

**Załącznik nr 1**  
do Zarządzenia  
Wójta Gminy Celestynów  
nr 93/2011  
z dnia 26 maja 2011 r.

## OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Celestynów ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu WSPIERANIA I UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ w formie wsparcia zadania wraz z udzieleniem dotacji na jego realizowanie.

**I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wg. klasyfikacji budżetowej: dział 926 rozdział 92605.**

<b>ZADANIE: WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ</b>	
<b>Organizowanie rozgrywek w dziedzinie piłka nożna, uczestnictwo w rozgrywkach organizowanych przez inne jednostki oraz prowadzenie zajęć sportowych z dyscypliny piłka nożna dla dzieci i młodzieży w wieku:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 9-11 lat</li><li>• 13-15 lat</li></ul>	<b>60 000,00 zł</b>

Na realizację zadania w w/w formie w 2010 roku Gmina Celestynów przekazała dotację w łącznej wysokości 70 000,00 zł.

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

Działające w sferze zadań określonych w pkt I: 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).

### **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).
- 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), oraz:
  - a. formularz ofert należy wypełnić w języku polskim pismem maszynowym, komputerowo lub czytelnie pismem drukowanym,
  - b. nie należy zmieniać układu pytań, ani przekraczać określonego maksymalnego formatu na poszczególne odpowiedzi,
  - c. 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”)
- 3) Do oferty należy załączyć:

- a. statut lub inny akt regulujący status podmiotu,
  - b. wypis z właściwej ewidencji gospodarczej lub rejestru (np. Krajowego Rejestru Sądowego) wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem złożenia oferty,
  - c. sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności organizacji (podmiotu) za ostatni rok lub w przypadku krótszej działalności – za okres tej działalności,
  - d. oświadczenie o braku zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa i jednostek samorządu terytorialnego,
  - e. w razie złożenia oferty wspólnej - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów) – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż upoważnienie z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru.
- 4) W przypadku gdy stwierdzony zostanie brak któregoś z powyższych dokumentów oferent na wezwanie jest zobowiązany do uzupełnienia go w ciągu siedmiu dni. W razie nie spełnienia tego warunku oferta zostaje odrzucona.
  - 5) Dofinansowanie **nie może przekraczać 85%** całkowitych kosztów zadania.
  - 6) Środki pochodzące z dotacji mają być przeznaczone na pokrycie kosztów wynikających bezpośrednio z realizacji zadania.
  - 7) Środki pochodzące z dotacji **nie mogą być wykorzystane na:** wydatki inwestycyjne (w tym **zakup rzeczy na łączną kwotę powyżej 4 tys. zł**), zakup gruntów, działalność gospodarczą oraz działalność polityczną i religijną.
  - 8) 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.
  - 9) Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

## VI. Termin i warunki realizacji zadania

- 1) Konkurs obejmuje zadania, których realizacja rozpoczyna się **nie wcześniej niż 11 lipca 2011 roku** a kończy **nie później niż 31 grudnia 2011 roku**.
- 2) Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz zapisami zawartymi w ofercie i z przepisami prawa.
- 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 **20.06.2011 r. o godzinie 18.00** (liczy się data stempla pocztowego).
- 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 w ramach wspierania i upowszechniania kultury fizycznej Tytuł zadania: organizowanie rozgrywek w dziedzinie piłka nożna, uczestnictwo w rozgrywkach organizowanych przez inne jednostki oraz prowadzenie zajęć sportowych z dyscypliny piłka nożna dla dzieci i młodzieży w wieku:... 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. 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 potwierdzania 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) Oceny formalnej i merytorycznej 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:
    - złożone na drukach innych niż wskazane w niniejszym ogłoszeniu,
    - złożone po terminie,
    - dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę,
    - złożone przez podmiot nieuprawniony, zgodnie z niniejszym ogłoszeniem do wzięcia udziału w konkursie,

- niemieszczące się pod względem merytorycznym w rodzajach zadań wskazanych w niniejszym ogłoszeniu,
- b. Przy rozpatrywaniu ofert uwzględnia się:
  - zadanie adresowane 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 lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
  - wysokość udziału środków własnych w postaci środków finansowych – **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,
  - 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,
  - 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.

Załączniki dodatkowe:

Dokument(y) poświadczające prawo zajmowania lokalu (lokali), w którym/których realizowany ma być program np: akt własności, umowa najmu, umowa użyczenia lub porozumienie w sprawie udostępnienia lokalu. W przypadku realizowania programu w kilku miejscach, należy dołączyć dokumenty poświadczające prawo zajmowania wszystkich lokali/ miejsc.

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

Formularz oferty oraz druk oświadczenia o braku zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa i jednostek samorządu terytorialnego wymienione w ogłoszeniu dostępne są 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.