

OGŁOSZENIE
Wójta Gminy Stare Babice
o otwartym konkursie ofert na realizację zadania z zakresu wspierania i
upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2012 r.

Na podstawie art. 13 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536 z późn. zm.)

Wójt Gminy Stare Babice ogłasza otwarty konkurs ofert
na realizację zadań publicznych dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu poprzez tworzenie warunków do uprawiania różnych dyscyplin sportowych.

Zlecenie realizacji zadań publicznych w zakresie określonym w ust. 1 nastąpi w trybie przewidzianym w art. 5 ust. 4 pkt. 1 lub pkt. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536 z późn. zm.) – w formie wspierania wraz z udzieleniem dotacji, które nie będą pokrywać pełnych kosztów realizacji zadania lub w formie powierzenia z udzieleniem dotacji, które będą pokrywać pełne koszty realizacji zadania.

I. Rodzaje zadań, termin ich realizacji oraz wysokość środków publicznych które Gmina Stare Babice zamierza przeznaczyć na ich realizację:

L.p.	Nazwa zadania	Środki przeznaczone na realizację zadania	Termin realizacji zadania
1	Szkolenie i współzawodnictwo sportowe w sportach zespołowych, w tym organizację rozgrywek z udziałem klubów sportowych działających na terenie Gminy Stare Babice.	90 000 zł	od daty zawarcia umowy do 30.06.2012 r.
2	Szkolenie i współzawodnictwo sportowe, w szczególności dzieci i młodzieży w sportach indywidualnych, w szczególności w dyscyplinach: judo i badminton.	30 000 zł	od daty zawarcia umowy do 15.12.2012 r.

- Zadania mogą być realizowane w różnych formach, a w szczególności poprzez organizację następujących niekomercyjnych przedsięwzięć:
 - szkolenie dzieci, młodzieży i dorosłych w dyscyplinach sportowych,
 - organizowanie zawodów sportowych,
 - organizowanie imprez sportowych oraz sportowo – rekreacyjnych promujących gminę.
- Oferent składający ofertę na realizację wybranego zadania musi mieć niezbędne doświadczenie w organizacji tego typu zadań, odpowiednią kadrę oraz zasoby rzeczowe w postaci bazy materialno – technicznej, zapewniające wykonanie zadania lub dostęp do takiej bazy.

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację ww. zadań określają przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2010 Nr 234 poz. 1536 z późn. zm.) oraz uchwały XII/91/11 Rady Gminy Stare Babice z dnia 24 listopada 2011 r. w sprawie programu współpracy Gminy Stare Babice z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2012.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
3. Dotacja na każde z zadań zostanie udzielona Oferentowi wyłonionemu w drodze konkursu, który:
 - 1) spełnia wymogi formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 2) złoży w terminie poprawnie wypełnioną ofertę,
 - 3) gwarantuje wykonanie konkretnego zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy,
 - 4) posiada niezbędną wiedzę, kwalifikacje, doświadczoną kadrę, odpowiednie zaplecze lokalowe do realizacji konkretnego z zadań na terenie Gminy Stare Babice,
 - 5) zadanie, na które Oferent składa ofertę musi być przedmiotem działalności statutowej podmiotu ubiegającego się o zlecenie realizacji zadania.
4. Gmina Stare Babice może zlecić realizację każdego z przedmiotowych zadań publicznych jednemu lub kilku Oferentom w granicach kwoty określonej w punkcie I.
5. W przypadku, gdy wnioskowana w ofertach kwota dotacji przekroczy wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację któregoś z przedmiotowych zadań, Gmina Stare Babice zastrzega możliwość zmniejszenia wysokości dotacji, stosownie do posiadanych środków.
6. W przypadku zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej przez Oferenta, nie będzie on związany złożoną ofertą. W takim przypadku Oferent może w drodze negocjacji:
 - 1) zaakceptować zmniejszenie kwoty dotacji,
 - 2) negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania
 - 3) wycofać swoją ofertę.
7. Oferta zmieniona przez Oferenta w wyniku negocjacji jest traktowana, jako oferta ostateczna.

III. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Oferty należy złożyć na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 Nr 6, poz. 25).
2. Oferta na realizację wybranego zadania musi zawierać w szczególności:
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
 - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
 - 4) informację o wcześniejszej działalności Oferenta;
 - 5) 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;
 - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
3. Ofertę na wybrane zadanie należy przygotować według następujących zasad:
 - 1) Formularz oferty należy sporządzić (wypełnić) w języku polskim, w sposób czytelny, nie należy zmieniać układu druku.
 - 2) Oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania; jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy Oferenta czy zgłaszanego przez niego projektu należy to wyraźnie zaznaczyć – wpisać "nie dotyczy".

- 3) Podawane informacje winny być czytelnie formułowane, zwłaszcza w zakresie sposobu realizacji celów.
 - 4) Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta (Oferentów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia).
Oznacza to, iż upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty.
Jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Oferenta to do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo wystawione przez osoby do tego upoważnione.
Jeżeli z dokumentów określających status prawny Oferenta lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania Oferenta upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
 - 5) Ofertę należy złożyć w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie.
 - 6) Wszystkie strony oferty muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Oferenta lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa.
 - 7) Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści, muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
4. Załączniki do oferty:
- 1) Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany),
 - 2) W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji Oferenta niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego oraz w przypadku Oferentów składających ofertę wspólną – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta (-ów) – pełnomocnictwo.

Załączniki do oferty mogą być przedstawiane w formie oryginałów lub poświadczonych przez Oferenta za zgodność z oryginałem kopii.

Zgodność z oryginałem wszystkich zapisanych stron kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez osobę podpisującą ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Oferenta lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa.

W przypadku, gdy złożona przez Oferenta kserokopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budziła uzasadnione wątpliwości, co do jej prawdziwości, Organizator konkursu zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu.

IV. Termin i miejsce składania ofert.

1. Ofertę na wybrane zadanie należy złożyć w siedzibie Urzędu Gminy w Starych Babcicach (05-082), ul. Rynek 32 w pokoju nr 18 – Sekretariat w nieprzekraczalnym terminie do dnia 24 lutego 2012 r. do godziny 16⁰⁰.
2. W przypadku wysyłania oferty pocztą, kurierem liczy się data wpływu do Urzędu.
3. Odpowiedzialność za dostarczenie oferty w terminie spoczywa na Oferencie i żadne wyjaśnienia dotyczące opóźnień wynikających z winy Oferenta lub poczty, nie będą brane pod uwagę.
4. Organizator konkursu nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania powyższych warunków przez Oferentów.
5. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem do urzędu ponosi Oferent.

V. Tryb i kryteria wyboru oferty

1. Wójt Gminy najpóźniej do dnia, w którym upływa termin składania ofert (tj. 24 lutego 2012 r.), powoła Komisję konkursową opiniującą złożone oferty na zadania będące przedmiotem niniejszego konkursu.

2. Wynik wyboru ogłoszony zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy Stare Babice oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Stare Babice.
3. Kryteria oceny ofert wraz z punktacją za poszczególne kryteria (takie same dla każdego z zadań).

Komisja konkursowa przy rozpatrywaniu ofert:

- 1) oceni możliwość realizacji zadania przez Oferenta (1 – 5 pkt.)
- 2) oceni efektywność proponowanych działań, w tym (1 – 5 pkt.):
 - a) skala działań (zasięg terytorialny),
 - b) korzyści płynące dla mieszkańców gminy z realizacji zadania (w tym liczba osób objętych ofertą)
 - c) adekwatność proponowanych działań do zidentyfikowanego problemu i potrzeb adresatów zadania,
 - d) planowane metody realizacji zadania i realność ich wykonania,
- 3) oceni przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (1 – 5 pkt.) w tym:
 - a) rzetelność i realność sporządzonego kosztorysu,
 - b) adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań,
 - c) rzetelność i realność sporządzonego harmonogramu.
- 4) oceni proponowaną, jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale, których Oferent będzie realizować zadanie publiczne (1 – 5 pkt.),
- 5) uwzględni planowany przez Oferenta wkład rzeczowy i osobowy,
- 6) uwzględni analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku Oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (1 – 5 pkt.).

Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która średnio uzyska powyżej 70 % możliwych do uzyskania punktów.

Propozycję otrzymania dotacji uzyskają Oferenci, których oferty według kolejności zdobyły najwyższą liczbę punktów, co oznacza, że nie wszystkie oferty zaopiniowane pozytywnie muszą uzyskać środki finansowe z budżetu Gminy Stare Babice.

4. Nie będą rozpatrywane oferty:
 - 1) złożone na drukach innych niż wskazane w ogłoszeniu;
 - 2) niekompletne i nie zawierające wymaganych załączników;
 - 3) złożone po terminie;
 - 4) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę;
 - 5) złożone przez podmiot nieuprawniony do wzięcia udziału w konkursie (w tym: podmioty nieposiadające osobowości prawnej);
 - 6) niemieszczące się pod względem merytorycznym w rodzaju zadania wskazanego w niniejszym ogłoszeniu;
 - 7) złożone przez jednego wnioskodawcę w liczbie większej niż 1 oferta na zadanie będące przedmiotem konkursu;
 - 8) przekraczające wskazaną w ogłoszeniu maksymalną kwotę dotacji na zadanie.
5. Jeżeli poszczególne oferty będą posiadały braki formalne, które to braki dadzą się usunąć, Organizator konkursu wezwie Oferenta do niezwłocznego usunięcia tych braków pod rygorem odrzucenia oferty.
6. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do niej dokumentacją pozostają w aktach urzędu i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu przyznawania dotacji, ani po jego zakończeniu.
7. Decyzje o wyborze ofert i udzieleniu dotacji podejmie w formie zarządzenia Wójt Gminy Stare Babice.
8. Wójt Gminy zastrzega sobie prawo przesunięcia terminu składania ofert, odwołania oraz unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

VI. Ogólne warunki realizacji zadania publicznego

1. Warunkiem przekazania dotacji na realizację każdego z zadań jest:
 - 1) zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności,
 - 2) w przypadku dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, podpisanie oświadczenia, potwierdzającego gotowość do realizacji wybranego zadania oraz przedstawienie skorygowanego kosztorysu oraz harmonogramu realizacji zadania.
2. Dopuszcza się, po uzyskaniu akceptacji Wójta Gminy, możliwość dokonywania zmian zawartej w wyniku rozstrzygnięcia konkursu umowy na realizację zadań publicznych w zakresie dotyczącym:
 - 1) zmiany harmonogramu realizacji zadania wynikających ze złożonej oferty,
 - 2) przesunięć między pozycjami kosztorysu proponowanymi do finansowania dotacją do wysokości 10% wartości kosztorysu.
3. Wójt Gminy Stare Babice może odmówić Oferentowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania z nim umowy w przypadku, gdy okaże się, że:
 - 1) podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych,
 - 2) zostały ujawnione, nieznane wcześniej, okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.
4. Pozostałe warunki realizacji zadania zostały określone we wzorze umowy.

VII. Informacja o zrealizowanych przez Gminę Stare Babice zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami

1. W 2012 r. na realizację tego typu zadań przeznaczono kwotę 120.000 zł.
2. W 2011 r. na realizację tego typu zadań przeznaczono kwotę 670 000 zł, w tym ich koszt przy udziale podmiotów uprawnionych wyniósł 670 000 zł i na taką kwotę udzielono dotacji z budżetu gminy.

Wójt Gminy

Krzysztof Turek