

Nr konkursu: KZP/WKS/I/8/2021

GINA MIASTA RADOMIA
reprezentowana przez
PREZYDENTA MIASTA RADOMIA
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2021 r.
Rodzaj zadania: turystyka i krajoznawstwo

Przedmiotem konkursu jest wsparcie działalności w obszarze turystyki i krajoznawstwa

Termin składania ofert: 21 dni od publikacji ogłoszenia konkursowego

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2021 roku: 47 000,00 zł

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2020 roku: 0,00

Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania może ulec zmianie.

Termin realizacji zadania: od dnia zawarcia umowy do 15.12.2021r.

W ramach konkursu przewiduje się dofinansowanie przedsięwzięć polegających m.in. na:

- Organizacji ogólnodostępnych imprez turystycznych i krajoznawczych, rajdów, wycieczek oraz gier miejskich na terenie Radomia;
- Organizacji dla mieszkańców Radomia rajdów oraz wycieczek krajoznawczo - turystycznych na terenie całego kraju;
- Kształtowaniu przestrzeni turystycznej poprzez wytyczanie, znakowanie, odnawianie i konserwację szlaków turystycznych w Radomiu;
- Organizacji przedsięwzięć towarzyszących innym wydarzeniom z zakresu turystyki i krajoznawstwa na terenie Radomia, w tym obchodów Światowego Dnia Turystyki.

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. z 2020r. poz. 1057), 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 **wsparcie wykonywania** zadania, o którym mowa w ogłoszeniu konkursowym.

4. Oferta winna zostać sporządzona w dedykowanym narzędziu elektronicznym - generatorze ofert Witkac.pl w odpowiedzi na ogłoszony tam konkurs ofert.

5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

6. 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.

7. W przypadku otrzymania dotacji w niższej kwocie niż wnioskowana, oferent zobowiązany jest do wypełnienia w generatorze wniosków nowej, zaktualizowanej oferty i przesłanie jej

elektronicznie oraz wydrukowanie i dostarczenie w formie papierowej w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji.

8. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania 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. Dopuszcza się stosowanie nazw własnych zadania (tytuł zadania).

11. Maksymalna kwota dotacji na realizację zadania wynosi: 47 000,00 zł.

12. W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.

13. Finansowane będą jedynie działania mieszczące się w zakresie działalności statutowej (lub określonej regulaminem) oferenta.

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

15. Wymagany minimalny wkład finansowy w realizacji zadania wynosi 10% całkowitego kosztu zadania.

16. Maksymalna kwota kosztów pośrednich wynosi 10% wnioskowanej kwoty dotacji.

II. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie winno być zrealizowane na rzecz mieszkańców Radomia oraz turystów przebywających na terenie Gminy Miasta Radomia 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. Okres realizacji zadania jest tożsamy z okresem ponoszenia wydatków związanych z realizacją zadania.

4. 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 zmniejszyła się o więcej niż 10% oraz nie wzrosła o więcej niż 10%.

5. Przesunięcia nie mogą zwiększać wysokości środków przewidzianych na pokrycie kosztów obsługi zadania, w tym kosztów administracyjnych i wynagrodzeń za czynności związane z obsługą zadania.

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, przesłanie jej elektronicznie za pomocą generatora oraz wydrukowanie i złożenie jej wraz z wymaganymi załącznikami w terminie **do dnia 31.05.2021r.**

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:

a) osobiście w godzinach: 7.30 - 15.30 z wyłączeniem przerwy w godzinach 13.45 - 14.15 po uprzednim umówieniu się z pracownikiem Wydziału Komunikacji Społecznej, Promocji Miasta i Turystyki tel. 48 36-20- 378,

b) za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na adres sekretariatu Wydziału Komunikacji Społecznej, Promocji Miasta i Turystyki, 26-600 Radom, ul. Żeromskiego 53, pok. 103.

UWAGA!

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

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

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

- a) nazwa i siedziba oferenta lub pieczętka oferenta;
- b) numer konkursu;
- c) rodzaj zadania publicznego zgodny z rodzajem podanym w ogłoszeniu;
- d) tytuł zadania;
- e) wysokość wnioskowanej kwoty dotacji;
- f) suma kontrolna oferty.

5. 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.2019.1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U.2019.869 ze zm. -j.t.).

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 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 organizacji 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. Aktualny statut oferenta (nie dotyczy parafii i innych kościelnych osób prawnych nieposiadających statusu organizacji pożytku publicznego).

3. Umowę lub statut spółki - 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.

Dodatkowo:

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.

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 (-ów).

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 0 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 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 umów z oferentami, których oferty zostały wyłonione w postępowaniu konkursowym.
9. Prezydent Miasta Radomia może uzależnić rozpatrzenie oferty od złożenia w ustalonym terminie - dodatkowych informacji, wyjaśnień i dokumentów.
10. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości.

VI. Odrzuceniu podlegają oferty:

1. Złożone po terminie.
2. Nie przesłane za pomocą generatora w wersji elektronicznej.
3. Złożone na drukach innych niż wskazanych w niniejszym ogłoszeniu, których otrzymane sumy kontrolne w wersji elektronicznej i papierowej nie są zgodne.
4. Dotyczące zadania niezgodnego z ogłoszeniem konkursowym.
5. Dotyczące zadania, które nie jest objęte działalnością statutową organizacji.
6. Złożone przez podmiot nieuprawniony (inny niż określony w ogłoszeniu o konkursie).
7. Nie podpisane zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w statucie, KRS, innym rejestrze lub dokumencie.

8. Z innych powodów, o których mowa w ustawie o finansach publicznych i ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
9. Niekompletne (brak załączników lub niekompletne załączniki).
10. Niespełniające wymogów zawartych w części III ust. 5 niniejszego ogłoszenia odnoszącego się do sposobu oznaczenia koperty.
11. Wypełnione niepoprawnie, brak skreśleń w przypadku opcji „niepotrzebne skreślić” oraz brak żądanych informacji.
12. Niespełniające wymogu w zakresie wysokości wkładu finansowego.
13. W których dotacja przeznaczona ma być na dofinansowanie prowadzonej przez oferenta działalności gospodarczej.

VII. Oferty będą oceniane według następujących kryteriów:

Kryteria formalne:

1. Oferta złożona w terminie.
2. Oferta przesłana za pomocą generatora ofert Witkac.pl w wersji elektronicznej oraz wydrukowana i złożona w wersji papierowej.
3. Suma kontrolna oferty wydrukowanej i złożonej w wersji papierowej jest tożsama z wersją elektroniczną przesłaną za pośrednictwem generatora ofert Witkac.pl.
4. Oferta złożona na drukach wskazanych w ogłoszeniu.
5. Oferta złożona w generatorze Witkac.pl
6. Oferta złożona wraz z kompletem wymaganych załączników
7. Inne powody wynikające z ustaw o finansach publicznych i odpowiedzialności za naruszenia dyscypliny finansów publicznych.

Kryteria merytoryczne:

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 (od 0 do 5 pkt.).
3. Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego i jej spójności z harmonogramem (zakresem rzeczowym zadania) (od 0 do 5 pkt.).
4. Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie (od 0 do 5 pkt.).
5. Możliwość realizacji zadania z punktu widzenia zasobów rzeczowych i osobowych (od 0 do 5 pkt.).
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 (od 0 do 5 pkt.).
7. Planowany przez oferenta wkład finansowy (od 0 do 5 pkt.) wg poniższego schematu.
10% wkładu własnego - 1 pkt.
Powyżej 10% do 15% wkładu własnego - 2 pkt.
powyżej 15% do 20% wkładu własnego - 3 pkt.
Powyżej 20% do 25% wkładu własnego - 4 pkt.
Powyżej 25% - 5 pkt.
8. 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 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 wsparciu finansowym 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) Oferenci zobowiązani są do 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 w arkuszu kalkulacyjnym (np.: w programie Excel) z wykonania zadania publicznego z wydatków zawierającego następujące kolumny
 - numer faktury, rachunku,
 - numer działania zgodnie z harmonogramem,
 - nazwę wydatku,
 - wartość całkowitą faktury/rachunku,
 - koszt związany z realizacją zadania,
 - poniesiony ze środków pochodzących z dotacji,
 - z innych środków finansowych,
 - data i sposób zapłaty.
- 8) Konkurs może być unieważniony jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty;
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

a. Ogłoszenie zawiera załączniki:

- 1) Załącznik Nr 1 - wzór oferty;
- 2) Załącznik Nr 2 - wzór umowy;
- 3) Załącznik Nr 3 - wzór sprawozdania;

b. Wzór oferty, umowy i sprawozdania z realizacji zadania publicznego oraz wszelkie informacje dotyczące Konkursu dostępne są:

1. na stronie: www.bip.radom.pl w zakładce „Współpraca z NGO - Konkursy”,
2. w Wydziale Komunikacji Społecznej, Promocji Miasta i Turystyki ul. Żeromskiego 53 p. 103 oraz pod numerem telefonu: 48 36 20 378.

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. 2i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie: 2020 r. - 0,00 zł, 2021 r. - 47 000,00 zł

X. Postępowanie konkursowe będzie prowadzone zgodnie z:

1. Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1057).
2. Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r. poz. 2057).
3. Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019r., poz. 869 ze zm.).
4. Rocznym Programem Współpracy Gminy Miasta Radomia z Organizacjami Pozarządowymi.