

Nr konkursu: KZP/K/29/2024

GMINA MIASTA RADOMIA
reprezentowana przez PREZYDENTA MIASTA RADOMIA
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2025 r.

Rodzaj zadania: **kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego**
Priorytet współpracy: **rozwój i promocja kultury**

Przedmiotem konkursu jest **powierzenie** wykonania niżej wymienionego zadania, publicznego w ramach **Budżetu Obywatelskiego 2025**, będącego zadaniem własnym gminy, wraz z udzieleniem dotacji na jego finansowanie.

Lp.	Tytuł zadania	Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2025 roku	Termin realizacji zadania
1.	Darmowe Kino - Budżet Obywatelski 2025	100.000 zł	od dnia 01.07.2025 r. do 31.08.2025 r.

Termin składania ofert: 30 dni od dnia ukazania się ogłoszenia

I. Zasady przyznawania dotacji

1. Do konkursu mogą przystępować organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.), zwane dalej „oferentami”, prowadzące działalność statutową w dziedzinie, której konkurs dotyczy.
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 wykonania** zadania, o którym mowa w ogłoszeniu konkursowym.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
5. Wysokość dotacji przeznaczonej na realizację zadania jest ostateczna i nie podlega zmianie.
6. Szczegółowe warunki realizacji i dofinansowania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Miasta Radomia a oferentem.
7. Prawa i obowiązki dotyczące realizacji zadania nie mogą być przenoszone na inne podmioty bądź jednostki.
8. W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana tylko jedna oferta.
9. Wydatki zaplanowane w ramach oferty muszą być ściśle związane z merytoryczną realizacją zadania. **Dotacja udzielana na realizację zadania objętego niniejszym konkursem nie może być przeznaczona na dofinansowanie zakupu środków trwałych i prowadzonej przez oferenta działalności gospodarczej.**
10. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu określonymi w kalkulacji kosztów, jeżeli suma wydatków finansowych z dotacji w danej kategorii kosztów, wykazana w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego, nie uległa zwiększeniu/zmniejszeniu o więcej niż 15 %, przy czym ogólna kwota dotacji nie może ulec zwiększeniu.
11. Nie dopuszcza się możliwości usunięcia błędów formalnych w ofercie.

12. **Nie dopuszcza się stosowania nazw własnych zadania (jako dopisek po tytule zadania).**
13. **Od oferenta wymaga się informowania opinii publicznej o dotacji otrzymanej ze środków Budżetu Obywatelskiego na 2025 rok.**

II. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie winno być zrealizowane w okresie wskazanym w ogłoszeniu z zastrzeżeniem, że szczegółowy termin realizacji zadania zostanie określony w umowie. Realizacja zadania rozpoczyna się dopiero po podpisaniu umowy.
2. Głównymi adresatami zadania będą mieszkańcy miasta Radomia.
3. Zadanie polega na zorganizowaniu na terenie miasta Radomia bezpłatnych, ogólnodostępnych pokazów filmów przez cztery weekendy w wakacje.
4. W ramach realizacji zadania Oferent powinien:
 - 1) przygotować i zorganizować pokazy filmowe, w tym zapewnić licencje filmowe,
 - 2) dodatkowo zorganizować działania kulturalno-edukacyjne, w tym gry i zabawy dla dzieci,
 - 3) zapewnić leżaki do siedzenia (wskazane wypożyczenie),
 - 4) zapewnić obsługę techniczną zadania,
 - 5) zabezpieczyć realizację zadania (w tym ubezpieczenie, ochronę, opiekę medyczną),
 - 6) w razie deszczu zapewnić namiot.
5. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
6. Zadanie jest nieodpłatne i oferent nie może czerpać pożytków z realizacji niniejszego zadania.
7. Oferent jest zobowiązany uzyskać wszelkie zgody i zezwolenia na zorganizowanie niniejszego zadania.
8. Osoby zatrudnione przy realizacji zadania powinny posiadać odpowiednie kwalifikacje/doświadczenie zapewniające prawidłową realizację zadania.
9. Obowiązkiem każdego Oferenta i podmiotu zrównanego realizującego zadanie publiczne finansowane ze środków dotacji jest zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dostępność musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz.1411). 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 (t.j. Dz.U z 2023 r. poz. 1440).

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.
10. Przy wykonywaniu zadania publicznego oferent kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania publicznego.
11. Oferent realizujący zadanie zobowiązany jest do przestrzegania przepisów prawa:
 - 1) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781),
 - 2) ustawy o przeciwdziałaniu i zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U z 2024 r. poz., 560 z późn. zm.),

- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.).
12. Oferent, którego oferta zostanie wybrana w konkursie jest zobowiązany do skontaktowania się z autorem zadania zgłoszonego do Budżetu Obywatelskiego 2025 w zakresie ustalenia szczegółów jego realizacji.

III. Termin i warunki składania ofert:

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest wypełnienie oferty w generatorze wniosków, która jest dostępna na stronie internetowej www.witkac.pl, przesłanie jej w wersji elektronicznej za pomocą generatora wniosków oraz wydrukowanie i złożenie jej wraz z wymaganymi załącznikami w terminie do dnia **09 lutego 2025 r.**
2. Potwierdzenie złożenia oferty wraz z jednym wydrukowanym i podpisanym egzemplarzem oferty (tożsamym z przesłaną wersją elektroniczną) wraz z wymaganymi załącznikami, należy złożyć w **terminie 3 dni** (licząc od następnego dnia po zakończeniu terminu, o którym mowa w ust. 1) w zamkniętej kopercie w jeden z niżej wymienionych sposobów:
 - 1) osobiście w sekretariacie Wydziału Kultury od poniedziałku do piątku w godzinach: 7.30-15.30 ul. Żeromskiego 53, pok. 300 A,
 - 2) za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na adres: Urząd Miejski, Wydział Kultury ul. Żeromskiego 53, 26-600 Radom.

UWAGA!

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

3. **Jeden oferent** może złożyć **1 ofertę** w ramach konkursu.
4. Wypełniona oferta musi być zgodna z załącznikiem nr 1 do ogłoszenia.
5. Oferta w wersji papierowej w treści tożsamej z wersją elektroniczną powinna być opatrzona pieczęcią oferenta, podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta, złożona wraz z wymaganymi załącznikami w zamkniętej kopercie, na której powinny znajdować się następujące informacje:
 - 1) numer konkursu: *KZP/K/29/2024*
 - 2) rodzaj zadania publicznego zgodny z rodzajem podanym w ogłoszeniu: *kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego*
 - 3) priorytet współpracy: *rozwój i promocja kultury*
 - 4) tytuł zadania: *Darmowe Kino - Budżet Obywatelski 2025*
 - 5) wysokość wnioskowanej kwoty dotacji:
 - 6) suma kontrolna oferty:

Wszystkie pola oferty muszą zostać wypełnione. W polach, które nie odnoszą się do oferenta należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru. Dokument uznaje się za poprawny pod względem formalnym, gdy zostaną wypełnione wszystkie pola i zostaną podane wszystkie żądane informacje.

IV. Do oferty należy dołączyć :

1. Kopię aktualnego na dzień złożenia oferty, odpisu lub wyciągu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego dokumentu stanowiącego o podstawie działalności podmiotu:
 - 1) w przypadku fundacji i stowarzyszeń - zgodny ze stanem faktycznym i prawnym niezależnie od daty jego wystawienia aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego;
 - 2) w przypadku pozostałych podmiotów – inne dokumenty właściwe dla podmiotu;
 - 3) 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),

- b) numer pozycji pod którym podmiot został wpisany,
 - c) imienny wykaz osób uprawnionych do reprezentowania oferenta i zaciągania zobowiązań majątkowych,
 - d) sposób reprezentowania oferenta zgodny z zapisem statutowym,
- 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) upoważnionej(-ych) do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu tego podmiotu.
2. Kopię aktualnego, na dzień złożenia oferty, statutu lub innego dokumentu stwierdzającego zakres prowadzonej działalności oferenta. W przypadku, kiedy dokumenty te nie określają zakresu działalności pożytku publicznego prowadzonej odpłatnie i nieodpłatnie, należy dołączyć inny akt wewnętrzny określający formę działalności w stosunku do przedmiotu działalności objętego ofertą.
 3. W przypadku składania oferty wspólnej - umowę zawartą pomiędzy organizacjami pozarządowymi.
 4. W przypadku, gdy umowę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji 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!

- **Kopie dokumentów składane łącznie z ofertą powinny być na każdej stronie poświadczone za zgodność z oryginałem na dzień złożenia oferty przez 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. Komisja rozpatruje oferty w dwóch etapach: jawnym i niejawnym.
3. W trybie jawnym komisja konkursowa sprawdza i ustala czy oferty odpowiadają wymogom formalnym konkursu i dokonuje ich oceny (Tak/Nie).
4. W trybie niejawnym komisja konkursowa dokonuje weryfikacji merytorycznej ofert i dokonuje ich oceny w skali od 1 do 30 punktów. Wartość punktów niezbędnych do uzyskania pozytywnej oceny merytorycznej określana jest przez komisję konkursową.
5. W postępowaniu konkursowym zostaną wybrane oferty, które uzyskają największą liczbę punktów.
6. Komisja rozpatruje oferty w ciągu 30 dni, licząc od dnia następującego po upływie ostatniego dnia składania ofert w ogłoszeniu o konkursie.
7. Komisja przygotowuje rekomendacje ofert wraz z określeniem wysokości dotacji i przedstawia Prezydenta Miasta Radomia do akceptacji.
8. Decyzja Prezydenta Miasta Radomia w sprawie wyboru ofert i wysokości przyznanej dotacji jest ostateczna i nie stosuje się do niej trybu odwoławczego.
9. Decyzja Prezydenta Miasta Radomia stanowi podstawę do zawarcia umowy z oferentem, którego oferta zostanie wyłoniona w postępowaniu konkursowym.
10. Termin wyboru oferty nastąpi z chwilą opublikowania zarządzenia Prezydenta Miasta Radomia w sprawie rozstrzygnięcia konkursu ofert.
11. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości.

VI. Odrzuceniu podlegają oferty:

- 1) złożone po terminie,
- 2) nie przesłane za pomocą generatora wniosków w wersji elektronicznej;
- 3) nie złożone w wersji papierowej tożsamej z wersją elektroniczną;

- 4) złożone na drukach innych niż wskazane w niniejszym ogłoszeniu;
- 5) których suma kontrolna na wersji papierowej nie jest zgodna z wersją elektroniczną;
- 6) dotyczące zadania niezgodnego z ogłoszeniem konkursowym;
- 7) dotyczące zadania, które nie jest objęte działalnością statutową oferenta;
- 8) złożone przez podmiot nieuprawniony (inny niż określony w ogłoszeniu o konkursie);
- 9) niespełniające wymogów określonych w części IV niniejszego ogłoszenia odnoszące się do obowiązkowych załączników;
- 10) podpisane przez osoby nieuprawnione do reprezentowania oferenta;
- 11) z innych powodów, o których mowa w ustawie o finansach publicznych i ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (np. nie rozliczenie się z poprzedniej dotacji, toczące się postępowanie wobec oferenta, co może zagrozić realizacji zadania).

VII. Oferty będą oceniane według następujących kryteriów

1. Kryteria oceny formalnej złożonych ofert:
 - 1) termin złożenia oferty zgodnie z ogłoszeniem;
 - 2) przez podmiot uprawniony;
 - 3) nazwa zadania publicznego zgodna z ogłoszeniem;
 - 4) oferta zawiera komplet wymaganych załączników, o których mowa w ogłoszeniu,
 - 5) zadanie objęte działalnością statutową oferenta,
 - 6) suma kontrolna na potwierdzeniu złożenia oferty jest zgodna z sumą kontrolną w wersji elektronicznej;
 - 7) oferta złożona na druku wskazanym w ogłoszeniu,
 - 8) oferta wraz z załącznikami podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta.
2. Kryteria oceny merytorycznej złożonych ofert - liczba przyznanych punktów (łącznie wartość punktów niezbędnych do uzyskania pozytywnej oceny merytorycznej określana jest każdorazowo przez komisję konkursową):
 - 1) ocena merytoryczna zadania i możliwości jego realizacji przez oferenta,
 - 2) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego i jej spójności z harmonogramem (zakresem rzeczowym zadania) i zgodności z ogłoszeniem,
 - 3) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie,
 - 4) możliwość realizacji zadania z punktu widzenia zasobów organizacyjnych, rzeczowych,
 - 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.

VIII. Inne ważne informacje

Oferenci zobowiązani są do:

1. Wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych z budżetu Gminy Miasta Radomia na realizację zadania.
2. Sporządzenia i złożenia (za pośrednictwem platformy witkac.pl i w tożsamej formie papierowej) sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminach określonych w umowie sporządzonej według wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 29 października 2018 roku 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), stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.
3. Oferenci wyłonieni w drodze konkursu, którym przyznano dotację, zobowiązani są pod rygorem rozwiązania umowy, do zamieszczania informacji o wsparciu finansowym realizacji zadania z Budżetu Obywatelskiego 2025 Gminy Miasta Radomia oraz logotypu Marki Radom na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych

i informacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność. Zgodnie z art. 4a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oferenci są zobowiązani udostępnić informacje publiczne na zasadach i w trybie określonym w tej ustawie.

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 ust. 4, nie ogranicza prawa Gminy Miasta Radomia do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.
6. 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,
 - data i sposób zapłaty.

2. Konkurs może być unieważniony jeżeli:

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

3. Ogłoszenie zawiera załączniki:

- 1) Załącznik Nr 1 - wzór oferty;
- 2) Załącznik Nr 2 - ramowy wzór umowy;
- 3) Załącznik Nr 3 - wzór sprawozdania.

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

- 1) na stronie: www.witkac.pl
- 2) na stronie: www.bip.radom.pl - zakładka „Współpraca z NGO-Konkursy”
- 3) na stronie: www.radom.pl - zakładka „Dla mieszkańców- kultura-otwarte konkursy ofert”
- 4) w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 29.10.2018 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) w Wydziale Kultury ul. Żeromskiego 53, pok. 300A lub pok.300 lub pod numerami telefonów: (048) 36-20-254, 36-20-250 lub 36-20 -903.

IX. Informacja o zrealizowanych przez Gminę Miasta Radomia w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:

- 1) w 2025 r. - 0 zł
- 2) w 2024 r. - 0 zł.

X. Postępowanie konkursowe będzie prowadzone zgodnie z:

- 1) ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.);

- 2) rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 29.10.2018 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. 2075);
- 3) ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.);
- 4) Rocznym Programem Współpracy Gminy Miasta Radomia z Organizacjami Pozarządowymi na 2025 rok (uchwała Nr XII/1564/2024 Rady Miejskiej w Radomiu z dnia 25 listopada 2025 r.).