańców miasta Radomska podczas akcji na rzecz osób najuboższych i bezrobotnych,

- zorganizowanie co najmniej dwóch akcji społecznych na rzecz osób najuboższych i bezrobotnych z terenu miasta Radomska.

4. Oferent musi posiadać bazę lokalową (własną, użyczoną, wydzierżawioną lub wynajętą) wraz z wyposażeniem, pozwalającą realizować zadanie bezpiecznie i w warunkach odpowiadających potrzebom odbiorców zadania.

5. Oferent powinien zapewnić niezbędną kadrę do realizacji zadania. Realizacja zadania musi być udokumentowana.

6. Przedmiotem dofinansowania mogą być koszty, które:

1) są niezbędne do realizacji zadania,

2) zostaną przewidziane w ofercie, uwzględnione w kosztorysie,

3) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,

4) zostały faktycznie poniesione w terminie realizacji zadania, w przypadkach umów zleceń lub o dzieło zawieranych z osobami fizycznymi nie są płatnościami poniesionymi z góry i nie mogą one się zwiększać w trakcie realizacji zadania,

5) poniesione na zakup materiałów służących realizacji zadania (np. art. spożywcze, środki higieniczne i socjalne), a także na zakup usług obcych, np. transport.

7. **Koszty (w rozumieniu wydatków) pośrednie** tj. koszty obsługi administracyjnej (w tym koszty koordynatora projektu) służące realizacji zadania nie mogą przekroczyć **10 %** przyznanych z budżetu miasta środków finansowych.

8. **Przesunięcia** pomiędzy poszczególnymi pozycjami zaplanowanych kosztów (finansowanych z dotacji) nie mogą być wyższe niż **10 %** danej pozycji kosztorysowej, z tym że suma wszystkich przesunięć nie może ogółem przekraczać **25 %** przyznanej z budżetu miasta dotacji.

9. Zadanie zostanie zrealizowane jeżeli zostanie osiągnięty poziom rezultatów zawartych w ofercie w pkt III.5 i 6.

10. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, iż realizowany projekt jest dofinansowany z budżetu Miasta Radomska. Informacja, wraz z logotypem Miasta Radomska, powinna być zawarta w wydawanych w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej zleceniobiorcy, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców

w następującym brzmieniu: „Zadanie (nazwa zadania) zostało/jest zrealizowane/realizowane dzięki dofinansowaniu z budżetu Miasta Radomska”.

Znak promocyjny Miasta Radomska w formie logo został określony w Zarządzeniu Nr 180/2009 Prezydenta Miasta Radomska z dnia 1 września 2009 r.

11. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j.: Dz. U. z 2021 r., poz. 305, poz. 1535, poz. 1773, poz. 1236, poz. 1535, poz. 1927, poz. 1981, poz. 2270).

#### **IV. ZAPEWNIENIE DOSTĘPNOŚCI OSOBOM ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI**

Obowiązkiem każdej organizacji pozarządowej realizującej zadanie publiczne finansowane ze środków dotacji jest zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dostępność musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji jakie będą wykorzystane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

1. W indywidualnym przypadku, jeżeli organizacja nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy o dostępności, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.
2. Rekomendujemy opisanie w składanej ofercie realizacji zadania publicznego w jaki sposób zostanie zapewniona dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami w wymiarze architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym, a także ewentualnie dostęp alternatywny.
3. Środki finansowe w ramach realizacji zadania publicznego mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z zapewnianiem dostępności przy realizacji zleconych zadań publicznych.
4. Zleceniobiorca planując zadanie publiczne powinien oszacować z należytą starannością całkowity koszt jego realizacji, uwzględniający także nakłady poniesione z tytułu zapewnienia dostępności. Wysokość tego kosztu zależy m.in. od charakteru działania – jego zasięgu, tematyki, liczby osób ze szczególnymi potrzebami, które z tego skorzystają i oczywiście przyjętych rozwiązań likwidujących bariery (np. instalacja trwałego podjazdu to koszt znacznie wyższy niż wypożyczenie przenośnej rampy).
5. Zadania publiczne powinny być zaprojektowane i realizowane przez oferentów w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nich osób ze specjalnymi potrzebami. Zapewnianie dostępności przez Zleceniobiorcę oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami. W ramach realizacji zadań publicznych dopuszcza się umieszczanie w kosztach realizacji działań w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego kosztów związanych z zapewnianiem dostępności.

## V. TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać za pośrednictwem poczty z podaniem na kopercie nazwy i adresu podmiotu z dopiskiem „Konkurs ofert – zadanie w zakresie pomocy społecznej” na adres Urząd Miasta Radomska, ul. Tysiąclecia 5 lub osobiście w Biurze Podawczym na parterze Urzędu Miasta Radomska, (w godzinach pracy urzędu) **do dnia 26 stycznia 2022 roku (decyduje data wpływu do Biura Podawczego).**

2. **Oferta powinna zostać sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu 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.**

3. Do oferty należy dołączyć:

- 1) kopię **aktualnego** wyciągu potwierdzającego wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczący statusu prawnego uprawnionego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności (aktualność odpisu potwierdzona pisemnym oświadczeniem ) z wyjątkiem organizacji podlegających wpisowi do KRS,
- 2) kserokopię statutu,
- 3) w przypadku gdy oferta podpisana jest przez osoby inne niż osoby uprawnione do reprezentowania oferenta zgodnie ze statutem, należy złożyć dokument potwierdzający udzielenie pełnomocnictwa do reprezentowania organizacji, zgodny ze statutem i wpisem rejestrowym,
- 4) 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),
- 5) szczegółowe zasady rekrutowania beneficjentów zadania,
- 6) wykaz osób zaangażowanych w realizację zadania wraz z dokumentami potwierdzającymi właściwe kwalifikacje tych osób,
- 7) oświadczenie oferenta potwierdzające prawo do korzystania z obiektów i pomieszczeń, gdzie zadanie będzie realizowane,
- 8) oświadczenie o niezaleganiu z płatnościami na rzecz Gminy Miasta Radomsko i gminnych jednostek organizacyjnych.

4. Wszystkie dokumenty przedstawione w formie kserokopii muszą zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem (na każdej stronie) z uwzględnieniem zapisu art. 76a Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

5. W przypadku złożenia oferty wspólnej, oferta ta musi spełniać wymogi określone w art. 14 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie.

## VI. TRYBY I KRYTERIA STOSOWANE PRZY DOKONYWANIU WYBORU OFERTY ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERTY

1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż do 30 dni od daty końcowego terminu składania ofert.

2. Oferty złożone drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

3. Oferty które:

- 1) zawierają oczywiste błędy pisarskie (niezamierzona niedoskonałość, np. mylna pisownia, przeoczenie, niewłaściwe użycie bądź opuszczenie wyrazu/ów),
- 2) zawierają oczywiste błędy rachunkowe (tj. uzyskano błędny wynik wskutek przeprowadzenia działań matematycznych) lub niewypełnione pola,

- 3) są niepodpisane,
- 3) nie zawierają załączników określonych w niniejszym ogłoszeniu o konkursie,
- 4) nieprawidłowo określają termin realizacji zadania,

będą podlegały jednokrotnemu uzupełnieniu na podstawie wezwania Komisji konkursowej. Niezastosowanie się oferenta do wezwania w terminie 5 dni od daty jego otrzymania skutkować będzie odrzuceniem oferty ze względów formalnych.

4. Oferty które:

- 1) złożone zostały po terminie,
- 2) nie zawierają wymaganego wkładu własnego,
- 3) złożone zostały na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w niniejszym ogłoszeniu (pkt V.2.),
- 4) zostały złożone przez organizacje pozarządowe, które wg statutu nie prowadzą działalności w dziedzinie objętej konkursem,
- 5) nie odpowiadają zadaniom wskazanym w ogłoszeniu o konkursie, nie podlegają dalszej ocenie i zostają odrzucone ze względów formalnych.

5. Oferty zostaną ocenione według poniższych kryteriów:

- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta,
- 2) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadania publiczne,
- 3) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 4) udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
- 5) wkład osobowy, w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy,
- 6) rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych.

6. Rekomendacje komisji konkursowej może uzyskać tylko ta oferta, która w ocenie końcowej osiągnęła nie mniej niż 65 % możliwych do uzyskania punktów.

7. Wzór karty oceny formalnej i wzór karty oceny merytorycznej stanowi załącznik odpowiednio nr 1 i nr 2-2a do niniejszego ogłoszenia.

**8. Formularz oferty jest dostępny na stronie internetowej [www.radomsko.pl](http://www.radomsko.pl) w Biuletynie Informacji Publicznej, w zakładce Organizacje pozarządowe/Formularze do wykorzystania oraz w Centrum Aktywności Społecznej Urzędu Miasta Radomska, ul. Tysiąclecia 5 (pok. 208).**

## **VII. ZADANIA PUBLICZNE TEGO SAMEGO RODZAJU REALIZOWANE W ROKU 2020 i 2021.**

Miasto Radomsko udzieliło wsparcia finansowego na realizację następujących zadań publicznych w zakresie pomocy społecznej:

W 2020 roku na zadania:

1. Działania pomocowe na rzecz osób najuboższych i bezrobotnych (prowadzenie punktów charytatywnych wydających chleb, paczki żywnościowe, odzież używaną) – 33.000,00 zł
2. Prowadzenie ogrzewalni oraz działań socjalno-pomocowych na rzecz osób bezdomnych i zagrożonych bezdomnością (interwencja kryzysowa) – 50.000,00 zł,



W 2021 roku na zadania:

1. Działania pomocowe na rzecz osób najuboższych i bezrobotnych (prowadzenie punktów charytatywnych wydających chleb, paczki żywnościowe, odzież używaną) – 30.000,00 zł
2. Prowadzenie ogrzewalni oraz działań socjalno-pomocowych na rzecz osób bezdomnych i zagrożonych bezdomnością (interwencja kryzysowa) – 50.000,00 zł,

PREZYDENT  
Miasta Radomska  
  
dr Jarosław Ferenc

**KARTA OCENY FORMALNEJ**

1. Nazwa Podmiotu zgłaszającego ofertę:

.....

2. Nazwa zadania publicznego będącego przedmiotem oferty:

.....

.....

Lp.	FORMALNA OCENA OFERT	TAK	NIE	Zwrócono do uzupełnienia braku/poprawienia błędu do dnia ...	Dokonano uzupełnienia z dniem ...
1	Czy oferta złożona została w terminie zawartym w ogłoszeniu?			nie dotyczy	nie dotyczy
2	Czy oferta wypełniona jest na prawidłowym formularzu?			nie dotyczy	nie dotyczy
3	Czy zadanie publiczne z ogłoszenia jest zgodne z działalnością statutową oferenta?			nie dotyczy	nie dotyczy
4	Czy zadanie wskazane w ofercie jest zgodne z zadaniem wskazanym w ogłoszeniu?			nie dotyczy	nie dotyczy
5	Czy oferta została złożona przez uprawniony podmiot?			nie dotyczy	nie dotyczy
6	Czy termin realizacji zadania wskazany przez oferenta jest zgodny z terminem zadania podanym w ogłoszeniu?				
7	Czy oferent zamierza realizować zadanie na rzecz Miasta Radomska i jego mieszkańców?				
8	Czy oferta zawiera oczywiste błędy rachunkowe?				
9	Czy oferta zawiera oczywiste błędy pisarskie (lub niewypełnione pola) ?				
10	Czy wskazano w ofercie wymagany wkład własny?			nie dotyczy	nie dotyczy
11	Czy koszty związane z realizacją zadania są kwalifikowalne?				
12	<b>Kompletność złożonej oferty</b>				
	a) Czy oferta została podpisana przez uprawnione osoby?				

b) Czy do oferty dołączono aktualny wyciąg z właściwej ewidencji (jeżeli dotyczy)?				
c) Czy wskazane w ofercie osoby mają prawo do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta?				
d) Czy do oferty dołączono kserokopię statutu?				
e) Czy do oferty dołączono szczegółowe zasady rekrutowania beneficjentów ?				
f) Czy do oferty dołączono wykaz osób zaangażowanych w realizację zadania wraz z dokumentami potwierdzającymi właściwe kwalifikacje tych osób?				
g) Czy do oferty dołączono oświadczenie oferenta potwierdzające prawo do korzystania z obiektów i pomieszczeń, gdzie zadanie będzie realizowane?				
h) Czy do oferty dołączono oświadczenie o niezaleganiu z płatnościami na rzecz Gminy Miasta Radomsko i gminnych jednostek organizacyjnych?				

**Zweryfikowana pozytywnie/negatywnie**

..... Oferent usunął wszystkie braki formalne w przewidywanym terminie i oferta może być oceniona merytorycznie

..... Oferent nie usunął braków formalnych w przewidywanym terminie – oferta została odrzucona <sup>1</sup>

Podpisy członków komisji weryfikujących ofertę

1. ....

5. ....

2. ....

6. ....

3. ....

7. ....

4. ....

8. ....

<sup>1</sup> zaznaczyć właściwe sformułowanie znakiem X

PREZYDENT  
Miasta Radomska  
*Dr Jarosław Ferenc*

## KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

1. Nazwa Podmiotu zgłaszającego ofertę:

2. Nazwa zadania publicznego będącego przedmiotem oferty:

**Prowadzenie ogrzewalni oraz działań socjalno-pomocowych na rzecz osób bezdomnych i zagrożonych bezdomnością (interwencja kryzysowa)**

	Kryterium oceny	Maksymalna liczba punktów	Liczba przyznanych punktów
	<b>Możliwość realizacji zadania publicznego</b>	<b>Łącznie (punkty sumują się)</b>	
	posiadane zasoby rzeczowe, lokalowe i kadrowe	0 - 5	
	potencjał instytucjonalny – współpraca bądź partnerstwo z instytucjami lub organizacjami	0 - 5	
	wielość źródeł finansowania	0 - 5	
	doświadczenie oferenta (lub ewentualnych partnerów) w realizacji zadań o zbliżonym charakterze	0 - 5	
	<b>Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie</b>	<b>Łącznie (punkty sumują się)</b>	
	wzbogacenie działań pomocowych na rzecz osób bezdomnych i zagrożonych bezdomnością	0 - 5	
	warunki socjalno-bytowe zapewniane podczas pobytu	0 - 5	
	liczba miejsc przeznaczonych dla osób bezdomnych i zagrożonych bezdomnością	0 - 5	
	trwałość /cykliczność realizowanego zadania	0 - 5	
	liczba odbiorców zadania	0 - 5	
	promocja zadania	0 - 5	
	spójność zakładanych rezultatów z planowanymi działaniami	0 - 5	
	spójność zakładanych rezultatów z celem realizacji zadania	0 - 5	
	<b>Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania</b>	<b>Łącznie (punkty sumują się)</b>	
	stosunek ponoszonych nakładów finansowych do zamierzonych celów/efektów	0 - 5	
	celowość, racjonalność i zasadność wnioskowanej dotacji	0 - 5	
	przejrzystość kalkulacji	0 - 5	
	zgodność kosztorysu z opisem i celami	0 - 5	

zadania		
<b>Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł oraz wkład osobowy – udział wolontariuszy,</b>	<b>Punkty <u>nie</u> sumują się</b>	
10- 20%	0	
21% - 30%	2	
31% - 40%	3	
41% - 50%	4	
powyżej 50%	5	
<b>Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych</b>	<b>Łącznie (punkty sumują się)</b>	
rzetelność rozliczenia	0 - 5	
terminowość rozliczenia	0 - 5	
sposób rozliczenia	0 - 5	
<b>Wkład rzeczowy i osobowy</b>	<b>Łącznie (punkty sumują się)</b>	
posiadany wkład rzeczowy	0 - 5	
posiadany wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy, praca społeczna członków)	0 - 5	
<b>Liczba uzyskanych punktów</b>	<b>MAX. 110</b>	

.....  
Imię i nazwisko osoby oceniającej

.....  
podpis

**PREZYDENT**  
Miasta Radomska  
*J*  
dr Jarosław Ferenc

## KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

1. Nazwa Podmiotu zgłaszającego ofertę:

.....

2. Nazwa zadania publicznego będącego przedmiotem oferty:

**Działania pomocowe na rzecz osób najuboższych i bezrobotnych (np. prowadzenie punktów charytatywnych wydających chleb, paczki żywnościowe, odzież używaną)**

	Kryterium oceny	Maksymalna liczba punktów	Liczba przyznanych punktów
	<b>Możliwość realizacji zadania publicznego</b>	<b>Łącznie (punkty sumują się)</b>	
	posiadane zasoby rzeczowe, lokalowe i kadrowe	0 - 5	
	potencjał instytucjonalny – współpraca bądź partnerstwo z instytucjami lub organizacjami	0 - 5	
	wielość źródeł finansowania	0 - 5	
	doświadczenie oferenta (lub ewentualnych partnerów) w realizacji zadań o zbliżonym charakterze	0 - 5	
	<b>Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie</b>	<b>Łącznie (punkty sumują się)</b>	
	efekty realizacji zadania	0 - 5	
	pozyskiwanie żywności lub odzieży we własnym zakresie	0 - 5	
	częstotliwość działania punktów	0 - 5	
	trwałość /cykliczność realizowanego zadania	0 - 5	
	liczba odbiorców zadania	0 - 5	
	promocja zadania	0 - 5	
	spójność zakładanych rezultatów z planowanymi działaniami	0 - 5	
	spójność zakładanych rezultatów z celem realizacji zadania	0 - 5	
	<b>Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania</b>	<b>Łącznie (punkty sumują się)</b>	
	stosunek ponoszonych nakładów finansowych do zamierzonych celów/efektów	0 - 5	
	celowość, racjonalność i zasadność wnioskowanej dotacji	0 - 5	

	przejrzystość kalkulacji	0 - 5	
	zgodność kosztorysu z opisem i celami zadania	0 - 5	
	<b>Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł oraz wkład osobowy – udział wolontariuszy,</b>	<b>Punkty <u>nie</u> sumują się</b>	
	10- 20%	0	
	21% - 30%	2	
	31% - 40%	3	
	41% - 50%	4	
	powyżej 50%	5	
	<b>Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych</b>	<b>Łącznie (punkty sumują się)</b>	
	rzetelność rozliczenia	0 - 5	
	terminowość rozliczenia	0 - 5	
	sposób rozliczenia	0 - 5	
	<b>Wkład rzeczowy i osobowy</b>	<b>Łącznie (punkty sumują się)</b>	
	posiadany wkład rzeczowy	0 - 5	
	posiadany wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy, praca społeczna członków)	0 - 5	
	<b>Liczba uzyskanych punktów</b>	<b>MAX. 110</b>	

.....  
Imię i nazwisko osoby oceniającej

.....  
podpis

PREZYDENT  
Miasta Radomska  
*dr Jarosław Ferenc*