Zarządzenie Nr 170/2020

Wójta Gminy Celestynów

z dnia 31. grudnia 2020 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w 2021 roku w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9 i pkt 19 oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.), art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w roku 2021 w zakresie KULTURY, SZTUKI, OCHRONY DÓBR KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO.
2. Gmina Celestynów będzie zlecać realizację wyżej wymienionego zadania publicznego w formie wspierania z udzieleniem dotacji, niepokrywającej pełnych kosztów realizacji zadania.
3. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Ogłoszenie o konkursie publikuje się:
1) w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.celestynow.pl;
2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Celestynowie;
3) na stronie internetowej Urzędu Gminy w Celestynowie, www.celestynow.pl.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Witold Kwiatkowski

Załącznik
do Zarządzenia
Wójta Gminy Celestynów
nr 170/2020 z dnia 31 grudnia 2020 r.

RPI.524. .2020

OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Celestynów ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu KULTURY, SZTUKI, OCHRONY DÓBR KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO na terenie Gminy Celestynów w formie wsparcia zadania.

I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego wg. klasyfikacji budżetowej: dział 921 rozdział 92105.

ZADANIE: KULTURA, SZTUKA, OCHRONA DÓBR KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO	
DZIAŁANIA:	
organizacja imprez plenerowych i uroczystości związanych z historią gminy, wydawnictwo publikacji o historii i walorach kulturowych gmin.	**40.000,00 zł**

Na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego Gmina Celestynów udzieliła:

- **w 2019 roku dotacji w wysokości 40.000,00 zł;**
- **w 2020 roku dotacji w wysokości 38.090,00 zł.**

II. Podmioty uprawnione do złożenia oferty.

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 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.), **których celem statutowym jest prowadzenie działalności w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.**

III. Cel

Konkurs ma na celu wyłonienie i wsparcie projektów na realizację zadań publicznych gminy Celestynów wspierających działania w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego. Wyłonione oferty uzyskują dotację na dofinansowanie realizacji zadania.

Celem realizowanego zadania jest upowszechnianie wiedzy o historii gminy Celestynów poprzez organizację imprez plenerowych i uroczystości związanych z historią gminy oraz upowszechnianie wiedzy o historii oraz walorach kulturowych gminy Celestynów poprzez wydawanie publikacji.

IV. 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 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.),

2. Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 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),

a. formularz oferty należy wypełnić w języku polskim pismem maszynowym, komputerowo lub czytelnie pismem drukowanym,

b. oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania, jeżeli którekolwiek nie dotyczy wnioskodawcy czy zgłoszonego przez niego projektu, należy to jasno zaznaczyć (np. wpisać „nie dotyczy").

POUCZENIE: *Wszystkie strony oferty powinny zostać parafowane przez osoby upoważnione do podpisania oferty.*

3. Do oferty należy dołączyć:

a. w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji i podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta(ów),

b. kopię aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji bądź pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego (za aktualny uznaje się odpis zgodny ze stanem faktycznym i prawnym),

c. inne dokumenty istotne do oceny oferty – np. zaświadczenia o przygotowaniu merytorycznym bezpośrednich realizatorów, kopie umów ze sponsorami, listy intencyjne itp.

4. Oferent może zostać wezwany do złożenia wyjaśnień lub uzupełnienia złożonej oferty w zakresie dokumentów stanowiących załączniki do oferty oraz:
   a. uzupełnienia brakujących podpisów osób do tego upoważnionych;
   b. uzupełnienia oświadczeń znajdujących się na ostatniej stronie oferty.
5. Wyjaśnienia oraz uzupełnienia, o których mowa w punkcie 4 należy złożyć w ciąg 3 dni roboczych od otrzymania wezwania do złożenia wyjaśnień lub uzupełnień.
6. W przypadku niezłożenia wyjaśnień lub uzupełnień w terminie określonym w punkcie 5 oferta zostanie oceniona negatywnie i nie zostanie dofinansowana.
7. Dofinansowanie udzielone przez Gminę Celestynów **nie może przekraczać 85% całkowitych kosztów zadania.**
8. Oferenci mają możliwość wniesienia wkładu własnego w formie finansowej i niefinansowej (wkład osobowy i rzeczowy) oraz wkładu finansowego (w tym świadczenia pieniężne od odbiorców zadania). **Wielkość wkładu własnego w formie niefinansowej nie może jednak przekroczyć 50% wkładu własnego, zaś wysokość świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania nie może przekroczyć 10% wkładu własnego.**

POUCZENIE: *Oferent może pobierać opłaty od odbiorców zadania w ramach odpłatnej działalności pożytku publicznego. Informacja o prowadzeniu odpłatnej działalności wraz z jej zakresem (rodzajami działalności) musi być określona w statucie albo w innym akcie wewnętrznym organu uprawnionego do podjęcia decyzji o prowadzeniu działalności odpłatnej np. uchwale zarządu, uchwale walnego zebrania.*

9. Środki przeznaczone na zakup sprzętu związanego z realizacją zadania nie mogą przekroczyć **20% całkowitej kwoty dotacji**, a wartość zakupionej jednostki sprzętu nie może przekraczać kwoty 10.000,00 zł netto.
10. Środki pochodzące z dotacji **nie mogą być wykorzystane na**:

1) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy z oferentem,
2) wydatki inwestycyjne,
3) zakup gruntów,
4) działalność gospodarczą oraz działalność polityczną i religijną,

5) pokrycie pożyczek, upomnień,
6) kary ustawowe i umowne,
7) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu gminy Celestynów, dla których organizatorem jest gmina, jej jednostki organizacyjne lub jednostki pomocnicze.

11. Koszty zostaną uznane za kwalifikowane, gdy:
1) bezpośrednio związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,
2) zostały uwzględnione w kosztorysie,
3) zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych,
4) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem,
5) zostały poniesione w uprawnionym okresie,
6) poparte są właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).

12. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, w następujący sposób: odpowiedni koszt wykazany w sprawozdaniu uznaje się za zgodny z umową, gdy dana pozycja kosztorysu nie zwiększyła się o więcej 15% lub nie zmniejszyła się o więcej niż 15%.
13. W przypadku, gdy suma wnioskowanego dofinansowania wynikająca ze złożonych ofert przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania lub przedstawiony przez Oferenta kosztorys został zawyżony organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wielkości dofinansowania wskazanego w poszczególnych ofertach. W takim przypadku Oferent może wycofać swoją ofertę. Oferent decydując się na podpisanie umowy na wsparcie realizacji zadania w przyznanej kwocie w ciągu 5 dni od ogłoszenia wyników konkursu przedstawia zaktualizowany kosztorys, w którym procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania nie może ulec zwiększeniu w stosunku do złożonej w konkursie oferty.
14. W przypadku nieprzedstawienia w terminie określonym w punkcie 13 zaktualizowanego kosztorysu i wynikającego z tego podpisania umowy po terminie rozpoczęcia realizacji zadania określonego w ofercie Oferent musi liczyć się ze zmianą przedstawionego w niej harmonogramu lub może odstąpić od realizacji zadania.
15. W przypadku przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana z przyczyny niezwiązanej z zawyżeniem kosztorysu Oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania.
16. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
17. W ramach niniejszego ogłoszenia Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.

V. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Konkurs obejmuje zadania, których realizacja rozpoczyna się **nie wcześniej niż** 15. **lutego 2021 roku** a kończy **nie później niż 31 grudnia 2021 roku.**
2. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z przepisami prawa, zawartą umową oraz zapisami zawartymi w ofercie.
3. Zadanie winno być realizowane w taki sposób, aby podmiotami działań byli mieszkańcy gminy Celestynów.
4. Od Oferenta wymaga się informowania opinii publicznej o otrzymanej dotacji ze środków budżetu gminy Celestynów.
5. Po zakończeniu zadania Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania.

VI. Termin i warunki składania ofert.

1. Termin składania ofert upływa 25 **stycznia 2021 r. o godzinie** 16:00 (decyduje data wpłynięcia do Urzędu Gminy w Celestynowie).
2. Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy składać w Biurze Obsługi Mieszkańców Urzędu Gminy w Celestynowie, ul. Regucka 3, 05-430 Celestynów, w godzinach pracy lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy w Celestynowie ul. Regucka 3, 05-430 Celestynów w zamkniętej kopercie z dopiskiem: *„Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w ramach kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego."* 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 zostaną negatywnie ocenione pod względem formalnym.
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 lub ewidencji.*
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 pieczątkami imiennymi, każda strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

VII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty.

1. Procedura rozpatrywania ofert rozpocznie się niezwłocznie po wpłynięciu ofert na konkurs.
2. Ocena formalna i merytoryczna złożonych ofert nastąpi w terminie nieprzekraczającym 21 dni od zakończenia składania ofert.
3. Oceny formalnej dokonują merytorycznie odpowiedzialni za realizację zadania pracownicy Urzędu. Ocenie podlega spełnienie przez Oferenta i złożoną ofertę wymagań niniejszego ogłoszenia.
4. Oferty negatywnie ocenione pod względem formalnym podlegają odrzuceniu.
5. Oceny merytorycznej dokonuje Komisja Konkursowa powołana Zarządzeniem Wójta Gminy Celestynów.
6. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji Konkursowej wg. karty oceny merytorycznej oferty stanowiącej załącznik do niniejszego ogłoszenia.
7. Ocena danej oferty jest sumą wystawionych przez członków Komisji Konkursowej ocen.
8. Minimalna łączna liczba punktów kwalifikująca ofertę do udzielenia dotacji to 60% łącznej liczby punktów możliwych do zdobycia.
9. Po analizie złożonych ofert Komisja Konkursowa przedłoży rekomendacje, co do wyboru ofert Wójtowi Gminy Celestynów.
10. Rozstrzygnięcia konkursu ofert poprzez wskazanie wysokości przyznanych kwot dotacji dokonuje Wójt Gminy Celestynów w drodze zarządzenia.
11. Od decyzji wójta w sprawie rozstrzygnięcia konkursu nie ma zastosowania tryb odwoławczy.

12. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej, stronie internetowej Gminy Celestynów i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Celestynowie.
13. Zarządzenie Wójta Gminy Celestynów jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana.

Podmiot realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

Formularz oferty w wersji elektronicznej dostępny jest na stronie internetowej Urzędu Gminy Celestynów – www.celestynow.pl oraz Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Celestynów– www.bip.celestynow.pl.

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

WÓJT
Witold Kwiatkowski