

Nr konkursu : **KZP/EST/III/8/2012**

PREZYDENT MIASTA RADOMIA

**ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego
w zakresie turystyki i krajoznawstwa w 2012 r.**

Rodzaj zadania publicznego: Turystyka i krajoznawstwo

Zadania priorytetowe:
organizacja imprez i wydarzeń turystyczno - krajoznawczych.

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

Termin składania ofert: **21 dni od dnia ukazania się ogłoszenia**

Wysokość środków publicznych		Termin realizacji
2011r.	2012r.	
55.000 zł	55. 000 zł	16 kwietnia - 31 grudnia 2012r.

Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań 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 2010 r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.), zwane dalej „oferentami”.
2. Szczegółowe zasady przyznawania dotacji określa dokument pn. „Zasady przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Miasta Radomia organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”, stanowiący Załącznik do Zarządzenia Nr 1601/2011 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 22 listopada 2011 r.
3. Dotację na realizację zadań otrzymują oferenci, których oferty zostaną uznane za najkorzystniejsze w niniejszym postępowaniu konkursowym.

4. Dotacja jest przeznaczona na wsparcie zadań, o których mowa w ogłoszeniu konkursowym.
5. Wymagany, minimalny finansowy wkład własny oferenta w realizację zadania wynosi 10% wartości projektu.

W przypadku otrzymania dotacji w niższej kwocie niż wnioskowana, oferent zobowiązany jest dostarczyć nową zaktualizowaną ofertę.

6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
7. 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.
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.

II. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadania winny być zrealizowane na rzecz mieszkańców Radomia w okresie wskazanym w ogłoszeniu z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadań określone zostaną w umowach.
2. Zadania winny być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.

III. Termin i warunki składania ofert:

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w określonym terminie pisemnej oferty wraz z wymaganymi załącznikami w sekretariacie Wydziału Edukacji, Sportu i Turystyki lub drogą pocztową na adres: Urząd Miejski, Wydział Edukacji, Sportu i Turystyki, 26-610 Radom, ul. Żeromskiego 53 (*liczy się data wpływu oferty*) do sekretariatu Wydziału Edukacji, Sportu i Turystyki.
2. Czytelnie wypełnione oferty, odrębne dla każdego zadania, muszą być zgodne z załącznikiem nr 1 do ogłoszenia, tj. wzorem oferty określonej na podstawie Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczącej realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
3. Oferta powinna być opatrzona pieczętą oferenta oraz pieczętą imienną 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:
 - nazwa i siedziba oferenta lub pieczętka oferenta;
 - numer konkursu;
 - tytuł zadania;
 - wysokość wnioskowanej kwoty dotacji.

Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W polach, które nie odnoszą się do oferenta należy wpisać „nie dotyczy”. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru. Dokument uznaje się za poprawny pod względem formalnym, gdy zostaną skreślone/usunięte wszystkie niepotrzebne sformułowania oraz zostaną podane wszystkie żądane informacje.

IV. Do oferty należy dołączyć:

1. Kopię aktualnego odpisu lub wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego
W przypadku oferentów wpisanych do ewidencji prowadzonej przez Prezydenta Miasta Radomia, oświadczenie oferenta zawierające:
 - 1) nazwę rejestru (np. Ewidencja Prezydenta Miasta Radomia);
 - 2) numer pozycji pod jaką podmiot został wpisany (np. ED.III. 4123/.../....);
 - 3) imienny wykaz osób uprawnionych do reprezentowania oferenta i zaciągani zobowiązań majątkowych (skład Zarządu);
 - 4) sposób reprezentowania organizacji zgodnym z zapisem statutowym,
2. Aktualny statut oferenta lub inny dokument stwierdzający zakres prowadzonej przez niego działalności.

(Uwaga ! Statut konieczny tylko w przypadku gdy oferent nie znajduje się w ewidencji Prezydenta Miasta Radomia).

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.

UWAGA:

- **Dokumenty które stanowią załączniki do oferty winny być opisane i opatrzone kolejnym numerem (w *prawym górnym rogu* ⇒ Przykład: Załącznik nr 1) oraz wymienione w ofercie w porządku nadanej numeracji,**
- **Kopie dokumentów składane łącznie z ofertą powinny być poświadczone „za zgodność z oryginałem na dzień ...” przez oferenta (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 przygotowuje rekomendacje ofert wraz z określeniem wysokości dotacji i przedstawia rozstrzygnięcie konkursu do akceptacji Prezydenta Miasta Radomia.
6. Decyzja Prezydenta Miasta Radomia w sprawie wyboru rekomendowanych ofert i wysokości przyznanej dotacji jest ostateczna i nie stosuje się do niej trybu odwoławczego.
7. Decyzja Prezydenta Miasta Radomia stanowi podstawę do zawarcia umów z oferentami, których oferty zostały wyłonione w postępowaniu konkursowym.
8. Lista oferentów, którzy przystąpili do konkursu oraz wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości.

VI. Odrzuceniu podlegają oferty:

- 1) złożone na drukach innych niż wskazanych w niniejszym ogłoszeniu,
- 2) niekompletne (brak załączników),
- 3) dotyczące zadania, które nie jest objęte działalnością statutową organizacji,
- 4) dotyczące zadania niezgodnego z ogłoszeniem konkursowym,

- 5) złożone przez podmiot nieuprawniony inny niż określony w ogłoszeniu o konkursie),
- 6) złożone po terminie,
- 7) z innych powodów (np. nie rozliczenie się z poprzedniej dotacji, toczące się postępowanie wobec oferenta, co może zagrozić realizacji zadania itp.)

Dotacja udzielona na realizację zadań objętych niniejszym konkursem nie może być przeznaczona na dofinansowanie prowadzonej przez oferenta działalności gospodarczej.

VII. Oferty będą oceniane według następujących kryteriów:

- 1) wartość merytoryczna,
- 2) spójność zakresu rzeczowego zadania z warunkami ogłoszenia,
- 3) liczba adresatów - beneficjentów projektu adekwatna do rodzaju zadania i planowanych wydatków,
- 4) dotychczasowe doświadczenia oferenta w zakresie realizacji zadania będącego przedmiotem oferty,
- 5) rzetelność kalkulacji kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania ; przejrzystość i zasadność kalkulacji kosztów,
- 6) możliwość realizacji zadania przez oferenta składającego ofertę (zasoby organizacyjne, rzeczowe i kadrowe wykorzystane przy realizacji projektu),
- 7) zasięg i ranga przedsięwzięcia,
- 8) ocena dotychczasowej współpracy z Gminą Miasta Radomia (rzetelność i terminowość rozliczeń w latach ubiegłych).

VIII. Inne ważne informacje:

Oferenci zobowiązani są do:

1. Zaktualizowania oferty zadania 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 Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczącej realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
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.
5. Przedstawienie 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.

Wzór oferty, umowy i sprawozdania z realizacji zadania publicznego dostępne są na stronie : www.bip.radom.pl - Konkursy oraz na stronie internetowej www.radom.pl

IX. Konkurs może być unieważniony, jeżeli:

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

W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta

X. Ogłoszenie zawiera załączniki:

1. Załącznik Nr 1 – wzór oferty zgodny z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczącej realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25),
2. Załącznik Nr 2– wzór umowy zgodny z załącznikiem nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczącej realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25),
3. Załącznik Nr 3– wzór sprawozdania zgodny z załącznikiem nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczącej realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

Postępowanie konkursowe będzie prowadzone zgodnie z postanowieniami:

1. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz.U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.),
2. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczącej realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25),
3. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009r. Nr 157, poz. 1240 ze zm.),
4. Roczego Programu Współpracy Gminy Miasta Radomia z Organizacjami Pozarządowymi,
5. zarządzenia Nr 1601/2011 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 22 listopada 2011 r. w sprawie „Zasad przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Miasta Radomia organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”.