

Nr konkursu KZP/BSp/14/2023

**Miasto Radom**

**reprezentowane przez**

**PREZYDENTA MIASTA RADOMIA**

**ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego z obszaru wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2024 r. - Upowszechnianie sportu wśród osób niepełnosprawnych.**

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

**Zadanie: Upowszechnianie sportu wśród osób niepełnosprawnych.**

1. Celem realizacji zadania jest upowszechnianie i rozwój sportu wśród osób niepełnosprawnych. Warunkiem otrzymania dotacji jest prowadzenie szkolenia sportowego, w tym organizacja i udział w zawodach sportowych mających na celu osiągnięcie jak najwyższych wyników sportowych.

2. W ramach zadania oferent może złożyć max 1 ofertę.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację ww. zadania w 2024 r. wynosi **80.000 zł**.

W 2023 r. na ten cel została przeznaczona kwota w wysokości 80.000 zł.

5. Termin realizacji **od 01 lutego do 31 grudnia 2024 r.** nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy.

6. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania może ulec zmianie.

**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 2023 r. poz. 571), zwane dalej „oferentami”.
2. Dotację na realizację zadania otrzymują oferenci, których oferty zostaną uznane za najkorzystniejsze w niniejszym postępowaniu konkursowym.
3. Dotacja jest przeznaczona na wsparcie zadania, o których 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 kwocie niższej niż wnioskowana:

- oferentowi przysługuje prawo proporcjonalnego zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacja z realizacji zadania.

- oferent zobowiązany jest w ciągu 14 dni od daty opublikowania rozstrzygnięcia konkursu do dostarczenia podpisanej oferty w formie papierowej (sporządzonej i wysłanej w generatorze ofert Witkac.pl) wraz z wymaganymi załącznikami.

- oferent może zmniejszyć wkład własny, nie zwiększając jednak procentowego udziału dotacji w ogólnych kosztach realizacji zadania.

Niezłożenie zaktualizowanej oferty w ciągu 14 dni od daty rozstrzygnięcia konkursu wiąże się 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 Miastem Radom a oferentem.
9. Umowa pomiędzy Miastem Radom, 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. Od oferenta wymaga się informowania opinii publicznej o otrzymanej dotacji ze środków budżetu Miasta Radomia.
12. Obowiązkiem każdej organizacji pozarządowej i podmiotu zrównanego realizującego zadanie publiczne finansowane ze środków dotacji jest zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dostępność musi być zapewniony co najmniej w minimalnym wymiarze o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 o zapewnieniu 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.  
W indywidualnym przypadku, jeżeli organizacja lub podmiot zrównany 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.
13. Oferenci, którzy:
  - 1) nie są podatnikiem VAT lub
  - 2) są podatnikiem VAT, ale w ramach realizacji zadania publicznego nie przewidują pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, przedstawiają w ofercie koszty brutto.
  - 3) są czynnym podatnikiem podatku VAT i w ramach realizacji zadania publicznego przewidują pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego i realizacja zadania publicznego określonego w ofercie będzie powiązana z czynnościami podlegającymi opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług, zobowiązani są do przedstawienia w ofercie kosztów netto.

W przypadku możliwości odzyskania podatku VAT, jego koszt nie może być składową częścią finansowej oferty ani po stronie dotacji, ani po stronie wkładu własnego oferenta.

14. Dotacja na realizację zadania może być przeznaczona na:

- 1) realizację programów szkolenia sportowego,
  - 2) zakup sprzętu i wyposażenia sportowego,
  - 3) pokrycie kosztów organizacji zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach,
  - 4) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego,
  - 5) finansowanie kadry szkoleniowej max do 50% kosztów całkowitych zadania ( w kalkulacji kosztów należy uwzględnić stawkę za godzinę oraz liczbę godzin zgodną z programem treningów grup szkoleniowych).
15. Wymagany minimalny wkład finansowy w realizację zadania wynosi 10 % wartości finansowej zadania (wkładem finansowym oferenta mogą być: środki finansowe własne; świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego; środki finansowe z innych źródeł publicznych) .
16. Maksymalna kwota kosztów pośrednich wynosi 10% 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: obsługi księgowej, koordynacja projektu.

17. Finansowane będą jedynie działania mieszczące się w zakresie działalności statutowej (lub określonej regulaminem) oferenta. Dotacja nie może być przeznaczona na finansowanie działalności gospodarczej.

## **II. Dodatkowe informacje dotyczące zadania:**

1. Każda oferta powinna zawierać opis działania „promocja realizowanego zadania”, nawet jeśli nie będzie generowała żadnych kosztów.
2. W punkcie III. 3 oferty należy wykazać grupy treningowe w poszczególnych kategoriach wiekowych oraz przewidywaną liczbę beneficjentów.
3. W punkcie III. 4 oferty należy określić plan i harmonogram działań w tym:
  1. Prowadzenie zajęć treningowych
  2. Udział i organizacja zawodów sportowych
  3. Organizacja zgrupowania sportowego
  4. Promocja zadania

4. Obligatoryjnymi rezultatami realizacji zadania powinno być:

- liczba treningów poszczególnych grup szkoleniowych,

- liczba zawodników objętych szkoleniem w poszczególnych kat. wiekowych,

- liczba zawodników biorących udział w poszczególnych zawodach sportowych.

Rezultaty uznaje się za osiągnięte jeżeli zostanie zrealizowany 90% planowanych rezultatów.

## **III. Termin i warunki realizacji zadania:**

1. Zadanie może być realizowane od 01.02.2024 r. do 31.12.2024 r. (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. Warunkiem realizacji zadania jest:
  - 1) prowadzenie systematycznych, całorocznych zajęć treningowych w wymiarze minimum 2 razy w tygodniu dla każdej z grup, zgodnie ze specyfiką danego sportu,
  - 2) prowadzenie zajęć treningowych przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje zgodnie z obowiązującym prawem w Polsce,
  - 3) prowadzenie dziennika treningowego zawierającego listę obecności uczestników, datę, zakres godzinowy, nazwisko szkoleniowca,
  - 4) udział uczestników szkolenia w eliminacjach i imprezach rangi mistrzowskiej,
  - 5) zapewnienie obiektów sportowych niezbędnych do realizacji zadania,
  - 6) zabezpieczenie sprzętu i urządzeń niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia sportowego.
3. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
4. Okres realizacji zadania jest tożsamy z okresem ponoszenia wydatków związanych z realizacją zadania.
5. Dopuszcza się przesunięcie wydatków w wysokości nie przekraczającej 10% pozycji kosztorysowej realizowanego zadania bez zmiany umowy. Przesunięcia nie mogą zwiększać wysokości środków przewidzianych na pokrycie kosztów obsługi zadania, w tym kosztów administracyjnych i wynagrodzeń za czynności związane z obsługą zadania.
6. Prawa autorskie do powielenia i wykorzystania wszelkich materiałów, jakie powstaną w trakcie realizacji zadania publicznego (np. filmy, zdjęcia, utwory muzyczne, itd.) stanowią własność Gminy Miasta Radomia.

## **IV. Termin i warunki składania ofert:**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest wypełnienie i wysłanie oferty wraz z wymaganymi załącznikami w generatorze ofert w terminie do dnia 13.12. 2023 r.
2. W ciągu 3 dni (licząc od następnego dnia po zakończeniu terminu określonego w pkt. 1 złożenie podpisanej oferty w zamkniętej kopercie w jeden z niżej wymienionych sposobów:

a) osobiście w godzinach: 7.30 – 15.30 w Biurze Sportu Urzędu Miejskiego p. 263.;

b) za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na adres:

Urząd Miejski w Radomiu,

Biuro Sportu ul. Kilińskiego 30, 26-600 Radom

O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Radomiu lub data stempla pocztowego.

3. Wypełniona oferta złożona w wersji papierowej musi być zgodna z ofertą wypełnioną elektronicznie w generatorze ofert.

4. Oferta w wersji papierowej powinna być opatrzona pieczętą oferenta, złożona w jednym egzemplarzu, w zamkniętej kopercie na której powinny znajdować się następujące informacje:

a) nazwa i siedziba oferenta lub pieczętka oferenta;

b) tytuł zadania;

5. Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione.

#### **V Do oferty składanej w Generatorze ofert należy załączyć skany następujących dokumentów:**

1. Kopię aktualnego odpisu lub wyciągu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego dokumentu stanowiącego o podstawie działalności podmiotu:

a) w przypadku fundacji i stowarzyszeń – zgodny ze stanem faktycznym i prawnym niezależnie od daty jego wystawienia odpis aktualny z Krajowego Rejestru Sądowego;

b) 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, Ewidencja Stowarzyszeń Zwykłych);

b. numer pozycji pod którym podmiot został wpisany oraz w przypadku stowarzyszenia zwykłego – data wpisu do ewidencji;

c. skład zarządu;

d. sposób reprezentowania organizacji zgodny z zapisem statutowym/regulaminowym.

c) w przypadku niewpisanych do KRS podmiotów działających na podstawie przepisów 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. Kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem – w przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Załącznik do oferty – Program szkolenia sportowego (osobno dla każdej grupy szkoleniowej).

4. W przypadku, gdy ofertę/ umowę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie ze statutem/regulaminem oferenta, konieczne jest dołączenie pełnomocnictwa do działania w imieniu oferenta wraz z wniesioną opłatą skarbową (jeśli dotyczy).

5. 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 wskazaną do reprezentowania podmiotu składającego ofertę).

#### **VI. 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. Do dofinansowania z budżetu Gminy Miasta Radomia rekomendowane będą oferty, które spełniły kryteria oceny formalnej oraz w ocenie merytorycznej uzyskały nie mniej niż 16 punktów na 30 możliwych.
5. Komisja rozpatrzy oferty w terminie 30 dni liczonych od dnia następującego po ostatnim dniu składania podpisanej oferty 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. W przypadku otrzymania dotacji, organizacja pozarządowa, zobowiązana jest do dostarczenia załączników w formie papierowej.

#### **VII. Odrzuceniu podlegają oferty:**

1. złożone po terminie;
2. nie przesłane za pomocą generatora w wersji elektronicznej;
3. których sumy kontrolne wersji elektronicznej i papierowej nie są zgodne;
4. złożone przez podmiot nieuprawniony,
5. nie podpisane przez osoby do tego uprawnione - wymienione w Dziale 2 KRS, bądź innym rejestrze, lub których uprawnienia wynikają z załączonych pełnomocnictw, bądź innych dokumentów,
6. nie spełniająca wymogu w zakresie wysokości wkładu własnego,
7. z innych powodów, o których mowa w ustawie o finansach publicznych i ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (np. nierozliczenie się z poprzedniej dotacji, toczące się postępowanie wobec oferenta, co może zagrozić realizacji zadania itp.);
8. dotyczące zadania niezgodnego z ogłoszeniem konkursowym;
9. nie spełniające wymogów poszczególnych limitów % zawartych w ogłoszeniu.

Oferty niespełniające wymogów formalnych będą mogły być uzupełnione w terminie **3 dni** od dnia wezwania oferenta do uzupełnienia. Oferty nieuzupełnione w określonym terminie będą odrzucone z przyczyn formalnych i nie będą podlegać ocenie merytorycznej. Uzupełnieniu podlegają następujące braki i uchybienia formalne:

- 1) brak pieczętek pod ofertą osoby/osób upoważnionych,
- 2) brak wymaganych załączników do oferty wskazanych w ogłoszeniu konkursowym,
- 3) brak poświadczenia kopii dokumentów „za zgodność z oryginałem na dzień.....”;

#### **VIII. Kryteria wyboru ofert:**

Kryteria formalne:

- 1) Oferta złożona w terminie.
- 2) Oferta przesłana za pomocą generatora ofert wraz z wymaganymi załącznikami w wersji elektronicznej oraz złożona w wersji papierowej (max 3 dni po zakończeniu terminu składania ofert w generatorze).
- 3) Suma kontrolna oferty w wersji papierowej jest tożsama z wersją elektroniczną przesłaną za pośrednictwem generatora ofert .
- 4) Oferta złożona przez podmiot uprawniony.
- 5) Oferta podpisana przez osoby do tego uprawnione - wymienione w Dziale 2 KRS, bądź innym rejestrze, lub których uprawnienia wynikają z załączonych pełnomocnictw, bądź innych dokumentów.
- 6) Wysokość wkładu finansowego zgodna z warunkami ogłoszenia o konkursie ofert.
- 7) Oferta złożona wraz z kompletem wymaganych załączników.
- 8) Inne powody w tym wynikające z ustaw o finansach publicznych i odpowiedzialności za naruszenia dyscypliny finansów publicznych.
- 9) Dotyczące zadania zgodnego z ogłoszeniem konkursowym.
- 10) Oferta spełniająca wymogi poszczególnych limitów % zawartych w ogłoszeniu.

Kryteria merytoryczne:

- 1) Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta.
- 2) Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.
- 3) Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne.
- 4) Ocena wkładu rzeczowego (np. zabezpieczenie sprzętu oraz bazy sportowej) i osobowego (kadra szkoleniowa, świadczenia wolontariuszy, praca społeczna członków)
- 5) Ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich przez oferenta, w szczególności rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
- 6) Ocena planowanego wkładu własnego finansowego.

## **IX. Inne ważne informacje:**

### **1. Oferenci zobowiązani są do :**

- 1) W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana oferenci zobowiązani są do zaktualizowania oferty w generatorze ofert do poziomu otrzymanej dotacji, przesłania elektronicznie w generatorze oraz złożenia podpisanej oferty w formie papierowej wraz z wymaganymi załącznikami;
- 2) Wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych z budżetu Gminy Miasta Radomia na realizację zadania;
- 3) Sporządzenia i złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie (tj. 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania określonego w umowie) według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. 2018, poz. 2057);
- 4) do złożenia w terminie określony na złożenie sprawozdania zestawienia wydatków z wykonania zadania publicznego ( wzór zestawienia w załączeniu) w wersji papierowej i elektronicznie w programie excel;
- 5) Przedstawiania 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 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. Wzór oferty, umowy i sprawozdania z realizacji zadania publicznego oraz wszelkie informacje dotyczące Konkursu dostępne są:**

- 1) w systemie Witkac.pl na stronie internetowej [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl);
- 2) na stronie: [www.bip.radom.pl](http://www.bip.radom.pl) w zakładce „Współpraca z NGO”;
- 3) w Biurze Sportu oraz pod numerem tel.: 48 36 20 613

### **X. Postępowanie konkursowe będzie prowadzone zgodnie z:**

1. Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571);
2. Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzoru 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 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.)
4. Rocznym Programem Współpracy Gminy Miasta Radomia z Organizacjami Pozarządowymi .