

Nr konkursu: KZP/K/ 1 /2019

**OGŁOSZENIE O KONKURSIE
GMINA MIASTA RADOMIA
reprezentowana przez
PREZYDENTA MIASTA RADOMIA
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2019 r.**

Rodzaj zadania: **kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego**
priorytet współpracy: **rozwój i promocja kultury**

Przedmiotem konkursu jest **powierzenie** wykonania niżej wymienionego zadania wyłonionego w ramach **Budżetu Obywatelskiego 2019** wraz z udzieleniem dotacji na jego finansowanie.

Lp.	Tytuł zadania konkursowego	Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2019 r.	Termin realizacji zadania
1.	Poznajemy potrawy i obyczaje innych regionów - Budżet Obywatelski 2019	150.000 zł	1.04.2019 r. - 15.11.2019 r. (nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy)

I. Zasady przyznawania dotacji

- Do konkursu mogą przystępować organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 450 z późn. zm.), zwane dalej „oferentami”, prowadzące działalność statutową w zakresie, którego dotyczy konkurs.
- Dotację na realizację zadania otrzyma oferent, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą w niniejszym postępowaniu konkursowym.
- Dotacja jest przeznaczona na **powierzenie** zadania, o którym mowa w ogłoszeniu konkursowym.
- Środki z dotacji będą przeznaczone na pokrycie kosztów:
 - programu artystycznego w wysokości nie mniej niż 60% całkowitych kosztów realizacji zadania;
 - warsztatów i pokazów kulinarnych nie mniej niż 30% całkowitych kosztów realizacji zadania;
 - kosztów pośrednich do 10% całkowitych kosztów realizacji zadania, które będą przeznaczone wyłącznie na zakup materiałów biurowych, pokrycie kosztów łączności, obsługi księgowej, koordynatora projektu, wolontariatu o ile będzie wiązało się to z powstaniem udokumentowanych wydatków.
- Środki z dotacji nie mogą być przeznaczone na zakup środków trwałych i wyposażenia.
- Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
- Jeżeli wybrana oferta będzie wymagała korekty, oferent jest zobowiązany do jej złożenia w terminie 14 dni od otrzymania pisemnej informacji o wyborze oferty. Sposób złożenia korekty oferty jest taki sam jak przy składaniu ofert 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.

8. Szczegółowe warunki realizacji i dofinansowania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Miasta Radomia a oferentem.
9. Prawa i obowiązki dotyczące realizacji zadania nie mogą być przenoszone na inne podmioty bądź jednostki.
10. W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana tylko jedna oferta.

II. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie winno być zrealizowane na rzecz mieszkańców Radomia w okresie wskazanym w ogłoszeniu z zastrzeżeniem, że szczegółowy termin realizacji zadania zostanie określony w umowie. Realizacja zadania rozpoczyna się dopiero po podpisaniu umowy.
2. Realizacja zadania polega na zorganizowaniu sześciu spotkań tematycznych prezentujących kulturę, obyczaje i potrawy różnych regionów krajów i świata, w tym:
 - 1) dwa spotkania z kulturą i obyczajami wybranych krajów europejskich;
 - 2) jedno spotkania z kulturą i obyczajami wybranego kraju azjatyckiego;
 - 3) jedno spotkania z kulturą i obyczajami wybranego kraju amerykańskiego;
 - 4) dwa spotkania z kulturą i obyczajami wybranego dowolnie regiony.Spotkaniom tym mają towarzyszyć prezentacje artystyczne - koncerty, pokazy: taneczne, strojów i instrumentów regionalnych, wystawy i inne przedsięwzięcia kulturalne oraz warsztaty kulinarne z udziałem znanych szefów kuchni połączone z konkursami tematycznymi.
3. Oferent realizujący zadanie zobowiązany jest do przestrzegania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych, w tym ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r., poz. 1000 z późn. zm) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.).
4. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
5. Nie dopuszcza się pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego.
6. Przy wykonywaniu zadania publicznego oferent kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania publicznego.
7. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania nie podlega zmianie.
8. Oferent, którego oferta zostanie wybrana w konkursie, jest zobowiązany do skontaktowania się z autorem zadania zgłoszonego do Budżetu Obywatelskiego 2019 w zakresie ustalenia szczegółów dotyczących jego realizacji.

III. Termin i warunki składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest:
 - 1) wypełnienie oferty w generatorze wniosków, która jest dostępna pod adresem [https:// www.witkac.pl](https://www.witkac.pl), przesłanie jej elektronicznie za pomocą generatora w terminie do dnia **25 lutego 2019 r. do godz. 15.30;**
 - 2) złożenie w formie papierowej jednego wydrukowanego z generatora witkac.pl i podpisanego egzemplarza oferty tożsamej z przesłaną wersją elektroniczną, zawierającą zgodną sumę kontrolną na wszystkich stronach oferty wraz z wymaganymi załącznikami w terminie do dnia **25 lutego 2019 r.** w zamkniętej kopercie w jeden z niżej wymienionych sposobów:
 - a) osobiście od poniedziałku do piątku w godzinach: 7.30 - 15.30 w sekretariacie Wydziału Kultury, ul. Żeromskiego 53, pok. 300;
 - b) za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na adres: Urząd Miejski w Radomiu, Wydział Kultury, ul. Żeromskiego 53, 26-600 Radom.

UWAGA!

- O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Radomiu.
2. Oferty złożone w generatorze wniosków, bez złożenia wersji papierowej zgodnej z wersją elektroniczną, nie będą podlegać ocenie.

3. Za prawidłowe złożenie oferty uznaje się jedynie potwierdzenie wygenerowane za pomocą generatora wniosków. Oferty, które zostaną potwierdzone inną sumą kontrolną niż wygenerowana z generatora wniosków, nie będą podlegać ocenie.
4. Każdy oferent może złożyć **1 ofertę** w ramach konkursu.
5. Czytelnie wypełniona oferta musi być zgodna z załącznikiem nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
6. Oferta w wersji papierowej powinna być opatrzona pieczętką oferenta oraz podpisem i pieczętką imienną osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu, złożona wraz z wymaganymi załącznikami w jednym egzemplarzu, w zamkniętej kopercie, na której powinny znajdować się następujące informacje:
 - 1) nazwa i siedziba oferenta lub pieczętka oferenta zawierająca nazwę i siedzibę oferenta;
 - 2) numer konkursu;
 - 3) rodzaj zadania publicznego zgodny z rodzajem podanym w ogłoszeniu;
 - 4) tytuł zadania zgodny z podanym w niniejszym ogłoszeniu;
 - 5) wysokość wnioskowanej kwoty dotacji;
 - 6) suma kontrolna oferty.

Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W polach, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru. Dokument uznaje się za poprawny pod względem formalnym, gdy zostaną wypełnione wszystkie pola i zostaną podane wszystkie żądane informacje.

IV. Do oferty należy dołączyć

1. Kopię aktualnego, bez względu na datę wystawienia, 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 aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego;
 - 2) w przypadku pozostałych podmiotów - inne dokumenty właściwe dla podmiotu;
 - 3) w przypadku podmiotów znajdujących się w ewidencji prowadzonej przez Prezydenta Miasta Radomia, dopuszcza się złożenie oświadczenia oferenta zawierające:
 - a) nazwę rejestru (np. Ewidencja Prezydenta Miasta Radomia),
 - b) numer pozycji pod którym podmiot został wpisany,
 - c) imienny wykaz osób uprawnionych do reprezentowania oferenta i zaciągania zobowiązań majątkowych,
 - d) sposób reprezentowania organizacji zgodny ze statutem,
 - 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(-ych) do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu tego podmiotu.
2. Kserokopię aktualnego, na dzień złożenia oferty statutu lub innego dokumentu stwierdzający zakres prowadzonej działalności oferenta. W przypadku, kiedy dokumenty te nie określają zakresu działalności pożytku publicznego prowadzonej odpłatnie i nieodpłatnie, należy dołączyć inny akt wewnętrzny określający formę działalności w stosunku do przedmiotu działalności objętego ofertą.
3. W przypadku składania oferty wspólnej - umowę zawartą pomiędzy organizacjami pozarządowymi.

Dodatkowo

W przypadku, gdy umowę o dotację podpisują osoby inne, niż umocowane do reprezentacji oferenta, konieczne jest dołączenie pełnomocnictwa do działania w imieniu oferenta.

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.**

V. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty

1. Postępowanie konkursowe prowadzone będzie przez komisję konkursową, powołaną przez Prezydenta Miasta Radomia.
2. Termin wyboru oferty nastąpi z chwilą opublikowania zarządzenia Prezydenta Miasta Radomia w sprawie rozstrzygnięcia konkursu ofert.
3. Komisja rozpatruje oferty w dwóch etapach: jawnym i niejawnym.
4. W trybie jawnym komisja konkursowa sprawdza i ustala czy oferty odpowiadają wymogom formalnym konkursu.
5. W trybie niejawnym komisja konkursowa dokonuje weryfikacji merytorycznej ofert.
6. Do każdej złożonej oferty w otwartym konkursie ofert zostaje założona Karta oceny oferty, której wzór stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego ogłoszenia.
7. Komisja rozpatruje oferty w ciągu 30 dni, licząc od dnia następującego po upływie ostatniego dnia wskazanego w ogłoszeniu o konkursie jako termin składania ofert.
8. Komisja przygotowuje rekomendacje ofert wraz z określeniem wysokości dotacji i przedstawia rozstrzygnięcie konkursu do akceptacji Prezydenta Miasta Radomia.
9. Decyzja Prezydenta Miasta Radomia w sprawie wyboru ofert i wysokości przyznanej dotacji jest ostateczna i nie stosuje się do niej trybu odwoławczego.
10. Decyzja Prezydenta Miasta Radomia stanowi podstawę do zawarcia umów z oferentami, których oferty zostały wyłonione w postępowaniu konkursowym.
11. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości.
12. Nie ma możliwości usunięcia błędów formalnych oferty.

VI. Odrzuceniu podlegają oferty:

- 1) złożone po terminie;
- 2) złożone przez podmiot nieuprawniony (inny niż określony w ogłoszeniu o konkursie);
- 3) złożone na drukach innych niż wskazane w niniejszym ogłoszeniu;
- 4) nie przesłane za pomocą generatora wniosków w wersji elektronicznej;
- 5) których suma kontrolna wersji elektronicznej i papierowej nie są zgodne;
- 6) niespełniające wymogów określonych w części III ust. 6, od pkt 1-6 niniejszego ogłoszenia odnoszące się do sposobu oznaczenia koperty;
- 7) dotyczące zadania niezgodnego z ogłoszeniem konkursowym;
- 8) dotyczące zadania, które nie jest objęte działalnością statutową organizacji;
- 9) niespełniające wymogów określonych w części IV niniejszego ogłoszenia odnoszące się do obowiązkowych załączników;
- 10) podpisane przez osoby nieuprawnione do reprezentowania oferenta;
- 11) z innych powodów, o których mowa w ustawie o finansach publicznych i ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (np. nie rozliczenie się z poprzedniej dotacji, toczące się postępowanie wobec oferenta, co może zagrozić realizację zadania).

Dotacja udzielana na realizację zadania objętego niniejszym konkursem nie może być przeznaczona na dofinansowanie prowadzonej przez oferenta działalności gospodarczej.

VII. Oferty będą oceniane według następujących kryteriów

1. Komisja w ramach konkursu ocenia oferty pod względem merytorycznym w skali od 1 do 30 punktów. Wartość punktów niezbędnych do uzyskania pozytywnej oceny merytorycznej określana jest przez komisję konkursową.
3. W postępowaniu konkursowym zostanie wybrana oferta, która uzyska największą liczbę punktów.

4. Kryteria oceny merytorycznej złożonych ofert:
 - 1) ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta (max 6 pkt);
 - 2) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego i jej spójności z harmonogramem (zakresem rzeczowym zadania) (max 6 pkt);
 - 3) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie (max 6 pkt);
 - 4) możliwość realizacji zadania z punktu widzenia zasobów organizacyjnych, rzeczowych i kadrowych (max 6 pkt);
 - 5) ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadanie publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (max 6 pkt).
5. Ze względu na możliwość efektywniejszego wykorzystania potencjału lokalnego w zlecanym do realizacji zadaniu publicznym, premiowane będą oferty wspólne.

VIII. Inne ważne informacje

1. Oferenci są zobowiązani do:
 - 1) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych z budżetu Gminy Miasta Radomia na realizację zadania;
 - 2) sporządzenia i złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminach określonych w umowie, sporządzonego według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300), stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia;
 - 3) oferenci wyłonieni w drodze konkursu, którym przyznano dotację, zobowiązani są pod rygorem rozwiązania umowy, do zamieszczania informacji o wsparciu finansowym realizacji zadania przez Gminę Miasta Radomia oraz logotypu Marki Radom we wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych i informacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność. Zgodnie z art. 4 a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oferenci są zobowiązani udostępnić informacje publiczne na zasadach i w trybie określonym w tej ustawie;
 - 4) przedstawiania na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Radomiu dokumentów celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji związanej z wydatkowaniem dotacji. Kontrola, o której mowa w pkt 4, nie ogranicza prawa Gminy Miasta Radomia do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.
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 zgodny z zał. Nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2016 r., poz. 1300);
 - 2) załącznik Nr 2 - ramowy wzór umowy;
 - 3) załącznik Nr 3 - wzór sprawozdania zgodny z zał. Nr 3 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2016 r., poz. 1300).
 - 4) załącznik nr 4 - wzór karty oceny oferty.

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 „Dla mieszkańców - Społeczeństwo-Organizacje Pozarządowe - Konkursy ofert”;
- 4) w Wydziale Kultury ul. Żeromskiego 53, pok. 187 lub pod numerami telefonów: (048) 36-20-254, 36-20-257, 36-20-903.

IX. Informacja o zrealizowanych przez Gminę Miasta Radomia w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:

- 1) w 2019 r. - 0 zł;
- 2) w 2018 r. - 48.428 zł.

X. Postępowanie konkursowe będzie prowadzone zgodnie z:

- 1) ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 450 z późn.zm.);
- 2) rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300);
- 3) ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.);
- 4) Rocznym Programem Współpracy Gminy Miasta Radomia z Organizacjami Pozarządowymi na 2019 roku stanowiącym załącznik do uchwały Nr IV/50/2018 Rady Miejskiej w Radomiu z dnia 11 grudnia 2018 r. w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Miasta Radomia z Organizacjami Pozarządowymi na 2019 rok.