

Nr konkursu KZP/BST/9/2018

Gmina Miasta Radomia
reprezentowana przez
PREZYDENTA MIASTA RADOMIA
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2018 r.

Obszar zadania: turystyka i krajoznawstwo

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, ze szczególnym uwzględnieniem obchodzonego w 2018 roku stulecia niepodległości,
- kształtowaniu przestrzeni turystycznej poprzez wytyczanie, znakowanie, odnawianie i konserwację szlaków turystycznych w Radomiu.

Rodzaj zadania: **Wspieranie działalności w obszarze turystyki i krajoznawstwa**

Termin realizacji: **od 1 maja 2018 r. do 31 grudnia 2018 r.**

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2017 r.: 50 000 zł

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2018 r.: **20 000 zł**

Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania może ulec zmianie.

Termin składania ofert: **26 kwietnia 2018 r. godz. 15⁰⁰**

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 2016 r. poz. 1817 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 wsparcie zadania, o którym mowa w ogłoszeniu konkursowym.
- 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. Oferta musi zostać wygenerowana i złożona w dedykowanym narzędziu elektronicznym – generatorze ofert **Witkac.pl** w odpowiedzi na ogłoszony tam konkurs ofert.

W przypadku otrzymania dotacji w niższej kwocie niż wnioskowana:

- a) oferent powinien dostarczyć dostosowaną ofertę do poziomu otrzymanej dotacji w terminie 14 dni od daty opublikowania BIP informacji o przyznaniu dotacji,
- b) nie złożenie dostosowanej oferty w ciągu 14 dni jest równoznaczne z rezygnacją z dotacji.

7. Szczegółowe warunki realizacji 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. Wymagany minimalny wkład finansowy w realizacji zadania wynosi 10% całkowitego kosztu zadania.
10. Maksymalna kwota kosztów pośrednich wynosi 10% wnioskowanej kwoty dotacji.

II. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie winno być zrealizowane na rzecz mieszkańców miasta Radomia oraz turystów przebywających na terenie Gminy Miasta Radomia w okresie wskazanym w ogłoszeniu z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadania określony zostanie w umowie.
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. Oferty należy składać w następujący sposób:

Wersje elektroniczną należy wygenerować w systemie Witkac.pl, natomiast ofertę w wersji papierowej, stanowiącej wydruk z systemu Witkac.pl, zawierającą zgodną sumę kontrolną oraz podpisaną przez upoważnione osoby wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć osobiście w **pokoju 263 (piętro II)** budynku Urzędu Miejskiego w Radomiu lub drogą pocztową pod adres:

Biuro Sportu i Turystyki

Urzędu Miejskiego w Radomiu

ul. Żeromskiego 53

26-600 Radom

do dnia 26 kwietnia 2018 r. do godz. 15⁰⁰

2. O zachowaniu terminu przyjęcia oferty decyduje data wpływu oferty do Biura Sportu i Turystyki pod warunkiem złożenia oferty w pierwszej kolejności w systemie Witkac.pl.

3. Oferty złożone tylko w jednej z powyższych form oraz oferty w wersji papierowej, nie posiadające na każdej stronie sumy kontrolnej zgodnej z ofertą złożoną w systemie Witakc.pl będą odrzucone ze względów formalnych.
4. Ofertę muszą podpisać osoby upoważnione do składania oświadczeń woli (osoby uprawnione do podpisania, potwierdzenia złożenia oferty, nie dysponujące pieczętkami imiennymi, winny podpisywać się czytelnie, pełnym imieniem i nazwiskiem, z zaznaczeniem pełnionych przez nie funkcji w organizacji pozarządowej).
5. Oferta w wersji papierowej powinna być opatrzona pieczętką oferenta oraz podpisem i pieczętką 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 pieczętka oferenta,
 - 2) numer konkursu,
 - 3) rodzaj zadania podany w ogłoszeniu.
6. Wszystkie pola oferty muszą być 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.

IV. Do oferty należy dołączyć:

1. W przypadku ofert składanych wspólnie przez oferentów - sposób reprezentacji podmiotów, gdy jest inny niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów). Załącznik ten musi zostać złożony w formie papierowej wraz z wydrukowaną ofertą.
2. W przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust.3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie - kopia umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem. Załącznik ten musi zostać złożony w formie papierowej wraz z wydrukowaną ofertą.
3. W przypadku organizacji działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz innych kościołów wymagane jest zaświadczenie właściwego organu administracji państwowej o posiadaniu osobowości prawnej oraz upoważnienie do reprezentowania organizacji i zaciągania zobowiązań finansowych. Załącznik ten musi zostać złożony w formie papierowej wraz z wydrukowaną ofertą.
4. Aktualny, bez względu na datę wystawienia, wyciąg lub wypis z KRS lub innej ewidencji właściwej dla siedziby danej organizacji lub kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem

UWAGA!

- Kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem (ze wskazaniem daty, imienia, nazwiska, funkcji oraz z formułą „za zgodność z oryginałem” i podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu - na każdej stronie dokumentu).

- 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 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. Pozytywnej ocenie formalnej podlega oferta:

- 1) Złożona w terminie w wersji papierowej,
- 2) Spełniająca wymogi zawarte w części III ust. 7 niniejszego ogłoszenia odnoszącego się do sposobu oznaczenia koperty,
- 3) Złożona w systemie Witkac,
- 4) Której sumy kontrolne wersji elektronicznej i papierowej są zgodne,
- 5) Dotycząca zadania, które jest objęte działalnością statutową oferenta,
- 6) Dotycząca zadania zgodnego z ogłoszeniem konkursowym,
- 7) Złożona przez podmiot uprawniony,
- 8) Podpisana przez osoby do tego uprawnione - wymienione w Dziale 2 KRS, bądź innym rejestrze, lub których uprawnienia wynikają z załączonych pełnomocnictw, bądź innych dokumentów,
- 9) Spełniająca wymóg w zakresie wysokości wkładu finansowego,
- 10) Złożona wraz z załącznikami:
 - a) Kopię umowy lub statutu spółki w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego (tzw. spółką non-profit)
 - b) Umowa zawarta pomiędzy organizacjami pozarządowymi - w przypadku składania oferty wspólnej.

c) Dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/offerentów - w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru.

d) Pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji w przypadku gdy umowę o dotację będą podpisywać osoby inne niż uprawnione do reprezentacji wg statutu.

11) spełniająca wymogi, o których mowa w ustawie o finansach publicznych i ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (np. terminowe rozliczenie się z poprzedniej dotacji, brak toczących się postępowań wobec oferenta, co mogłoby zagrozić realizacji zadania itp.).

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

VII. Podstawa oceny merytorycznej:

Punkty oceny merytorycznej będą przyznawane według następujących kryteriów:

- 1)** Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta (0-5 pkt.),
- 2)** Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego i jej spójności z harmonogramem (zakresem rzeczowym zadania) (0-5 pkt.),
- 3)** Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie (0-5 pkt.),
- 4)** Ocena możliwości realizacji zadania z punktu widzenia zasobów organizacyjnych, rzeczowych i kadrowych oferenta (0-5 pkt.),
- 5)** 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 (0-5 pkt.),
- 6)** W przypadku wsparcia realizacji zadania planowany przez oferenta wkład finansowy (0-5 pkt.).
 - a. Do 15% włącznie - 1 pkt.
 - b. Więcej niż 15% i do 20% włącznie - 2 pkt.
 - c. Więcej niż 20% i do 25% włącznie - 3 pkt.
 - d. Więcej niż 25% i do 30% włącznie - 4 pkt.
 - e. Więcej niż 30% - 5 pkt.

Odrzuceniu przy ocenie merytorycznej podlegają oferty, które uzyskały mniej niż **16 pkt.**

VIII. Inne ważne informacje

1. Oferenci zobowiązani są do:

- 1)** Wypełnienia w systemie Witkac nowej, zaktualizowanej oferty, złożenia jej w systemie 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 w systemie Witkac i składania w systemie Witkac oraz w wersji papierowej sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminach określonych w umowie.
- 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. Ponadto zgodnie z art. 4 a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oferenci są zobowiązani udostępniać informacje publiczne na zasadach i w trybie określonym ww. ustawie.
- 5) 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.
- 6) Kontrola, o której mowa w ust. 3, nie ogranicza prawa Gminy Miasta Radomia do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

IX. Unieważnienie konkursu

Konkurs może zostać unieważniony w przypadku, gdy spełni się przynajmniej jedna z przesłanek:

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

X. Miejsce zamieszczenia informacji dotyczących konkursu

Wszelkie informacje dotyczące konkursu można znaleźć:

- 1) na stronie www.bip.radom.pl - w zakładce „Współpraca z NGO-Konkursy”
- 2) na stronie internetowej www.radom.pl w zakładce „Dla turystów”, dział „Informacje turystyczne”, poddział „Konkursy”.
- 3) w Biurze Sportu i Turystyki Urzędu Miejskiego ul. Żeromskiego 53, pok. 263, piętro II, tel. 48 36 20-562

XI. Postępowanie konkursowe będzie prowadzone zgodnie z postanowieniami:

- 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 ze zm.),
- 2) Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300),

- 3)** ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.),
- 4)** Roczne Programu Współpracy Gminy Miasta Radomia z Organizacjami Pozarządowymi.

PREZYDENT MIASTA

(-) Radosław Witkowski