

Nr konkursu: KZP/WKS/I/7/2023

GMINA MIASTA RADOMIA
reprezentowana przez
PREZYDENTA MIASTA RADOMIA
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2023 r.
Rodzaj zadania: turystyka i krajoznawstwo

Przedmiotem konkursu jest powierzenie wykonania niżej wymienionego zadania w obszarze turystyki i krajoznawstwa będącego zadaniem własnym gminy wraz z udzieleniem dotacji na jego finansowanie.

Lp.	Tytuł zadania	Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2023 roku
1	Przedsięwzięcia tworzące ofertę turystyczną Radomia, mające wpływ na promocję turystyki miasta.	80 000,00

Termin składania ofert: 21 dni od publikacji ogłoszenia konkursowego

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2023 roku: 80 000,00 zł

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2022 roku: 137 200,00 zł

Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania może ulec zmianie.

Termin realizacji zadania: od dnia zawarcia umowy do 31.12.2023 r.

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

- Tworzeniu nowych lub rozwoju istniejących produktów turystycznych w oparciu m.in. o: naturalne zasoby rekreacyjne tematyczne szlaki turystyczne; miejsca związane z dziedzictwem kulturowym regionu (zabytki, dziedzictwo niematerialne)
- Ciekawym i nieszablonowym przedstawieniu historii i walorów Radomia.
- Tworzeniu, rozwoju i promocji produktów turystycznych Radomia i ziemi radomskiej w zakresie turystyki kulinarnej z uwzględnieniem lokalnego dziedzictwa kulinarnego.
- Organizacji ogólnodostępnych imprez turystycznych i krajoznawczych, rajdów, wycieczek oraz gier miejskich na terenie Radomia;
- 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;

- Organizacja przedsięwzięć towarzyszących innym wydarzeniom mającym wpływ na promocję turystyki miasta, w tym Międzynarodowych Pokazów Lotniczych Air Show 2023.

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 2022r. poz. 1327 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 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 14 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: 50 000,00 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 finansowanie prowadzonej przez oferenta działalności gospodarczej.
15. Nie jest wymagany wkład własny.
16. Maksymalna kwota kosztów pośrednich wynosi 20% wnioskowanej kwoty dotacji.

II. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie winno być zrealizowane na rzecz mieszkańców Radomia oraz turystów 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.

6. Obowiązkiem każdej organizacji pozarządowej i podmiotu zrównanego realizującego zadanie publiczne finansowane ze środków dotacji jest zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dostępność musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. 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 osobie dostęp alternatywny.

7. Prawa autorskie do powielania i wykorzystywania wszelkich materiałów, jakie powstaną w trakcie realizacji zadania publicznego (np. filmy, zdjęcia, utwory muzyczne, itp.) stanowią własność Miasta Radomia.

III. Termin i warunki składania ofert:

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest wypełnienie oferty wraz z wymaganymi załącznikami w generatorze ofert Witkac.pl w terminie **do dnia 19.04.2023 r.**

2. Jeden wydrukowany i podpisany egzemplarz oferty (tożsamy z przesłaną wersją elektroniczną) wraz z wymaganymi załącznikami, należy złożyć w ciągu trzech dni (licząc od dnia następnego po zakończeniu terminu określonego w pkt. 1) w zamkniętej kopercie w jeden z niżej wymienionych sposobów:

a) osobiście w godzinach: 7.30 - 15.30 w Wydziale Komunikacji Społecznej, Promocji Miasta i Turystyki ul. Żeromskiego 53, pok. 103.

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

UWAGA!

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

3. W ramach zadania jedna organizacja może złożyć **1 ofertę**.

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

5. Oferta w wersji papierowej powinna być opatrzona pieczęcią 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 pieczęć 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.

6. 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 (t. j. Dz. U.2022 poz. 1634 ze zm.).

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 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:
 - 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 finansowanie prowadzonej przez oferenta działalności gospodarczej.

Oferty niespełniające wymogów formalnych będą mogły być uzupełnione w terminie 3 dni od daty 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 pieczętki pod ofertą lub załącznikiem osoby/osób upoważnionych,
- 2) Brak wymaganych załączników do oferty wskazanych w ogłoszeniu konkursowym,
- 3) Brak poświadczenia kopii dokumentów „za zgodność z oryginałem na dzień”

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 6 pkt.).
3. Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego i jej spójności z harmonogramem (zakresem rzeczowym zadania) (od 0 do 6 pkt.).
4. Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie (od 0 do 6 pkt.).
5. Możliwość realizacji zadania z punktu widzenia zasobów rzeczowych i osobowych (od 0 do 6 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 6 pkt.).
7. Odrzuceniu przy ocenie merytorycznej podlegają oferty, które uzyskały mniej niż 16 pkt.

VIII. Inne ważne informacje:

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 zobowiązania 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.
- 9) **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”,
 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: 2022 r. - 137 200,00 zł, 2023 r. - 80 000,00 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 2022 r., poz. 1327ze zm.).
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 2018 r. poz. 2057).
3. Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j Dz. U. z 2022., poz. 1634 ze zm.).
4. Rocznym Programem Współpracy Gminy Miasta Radomia z Organizacjami Pozarządowymi.