

**Zarządzenie Nr 217/2023**  
**Prezydenta Miasta Radomska**  
**z dnia 4 grudnia 2023 roku**

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie pomocy społecznej w 2024 roku.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2023 r. poz. 40, poz. 572, poz. 1463, poz. 1688), art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e, art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j.: Dz. U. z 2023 r., poz. 1270, poz. 1273, poz. 497, poz. 1407, poz. 1641, poz. 1872, poz. 1693), art. 11, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.: Dz. U. z 2023 r., poz. 571) oraz Uchwały Nr LXX/672/23 Rady Miejskiej w Radomsku z dnia 27 października 2023 r. w sprawie przyjęcia Roczno 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 2024 (Dz. Urz. Woj. Łódz. z 2023 r. poz. 9350) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie pomocy społecznej na 2024 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 2023 r., poz. 571) oraz Uchwały Nr LXX/672/23 Rady Miejskiej w Radomsku z dnia 27 października 2023 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 2024 (Dz. Urz. Woj. Łódz. z 2023 r. poz. 9350).

## **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: **67.000,00 zł**
2. Działania pomocowe na rzecz osób najuboższych i bezrobotnych (np. prowadzenie punktów charytatywnych wydających chleb, paczki żywnościowe, odzież używaną)  
- planowane środki finansowe: **55.000,00 zł**

**Na realizację zadań określonych w otwartym konkursie ofert na 2024 r. Prezydent Miasta Radomska przeznacza kwotę 122 000,00 zł, ujętą w projekcie budżetu Miasta Radomska na 2024 rok.**

#### **II. ZASADY PRYZYNAWANIA 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) przedstawią 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 minimum 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 LXX/672/23 Rady Miejskiej w Radomsku z dnia 27 października 2023 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 2024.
  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 2024.
  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 **31 grudnia 2024 r.**

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 2024 roku i od dnia 15 października do 31 grudnia 2024 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, wdzierżawioną 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 %** przyznanego z budżetu miasta środków finansowych.

8. **Przesunięcia** pomiędzy poszczególnymi pozycjami zaplanowanych kosztów (finansowanych z dotacji) nie mogą być wyższe niż **20 %** danej pozycji kosztorysowej, z tym że suma wszystkich przesunięć nie może ogółem przekraczać **30 %** 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 2023 r., poz. 1270, poz. 1273, poz. 497, poz. 1407, poz. 1641, poz. 1872, poz. 1693).

#### **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 27 grudnia 2023 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 Radomska 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 2022 i 2023.**

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

### W 2022 roku na zadania:

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

### W 2023 roku na zadania:

1. Działania pomocowe na rzecz osób najuboższych i bezrobotnych (prowadzenie punktów charytatywnych wydających chleb, paczki żywnościowe, odzież używaną) – 50.000,00 zł,
2. Prowadzenie ogrzewalni oraz działań socjalno-pomocowych na rzecz osób bezdomnych i zagrożonych bezdomnością (interwencja kryzysowa) – 60.000,00 zł.

PREZDENT  
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  
*[Signature]*  
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  
  
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  
*Jw*  
dr Jarosław Ferenc

