

Nr konkursu KZP/BSp/7/2020

Gmina Miasta Radomia

reprezentowana przez

PREZYDENTA MIASTA RADOMIA

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2020r.

Przedmiotem konkursu jest powierzenie wykonania niżej wymienionego zadania publicznego w ramach Budżetu Obywatelskiego pn.: „Truchtem po zdrowie- kontynuacja nordic walking”, będącego zadaniem własnym Gminy Miasta Radomia wraz z udzieleniem dotacji na jego finansowanie.

Zadanie1: Aktywny Radom - Zajęcia Nordic Walking

Projekt zakłada prowadzenie powszechnych bezpłatnych zajęć na terenie Radomia z instruktorem, który przekaże w teorii i w praktyce walory uprawiania tej formy aktywności sportowej skierowanej do wszystkich mieszkańców Radomia. Zajęcia powinny się odbywać dwa razy w tygodniu po 60 minut w okresie kwiecień-czerwiec i wrzesień-listopad. Dotacja na realizację zadania może być przeznaczona w szczególności na: płace instruktorów, zakup sprzętu oraz inne uzasadnione koszty niezbędne do realizacji zadania (do akceptacji). Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2020 r. wynosi 50 000 zł. W 2019 r. na ten cel została przeznaczona kwota w wysokości 50 000 zł

Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania może ulec zmianie.

Cel zadania: upowszechnianie sportu i aktywnego stylu życia na terenie Radomia poprzez organizację bezpłatnych zajęć, które poprawią kondycję fizyczną, wysmuklą sylwetkę redukując tkankę tłuszczową, poprawią wydolność organizmu oraz świadomość zdrowego stylu życia wśród uczestników.

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 2019 r. poz. 688 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 zadań, o których 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. W przypadku otrzymania mniejszej dotacji niż wnioskowana oferentowi przysługuje prawo proporcjonalnego zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacja z realizacji zadania. W takim przypadku oferent powinien dostarczyć w terminie 14 dni od daty opublikowania w BIP informacji o przyznaniu dotacji, dostosowaną ofertę do poziomu otrzymanej dotacji. Nie złożenie dostosowanej oferty w ciągu 14 dni jest jednoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji
7. Oferta winna zostać sporządzona w narzędziu elektronicznym – generatorze ofert Witkac.pl w odpowiedzi na ogłoszony tam konkurs ofert.
8. Szczegółowe warunki realizacji dofinansowania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Miasta Radomia a oferentem.
9. Umowa pomiędzy Gminą Miasta Radomia, a oferentem będzie podpisana po zapewnieniu na ten cel finansowania przez Radę Miejską w Radomiu
10. Prawa i obowiązki dotyczące realizacji zadania nie mogą być przenoszone na inne podmioty bądź jednostki.
11. Dopuszcza się przesunięcie wydatków w wysokości nie przekraczającej 10% pozycji kosztorysowej realizowanego zadania bez zmiany umowy.
12. Maksymalna kwota kosztów pośrednich wynosi 10% wnioskowanej kwoty dotacji. Koszty pośrednie mogą być przeznaczone wyłącznie na :
 - pokrycie kosztów wynajmu lokalu biurowego,
 - zakup niezbędnego sprzętu, materiałów i urządzeń biurowych,
 - pokrycia kosztów łączności,
 - opłaty bankowe,
 - opłaty za nośniki energii,
 - wynagrodzenie osób obsługujących zadanie: obsługa księgową, koordynator projektu
13. W pkt. III.6 oferty należy obowiązkowo wypełnić tabelę „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów zadania publicznego.
14. Od oferenta wymaga się informowania opinii publicznej o otrzymanej dotacji ze środków budżetu Miasta Radomia.

Oczekiwany rezultat: liczba osób objętych zorganizowanymi, bezpłatnymi zajęciami sportowymi, liczba lokalizacji, na których będą odbywać się zajęcia, liczba godzin zajęć.

Możliwe sposoby monitorowania rezultatu: listy uczestników, harmonogramy i grafiki zajęć, zestawienie lokalizacji, fotorelacje.

II. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie może być realizowane nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy, na rzecz mieszkańców miasta Radomia w okresie wskazanym w ogłoszeniu z zastrzeżeniem, że szczegółowy terminy realizacji zadań określony zostanie w umowie. W ramach zadania nr 1 będą prowadzone systematyczne zajęcia z trenerem posiadającym uprawnienia do prowadzenia nordic walking. Zajęcia sportowe powinny odbywać się 2 razy w tygodniu po 60 min.
Termin realizacji od kwietnia 2020 r. do 30 listopada 2020 r. z wyłączeniem okresu wakacyjnego.
2. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
3. 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 poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2019 poz. 869 ze zm.).

III. Termin i warunki składania ofert:

1. Oferty należy składać **do dnia 03 kwietnia 2020 r. do godz. 15.30** w następujący sposób:

Wersję elektroniczną należy wygenerować w systemie Witkac.pl, natomiast ofertę w wersji papierowej stanowiącej wydruk z systemu Witkac.pl zawierającą zgodną sumę kontrolną i podpisaną przez upoważnione osoby wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć osobiście lub drogą pocztową na adres:

Biuro Obsługi Mieszkańca Urząd Miejski w Radomiu ul. J. Kilińskiego 30, 26-600 Radom

2. O zachowaniu terminu przyjęcia oferty decyduje data dostarczenia oferty do Biura Obsługi Mieszkańca lub data stempla pocztowego.

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 Witkac.pl będą odrzucone ze względów formalnych.

4. Jeden oferent może złożyć jedną ofertę w ramach zadania.

5. Czytelnie wypełnione oferty, muszą być zgodne ze wzorem oferty określonej 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)

6. Jeden oferent może złożyć 1 ofertę w ramach każdego Zadania.

7. Oferta w wersji papierowej powinna być opatrzona pieczętą oferenta oraz podpisami i pieczętami imiennymi 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,

8. Osoby uprawnione do podpisania, potwierdzenia złożenia oferty, nie dysponujące pieczętami imiennymi, winny podpisywać się czytelnie, pełnym imieniem i nazwiskiem, z zaznaczeniem pełnionych przez nie funkcji w organizacji pozarządowej.

9. Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione.

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. 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 - tzw. spółką non-profit: 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

- 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 muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem (ze wskazaniem daty, imienia, nazwiska oraz z formułą „za zgodność z oryginałem” i podpisem osób upoważnionych 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 1 do 30 punktów.
5. Komisja rozpatrzy oferty w terminie 30 dni liczonych od dnia następującego po ostatnim dniu składania ofert wskazanym w ogłoszeniu konkursowym.
6. Komisja przygotowuje rekomendacje ofert wraz z określeniem wysokości dotacji i przedstawia propozycje 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) złożona na poprawnie wypełnionych drukach wskazanych w niniejszym ogłoszeniu,
- 3) przesłana za pomocą Generatora www.witkac.pl w wersji elektronicznej, której sumy kontrolne wersji elektronicznej i papierowej są zgodne,
- 4) dotycząca zadania, które jest objęte działalnością statutową oferenta,
- 5) dotycząca zadania zgodnego z ogłoszeniem konkursowym,
- 6) złożona przez podmiot uprawniony,
- 7) podpisana przez osoby do tego uprawnione – wymienione w Dziale 2 KRS, bądź innym rejestrze, lub których uprawnienia wynikają z załączonych pełnomocnictw, bądź innych dokumentów,
- 8) spełniająca wymóg w zakresie określonych w ogłoszeniu limitów %,
- 9) złożona wraz z załącznikami:
 - a) 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
 - b) Kopię umowy lub statutu spółki w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego (tzw. spółką non-profit)
 - c) Umowa zawarta pomiędzy organizacjami pozarządowymi – w przypadku składania oferty wspólnej.
 - d) 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.

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

- 10) spełniająca wymogi, o których mowa w ustawie o finansach publicznych i ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych

VII. Podstawa oceny merytorycznej:

Liczba przyznanych punktów według następujących kryteriów:

- 1) ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta (0-8 pkt.),
- 2) ocena przedstawionych kosztów realizacji zadania , w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0-7 pkt.),
- 3) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie (0-6 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 (0-4 pkt.),

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

VIII. Inne ważne informacje

Oferenci zobowiązani są do:

- 1) Zaktualizowania oferty do poziomu otrzymanej dotacji w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana i przesłania jej elektronicznie. W przypadku uzyskania akceptacji w generatorze wydrukowania i dostarczenia oferty w formie papierowej wraz z wymaganymi podpisami.
- 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 5 do 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 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. 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 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.

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 - wzór karty oceny

XI Wzór oferty, umowy i sprawozdania z realizacji zadania publicznego oraz wszelkie informacje dotyczące Konkursu dostępne są na stronie:

www.bip.radom.pl – w zakładce „Współpraca z NGO-Konkursy” na stronie internetowej www.radom.pl w zakładce „Organizacje pozarządowe – Konkursy”, w Biurze Sportu Urzędu Miejskiego ul. Żeromskiego 53, pok. 263; kontakt tel. 48 36-20-892, w systemie Witkac.pl na stronie internetowej www.witkac.pl

XII. 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 2019 r. poz. 688 ze zm.),
- 2) 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),
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.),
- 4) Roczno Programu Współpracy Gminy Miasta Radomia z Organizacjami Pozarządowymi,

PREZYDENT MIASTA

(-) Radosław Witkowski