

Nr konkursu KZP/BSp/27/2019

Gmina Miasta Radomia

reprezentowana przez

PREZYDENTA MIASTA RADOMIA

**ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w 2020 r.
z obszaru wspierania i upowszechniania kultury fizycznej - ROM**

Przedmiotem konkursu jest powierzenie wykonania niżej wymienionego zadania publicznego, będącego zadaniem własnym Gminy Miasta Radomia wraz z udzieleniem dotacji na jego finansowanie.

Zadanie: Współzawodnictwo sportowe szkół „Radomska Olimpiada Młodzieży”

Termin realizacji od 02 stycznia do 31 grudnia 2020 r., lecz nie wcześniej niż od dnia rozstrzygnięcia konkursu i podpisania umowy. Zadanie skierowane jest na organizację współzawodnictwa sportowego dzieci i młodzieży ze szkół i przedszkoli na wszystkich szczeblach edukacji objętych regulaminem współzawodnictwa Radomskiej Olimpiady Młodzieży w zakładce sport <http://www.radom.pl/page/397,radomska-olimpiada-mlodziezy.html>. W ramach współzawodnictwa sportowego szkół „ROM” uwzględnione będą koszty organizacji zawodów sportowych obejmujące niżej wymienione dyscypliny i konkurencje w następujących kategoriach wiekowych:

Oddziały przedszkolne Kategoria 5-6 lat

1. Tor przeszkód, gry i zabawy.

Szkoły podstawowe Kategoria 7-10 lat (klasa I – III)

1. Gry i zabawy dziewczęta i chłopcy.

Szkoły podstawowe Kategoria 11 lat (klasa IV)

1. Dwa ognie usportowione dziewcząt i chłopców

Szkoły podstawowe Kategoria 12 - 13 lat (klasa V-VI)

1. Mini koszykówka dziewcząt i chłopców,
2. Mini piłka ręczna dziewcząt i chłopców
3. Mini piłka siatkowa dziewcząt i chłopców
4. Biegi przełajowe (kl. IV, V, VI) – 800 m dla dziewcząt, 1000 m dla chłopców
5. Sztafetowe biegi przełajowe (kl. V, VI) – 10x800 m dziewcząt i chłopców
6. Czwórbój LA dziewcząt i chłopców
7. Tenis stołowy dziewcząt i chłopców
8. Unihokej dziewcząt i chłopców
9. Trójbój LA (kl. IV i młodsi) dziewcząt i chłopców
10. Halowa piłka nożna dziewcząt i chłopców
11. Halowe mistrzostwa Radomia LA dziewcząt i chłopców
12. Pływanie (sztafety + indywidualne kl. III, IV, V, VI) dziewcząt i chłopców

13. Mini piłka nożna dziewcząt i chłopców
14. Czwartki lekkoatletyczne dziewcząt i chłopców (kl. VI, V, IV i młodsi)
15. Badminton dziewcząt i chłopców (kl. VI, V, IV i młodsi)

Szkoły podstawowe Kategoria 14 – 16 lat

1. Koszykówka dziewcząt i chłopców
2. Piłka ręczna dziewcząt i chłopców
3. Piłka siatkowa dziewcząt i chłopców
4. Biegi przełajowe 1000 m dziewcząt i 1500 m chłopców
5. Sztafetowe biegi przełajowe 10x800 m dziewcząt 10x1000 m chłopców
6. Indywidualna LA kl. I-II i III dziewcząt i chłopców
7. Tenis stołowy dziewcząt i chłopców
8. Dwubój nowoczesny dziewcząt i chłopców
9. Unihokej dziewcząt i chłopców
10. Piłka siatkowa plażowa dziewcząt i chłopców
11. Halowe Mistrzostwa Radomia LA dziewcząt i chłopców
12. Pływanie (sztafety + indywidualne) dziewcząt i chłopców
13. Piłka nożna dziewcząt i chłopców
14. Badminton dziewcząt i chłopców (kl. III, II, VII podstawowa)

Szkoły ponadpodstawowe Kategoria 17-20 lat

1. Biegi sztafetowe dziewcząt i chłopców 10 x 1000 m
2. Mistrzostwa Radomia w LA dziewcząt i chłopców
3. Piłka nożna dziewcząt i chłopców
4. Piłka ręczna dziewcząt i chłopców
5. Koszykówka dziewcząt i chłopców
6. Siatkówka dziewcząt i chłopców
7. Siatkówka plażowa dziewcząt i chłopców
8. Tenis stołowy turniej indywidualny dziewcząt i chłopców
9. Trio-basket chłopców
10. Pływanie dziewcząt chłopców

Dotacja na realizację ww. zadania zostanie przeznaczona w szczególności na pokrycie kosztów związanych bezpośrednio z organizacją zawodów w tym: obsługę sędziowską, techniczną, medyczną, zakup sprzętu sportowego, zakup dyplomów, medali i pucharów. Obowiązkowy rezultat zadania: przeprowadzenie współzawodnictwa szkół ww. dyscyplinach i konkurencjach sportowych objętych Radomską Olimpiadą Młodzieży.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację ww. zadania w 2020 r. wynosi **160.000 zł**. W 2019 r. na ten cel została przeznaczona kwota w wysokości 160.000 zł

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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.), zwane dalej „oferentami”.
2. Dotację na realizację zadania otrzymują oferenci, których oferty zostaną uznane za najkorzystniejsze i wybrane w niniejszym postępowaniu konkursowym.
3. Dotacja jest przeznaczona na powierzenie 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 mniejszej dotacji niż wnioskowana oferentowi przysługuje prawo proporcjonalnego zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacja z realizacji zadania. W takim przypadku oferent powinien dostarczyć w terminie 14 dni od daty opublikowania w BIP informacji o przyznaniu dotacji, dostosowaną ofertę do poziomu otrzymanej dotacji. Nie złożenie dostosowanej oferty w ciągu 14 dni jest jednoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji
7. Oferta winna zostać sporządzona w narzędziu elektronicznym – generatorze ofert Witkac.pl w odpowiedzi na ogłoszony tam konkurs ofert.
8. Szczegółowe warunki realizacji dofinansowania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Miasta Radomia a oferentem.
9. Umowa pomiędzy Gminą Miasta Radomia, a oferentem będzie podpisana po zapewnieniu na ten cel finansowania przez Radę Miejską w Radomiu
10. Prawa i obowiązki dotyczące realizacji zadania nie mogą być przenoszone na inne podmioty bądź jednostki.
11. Dopuszcza się przesunięcie wydatków w wysokości nie przekraczającej 10% pozycji kosztorysowej realizowanego zadania bez zmiany umowy.
12. Maksymalna kwota kosztów pośrednich wynosi 15% wnioskowanej kwoty dotacji. Koszty pośrednie mogą być przeznaczone wyłącznie na :
 - pokrycie kosztów wynajmu lokalu biurowego,
 - zakup niezbędnego sprzętu, materiałów i urządzeń biurowych,
 - pokrycia kosztów łączności,
 - opłaty bankowe,
 - opłaty za nośniki energii,
 - wynagrodzenie osób obsługujących zadanie: obsługa księgową, koordynator projektu (liczba osób x stawka x l. miesięcy – zakres obsługi),
 - koszty realizacji zamówień publicznych.
13. W pkt. III.6 oferty należy obowiązkowo wypełnić tabelę „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów zadania publicznego.

II. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie może być realizowane nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy, na rzecz mieszkańców miasta Radomia w okresie wskazanym w ogłoszeniu z zastrzeżeniem, że szczegółowy terminy realizacji zadań określony zostanie w umowie.
2. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
3. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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. 2019 poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2019 poz. 869 ze zm.).

III. Termin i warunki składania ofert:

1. Oferty należy składać **do dnia 30.12.2019 r. do godz. 15.30** w następujący sposób:
Wersję elektroniczną należy wygenerować w systemie Witkac.pl, natomiast ofertę

w wersji papierowej stanowiącej wydruk z systemu Witkac.pl zawierającą zgodną sumę kontrolną i podpisaną przez upoważnione osoby wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć osobiście lub drogą pocztową na adres:

Biuro Sportu Urząd Miejski w Radomiu ul. Żeromskiego 53, pokój 263, 26-600 Radom

2. O zachowaniu terminu przyjęcia oferty decyduje data dostarczenia oferty do Biura Sportu.

3. Oferty złożone tylko w jednej z powyższych form oraz oferty w wersji papierowej nie posiadające na każdej stronie sumy kontrolnej zgodnej z ofertą złożoną w systemie Witkac.pl będą odrzucone ze względów formalnych.

4. Jeden oferent może złożyć jedną ofertę w ramach zadania.

5. Czytelnie wypełnione oferty, muszą być zgodne ze wzorem oferty określonej 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)

6. Oferta w wersji papierowej powinna być opatrzona pieczętą oferenta oraz podpisami i pieczętami imiennymi 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,
- 2) numer konkursu,

7. Osoby uprawnione do podpisania, potwierdzenia złożenia oferty, nie dysponujące pieczętami imiennymi, winny podpisywać się czytelnie, pełnym imieniem i nazwiskiem, z zaznaczeniem pełnionych przez nie funkcji w organizacji pozarządowej.

8. Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione.

IV. Do oferty należy dołączyć:

1. W przypadku ofert składanych wspólnie przez oferentów – sposób reprezentacji podmiotów, gdy jest inny niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta. Załącznik ten musi zostać złożony w formie papierowej wraz z wydrukowaną ofertą

2. W przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust.3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie - tzw. spółką non-profit: kopia umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem. Załącznik ten musi zostać złożony w formie papierowej wraz z wydrukowaną ofertą

3. w przypadku organizacji działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz innych kościołów wymagane jest zaświadczenie właściwego organu administracji państwowej o posiadaniu osobowości prawnej oraz upoważnienie do reprezentowania organizacji i zaciągania zobowiązań finansowych. Załącznik ten musi zostać złożony w formie papierowej wraz z wydrukowaną ofertą

4. aktualny, bez względu na datę wystawienia, wyciąg lub wypis z KRS lub innej ewidencji właściwej dla siedziby danej organizacji lub kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem

- Dokumenty które stanowią załączniki do oferty winny być opisane i opatrzone kolejnym numerem (*w prawnym górnym rogu* ⇒ Przykład: Załącznik nr 1) oraz wymienione w ofercie w porządku nadanej numeracji.
- Kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem (ze wskazaniem daty, imienia, nazwiska oraz z formułą „za zgodność z oryginałem” i podpisem osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu na każdej stronie dokumentu).
- Dokumenty powinny być spięte w jedną całość.

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

1. Postępowanie konkursowe prowadzone będzie przez Komisję konkursową, powołaną przez Prezydenta Miasta Radomia.
2. Termin wyboru oferty nastąpi z chwilą opublikowania Zarządzenia Prezydenta Miasta Radomia w sprawie rozstrzygnięcia konkursu ofert.
3. Komisja rozpatruje oferty w dwóch etapach: jawnym i niejawnym.
4. Komisja w ramach konkursu ocenia oferty w skali od 1 do 30 punktów.
5. Komisja rozpatrzy oferty w terminie 30 dni liczonych od dnia następującego po ostatnim dniu składania ofert wskazanym w ogłoszeniu konkursowym.
6. Komisja przygotowuje rekomendacje ofert wraz z określeniem wysokości dotacji i przedstawia propozycje do akceptacji Prezydentowi Miasta Radomia.
7. Decyzja Prezydenta Miasta Radomia w sprawie wyboru rekomendowanych ofert i wysokości przyznanej dotacji jest ostateczna i nie stosuje się do niej trybu odwoławczego.
8. Decyzja Prezydenta Miasta Radomia stanowi podstawę do zawarcia umów z oferentami, których oferty zostały wyłonione w postępowaniu konkursowym.
9. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości.
10. Nie dopuszcza się możliwości usunięcia błędów formalnych oferty.

VI. Pozytywnej ocenie formalnej podlega oferta:

- 1) złożona w terminie w wersji papierowej,
- 2) złożona na poprawnie wypełnionych drukach wskazanych w niniejszym ogłoszeniu,
- 3) przesłana za pomocą Generatorsa www.witkac.pl w wersji elektronicznej, której sumy kontrolne wersji elektronicznej i papierowej są zgodne,
- 4) dotycząca zadania, które jest objęte działalnością statutową oferenta,
- 5) dotycząca zadania zgodnego z ogłoszeniem konkursowym,
- 6) złożona przez podmiot uprawniony,
- 7) podpisana przez osoby do tego uprawnione – wymienione w Dziale 2 KRS, bądź innym rejestrze, lub których uprawnienia wynikają z załączonych pełnomocnictw, bądź innych dokumentów,
- 8) spełniająca wymóg w zakresie określonych w ogłoszeniu limitów %,
- 9) złożona wraz z załącznikami:
 - a) Aktualny, bez względu na datę wystawienia, wyciąg lub wypis z KRS lub innej ewidencji właściwej dla siedziby danej organizacji lub kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem
 - b) Kopię umowy lub statutu spółki w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego (tzw. spółką non-profit)
 - c) Umowa zawarta pomiędzy organizacjami pozarządowymi – w przypadku składania oferty wspólnej.
 - d) Dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/oferentów – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru.
 - e) Pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji w przypadku gdy umowę o dotację będą podpisywać osoby inne niż uprawnione do reprezentacji wg statutu.
- 10) spełniająca wymogi, o których mowa w ustawie o finansach publicznych i ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych

(np. terminowe rozliczenie się z poprzedniej dotacji, brak toczących się postępowań wobec oferenta, co mogłoby zagrozić realizacji zadania itp.).

VII. Podstawa oceny merytorycznej:

Liczba przyznanych punktów według następujących kryteriów:

- 1) ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta (0-8 pkt.),
- 2) ocena przedstawionych kosztów realizacji zadania , w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0-7 pkt.),
- 3) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie (0-6 pkt.),
- 4) ocena możliwości realizacji zadania z punktu widzenia zasobów organizacyjnych, rzeczowych i kadrowych oferenta (0-5 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 (0-4 pkt.),

Odrzuceniu przy ocenie merytorycznej podlegają oferty, które uzyskały mniej niż 16 pkt

VIII. Inne ważne informacje

1. Oferenci zobowiązani są do:

- 1) wypełnienia w generatorze wniosków nowej, zaktualizowanej oferty, przesłania jej elektronicznie oraz wydrukowania i dostarczenia w formie papierowej w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana.
- 2) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych z budżetu Gminy Miasta Radomia na realizację zadania,
- 3) sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminach określonych w umowie (według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057),
- 4) oferenci wyłonieni w drodze konkursu, którym przyznano dotację, zobowiązani są pod rygorem rozwiązania umowy, do zamieszczania informacji o wsparciu finansowym realizacji zadania przez Gminę Miasta Radomia w miejscu realizacji zadania. Ponadto zgodnie z art. 4 a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oferenci są zobowiązani udostępniać informacje publiczne na zasadach i w trybie określonym ww. ustawie.
- 5) oferenci zobowiązani są do przedstawienia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Radomiu dokumentów celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.
- 6) kontrola, o której mowa w ust. 5, nie ogranicza prawa Gminy Miasta Radomia do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

IX. Konkurs może być unieważniony jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty;
- 2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

X. Ogłoszenie zawiera załączniki:

XI Wzór oferty, umowy i sprawozdania z realizacji zadania publicznego oraz wszelkie informacje dotyczące Konkursu dostępne są na stronie: --

www.bip.radom.pl – w zakładce „Współpraca z NGO-Konkursy” na stronie internetowej www.radom.pl w zakładce „Organizacje pozarządowe – Konkursy”

w Biurze Sportu Urzędu Miejskiego ul. Żeromskiego 53, pok. 263; kontakt tel. 48 36-20-892.

w systemie Witkac.pl na stronie internetowej www.witkac.pl

XII. Postępowanie konkursowe będzie prowadzone zgodnie z postanowieniami:

- 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.),
- 2) 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),
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.),
- 4) Roczno Programu Współpracy Gminy Miasta Radomia z Organizacjami Pozarządowymi,

wz. **PREZYDENTA MIASTA**

(-) Jerzy Zawodnik
Zastępca Prezydenta Miasta

