

**Załącznik**  
do Zarządzenia  
Wójta Gminy Celestynów  
nr 63/2014  
z dnia 30.05.2014 r.

## OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Celestynów ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu WSPIERANIA I UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ w formie wsparcia zadania.

**I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej wg. klasyfikacji budżetowej: dział 926 rozdział 92605.**

<b>ZADANIE: WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ</b>	
<b>DZIAŁANIA:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych,</li><li>• organizowanie sportowych obozów szkoleniowych,</li><li>• organizowanie masowych imprez sportowo-rekreacyjnych, turniejów, olimpiad oraz innych imprez o podobnym charakterze,</li><li>• wspieranie udziału sportowych reprezentacji w imprezach i zawodach sportowych o zasięgu ponadgminnym.</li></ul>	<b>55.000,00 zł</b>

**Na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej Gmina Celestynów w 2013 roku udzieliła dotacji w łącznej wysokości 47.000,00 zł, natomiast w 2014 roku dotacji w wysokości 5.000,00 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 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.), których celem statutowym jest **prowadzenie działalności w zakresie kultury fizycznej.**

### **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 2010 r. Nr 234, poz. 1536 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),
  - a. formularz oferty należy wypełnić w języku polskim pismem maszynowym lub czytelnie pismem odręcznym, drukowanym,
  - b. oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania, w tym wypełnione oświadczenia w części V oferty, jeżeli którekolwiek z pytań 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 podpisujące ofertę.

- 3) Do oferty należy załączyć:
  - a. aktualny wypis z właściwej ewidencji lub rejestru (np. Krajowego Rejestru Sądowego),
  - b. 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),
  - c. statut oferenta.
- 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) Dofinansowanie udzielone przez Gminę Celestynów **nie może przekraczać 85%** całkowitych kosztów zadania;
- 6) 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.**
- 7) Środki pochodzące z dotacji mają być przeznaczone na pokrycie kosztów wynikających bezpośrednio z realizacji zadania;
- 8) Środki pochodzące z dotacji przeznaczone na zakup **sprzętu sportowego nie mogą przekroczyć 20% otrzymanej dotacji.**
- 9) Środki pochodzące z dotacji **nie mogą być wykorzystane na:** wydatki inwestycyjne, zakup gruntów, działalność gospodarczą oraz działalność polityczną i religijną;
- 10) 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;
- 11) Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji;
- 12) 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 2014 roku a kończy nie później niż 15 grudnia 2013 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 w maksymalnym stopniu podmiotami działań byli mieszkańcy Gminy Celestynów.

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

- 1) Termin składania ofert upływa **23 czerwca 2014 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 wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.”* Na kopercie **należy umieścić również pełną nazwę wnioskodawcy 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. Każda strona winna być opatrzona również datą potwierdzenia za zgodność z oryginałem.*

## **VI. 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 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) 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:
  - a. Nie będą rozpatrywane oferty:
    - niemieszczące się pod względem merytorycznym w rodzajach zadań wskazanych w niniejszym ogłoszeniu,
    - niespełniające wymagań niniejszego ogłoszenia.
  - b. Przy rozpatrywaniu ofert uwzględnia się:
    - czy zadanie adresowane jest do mieszkańców Gminy Celestynów,
    - liczbę osób zaangażowanych w realizację zadania oraz korzystających z efektu,
    - ocenę możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta,
    - planowany udział środków finansowych własnych oferenta lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
    - wysokość udziału środków własnych oferenta – **nie mniej niż 15%** całkowitej wartości zadania,

- wkład rzeczowy, osobowy (w tym świadczenie wolontariuszy i pracę społeczną członków),
- proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których realizowane będzie zadania publiczne,
- ocenę przedstawionej kalkulacji kosztów realizowanego zadania (w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania),
- jakość realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku, gdy oferent w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków,
- zgodność oferty z celem konkursu,
- 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.

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.