

Nr konkursu KZP/BSp/ 10/2020

Gmina Miasta Radomia

reprezentowana przez

PREZYDENTA MIASTA RADOMIA

ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego:

Zapewnienie wkładu własnego projektów, które otrzymały wsparcie z Ministerstwa Sportu obejmujące zajęcia sportowe dla uczniów w ramach zadania „Sport dla Wszystkich”; działania „Upowszechnianie sportu dzieci i młodzieży” realizowanych na terenie Miasta Radomia w 2020 r.

Obszar: wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej

Rodzaj zadania: Organizacja ogólnodostępnych zajęć sportowych dla uczniów z elementami gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej, które powinny być skierowane do uczniów szkół podstawowych (w tym korzystających z wychowania przedszkolnego). Głównym celem organizacji zajęć jest aktywizacja sportowa dzieci i młodzieży szkolnej oraz profilaktyka wad postawy, włączenie jak największej grupy uczniów do regularnej aktywności fizycznej. Zajęcia oprócz celów stricte sportowych muszą zawierać elementy gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej, realizowanej w formie odpowiadającej wiekowi możliwościom psychoruchowym uczestników.

Ubiegając się o dofinansowanie realizacji należy uwzględnić w kalkulacji kosztów wskazaną poniżej zasadę odnoszącą się do wykorzystania środków z dotacji: Kwota dofinansowania ze środków Gminy Miasta Radomia kosztów przeprowadzenia jednostki zajęć (60 min) nie może przekroczyć 50 zł brutto (w zakresie kosztu związanego z opłaceniem prowadzącego zajęcia sportowe). Kwota przyznanej dotacji nie może przekroczyć 50 % dotacji z Ministerstwa Sportu jaką otrzymał podmiot w 2020 r. Dotacja nie może być przeznaczona na inne koszty i nie może uwzględniać dofinansowania kosztu instruktora jednostki już prowadzonych zajęć finansowanych z Ministerstwa Sportu.

Rekomendowane jest prowadzenie zajęć z uwzględnieniem stosownej systematyki (od 1 do 3 razy w tygodniu), pozwalającej na osiągnięcie pożądaných efektów realizacyjnych. Po stronie oferenta jest organizacja obiektów sportowych niezbędnych do przeprowadzenia zajęć. Programem nie mogą być dofinansowane grupy, które zostały objęte dofinansowaniem ze środków Urzędu Miejskiego w innych projektach.

Termin realizacji zadania:

Zadanie będzie możliwe do realizacji w okresie od maja 2020 r. do 7 grudnia 2020 r., za wyłączeniem wakacji letnich, nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2020 r. wynosi **100 000 zł**. W 2019 r. na ten cel została przeznaczona kwota w wysokości 0 zł.

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, którzy otrzymali dotację z Ministerstwa Sportu i ich 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. Uprawniony podmiot może otrzymać jedną dotację na zapewnienie udziału własnego w niniejszym 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.
7. 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.
8. Oferent, któremu zostaje przyznana dotacja jest zobowiązany do:
 - dostarczenia potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii umowy na realizację zadania finansowanego ze środków spoza budżetu miasta Radomia. Kopia podpisanej umowy jest niezbędnym warunkiem podpisania umowy z miastem Radom i będzie stanowiła jej załącznik,
 - w przypadku przyznania dotacji w innej wysokości niż wnioskowana – do przedłożenia za pośrednictwem platformy Witkac.pl oraz w wersji papierowej zaktualizowanej oferty,
9. Oferta winna zostać sporządzona w narzędziu elektronicznym – generatorze ofert Witkac.pl w odpowiedzi na ogłoszony tam konkurs ofert.
10. Szczegółowe warunki realizacji dofinansowania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Miasta Radomia a oferentem.
11. Prawa i obowiązki dotyczące realizacji zadania nie mogą być przenoszone na inne podmioty bądź jednostki.
12. Wysokość wkładu własnego finansowego nie może być mniejsza niż 80% wnioskowanej dotacji.
13. Dopuszcza się przesunięcie wydatków w wysokości nie przekraczającej 10% pozycji kosztorysowej realizowanego zadania bez zmiany umowy.
14. 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: obsługi księgowej, koordynator projektu,
 - koszty realizacji zamówień publicznych.
15. Dotacja na realizację zadania nie może być wykorzystana na:
 - przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu miasta Radomia na 2020 r.,
 - zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy o udzielenie dotacji.

II. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie będzie realizowane na rzecz mieszkańców miasta Radomia w okresie wskazanym w ogłoszeniu z zastrzeżeniem, że szczegółowy terminy realizacji zadania określony zostanie w umowie.
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 17 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. 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. 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)
5. 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 pieczętka oferenta,
 - 2) numer konkursu,
6. 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.
7. 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 30dni 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 Generatorsa 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 wysokości wkładu finansowego,

9. spełniająca wymóg w zakresie poszczególnych limitów %, określonych w ogłoszeniu,
10. 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/oferentów – 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.
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.).

VII. Podstawa oceny merytorycznej:

Liczba przyznanych punktów według następujących kryteriów:

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

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 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) Rocznej Programu Współpracy Gminy Miasta Radomia z Organizacjami Pozarządowymi,

PREZYDENT MIASTA

(-) Radosław Witkowski