

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96 poz. 873 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr 236/XXX/2013 z dnia 14.11.2013 r. w sprawie przyjęcia rocznego programu współpracy Gminy Pruchnik z organizacjami pozarządowymi i podmiotami o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2014 r.

Burmistrz Pruchnika ogłasza otwarty konkurs ofert

na realizację zadania gminy pn. *„Dowóz dzieci niepełnosprawnych z terenu Gminy Pruchnik do Ośrodka Rehabilitacyjno – Edukacyjno - Wychowawczego oraz do Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego w Jarosławiu w 2014 roku”*

Zadanie to mieści się w sferze zadań publicznych określonych w art. 4, ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.).

I. Rodzaj zadania

Przedmiotem otwartego konkursu ofert jest powierzenie realizacji zadania w zakresie dowozu dzieci niepełnosprawnych z terenu Gminy Pruchnik do Ośrodka Rehabilitacyjno – Edukacyjno - Wychowawczego oraz do Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego w Jarosławiu od dnia 01.01.2014 r. do 31.12.2014 r., celem realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania w roku 2014 wynosi – 78 975,00 zł (słownie: siedemdziesiąt osiem tysięcy dziewięćset siedemdziesiąt pięć złotych).

III. Zasady przyznawania dotacji:

Przyznanie dotacji na realizację zadania nastąpi na podstawie zawartej umowy z podmiotem, którego oferta zostanie wybrana w konkursie na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 z późn. zmian.) oraz Ustawy z dnia 27.08.2008 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zmian.)

IV. Terminy i warunki realizacji zadania:

Termin realizacji zadania ustala się od 01.01.2014 r. do 31 grudnia 2014 r.

Realizacja zadania powinna się odbywać zgodnie z zawartą umową, zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami oraz z najwyższą starannością.

Warunki realizacji zadania:

- a) dowóz dzieci niepełnosprawnych (z głębokim, znacznym i umiarkowanym upośledzeniem umysłowym ze sprzężonymi niepełnosprawnościami) z terenu gminy Pruchnik z miejsca zamieszkania dziecka do Ośrodka Rehabilitacyjno – Edukacyjno - Wychowawczego oraz do Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego w Jarosławiu i z powrotem do miejsca zamieszkania,
 - b) dowóz dzieci odbywać się może środkiem transportu przystosowanym do przewozu osób niepełnosprawnych (wózków inwalidzkich),
 - c) w czasie przewozu przewoźnik zobowiązany jest do zapewnienia stałej i wykwalifikowanej opieki nad dziećmi.
- W roku 2014 planuje się dowóz 9 dzieci.

V. Termin składania ofert:

Termin składania ofert upływa z dniem **18 grudnia 2013 r. o godz. 10⁰⁰**.

Miejsce składania ofert: sekretariat Urzędu Miejskiego w Pruchniku, ul. Rynek 1, 37- 560 Pruchnik lub pocztą na adres: Urząd Miejski w Pruchniku, ul. Rynek 1, 37-560 Pruchnik (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego).

Ofertę składa się na obowiązującym formularzu, którego wzór określa Rozporządzenie 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 zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie z oznaczeniem nazwy zadania.

VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert.

1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do 7 dni od upływu terminu do składania ofert.
2. Oferta powinna zawierać w szczególności:
 - szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
 - informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
 - deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

3. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby do tego upoważnione, wyszczególnione w odpowiednim dokumencie potwierdzającym ich uprawnienia.

4. Do oferty należy dołączyć wymagane załączniki:

- a) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji;
- b) statut;
- c) sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności podmiotu za rok budżetowy 2012 (w przypadku podmiotów działających krócej – za okres działalności);
- d) zaświadczenie z banku o braku obciążenia rachunku tytułem egzekucyjnym i zadłużenia rachunku (z nazwą i numerem konta);

Wyżej wymienione dokumenty (a także kserokopie) winny być opatrzone datą, pieczęcią oraz podpisem (czytelny) osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu. Wszystkie kserokopie winny być potwierdzone „za zgodność z oryginałem”. Niespełnienie tego wymogu spowoduje nieważność danego dokumentu.

W przypadku, gdy oferta będzie niekompletna lub błędnie wypełniona wnioskodawca będzie miał możliwość uzupełnienia braków i poprawienia błędów w uzgodnionym terminie.

5. Oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert dokonuje Komisja Konkursowa powołana Zarządzeniem Burmistrza Pruchnika, która:

- 1) otwiera koperty z ofertami i ogłasza nazwy podmiotów, które je złożyły,
- 2) ustala, czy oferty spełniają warunki określone w ogłoszeniu,
- 3) odrzuca oferty, które nie spełniają warunków określonych w ogłoszeniu niezwłocznie i zawiadamia podmioty o odrzuceniu ofert na piśmie,
- 4) analizuje merytoryczną zawartość ofert i ocenia możliwości realizacji zadania przez podmiot składający ofertę,
- 5) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, szczególnie w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego,
- 6) uwzględnia wysokość środków publicznych, jaką trzeba zaangażować do realizacji zadania wg poszczególnych ofert,
- 7) analizuje sposób wywiązywania się z umów i porozumień zawartych pomiędzy Gminą a podmiotami składającymi oferty w ciągu ostatnich trzech lat oraz dotychczasową współpracę podmiotu z gminą,
- 8) w zależności od przedmiotu konkursu wyłania jednego lub kilku realizatorów zadania publicznego, którzy złożyli ofertę najkorzystniejszą lub unieważnia konkurs, gdy żadna z ofert nie spełnia wymagań zamawiającego.

6. Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty:

Komisja Konkursowa przy rozpatrywaniu ofert:

- ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

- ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
- ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art.3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne;
- w przypadku, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2, uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
- uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
- 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.

Zasady powyższe mają zastosowanie także w przypadku, gdy w konkursie zostanie złożona tylko jedna oferta.

Odrzuceniu podlegają oferty:

- złożone niezgodnie z wzorem,
- złożone po terminie,
- złożone przez podmiot nieuprawniony, zgodnie z niniejszym ogłoszeniem,
- nie dotyczące pod względem merytorycznym zadań wskazanych w niniejszym ogłoszeniu,
- błędnie wypełnione lub niekompletne, jeżeli nie zostały poprawione w wyznaczonym terminie.

7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

8. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest wypełnienie właściwego formularza oferty, zgodnie z wzorem przyjętym w Rozporządzeniu 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 zadania (Dz. U. z 2011 r., Nr 6, poz. 25) oraz złożenie go wraz z wymaganymi załącznikami w terminie i w sposób określony w niniejszym ogłoszeniu.

9. Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

10. Za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji odpowiada oferent.

11. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

12. Upoważnieni przedstawiciele oferenta zobowiązani są do osobistego zgłoszenia się w biurze nr 17 Urzędu Miejskiego w Pruchniku w celu uzgodnienia warunków umowy, w terminie do 7 dni od ogłoszenia wyników konkursu.

13. Niedotrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją oferenta z przyznanej dotacji.
14. Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania, zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, o której mowa w pkt. 11.
15. Warunkiem zawarcia umowy jest:
- a) złożenie zaktualizowanego harmonogramu zadania (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty).
 - b) złożenie zaktualizowanego kosztorysu zadania (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty). W przypadku przyznania mniejszego dofinansowania obowiązuje zasada zachowania procentowej wysokości finansowego wkładu własnego oferenta w stosunku do kosztu całkowitego zadania lub utrzymanie zadeklarowanej w ofercie kwoty wkładu własnego.
16. Podmiot, któremu udzielono dotacji na realizację zadania, jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków w ramach realizacji umowy, o której mowa w pkt. 11.
17. Sprawozdanie z realizacji zadania publicznego sporządza się na formularzu zgodnym ze wzorem przyjętym w Rozporządzeniu 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 zadania (Dz. U. z 2011 Nr 6, poz. 25).

Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Pruchnika po uzyskaniu opinii Komisji Konkursowej.

Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie po wyborze oferty poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Pruchniku oraz publikację w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej www.gminappruchnik.pl.

VII. Informacja o zrealizowanych w roku ogłoszenia konkursu i w roku poprzednim zadań publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami.

W roku 2013 na realizację zadania dowozu dzieci niepełnosprawnych z terenu Gminy Pruchnik do Specjalistycznych Ośrodków w Jarosławiu celem realizacji obowiązku szkolnego przeznaczono kwotę 78 000,00 zł, zaś w roku 2012 kwotę 70 164,00 zł.