

Nr konkursu KZP/BSp/ 9/2023

Miasto Radom

reprezentowane przez

PREZYDENTA MIASTA RADOMIA

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z obszaru wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej - organizacja wyjazdowych zgrupowań sportowych podczas ferii letnich 2023

Rodzaj zadania: organizacja wyjazdowych zgrupowań sportowych podczas ferii letnich 2023

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

Rodzaj zadania : Organizacja wyjazdowych zgrupowań sportowych podczas ferii letnich 2023

Odbiorcami zadania: dzieci i młodzież, z terenu m. Radomia, uczestniczące regularnie

w zajęciach sportowych organizowanych przez kluby sportowe prowadzące szkolenie sportowe na terenie m. Radomia. Obozy powinny być kontynuacją całorocznego szkolenia sportowego w szczególności dzieci i młodzieży uczestniczącej we współzawodnictwie sportowym prowadzonym przez polskie lub wojewódzkie związki sportowe.

Obowiązkowy rezultat zadania: liczba dzieci i młodzieży uczestniczących w zorganizowanych zgrupowaniach sportowych.

Termin realizacji zadania od 24.06. 2023 r. do 31.08.2023 r.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2023 r. wynosi 250.000 zł.

W 2022 r. na ten cel została przeznaczona kwota w wysokości 0 zł

Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania może ulec zmianie

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

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 2023 r. poz. 571), zwane dalej „oferentami”.
2. Dotację na realizację zadania otrzymują oferenci, których oferty zostaną uznane za najkorzystniejsze 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. W przypadku otrzymania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana:
 - oferentowi przysługuje prawo proporcjonalnego zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacja z realizacji zadania.
 - oferent zobowiązany jest w ciągu 14 dni od daty opublikowania rozstrzygnięcia konkursu do dostarczenia podpisanej oferty w formie papierowej (sporządzonej i wysłanej w dedykowanym generatorze ofert Witkac.pl) wraz z wymaganymi załącznikami.

Nie złożenie zaktualizowanej oferty w ciągu 14 dni od daty rozstrzygnięcia konkursu wiąże się 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 Miastem Radom a oferentem.
9. Prawa i obowiązki dotyczące realizacji zadania nie mogą być przenoszone na inne podmioty bądź jednostki.
10. 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, koordynacja projektu.
11. Finansowane będą jedynie działania mieszczące się w zakresie działalności statutowej (lub określonej regulaminem) oferenta. Dotacja nie może być przeznaczona na finansowanie działalności gospodarczej.
12. Dofinansowanie można wykorzystać tylko, gdy organizator wycieczki otrzyma zaświadczenie o zgłoszeniu placówki wycieczki właściwemu, dla miejsca siedziby lub zamieszkania organizatora, Kuratorowi Oświaty (zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z 30 marca 2016 r. w sprawie wycieczki dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 poz. 452)

- dotację może uzyskać tylko bezpośredni organizator zgrupowania szkoleniowego;
- czas trwania zgrupowania szkoleniowego min. 10 dni (9 noclegów);
- liczba uczestników co najmniej 12 osób.
- maksymalna kwota dofinansowania 15 000 zł dla jednego podmiotu w tym koszty: zakwaterowania, wyżywienia, transportu, opieki i ubezpieczenia.;
- oferent powinien posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań

o podobnym charakterze, w tym: kadre o potwierdzonych dokumentami kwalifikacjach do prowadzenia wycieczki, do sprawowania opieki nad dziećmi i młodzieżą oraz uprawnieniami instruktorskimi/trenerskimi w przypadku osób prowadzących szkolenie sportowe w trakcie trwania zgrupowania;

- oferent zobowiązany jest do przedstawienia w ofercie ramowego programu zgrupowania z uwzględnieniem szkolenia sportowego, które powinno obejmować minimum 4 godziny szkolenia sportowego dziennie (w tym ogólnorozwojowe), jednak nie więcej niż 6 h dziennie;
- oferent zobowiązany jest do prowadzenia szczegółowej dokumentacji z realizacji zadania;

13. Działania, których realizację należy uwzględnić przy planowaniu zadania (pkt. III.4) oferty:

- opracowanie programu wychowawczo - edukacyjnego wycieczki oraz programu szkolenia sportowego;
- rejestracja wycieczki w Kuratorium Oświaty;
- prowadzenie różnych form wycieczki zgodnie z zasadami zawartymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z 30 marca 2016 r. w sprawie wycieczki dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r. poz. 452);
- prowadzenie dokumentacji z realizacji zadania;

- ubezpieczenia OC i NNW uczestników w związku z prowadzoną działalnością statutową oraz posiadanym mieniem, o czym oferent powinien poinformować w ofercie .

14. Wnioskodawcy są zobowiązani do opisu w ofercie zakładanych rezultatów zadania.

W przypadku, gdy liczba uczestników zgrupowania w sprawozdaniu będzie mniejsza od podanej w ofercie, dotacja zostanie proporcjonalnie obniżona.

15. Procentowy udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania nie może być większy niż 90% czyli wysokość wkładu własnego finansowego nie może być mniejsza niż 10% w stosunku do całkowitych kosztów zadania.

Udział własny nie może być sfinansowany ze środków pozyskanych z innych komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Radomiu.

II. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie może być realizowane od 24.06. 2023 r. do 31.08.2023 r. (nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy) na rzecz mieszkańców miasta Radomia w okresie wskazanym w ogłoszeniu z zastrzeżeniem, że szczegółowe 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. Okres realizacji zadania jest tożsamy z okresem ponoszenia wydatków związanych z realizacją zadania.
4. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów. Przesunięcie uznaje się za zgodne z umową gdy dana pozycja kosztorysu nie zmniejszyła się o więcej niż 10 % lub nie wzrosła o więcej niż o 10 %. Przesunięcia nie mogą zwiększać wysokości środków przewidzianych na pokrycie kosztów obsługi zadania, w tym kosztów administracyjnych i wynagrodzeń za czynności związane z obsługą zadania.
5. Prawa autorskie do powielenia i wykorzystania wszelkich materiałów, jakie powstaną w trakcie realizacji zadania publicznego (np. filmy, zdjęcia, utwory muzyczne, itd.) stanowią własność Miasta Radomia.
6. Obowiązkiem każdej organizacji pozarządowej i podmiotu zrównanego realizującego zadanie publiczne finansowane ze środków dotacji jest zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dostępność musi być zapewniony co najmniej w minimalnym wymiarze o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji jakie będą wykorzystane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych. W indywidualnym przypadku, jeżeli organizacja lub podmiot zrównany nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy o dostępności, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.

III. Termin i warunki składania ofert:

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest wypełnienie i wysłanie oferty wraz z wymaganymi załącznikami w generatorze ofert Witkac.pl w terminie do dnia 15 maja 2023 r.
2. W ciągu 3 dni (licząc od następnego dnia po zakończeniu terminu określonego w pkt. 1 złożenie podpisanej oferty w zamkniętej kopercie w jeden z niżej wymienionych sposobów:
 - a) osobiście w godzinach: 7.30 - 15.30 w Biurze Sportu Urzędu Miejskiego p. 263.;
 - b) za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na adres:
Urząd Miejski w Radomiu,
Biuro Sportu ul. Kilińskiego 30, 26-600 Radom.

O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Radomiu.

3. Jedna organizacja może złożyć jedną ofertę w ramach zadania obejmującą cały zakres ogłoszenia konkursowego.

4. Wypełniona oferta złożona w wersji papierowej musi być zgodna z ofertą wypełnioną elektronicznie w generatorze Witkac.pl.

5. Oferta w wersji papierowej powinna być opatrzona pieczętką oferenta, złożona w jednym egzemplarzu, w zamkniętej kopercie na której powinny znajdować się następujące informacje:

- a) nazwa i siedziba oferenta lub pieczęćka oferenta;
- b) tytuł zadania.

6. Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione.

IV. Do oferty składanej w Generatorze ofert należy załączyć skany następujących dokumentów:

1. Kopię aktualnego odpisu lub wyciągu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego dokumentu stanowiącego o podstawie działalności podmiotu:
 - a) w przypadku fundacji i stowarzyszeń - zgodny ze stanem faktycznym i prawnym niezależnie od daty jego wystawienia odpis aktualny z Krajowego Rejestru Sądowego.
 - b) w przypadku podmiotów znajdujących się w ewidencji prowadzonej przez Prezydenta Miasta Radomia, dopuszcza się złożenie oświadczenia oferenta zawierające:
 - a. nazwę rejestru (np. Ewidencja Prezydenta Miasta Radomia, Ewidencja Stowarzyszeń Zwykłych);
 - b. numer pozycji pod którym podmiot został wpisany oraz w przypadku stowarzyszenia zwykłego - data wpisu do ewidencji;
 - c. skład zarządu;
 - d. sposób reprezentowania organizacji zgodny z zapisem statutowym/regulaminowym.
 - c) w przypadku niewpisanych do KRS podmiotów działających na podstawie przepisów 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) upoważnionej do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu tego podmiotu.
2. Kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem - w przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. W przypadku, gdy ofertę/ umowę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie ze statutem/regulaminem oferenta, konieczne jest dołączenie pełnomocnictwa do działania w imieniu oferenta wraz z wniesioną opłatą skarbową (jeśli dotyczy).
4. 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:

- Kopie dokumentów składane łącznie z ofertą powinny być poświadczone „za zgodność z oryginałem na dzień" przez oferenta (osobę wskazaną do reprezentowania podmiotu składającego ofertę).

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. Do dofinansowania z budżetu Gminy Miasta Radomia rekomendowane będą oferty, które spełniły kryteria oceny formalnej oraz w ocenie merytorycznej uzyskały nie mniej niż 16 punktów na 30 możliwych.
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. W przypadku otrzymania dotacji, organizacja pozarządowa, zobowiązana jest do dostarczenia załączników w formie papierowej.

VI. Odrzuceniu podlegają oferty:

1. złożone po terminie;

2. nie przesłane za pomocą generatora w wersji elektronicznej;
3. których sumy kontrolne wersji elektronicznej i papierowej nie są zgodne;
4. złożone przez podmiot nieuprawniony;
5. nie podpisane przez osoby do tego uprawnione - wymienione w Dziale 2 KRS, bądź innym rejestrze, lub których uprawnienia wynikają z załączonych pełnomocnictw, bądź innych dokumentów;
6. nie spełniająca wymogu w zakresie wysokości wkładu własnego;
7. z innych powodów, o których mowa w ustawie o finansach publicznych i ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (np. nierozliczenie się z poprzedniej dotacji, toczące się postępowanie wobec oferenta, co może zagrozić realizacji zadania itp.);
8. dotyczące zadania niezgodnego z ogłoszeniem konkursowym;
9. nie spełniające wymogów limitów % zawartych w ogłoszeniu.

Oferty niespełniające wymogów formalnych będą mogły być uzupełnione w terminie **3 dni** od dnia wezwania oferenta do uzupełnienia. Oferty nieuzupełnione w określonym terminie będą odrzucone z przyczyn formalnych i nie będą podlegać ocenie merytorycznej. Uzupełnieniu podlegają następujące braki i uchybienia formalne:

- 1) brak pieczętek pod ofertą osoby/osób upoważnionych,
- 2) brak wymaganych załączników do oferty wskazanych w ogłoszeniu konkursowym,
- 3) brak poświadczenia kopii dokumentów „za zgodność z oryginałem na dzień.....”,

VII. Kryteria wyboru ofert:

Kryteria formalne:

- 1) Oferta złożona w terminie.
- 2) Oferta przesłana za pomocą generatora ofert Witkac.pl wraz z wymaganymi załącznikami w wersji elektronicznej oraz złożona w wersji papierowej (max 3 dni po zakończeniu terminu składania ofert w generatorze Witkac.pl .
- 3) Suma kontrolna oferty wydrukowanej i złożonej w wersji papierowej jest tożsama z wersją elektroniczną przesłaną za pośrednictwem generatora ofert Witkac.pl .
- 4) Oferta złożona przez podmiot uprawniony.
- 5) Oferta podpisana przez osoby do tego uprawnione - wymienione w Dziale 2 KRS, bądź innym rejestrze, lub których uprawnienia wynikają z załączonych pełnomocnictw, bądź innych dokumentów
- 6) Wysokość wkładu finansowego zgodna z warunkami ogłoszenia o konkursie ofert.
- 7) Oferta złożona wraz z kompletem wymaganych załączników
- 8) Inne powody w tym wynikające z ustaw o finansach publicznych i odpowiedzialności za naruszenia dyscypliny finansów publicznych.
- 9) Oferta dotycząca zadania zgodnego z ogłoszeniem konkursowym
- 10) Oferta spełniająca wymogi limitów % zawartych w ogłoszeniu.

Kryteria merytoryczne:

- 1) Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta.
- 2) Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.
- 3) Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne.
- 4) Ocena wkładu rzeczowego (np. zabezpieczenie sprzętu oraz bazy sportowej) i osobowego (kadra szkoleniowa, świadczenia wolontariuszy, praca społeczna członków).
- 5) Ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich przez oferenta, w szczególności rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

VIII. Inne ważne informacje:

1. Oferenci zobowiązani są do :

- 1) W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana oferenci zobowiązani są do zaktualizowania oferty w generatorze ofert do poziomu otrzymanej dotacji, przesłania elektronicznie w generatorze oraz złożenia podpisanej oferty w formie papierowej wraz z wymaganymi załącznikami;
- 2) Wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych z budżetu Miasta Radomia na realizację zadania;
- 3) Sporządzenia i złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie (tj. 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania określonego w umowie) według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. 2018, poz. 2057);

4) Przedstawiania na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Radomiu dokumentów celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej;

5) Kontrola, o której mowa w pkt 4, nie ogranicza prawa Gminy Miasta Radomia do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

2. Konkurs może być unieważniony jeżeli:

1) nie złożono żadnej oferty;

2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu,

3. Wzór oferty, umowy i sprawozdania z realizacji zadania publicznego oraz wszelkie informacje dotyczące Konkursu dostępne są:

1) w systemie Witkac.pl na stronie internetowej www.witkac.pl;

2) na stronie: www.bip.radom.pl w zakładce „Współpraca z NGO”;

3) w Biurze Sportu oraz pod numerem telefonu: 48 36 20 892.

IX. Postępowanie konkursowe będzie prowadzone zgodnie z:

1. Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571);

2. Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r., poz. 2057);

3. Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm.),

4. Rocznym Programem Współpracy Gminy Miasta Radomia z Organizacjami.