

Nr konkursu: KZP/OŚR/15/2024

**GINA MIASTA RADOMIA**  
**reprezentowana przez**  
**PREZYDENTA MIASTA RADOMIA**  
**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w roku 2024 r.**  
**Rodzaj zadania: *ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego,***  
**priorytet współpracy: ekologia**

**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**

Lp.	Tytuł zadania	Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2024 roku	Termin realizacji zadania
1.	Rozpowszechnianie wiedzy ekologicznej poprzez organizację drugiego spotkania z okazji Światowego Dnia Drzewa w dniu 10 października 2024 r.	15 000,00 zł	od dnia zawarcia umowy do 10 października 2024 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 (t. j. Dz.U.2023.571z późn. 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 wykonywania** zadania, o którym mowa w ogłoszeniu konkursowym, zwanym dalej „spotkaniem”.
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, oferent zobowiązany jest do wypełnienia w generatorze wniosków nowej, zaktualizowanej oferty, przesłanie jej w formie elektronicznej oraz wydrukowanie i dostarczenie w formie papierowej.**
7. Szczegółowe warunki realizacji oraz 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.

9. W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana tylko jedna oferta.
10. Dopuszcza się stosowanie nazw własnych zadania (jako dopisek po tytule zadania).
11. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów. Przesunięcie uznaje się za zgodne z umową, gdy dana pozycja kosztorysu nie zwiększyła się o więcej niż 10%.
12. Dopuszcza się możliwość usunięcia błędów formalnych w ofercie w terminie 3 dni 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.

## **II. Termin i warunki realizacji zadania**

1. Zadanie winno być zrealizowane w okresie wskazanym w ogłoszeniu z zastrzeżeniem, że szczegółowy termin realizacji zadania określony zostanie w umowie.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
3. Zadanie winno być zrealizowane na terenie wybranej szkoły na terenie Gminy Miasta Radomia, zaś uczestnikami spotkania będącego przedmiotem niniejszego konkursu, będzie młodzież ze szkół ponadpodstawowych z terenu Gminy Miasta Radomia.
4. Zakres realizacji zadania obejmuje:
  - 1) organizację spotkania:
    - a) przygotowanie zajęć tematycznych i prezentacji, które tematyką będą związane z pielęgnacją i ochroną zieleni (w szczególności drzew),
    - b) organizację warsztatów tematycznych podczas spotkania,
    - c) zakup drobnych gadżetów dla uczestników spotkania, przy czym rodzaj gadżetów powinien zostać ustalony z Wydziałem Ochrony Środowiska i Rolnictwa,
    - d) zakup 10 sadzonek drzew i jednej tabliczki upamiętniającej spotkanie oraz posadzenie tych drzew wspólnie z uczestnikami spotkania na terenie szkoły, w której odbędzie się spotkanie, w miejscu uzgodnionym z dyrektorem szkoły,
    - e) wzór tabliczki, o której mowa w lit. d, podlega uzgodnieniu z Wydziałem Ochrony Środowiska,
  - 2) promocję spotkania poprzez druk i dystrybucję plakatów oraz ulotek promujących spotkanie. Projekt ulotek oraz plakatów powinien być przesłany do akceptacji do Wydziału Ochrony Środowiska i Rolnictwa,
  - 3) edukację mieszkańców w zakresie dotyczącym ochrony zieleni poprzez promowanie pozytywnych postaw dotyczących pielęgnacji i ochrony zieleni, obejmującą jak największą liczbę mieszkańców miasta Radomia, w tym dorosłych, młodzież i dzieci, za pośrednictwem oficjalnych stron internetowych, portalów społecznościowych takich jak facebook, itp. podmiotu realizującego zadanie lub poprzez inne działania promocyjne nie wymagające nakładów finansowych w okresie poprzedzającym spotkanie.
5. Przy realizacji zadania podmiot je realizujące powinien współpracować z dyrektorem szkoły oraz kadrą jemu podległą w zakresie organizacji spotkania.
6. Dopuszcza się udział w spotkaniu w charakterze prelegentów uczniów szkoły.
7. Dopuszcza się udział w charakterze prelegentów osób, które posiadają wykształcenie wyższe, a w szczególności wykładowców akademickich kierunków związanych z ochrona środowiska lub osoby bezpośrednio zaangażowane w ochronę środowiska zrzeszone w fundacjach, stowarzyszeniach lub innych organizacjach.
8. Podmiot, który będzie realizował niniejsze zadanie, winien poinformować mieszkańców miasta Radomia o terminie i miejscu wydarzenia, umożliwiając im uczestnictwo w wydarzeniu w charakterze gości.
9. Na otwarty charakter spotkania opisany w ust. 8 zgodę musi wyrazić dyrektor szkoły, na terenie której będzie odbywać się spotkanie.

10. Podmiot/y składające ofertę na realizację zadania winny wykazać gotowość do jego realizacji poprzez przedłożenie wraz z ofertą oświadczenia dyrektora potwierdzające wolę współpracy przez wybraną szkołę zapewniające poprawne wykonanie zadania w zakresie określonym w Rozdziale II ust. 4.

### **III. 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](http://www.witkac.pl), przesłanie jej w formie elektronicznej za pomocą generatora oraz wydrukowanie i złożenie jej wraz z wymaganymi załącznikami w terminie **do dnia 5 sierpnia 2024 r.**

2. 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: Urząd Miejski w Radomiu Wydział Ochrony Środowiska i Rolnictwa, ul. Kilińskiego 30, 26-600 Radom.

2) osobiście w godzinach: 7.30 - 15.30 w sekretariacie Wydziału Ochrony Środowiska i Rolnictwa Urzędu Miejskiego w Radomiu, ul. Kilińskiego 30, 3 piętro, pokój nr 310.

### **UWAGA!**

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

3. Jedna organizacja może złożyć **1 ofertę** w ramach zadania.

4. Czytelnie wypełniona oferta musi być zgodna z załącznikiem nr 1 do ogłoszenia.

5. Oferta w wersji papierowej powinna być opatrzona pieczętą oferenta, podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta, 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;
- 3) rodzaj zadania publicznego zgodny z rodzajem podanym w ogłoszeniu;
- 4) tytuł zadania;
- 5) nazwa własna zadania (jeśli została nadana);
- 6) wysokość wnioskowanej kwoty dotacji;
- 7) suma kontrolna oferty.

6. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w tym 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. 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 z późn. zm.).

7. Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W polach, które nie odnoszą się do oferenta należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole. W przypadku „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.

### **IV. Do oferty należy dołączyć:**

1. Kopię aktualnego odpisu lub wyciągu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego

właściwego

dokumentu stanowiącego o podstawie działalności oferenta:

- 1) w przypadku fundacji i stowarzyszeń - zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym niezależnie od daty jego wystawienia odpisu aktualnego 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 oferenta 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) upoważnionych do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu tego podmiotu.
2. Aktualny statut oferenta (nie dotyczy parafii i innych kościelnych osób prawnych nieposiadających statusu organizacji pożytku publicznego).
3. Oświadczenie, o którym mowa w Rozdziale II ust. 10 niniejszego ogłoszenia.

#### **Dodatkowo:**

W przypadku, gdy umowę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie ze statutem oferenta, konieczne jest dołączenie pełnomocnictwa upoważniającego do działania w imieniu oferenta wraz z potwierdzeniem o wniesionej opłacie skarbowej.

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 imienia oferenta.

#### **UWAGA!**

- **Kopie dokumentów składane łącznie z ofertą powinny być poświadczone, na każdej stronie, za zgodność z oryginałem na dzień złożenia oferty przez 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. 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 przez Prezydenta 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/umów z oferentami, których oferty zostały wybrane jako najkorzystniejsze w postępowaniu konkursowym.

9. Prezydent Miasta Radomia może uzależnić rozpatrzenie ofert od złożenia w ustalonym terminie dodatkowych informacji, wyjaśnień i dokumentów.

10. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości.

#### **VI. Odrzucenie ofert:**

1. Odrzuceniu podlegają oferty:

- 1) złożone po terminie;
- 2) nie przesłane za pomocą generatora w wersji elektronicznej;
- 3) złożone na drukach innych niż wskazane 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 organizacji;
- 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 (np. brak załącznika);
- 11) niespełniające wymogów zawartych w Rozdziale III ust. 5 niniejszego ogłoszenia odnoszącego się do sposobu oznaczenia koperty;
- 12) wypełnione niepoprawnie, brak skreśleń w przypadku opcji „niepotrzebne skreślić” oraz brak żądanych informacji.

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

#### **VI. 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).

4. Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie.

5. Możliwość realizacji zadania z punktu widzenia zasobów organizacyjnych, rzeczowych i kadrowych.

6. Ocena realizacji zleconych zadań publicznych 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.

#### **VII. 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 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) Oferenci wyłonieni w drodze konkursu, którym przyznano dotację, zobowiązani są pod rygorem rozwiązania umowy, do zamieszczania informacji o finansowaniu realizacji zadania przez Gminę Miasta Radomia. Ponadto zgodnie z art. 4a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, oferenci są zobowiązani udostępniać informacje na zasadach i w trybie określonym w ww. ustawie;

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 5, nie ogranicza prawa Gminy Miasta Radomia do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym;

7) 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) numer działania zgodnie z harmonogramem,
- c) nazwę wydatku,
- d) wartość całkowitą faktury/rachunku,
- e) koszt związany z realizacją zadania poniesiony ze środków pochodzących z dotacji,
- f) 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. Wzór oferty, umowy i sprawozdania z realizacji zadania publicznego oraz wszelkie informacje dotyczące Konkursu dostępne są:**

- 1) na stronie internetowej: [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl)
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Radomiu - [www.bip.radom.pl](http://www.bip.radom.pl) w zakładce „Współpraca z NGO - Konkursy”;
- 3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Radomiu;
- 4) na stronie internetowej: [www.radom.pl](http://www.radom.pl): w zakładce „Organizacje pozarządowe - Dotacje dla NGO - Otwarte konkursy ofert”;
- 5) w Wydziale Ochrony Środowiska i Rolnictwa Urzędu Miejskiego w Radomiu ul. Kilińskiego 30, pokój 316 oraz pod numerem telefonu: 48 36 20 411.

**VIII. 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: 2023 r. - 20 000,00 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 2023 r. poz. 571 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 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1270 z późn. zm.);
- 4) Rocznym Programem Współpracy Gminy Miasta Radomia z Organizacjami Pozarządowymi.