

Nr konkursu: KZP/OŚR/6/2025

GINA MIASTA RADOMIA
reprezentowana przez
PREZYDENTA MIASTA RADOMIA
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego
Rodzaj zadania: ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego,
priorytet współpracy: ochrona zwierząt

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

Tytuł zadania	Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania				Termin realizacji zadania
	w okresie od 1 lipca 2025 r. do 31 grudnia 2025 r.	w roku 2026	w roku 2027	w okresie od 1 stycznia 2028 r. do 30 czerwca 2028 r.	
Prowadzenie Schroniska dla Bezdomnych Zwierząt w Radomiu w okresie od 1 lipca 2025 roku do 30 czerwca 2028 roku	1 800 000,00 zł	3 500 000,00 zł	4 000 000,00 zł	2 200 000,00 zł	od 1 lipca 2025 r. do 30 czerwca 2028 r.

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 (j. t. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.), zwane dalej „oferentami”.
2. Dotację na realizację zadania otrzyma oferent, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą w niniejszym postępowaniu konkursowym.
3. Dotacja jest przeznaczona na **powierzenie wykonania** 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 wybrana oferta będzie wymagała usunięcia błędów formalnych, oferent jest zobowiązany do wypełnienia w generatorze wniosków nowej, zaktualizowanej oferty, przesłania jej

drogą elektroniczną oraz wydrukowania i dostarczenia w formie papierowej w terminie 3 dni roboczych od otrzymania pisemnej informacji o wyborze oferty. Nie złożenie zaktualizowanej oferty w sposób i w terminie określonych wyżej jest równoznaczne z rezygnacją z realizacji zadania.

7. Szczegółowe warunki realizacji i 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 **tylko jedna** oferta.
10. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonych w kalkulacji przewidywanych kosztów każdego roku trwania umowy w wymiarze nie przekraczającym 10% dotacji wypłacanej w danym roku/okresie trwania umowy. Przesunięcia powyżej 10% danej pozycji kosztorysu, bez wymaganej zgody Gminy Miasta Radomia, traktowane będzie jako pobranie dotacji w nadmiernej wysokości i podlegać będzie zwrotowi wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, od dnia przekazania dotacji. Każdorazowe przesunięcie wymaga podpisania aneksu.

II. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie winno być zrealizowane w okresie wskazanym w ogłoszeniu, tj. w okresie od 1 lipca 2025 r. do 30 czerwca 2028 r.
2. W budżecie Gminy Miasta Radomia na realizację zadania w okresie od 1 lipca 2025 r. do 31 grudnia 2025 r. zarezerwowano kwotę dotacji w wysokości 1 800 000,00 zł.
3. Wysokość dotacji przyznanej na realizację zadania w kolejnych okresach jego realizacji wynosi:
 - 1) od 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r. - 3 500 000,00 zł;
 - 2) od 1 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2027 r. - 4 000 000,00 zł;
 - 3) od 1 stycznia 2028 r. do 30 czerwca 2028 r. - 2 200 000,00 zł.Wysokość dotacji w ww. okresach została ustalona w oparciu o zapisy zawarte w wieloletniej prognozie finansowej.
4. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania, o których mowa w ust. 3, zostanie zatwierdzona w uchwałach budżetowych.
5. Przewiduje się, iż dotacja będzie wypłacana w transzach kwartalnych.
6. Poza środkami finansowymi przekazanymi w ramach dotacji na powierzenie ww. zadania, Gmina Miasta Radomia będzie zlecać i ponosić koszty inwestycji oraz remontów (nie stanowiących drobnych remontów, napraw bieżących i konserwacji) na terenie Schroniska, w miarę środków finansowych zabezpieczonych w budżecie Gminy Miasta Radomia.
7. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z ofertą oraz postanowieniami zawartej umowy, Regulaminem Schroniska oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w tym w szczególności: z ustawą z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1580 z późn. zm.), rozporządzeniem Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 20 stycznia 2022 r. w sprawie szczegółowych wymagań weterynaryjnych dla prowadzenia schronisk dla zwierząt (t. j. Dz. U. 2022 r. poz. 175), uchwałami przyjętymi w danym roku trwania umowy dot. Programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt na terenie Gminy Miasta Radomia.

III. Zadanie obejmuje:

1. Prowadzenie Schroniska dla Bezdomnych Zwierząt w Radomiu w okresie od 1 lipca 2025 roku do 30 czerwca 2028 roku, zlokalizowanego w Radomiu przy ul. Witosza 96.
2. W ramach realizacji zadania wykonawca powierzonego zadania zobowiązany jest do:
 - 1) przez 7 dni w tygodniu całodobowego przyjmowania i przetrzymywania w Schronisku bezdomnych psów i kotów pochodzących z terenu Gminy Miasta Radomia, zagubionych, zabłąkanych i porzuconych lub z innych przyczyn bezdomnych, dla których nie ma możliwości ustalenia ich właściciela lub innej osoby, pod której opieką trwale dotąd pozostawały. Do Schroniska przyjmowane będą wyłącznie zwierzęta odłowione i dostarczone przez Ekopatrol Straży Miejskiej w Radomiu, za wyjątkiem ślepych miotów, które mogą być dostarczone do Schroniska również przez mieszkańców miasta Radomia,
 - 2) całodobowej opieki nad bezdomnymi zwierzętami przebywającymi w Schronisku poprzez:
 - a) zapewnienie sprawności organizacyjnej umożliwiającej przyjęcie wszystkich odłowionych zwierząt z terenu miasta Radomia w całym okresie trwania umowy,
 - b) przyjmowanie pochodzących z terenu Gminy Miasta Radomia zwierząt odebranych czasowo na podstawie decyzji Prezydenta Miasta Radomia,
 - c) wydawanie zwierząt dotychczasowym właścicielom,
 - d) prowadzenie profilaktyki w zapobieganiu chorobom zakaźnym zwierząt,
 - e) sprawowanie humanitarnej opieki nad zwierzętami przebywającymi w Schronisku, polegającej na zapewnieniu właściwych dla zwierząt warunków bytowania i żywienia,
 - f) zapewnienie pożywienia dla zwierząt przebywających w Schronisku, codzienne ich karmienie, pojenie i pielęgnację zgodnie z wymogami i sposobem żywienia zwierząt ustalonym przez lekarza weterynarii,
 - g) codzienne sprzątanie boksów, zapewnienie suchych i czystych legowisk, ich bieżącą dezynfekcję,
 - h) zapewnienie zwierzętom ruchu poprzez wyprowadzanie ich na wybiegi, spacery.
 - 3) zapewnienia zwierzętom przebywającym w Schronisku całodobowej opieki weterynaryjnej poprzez:
 - a) ustalenie sposobu karmienia zwierząt,
 - b) profilaktykę, kontrolę stanu zdrowia zwierząt, zwalczania pasożytów zewnętrznych i wewnętrznych,
 - c) leczenie chorych zwierząt rokujących nadzieję na wyzdrowienie, wykonywanie szczepień przeciwko wściekliznie i innych działań niezbędnych dla prawidłowego utrzymywania stanu zdrowotnego zwierząt,
 - d) obserwację zwierząt, które pokąsały człowieka lub podejrzanych o zachorowanie na wściekliznę oraz powiadomienie o tym fakcie Powiatowego Lekarza Weterynarii,
 - e) rzetelne i bieżące prowadzenie dokumentacji weterynaryjnej, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - f) znakowanie zwierząt przyjętych i przebywających w Schronisku poprzez wszczepienie elektronicznych transponderów (czipów) oraz bieżące rejestrowanie zaccipowanych zwierząt w bazie danych prowadzonej przez Gminę Miasta Radomia,
 - g) przeprowadzanie zabiegów kastracji lub sterylizacji u zwierząt przyjętych i przebywających w Schronisku, jeżeli ich stan zdrowotny oraz wiek umożliwia przeprowadzenie tego zabiegu, zgodnie z opinią lekarza weterynarii,

- h) usypianie w sposób humanitarny zwierząt nieuleczalnie chorych, ciężko poranionych oraz zwierząt, które poprzez nadmierną agresywność powodują bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia ludzi i zwierząt, ślepych miotów zgodnie z zapisami ustawy o ochronie zwierząt, w przypadku wystąpienia takiej konieczności oraz prowadzenie, w tym zakresie szczegółowej dokumentacji,
- 4) przechowywania w wersji papierowej „Wniosków o rejestrację psa/kota”. Wzór „Wniosku o rejestrację psa/kota” stanowi załącznik do umowy zawartej z oferentem.
 - 5) zatrudnienia odpowiedniej liczby osób (nie mniej niż 17 osób) zapewniających sprawne funkcjonowanie Schroniska oraz prawidłowe wykonanie powierzonego zadania;
 - 6) prowadzenia na bieżąco w sposób rzetelny ewidencji w zakresie liczby zwierząt:
 - a) przyjmowanych do Schroniska,
 - b) wydawanych do adopcji,
 - c) oddawanych dotychczasowym właścicielom,
 - d) poddawanych sterylizacji/kastracji,
 - e) oznakowanych elektronicznym transponderem (czipem),
 - f) przyjętych do Schroniska odebranych czasowo na podstawie decyzji Prezydenta Miasta Radomia,
 - g) uśpionych, padłych, poddanych eutanazji wraz z informacją o przyczynie uśmiercenia i zgonu zwierzęcia,
 - 7) przekazywania jak największej liczby zwierząt do adopcji osobom zainteresowanym ich posiadaniem i zdolnych zapewnić im należyte warunki utrzymania;
 - 8) podejmowania działań zmierzających do zwiększenia liczby adopcji zwierząt ze Schroniska. Adopcja zwierzęcia każdorazowo musi być potwierdzona umową adopcyjną zawierającą klauzulę o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
 - 9) współpracy w zakresie adopcji zwierząt z lokalnymi mediami;
 - 10) nadzoru nad przestrzeganiem Regulaminu Schroniska i przedkładania Gminie Miasta Radomia projektów zmian do Regulaminu Schroniska w przypadku konieczności rozważenia wprowadzenia zmian;
 - 11) prowadzenia ewidencji przyjmowanych do Schroniska wszelkiego rodzaju darów materialnych oraz środków finansowych i wykorzystywania ich wyłącznie na cele związane z jego prowadzeniem;
 - 12) organizowania i przeprowadzenia minimum dwóch akcji edukacyjnych w ciągu roku, mających na celu promowanie:
 - a) Schroniska i adopcji zwierząt,
 - b) humanitarnego traktowania zwierząt,
 - c) sterylizacji lub kastracji zwierząt, które przyczyniają się do zmniejszenia bezdomności psów i kotów,
 - d) elektronicznego znakowania (czipowania) zwierząt,
 - 13) podejmowania działań, w tym działań edukacyjnych, w celu zmniejszenia liczby zwierząt przebywających w Schronisku, stałą aktualizację oficjalnej strony internetowej www.zwierzetaradom.pl dot. zwierząt, m.in. poprzez umieszczanie zdjęć wraz z opisem zwierząt przebywających w Schronisku i przeznaczonych do adopcji, zwierząt zaginionych oraz promowanie podejmowanych działań, akcji organizowanych i przeprowadzanych przez Schronisko, prowadzenie akcji reklamującej tę stronę w przeglądarkach internetowych i innych dostępnych miejscach;
 - 14) prowadzenia działań edukacyjnych wśród dzieci i młodzieży szkolnej oraz potencjalnych posiadaczy zwierząt w zakresie humanitarnego traktowania zwierząt oraz przeciwdziałania bezdomności zwierząt, np. poprzez zachęcanie szkół do odwiedzania Schroniska, organizowanie drzwi otwartych w Schronisku oraz

- innych działań zmierzających do zwiększenia adopcji zwierząt pochodzących ze Schroniska, które mogą być prowadzone, m.in. w mediach, na terenie Schroniska i w przestrzeni publicznej;
- 15) utrzymania w należyтым stanie technicznym obiektów i urządzeń zlokalizowanych na terenie Schroniska oraz poddawanie ich przeglądowi określonym w ustawie z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 725 z późn. zm.);
 - 16) prowadzenia książki obiektu budowlanego zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t. j. Dz.U. z 2024 r. poz. 725 z późn. zm.);
 - 17) przestrzegania oraz przechowywania dokumentacji realizacji niniejszego zadania w siedzibie Schroniska z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych;
 - 18) propagowania idei wolontariatu zgodnie z zapisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.);
 - 19) całodobowe zabezpieczenie terenu i obiektów Schroniska oraz ich ubezpieczenie od ognia i innych zdarzeń losowych oraz od odpowiedzialności cywilnej;
 - 20) administrowania powierzonym mieniem stanowiącym własność Gminy Miasta Radomia, wykonywanie drobnych napraw i bieżących remontów w Schronisku, usuwanie awarii i ich skutków, ponoszenie opłat/podatków związanych z powierzonym mieniem;
 - 21) zakupu materiałów, środków, urządzeń i usług niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania Schroniska oraz uzupełnianie zużytego wyposażenia oraz przeprowadzanie remontów bieżących, konserwacja powierzonych środków trwałych;
 - 22) prowadzenia racjonalnej gospodarki magazynowej zakupionych i otrzymanych materiałów i środków;
 - 23) działania w zakresie edukacji, w tym m.in.: zakup ulotek, plakatów, banerów, nagród, dyplomów, itp.;
 - 24) podejmowania działań mających na celu usprawnienie funkcjonowania Schroniska oraz pozyskania odrębnych od gminy źródeł jego finansowania;
 - 25) zawarcia umów na dostawę energii elektrycznej, wody, odprowadzanie ścieków, wywóz odpadów stałych i ciekłych, utylizację zwłok zwierzęcych, utylizację odpadów medycznych i weterynaryjnych, usługi telekomunikacyjne (telefon, Internet) i innych niezbędnych dla funkcjonowania Schroniska oraz ponoszenie kosztów z tego tytułu;
 - 26) okresowego przeprowadzania dezynfekcji, dezynsekcji i deratyzacji Schroniska;
 - 27) utrzymanie czystości i porządku, dbałość o istniejące tereny zieleni w obrębie Schroniska;
 - 28) prowadzenia ewidencji w sposób umożliwiający pełnienie nadzoru nad działalnością Schroniska, prowadzenie komputerowej/papierowej ewidencji zwierząt przebywających w Schronisku obejmującej dane zwierzęcia i przebieg jego pobytu w Schronisku (data przyjęcia, kwarantanna, przebyte choroby, zabiegi, zastosowane leczenie i szczepienia, adopcje, itp.). Ewidencja zwierząt winna umożliwiać określenie liczby i identyfikację zwierząt przyjętych do Schroniska, padłych lub poddanych eutanazji, wydanych właścicielom, wydanych do adopcji, w okresach miesięcznych i rocznych;
 - 29) rzetelnego i bieżącego prowadzenia dokumentacji weterynaryjnej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

3. W ramach zadania dotacją objęte będą następujące koszty związane z funkcjonowaniem Schroniska:
 - 1) wynagrodzenie dla pracowników wraz z przewidzianymi prawem narzutami;
 - 2) nośniki: energia elektryczna, woda, ścieki, usługi Internetu i telefonu, odbiór odpadów niebezpiecznych, odbiór zwłok zwierzęcych i odpadów innych niż niebezpieczne;
 - 3) koszty żywienia zwierząt;
 - 4) koszty związane z utrzymaniem obiektów, terenów zieleni i infrastruktury Schroniska;
 - 5) koszty związane z realizacją działań w zakresie edukacji dot. zwierząt bezdomnych i propagowania adopcji zwierząt ze Schroniska (ulotki, plakaty, billboardy, ogłoszenia w mediach, itp.);
 - 6) leki, mikroczipy, materiały medyczne i pomocnicze związane z prowadzeniem pielęgnacji i profilaktyki oraz opieki medycznej i leczenia zwierząt przebywających w Schronisku;
 - 7) pozostałe koszty: paliwo, smary, oleje, itp. do samochodu, naprawy samochodu, przeglądów okresowych pojazdu, części samochodowych, środków czystości i dezynfekujących, ubrań BHP, wody dla pracowników, itp. zgodnie z Kodeksem Pracy, artykułów biurowych, artykułów gospodarczych, wyposażenia dla zwierząt, czytnika mikroczipów, umożliwiającego odczyt danych wyłapanego lub przebywającego w schronisku zaciżowanego zwierzęcia, artykułów budowlanych i elektrycznych służących do prowadzenia remontów bieżących i konserwacji oraz usuwania drobnych (bieżących) usterek, środki trwałe o niskiej wartości, koszty związane z uzupełnieniem zużytego wyposażenia i remontów bieżących oraz konserwacji powierzonych środków trwałych, pozostałych zakupów związanych z prowadzeniem Schroniska, pozostałych opłat związanych z prowadzeniem Schroniska, usług weterynaryjnych (zewnętrzne), ubezpieczenia, pozostałych usług niezbędnych do prowadzenia Schroniska.
4. Koszty zakupu środków trwałych niezbędnych do realizacji całości zadania nie mogą przekroczyć 10% środków finansowych z dotacji i podlegają każdorazowo uzgodnieniu z Gminą Miasta Radomia.
5. Koszty realizacji zadania wykonawca zadania winien rozliczać według klasyfikacji księgowej. Prowadzona księgowość powinna umożliwić rozliczenie zadania osobno i łącznie.
6. Dla obsługi zadania wykonawca zadania winien udostępnić rachunek bankowy, którego jest jedynym posiadaczem i zobowiązuje się do jego utrzymania nie krócej, niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Gminą Miasta Radomia.
7. Wykonawca w ramach realizacji zadania winien uzyskać wszelkie konieczne uzgodnienia, pozwolenia i umowy związane z realizacją zadania z zachowaniem wszelkich wymaganych prawem terminów w tym zakresie.

IV. 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 wraz z wymaganymi załącznikami w terminie **do dnia 30 kwietnia 2025 r.**
2. W ofercie należy uwzględnić harmonogram planowanych działań oraz kosztorys realizacji zadania odrębnie na każdy okres trwania zadania, tj. okres od 1 lipca 2025 r. do 31 grudnia 2025 r., od 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r., od 1 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2027 r. oraz od 1 stycznia 2028 r. do 30 czerwca 2028 r.

3. Jeden wydrukowany i podpisany egzemplarz oferty (tożsamy z przesłaną wersją elektroniczną) wraz z wymaganymi załącznikami, należy złożyć w zamkniętej kopercie w jeden z niżej wymienionych sposobów:
 - 1) za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na adres sekretariatu Wydziału Ochrony Środowiska i Rolnictwa Urzędu Miejskiego w Radomiu, 26-600 ul. Kilińskiego 30, pokój 310;
 - 2) osobiście w godzinach od 7.30 do 15.30 w sekretariacie Wydziału Ochrony Środowiska i Rolnictwa Urzędu Miejskiego w Radomiu, 26-600 Radom, ul. Kilińskiego 30, III piętro, pokój 310.

UWAGA!

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

4. Jedna organizacja może złożyć **1 ofertę** w ramach zadania.
5. Czytelnie wypełniona oferta musi być zgodna z załącznikiem nr 1 do ogłoszenia.
6. Oferta w wersji papierowej powinna być złożona wraz z wymaganymi załącznikami w jednym egzemplarzu w zamkniętej kopercie, na której powinny znajdować się następujące informacje:
 - 1) nazwa i siedziba oferenta lub pieczęć oferenta;
 - 2) numer konkursu;
 - 3) rodzaj zadania publicznego zgodny z rodzajem podanym w ogłoszeniu;
 - 4) tytuł zadania;
 - 5) wysokość wnioskowanej kwoty dotacji;
 - 6) suma kontrolna oferty.
7. 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.2016.119.1 z 04.05.2016 r. z późn. zm.), 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 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.).
8. Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W polach, które nie odnoszą się do oferenta należy wpisać „nie dotyczy”. 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.

V. 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 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. Kopię aktualnego statutu oferenta (nie dotyczy parafii i innych kościelnych osób prawnych nieposiadających statusu organizacji pożytku publicznego).
 3. Oświadczenie potwierdzające wolę i gotowość współpracy lekarza/y weterynarii na rzecz oferenta przy realizacji zadania publicznego.
 4. Wykaz planowanej kadry (nie mniej niż 17 osób), która będzie zatrudniona przy realizacji zadania wraz z uwzględnieniem kwalifikacji i formy zatrudnienia na dzień składania oferty (należy wskazać funkcję pełnioną w Schronisku bez podawania danych osobowych).
 5. Wykaz (min. dwie akcje w roku) planowanych działań i akcji promujących Schronisko i adopcję zwierząt wraz z ich krótkim opisem.
 6. Umowę zawartą pomiędzy organizacjami pozarządowymi - w przypadku składania oferty wspólnej.
 7. 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.
 8. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/ów.

UWAGA:

- **Kopie dokumentów składane łącznie z ofertą powinny być poświadczone „za zgodność z oryginałem na dzień ...” przez oferenta** (osobę upoważnioną do reprezentowania podmiotu składającego ofertę).
- **Dokumenty powinny być spięte w jedną całość.**

VI. Termin, tryb i kryteria wyboru oferty.

1. Postępowanie konkursowe prowadzone będzie przez Komisję konkursową, zwaną dalej „komisją”, 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 Prezydentowi 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 umowy z oferentem, którego oferta została wyłoniona w postępowaniu konkursowym.
9. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości.
10. Dopuszcza się możliwość usunięcia błędów formalnych w ofercie w terminie 3 dni roboczych od daty wezwania oferenta do ich usunięcia. Sposób złożenia korekty oferty jest taki sam jak przy składaniu oferty do otwartego konkursu, tj. w formie elektronicznej przy użyciu generatora wniosków witkac.pl oraz w tożsamej wersji papierowej. Nie złożenie korekty oferty w wymaganym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.

VII. Odrzuceniu podlegają oferty:

1. złożone po terminie;
2. nieprzesłane 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 oferenta;
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 załącznika);
11. niespełniające wymogów zawartych w części IV ust. 6 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 zadania objętego niniejszym konkursem nie może być przeznaczona na dofinansowanie prowadzonej przez oferenta działalności gospodarczej.

VIII. 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) na każdy okres/rok realizacji zadania.
4. Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie.
5. Możliwość realizacji zadania z punktu widzenia zasobów organizacyjnych, rzeczowych i kadrowych.
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.

IX. 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 lub w przypadku korekty/usunięcia błędów formalnych;
- 2) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych z budżetu Gminy Miasta Radomia na realizację zadania;
- 3) sporządzania i składania sprawozdań kwartalnych, częściowych/rocznych i sprawozdania końcowego (w wersji papierowej oraz elektronicznej) 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) złożenia lub przesłania sprawozdania końcowego, o którym mowa w pkt 3, w wersji papierowej oraz elektronicznej i podpisanego przez osoby upoważnione osobiście lub drogą pocztową do Wydziału Ochrony Środowiska i Rolnictwa w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania określonego w umowie;
- 5) udostępniania informacji na zasadach i w trybie określonym w art. 4a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz.1491 z późn. zm.);
- 6) przedstawiania na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Radomiu dokumentów celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej;
- 7) kontrola, o której mowa w pkt 6, nie ogranicza prawa Gminy Miasta Radomia do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym;
- 8) złożenia, w terminie określonym na złożenie sprawozdania, zestawienia tabelarycznego sporządzonego np. w programie Excel z wykonania zadania publicznego z wydatków zawierającego następujące kolumny:
 - a) numer faktury, rachunku,
 - b) datę faktury, rachunku,
 - c) numer działania zgodnie z harmonogramem,
 - d) nazwę wydatku,
 - e) wartość całkowita faktury/rachunku,
 - f) koszt związany z realizacją zadania,
 - g) datę 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) załącznik do wzoru sprawozdania „Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego w okresie rozliczeniowym kwartalnym /rocznym/końcowym, tj. (oddo);
- 5) załącznik nr 4 - opis Schroniska;

6) załącznik nr 5 - obowiązujący Regulamin Schroniska dla Bezdomnych Zwierząt w Radomiu.

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 Ochrony Środowiska i Rolnictwa Urzędu Miejskiego w Radomiu przy ul. Kilińskiego 30, III piętro, pokój 339 oraz pod numerem telefonu: 48 36 20 237.

X. 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:

2025 r. - 1 050 000,00 zł, 2024 r. - 1 900 000,00 zł

XI. 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 2024 r. poz. 1491 z późn. 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 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (j. t. Dz. U. z 2023 r. poz. 1580 z późn. zm.);
- 4) ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.);
- 5) Rocznym Programem Współpracy Gminy Miasta Radomia z Organizacjami Pozarządowymi.