

Nr konkursu KZP/EST/III/26./2013

**Gmina Miasta Radomia**  
**reprezentowana przez**  
**PREZYDENTA MIASTA RADOMIA**

**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2014r.**

**Rodzaj zadań: wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej**

Przedmiotem konkursu jest wsparcie wykonania niżej wymienionych zadań publicznych, będących zadaniami własnymi Gminy Miasta Radomia wraz z udzieleniem dotacji na ich dofinansowanie.

**Tytuł zadań :**

Zadanie nr 1. **Organizacja imprez sportowo-rekreacyjnych o szczególnym znaczeniu dla miasta Radomia.**

Termin realizacji od 01 stycznia 2014 r. do 31 grudnia 2014 r.

Zadanie nr 2. **Wsparcie realizacji zadań w sportowych skierowanych do osób niepełnosprawnych.** ( Zadanie skierowane jest w szczególności do podmiotów realizujących program szkolenia sportowego uczestniczących we współzawodnictwie ogólnopolskim i międzynarodowym).

Termin realizacji od 01 stycznia 2014 r. do 31 grudnia 2014 r.

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

<b>Wysokość środków publicznych</b>	
<b>2013 r.</b>	<b>2014 r.</b>
<b>180 500 zł</b>	<b>150 000 zł</b>

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 ( t. j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.), zwane dalej „oferentami”.
2. Szczegółowe zasady przyznawania dotacji określa załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 4035/2013 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 23 lipca 2013 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”.

3. Dotację na realizację zadań otrzymują oferenci, których oferty zostaną uznane za najkorzystniejsze i wybrane w niniejszym postępowaniu konkursowym.
4. Dotacja jest przeznaczona na wsparcie zadań, o których mowa w ogłoszeniu konkursowym.
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.

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

7. Szczegółowe warunki realizacji oraz dofinansowania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Miasta Radomia a oferentem.
8. Prawa i obowiązki dotyczące realizacji zadania nie mogą być przenoszone na inne podmioty bądź jednostki.
9. W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.
10. W przypadku wsparcia realizacji zadania, wymagany minimalny wkład finansowy w realizacji zadania wynosi 10% całości kosztów realizacji zadania.

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

1. Zadanie winno być zrealizowane na rzecz mieszkańców Radomia w okresie wskazanym w ogłoszeniu z zastrzeżeniem, że szczegółowy terminy 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.

## **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, drogą pocztową lub kurierską na adres:  
Urząd Miejski, Wydział Edukacji, Sportu i Turystyki, 26-610 Radom, ul. Żeromskiego 53.  
O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Radomiu ( sekretariat Wydziału Edukacji, Sportu i Turystyki ).
2. Jeden oferent może złożyć 1 ofertę w ramach zadania nr 2. W przypadku organizacji kilku imprez w ramach zadania nr 1 oferent zobowiązany jest złożyć odrębną ofertę dla każdej imprezy.
3. Czytelnie wypełnione oferty, 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 ).
4. 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:

- 1) nazwa i siedziba oferenta lub pieczęć oferenta,
- 2) numer konkursu,
- 3) rodzaj zadania publicznego zgodny z rodzajem podanym w ogłoszeniu,
- 4) tytuł zadania wybrany spośród wyszczególnionych w ogłoszeniu,
- 5) 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 oznaczone cyfrą oraz zostaną podane wszystkie żądane informacje.

Zapisy umieszczone w szarych polach druku oferty należy usunąć, gdyż stanowią one instrukcję wypełniania oferty.

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

1. Kopię aktualnego odpisu lub wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego dokumentu stanowiącego podstawę 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 stanowiące podstawę działalności podmiotu,
  - 3) w przypadku oferentów wpisanych do ewidencji prowadzonej przez Prezydenta Miasta Radomia - oświadczenie oferenta zawierające:
    - a) nazwę rejestru (np. Ewidencja Prezydenta Miasta Radomia),
    - b) numer pozycji pod jaką podmiot został wpisany (np. ED.III. 4123/.../...),
    - c) imienny wykaz osób uprawnionych do reprezentowania oferenta i zaciągania zobowiązań majątkowych (skład Zarządu),
    - d) sposób reprezentowania organizacji zgodny z zapisami statutowymi,
  - 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 tych podmiotów.
2. Aktualny statut oferenta (nie dotyczy parafii i innych kościelnych osób prawnych nieposiadających statusu organizacji pożytku publicznego).
3. Umowę zawartą pomiędzy organizacjami pozarządowymi - w przypadku składania oferty wspólnej.
4. 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.
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!**

- **Dokumenty które stanowią załączniki do oferty winny być opisane i opatrzone kolejnym numerem (w prawnym 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 (osoby upoważnione 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 liczonych od dnia następującego 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 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. Nie dopuszcza się możliwości usunięcia błędów formalnych oferty.

## **VI. Odrzuceniu podlegają oferty:**

- 1) złożone na drukach innych niż wskazanych w niniejszym ogłoszeniu,
- 2) niekompletne (brak załączników),
- 3) niespełniające wymogów zawartych w części III ust. 4 niniejszego ogłoszenia odnoszącego się do sposobu oznaczenia koperty,
- 4) dotyczące zadania, które nie jest objęte działalnością statutową oferenta,
- 5) dotyczące zadania niezgodnego z ogłoszeniem konkursowym,
- 6) złożone przez podmiot nieuprawniony (inny niż określony w ogłoszeniu o konkursie),
- 7) złożone po terminie,
- 8) nie spełniające wymogu w zakresie wysokości wkładu finansowego,
- 9) z innych powodów, o których mowa w ustawie o finansach publicznych i ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

Dotacja udzielana 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 - 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 kwalifikacji osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie,
- 5) możliwość realizacji zadania z punktu widzenia zasobów organizacyjnych, rzeczowych i kadrowych oferenta,
- 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.
- 7) W przypadku wsparcia realizacji zadania-planowany przez oferenta wkład finansowy

## **VIII. Inne ważne informacje**

1. Oferenci zobowiązani są do:
  - 1) zaktualizowania oferty 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 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. 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.
3. Oferenci zobowiązani są do przedstawienia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Radomiu dokumentów celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.
4. Kontrola, o której mowa w ust. 3, 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](http://www.bip.radom.pl) - Konkursy oraz na stronie internetowej [www.radom.pl](http://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.

## **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 ),

## **XI. 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 2013 r. poz. 885 ze zm.),

4) Roczno Programu Współpracy Gminy Miasta Radomia z Organizacjami Pozarządowymi,

5) zarządzenia Nr 4035/2013 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 23 lipca 2013 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”.

