

**Załącznik**  
do Zarządzenia  
Wójta Gminy Celestynów  
nr 67/2015  
z dnia 27.05.2015 r.

RPI.524.6.2015

### OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Celestynów ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w ramach profilaktyki uzależnień oraz rozwiązywania problemów alkoholowych i narkomanii na terenie Gminy Celestynów w 2014 roku w formie wsparcia zadania w rozumieniu zapisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r, poz. 1118 z późn. zm.).

#### **I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wg. klasyfikacji budżetowej: dział 851 rozdział 85154.**

PROFILAKTYKI UZALEŻNIEŃ ORAZ ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH I NARKOMANII NA TERENIE GMINY CELESTYNÓW W 2015 ROKU	
<b>ZADANIA:</b>	
<b>Dofinansowanie wyjazdowego wypoczynku letniego z programem profilaktycznym dla dzieci i młodzieży z rodzin dotkniętych problemem alkoholowym lub narkomanii, bądź zagrożonych uzależnieniem z terenu Gminy Celestynów.</b>	<b>30.000,00 zł</b>

**Na realizację zadań publicznych w zakresie profilaktyki uzależnień oraz rozwiązywania problemów alkoholowych i narkomanii gmina Celestynów udzieliła:**

1. w 2014 roku dotacji w łącznej wysokości 35.000,00 zł.
2. w 2015 roku dotacji w łącznej wysokości 0,00 zł

#### **II. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są:**

Organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3, ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r, poz. 1118 z późn. zm.), których działalność statutowa zgodna jest z dziedziną zlecanego zadania.

#### **III. Zasady przyznawania dotacji.**

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r, poz. 1118 z późn. zm.);
2. Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25);
  - 1) formularz ofert należy wypełnić w języku polskim pismem maszynowym, komputerowo lub czytelnie pismem odręcznym, drukowanym,
  - 2) oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania, w tym wypełnione oświadczenia w części V oferty, jeżeli którekolwiek nie dotyczy oferenta czy zgłoszonego przez niego projektu, należy to jasno zaznaczyć (np. wpisać „nie dotyczy”).

**POUCZENIE:** Wszystkie strony oferty powinny zostać parafowane przez osoby podpisujące ofertę.

3. Do oferty należy załączyć;
  - 1) wypis z właściwej ewidencji lub rejestru (np. Krajowego Rejestru Sądowego) zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym,
  - 2) w razie złożenia oferty wspólnej i wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż upoważnienie z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów),
  - 3) statut oferenta,
  - 4) program zajęć dla dzieci oraz program profilaktyczny.
4. W przypadku gdy stwierdzony zostanie brak któregoś z załączników wskazanych w pkt. 3 oferent na wezwanie jest zobowiązany do uzupełnienia go w ciągu siedmiu dni. W razie nie spełnienia tego warunku oferta nie zostanie rozpatrzona;
5. **Listę uczestników wyjazdu musi zaakceptować Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.**
6. **Nie dopuszcza się pobierania opłat od adresatów zadania.**
7. **W ramach oferty oferent zapewni dojazd adresatów zadania do miejsca wypoczynku z miejsca zbiórki zlokalizowanej w m. Celestynów, gm. Celestynów.**
8. **Wydatki w ramach zadania publicznego ponoszone przed oraz po dacie obowiązywania umowy uznaje się za niekwalifikowane.**
9. Dofinansowanie udzielone przez Gminę Celestynów **nie może przekraczać 85% całkowitych kosztów zadania;**
10. Oferenci mają możliwość wniesienia wkładu własnego w formie finansowej (środki finansowe własne oraz środki finansowe z innych źródeł) i pozafinansowej (wkład osobowy). **Wielkość wkładu w formie pozafinansowej nie może jednak przekroczyć 50% wkładu własnego;**
11. Środki pochodzące z dotacji mają być przeznaczone na pokrycie kosztów wynikających bezpośrednio z realizacji zadania;
12. Środki pochodzące z dotacji **nie mogą być wykorzystane na:** wydatki inwestycyjne, zakup gruntów, działalność gospodarczą oraz działalność polityczną i religijną;
13. W przypadku, gdy suma wnioskowanego dofinansowania wynikająca ze złożonych ofert przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wielkości dofinansowania w stosunku do wynikającego z poszczególnych ofert;
14. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji;
15. W ramach niniejszego ogłoszenia oferent może złożyć tylko jedną ofertę.

#### **IV. Termin i warunki realizacji zadania.**

1. Konkurs obejmuje zadania, których realizacja rozpoczyna się **nie wcześniej niż 1 lipca 2015 roku** a kończy **nie później niż 15 września 2015 roku;**
2. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową, przepisami prawa oraz zapisami zawartymi w ofercie;
3. Zadanie winno być realizowane w taki sposób, aby w maksymalnym stopniu podmiotami działań byli mieszkańcy Gminy Celestynów.

#### **V. Termin i warunki składania ofert.**

1. Termin składania ofert upływa **18 czerwca 2015 r. o godzinie 16<sup>00</sup>** (decyduje data wpłynięcia do Urzędu Gminy w Celestynowie);
2. Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy składać w Biurze Obsługi Mieszkańców Urzędu Gminy Celestynów, ul. Regucka 3, 05-430 Celestynów, w godzinach pracy lub

pocztą na adres: Urząd Gminy Celestynów ul. Regucka 3, 05-430 Celestynów z dopiskiem na kopercie: „Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w ramach profilaktyki uzależnień oraz rozwiązywania problemów alkoholowych i narkomanii na terenie Gminy Celestynów w 2014 roku”. **Na kopercie należy umieścić również pełną nazwę oferenta i jego adres;**

3. Oferty, które zostaną złożone po terminie, nadesłane w inny sposób albo na inny adres niż wskazany powyżej nie będą brane pod uwagę w konkursie;
4. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją nie podlegają zwrotowi;
5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta, a dołączone kopie muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela oferenta.

**POUCZENIE:** *Ofertę, wszystkie oświadczenia i inne dokumenty załączone do oferty powinny podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu, ujęte w odpowiednim rejestrze.*

*W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia winny być dołączone do oferty.*

*W przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda strona załącznika powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione wraz z podaniem daty poświadczenia. Upoważnienia do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, dla osób innych niż ww., powinny być dołączone do oferty.*

*Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, każda strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.*

## **VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty.**

1. Procedura rozpatrywania ofert rozpocznie się niezwłocznie po wpływie ofert na konkurs;
2. Ocena formalna i merytoryczna złożonych ofert nastąpi w terminie nie przekraczającym 14 dni od ostatniego dnia składania ofert;
3. Oceny formalnej dokonują merytorycznie odpowiedzialni za realizację zadania pracownicy Urzędu;
4. Oceny merytorycznej dokonuje Komisja Konkursowa powołana Zarządzeniem Wójta Gminy Celestynów;
5. Po analizie złożonych ofert Komisja Konkursowa przedłoży rekomendacje, co do wyboru ofert Wójtowi Gminy Celestynów;
6. Ostatecznego rozstrzygnięcia konkursu ofert dokona Wójt Gminy Celestynów w drodze zarządzenia;
7. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej, stronie internetowej Gminy Celestynów i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Celestynów;
8. Zarządzenie Wójta jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana;
9. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty będą wyłonione w drodze ww. konkursu. Możliwe jest dofinansowanie więcej niż jednej oferty lub dofinansowanie jednej oferty;
10. Kryteria wyboru ofert:
  - 1) Nie będą rozpatrywane oferty:
    - a) niemieszczące się pod względem merytorycznym w rodzajach zadań wskazanych w niniejszym ogłoszeniu,
    - b) niespełniające wymagań niniejszego ogłoszenia.
  - 2) Przy rozpatrywaniu ofert uwzględnia się:

- a) czy zadanie adresowane jest do mieszkańców Gminy Celestynów,
- b) liczbę i kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację zadania oraz korzystających z efektu,
- c) ocenę możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta,
- d) planowany udział środków finansowych własnych oferenta lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
- e) wysokość udziału środków własnych oferenta – **nie mniej niż 15%** całkowitej wartości zadania,
- f) wkład rzeczowy, osobowy (w tym świadczenie wolontariuszy i pracę społeczną członków),
- g) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie publiczne,
- h) ocenę przedstawionej kalkulacji kosztów realizowanego zadania (w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania),
- i) jakość realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku, gdy oferent w latach poprzednich realizował zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków,
- j) zgodność oferty z celem konkursu,
- k) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

Organizator wycieczki musi spełniać wymogi określone w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z 1997 r. w sprawie warunków jakie muszą spełniać organizatorzy wycieczki dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. z 1997 r., Nr 12, poz. 67 z późn. zm.)

Do oferty mogą być załączone inne rekomendacje lub opinie o ofercie.

Formularz oferty w wersji elektronicznej dostępny jest na stronie internetowej Urzędu Gminy Celestynów – [www.celestynow.pl](http://www.celestynow.pl) oraz Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Celestynów – [www.bip.celestynow.pl](http://www.bip.celestynow.pl).

Wszelkie informacje w sprawie udziela: Urząd Gminy Celestynów, tel. 22 789 70 60 wew. 101.