

OGŁOSZENIE

WÓJTA
mgr Jan Warecki

Wójt Gminy Wieczfnia Kościelna

działając na podstawie §7 uchwały Nr IV/27/11 Rady Gminy Wieczfnia Kościelna z dnia 28 lutego w sprawie warunków i trybu wspierania rozwoju sportu przez Gminę Wieczfnia Kościelna (Dz. Urz. Woj. Maz. z dnia 29 marca 2011, Nr 46, poz. 1541), ogłasza:

otwarty konkurs na wykonanie zadania publicznego w zakresie wspierania rozwoju sportu w roku 2013.

I. Rodzaj zadań i wysokość środków przeznaczonych na ich realizację:

Organizacja rozgrywek sportowych sekcji piłki nożnej

Zadanie – dotacja w formie wsparcia zadania

Celem zadania jest:

- poprawa warunków uprawiania sportu przez zawodników klubów sportowych

Wysokość środków publicznych na realizację w/w zadania – 100.000 zł

Kwota ta może ulec zmianie w szczególności w przypadku stwierdzenia, że zadania można zrealizować mniejszym kosztem albo złożone oferty nie uzyskają akceptacji Wójta Gminy Wieczfnia Kościelna.

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów uchwały Nr IV/27/11 Rady Gminy Wieczfnia Kościelna z dnia 28 lutego 2011r w sprawie warunków i trybu wspierania rozwoju sportu przez Gminę Wieczfnia Kościelna (Dz. Urz. Woj. Mazowieckiego z dnia 29 marca 2011, Nr 46, poz. 1541).
2. Oferent nie może złożyć więcej niż jedną ofertę na to samo zadanie.
3. Dofinansowanie może wynieść 100% całkowitych kosztów zadania.
4. Środki pochodzące z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów wynikających bezpośrednio z realizacji zadania.
5. Gmina Wieczfnia Kościelna dokona wyboru ofert i zleci realizację zadania w formie umowy.
6. Umowa wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności. Umowa o wspieranie zadania publicznego może być zawarta na czas określony, nie dłużej niż do końca 2013 roku.

III. Termin realizacji zadania

Zadanie musi być zrealizowane w 2013 roku. Szczegółowy termin wykonania zadania określony zostanie w umowie.

Rozliczane są koszty od dnia zawarcia umowy.

IV. Warunki realizacji zadania

1. Rodzaje kosztów, które można uwzględnić przy realizacji zadania:

- 1) realizację programów szkolenia sportowego, w szczególności:
 - a) transport
 - b) wynajem obiektów;
 - c) opiekę medyczną, badania lekarskie;
 - d) zakup środków doraźnej pomocy medycznej, odżywek;
 - e) udział zespołu w rozgrywkach ligowych (opłaty związkowe i rejestracyjne, licencje, zezwolenia);
 - f) opłaty startowe;
 - g) wynagrodzenia trenerskie i instruktorskie wraz z pochodnymi dla szkoleniowców prowadzących zajęcia sportowe;
 - h) ubezpieczenia OC podmiotu oraz NW zawodników i trenerów;
- 2) zakup sprzętu sportowego przeznaczonego do przeprowadzenia szkolenia, odzieży i obuwia sportowego
- 3) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach, w szczególności:
 - a) opłaty za sędziowanie zawodów;
 - b) umowy zawarte z firmami ochroniarskimi;
- 4) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego;

2. Dotacja nie będzie udzielana na:

- 1) wypłaty wynagrodzeń dla zawodników i działaczy,
- 2) transferu zawodnika z innego klubu sportowego
- 3) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych, nałożonych na klub sportowy lub zawodnika,
- 4) zobowiązań klubu sportowego z zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia,
- 5) budowy i modernizacji obiektu sportowego służącego do uprawiania sportu
- 6) zakupu urządzeń i sprzętu zaliczanego do majątku trwałego.

3. W przypadku gdy suma wnioskowanego dofinansowania wynikająca ze złożonych ofert przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w danym obszarze, wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż w wnioskowanej ofercie. Wówczas organizacja pozarządowa zobowiązana jest złożyć aneks do oferty uwzględniający:

- obniżoną kwotę dotacji w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania i zwiększone środki własne o różnicę zmniejszonej dotacji, aby nie zmienił się całkowity koszt zadania,
- lub obniżoną kwotę dotacji przy zmniejszeniu ogólnej kwoty zadania i zachowaniu wysokości środków własnych zaproponowanych w ofercie.

4. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty.

5. Oferty złożone na niewłaściwych drukach lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

6. W przypadku wystąpienia uchybień w złożonej ofercie, przysługuje możliwość ich usunięcia w terminie 7 dni pod rygorem odrzucenia oferty od dnia pisemnej informacji Komisji Konkursowej.

7. Podmiot realizujący zadanie jest zobowiązany do stosowania ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy prawo zamówień publicznych oraz ustawy o finansach publicznych.

V. Termin i warunki składania ofert.

1. Oferty należy składać wyłącznie na druku stanowiący załącznik do Uchwały nr IV/27/11 Rady Gminy Wieczfnia Kościelna z dnia 28 lutego 2011r.

2. Oferty należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy Wieczfnia Kościelna w nieprzekraczalnym terminie do 29 stycznia 2013 roku do godz. 16.00 (decyduje data wpływu na pieczęci Urzędu) lub przesłać na adres Urzędu Gminy Wieczfnia Kościelna, Wieczfnia Kościelna 48, 06-513 Wieczfnia Kościelna (oferta, która wpłynie po w/w terminie nie będzie rozpatrywana).

3. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie, w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu. Koperta powinna być opisana z oznaczeniem: nazwy i adresu podmiotu oraz nazwy zadania określonego w konkursie.

VI. Wymagana dokumentacja

Dokumenty podstawowe:

1. Prawidłowo i kompletnie wypełniony formularz oferty podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z odpowiednim rejestrem.

Oferta powinna zawierać w szczególności:

- szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji
- termin i miejsce realizacji zadania
- kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego
- informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł
- deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego
- sposób reprezentacji podmiotów wobec organów administracji publicznej

Pouczenie

Oferta oraz załączniki powinny być złożone w jednym egzemplarzu, wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione, w miejsca które nie odnoszą się do oferenta należy wpisać „nie dotyczy”, w dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami, w przypadku opcji „niepotrzebne skreślić” należy dokonać właściwego wyboru, we wskazanych miejscach należy umieścić pieczęć podmiotu.

2. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny podmiotu i umocowania osób go reprezentujących.

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 w/w osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia powinny być dołączone do oferty.

W przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda strona załącznika powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczęcią imienną, każda strona powinna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

Każda strona winna być opatrzona również datą potwierdzenia za zgodność z oryginałem.

Załączone kopie dokumentów na zasadach ogólnych (art. 96 pkt 2 i art. 98 ustawy z dnia 14 lutego 1991 roku o notariacie) mogą również poświadczать notarialnie.

Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznanej dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości (niezależnie od oczekiwanej kwoty).

VII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.

1. Gmina Wieczfnia Kościelna dokona otwarcia ofert w dniu 30 stycznia 2013 roku o godz. 10.00 w siedzibie Urzędu Gminy Wieczfnia Kościelna w sali konferencyjnej. Informujemy, że przy otwarciu ofert mogą być obecni wszystkie podmioty biorące udział w konkursie. Gmina Wieczfnia Kościelna dokona rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert do dnia 6 lutego 2013 roku.
2. Komisja Konkursowa powołana Zarządzeniem Wójta Gminy Wieczfnia Kościelna dokona oceny ofert. Komisja w pierwszej kolejności sprawdzi czy złożone oferty spełniają wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu.
3. Następnie dokona oceny punktowej prawidłowych ofert (według karty oceny punktowej). Przy dokonywaniu oceny oferty będą stosowane następujące kryteria:
 - możliwość realizacji zadania publicznego, (ocena w skali: 0-5)
 - przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, (ocena w skali: 0-5)
 - proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa będzie realizować zadanie publiczne, (ocena w skali: 0-5)
 - w przypadku wsparcia i dofinansowania realizacji zadania, uwzględnia planowany przez organizację pozarządową udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego, (ocena w skali: 0-5)
 - uwzględnia planowany przez organizację pozarządową wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków, (ocena w skali: 0-5)
 - uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków, (ocena w skali: 0-5)
4. Decyzję o przyznaniu dotacji w formie zarządzenia podejmuje Wójt gminy Wieczfnia Kościelna, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
5. O podjętej decyzji składający ofertę zostaną powiadomieni pisemnie. Ogłoszenie ponadto zostanie zamieszczone w Biuletynie informacji Publicznej Gminy Wieczfnia Kościelna oraz tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Wieczfnia Kościelna.
6. Decyzja Wójta Gminy Wieczfnia Kościelna jest ostateczna, nie przysługuje odwołanie.
7. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie przed datą rozpoczęcia realizacji zadania umowy z zachowaniem formy pisemnej. Umowa zostanie sporządzona po wyborze oferty bez zbędnej zwłoki, najpóźniej w ciągu jednego miesiąca po upływie terminu złożonej oferty.

Załączniki:

1. Formularz oferty – wzór
2. Sprawozdanie z wykonania zadania – wzór
3. Oświadczenie - wzór