

**OGŁOSZENIE BURMISTRZA GMINY JEDLICZE
o otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego
pn. „Opieka i transport uczniów niepełnosprawnych z terenu Gminy Jedlicze
do Ośrodka Rehabilitacyjno-Edukacyjno-Wychowawczego w Krośnie w 2024r.”**

§ 1. Podstawa prawna.

Konkurs ogłaszany jest na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 7,14, art. 11 ust. 2 i ust. 3, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 571).

§ 2. Rodzaj zadania i wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania.

1. Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych - zadanie pod nazwą: „Opieka i transport uczniów niepełnosprawnych z terenu Gminy Jedlicze do Ośrodka Rehabilitacyjno-Edukacyjno-Wychowawczego w Krośnie w 2024r.”.
2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania publicznego w 2024 roku wynosi 49 000,00 zł. **Zastrzega się, że wysokość środków publicznych na realizację zadania może ulec zmianie w trakcie trwania konkursu ofert.**

§ 3. Cel konkursu.

Celem konkursu jest wyłonienie podmiotu i powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych dla podniesienia aktywności i integracji tych osób.

§ 4. Terminy i warunki realizacji zadania.

1. Do konkursu mogą być składane oferty na zadanie, które rozpoczynać się będzie **nie wcześniej niż 1 lutego 2024r., a kończyć nie później niż 31 grudnia 2024r.** (z wyłączeniem jednego miesiąca ferii letnich).
2. W roku 2024 planuje się dowóz 2 uczniów niepełnosprawnych z terenu Gminy Jedlicze. Liczba dzieci objętych dowożeniem może ulec zmianie. W przypadku wystąpienia takiej sytuacji, Oferent zobowiązuje się do dowożenia dodatkowych uczniów, po otrzymaniu informacji.
3. Szczegółowe warunki realizacji zadania:
 - a) dowóz i opieka nad uczniami niepełnosprawnymi z terenu Gminy Jedlicze z miejsca zamieszkania ucznia (Jedlicze, Jaszczew) do Ośrodka Rehabilitacyjno - Edukacyjno - Wychowawczego w Krośnie ul. Powstańców 16 i z powrotem do miejsca zamieszkania ucznia,
 - b) dowóz uczniów odbywać się będzie środkiem transportu przystosowanym do przewozu osób niepełnosprawnych,
 - c) w czasie przewozu przewoźnik zobowiązany jest do zapewnienia stałej i wykwalifikowanej opieki nad uczniami niepełnosprawnymi.
4. Zadanie ma być wykonane zgodnie z planem i harmonogramem działań, kalkulacją przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego opracowanym przez oferenta oraz obowiązującymi standardami i z należytą starannością.
5. W toku realizacji zadania dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów o nie więcej niż 20%.
6. Zadanie publiczne powinno zostać zaplanowane i realizowane przez Oferentów w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nich osób ze specjalnymi potrzebami.

Zapewnianie dostępności przez Oferenta oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami.

8. Przy wykonywaniu zadania publicznego Oferent zobowiązany będzie zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, do zapewnienia dostępności co najmniej w minimalnym wymiarze o którym mowa w art. 6 w/w ustawy. Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji jakie będą wykorzystywane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019r. o dostępności stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.
9. Zgodnie z art. 7 ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w indywidualnym przypadku, jeżeli Oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 w/w ustawy, Oferent ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.
10. Informacje o planowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego, Oferent może zawrzeć w składanej ofercie.

§ 5. Zasady przyznawania dotacji.

1. O dotację mogą ubiegać się podmioty spełniające wymogi określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018, poz. 2057). W formie elektronicznej wzór jest dostępny na stronie internetowej Gminy Jedlicze www.jedlicze.pl w zakładce Mieszkaniec/ Jedlicka baza danych o organizacjach pozarządowych.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.
4. Rozpatrywane będą oferty wyłącznie złożone według obowiązującego wzoru i w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.
5. Przyznanie dotacji na realizację zadania nastąpi na podstawie zawartej umowy z podmiotem, którego oferta zostanie wybrana w konkursie na zasadach określonych w ustawie.
6. Dotacja jest przekazywana w **dwóch transzach**, po podpisaniu umowy na rachunek bankowy wskazany w umowie.

§ 6. Termin oraz miejsce składania ofert.

1. Oferty prawidłowo i kompletnie wypełnione należy składać w terminie do dnia **18 stycznia 2024r. do godz. 15.00** na Biurze Obsługi Klienta Urzędu Gminy w Jedliczu, ul. Rynek 6, lub za pośrednictwem operatora pocztowego na adres Urzędu Gminy w Jedliczu, ul. Rynek 6, 38-460 Jedlicze. Na kopercie z ofertą powinien znaleźć się dopisek: **Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pod nazwą „Opieka i transport uczniów niepełnosprawnych z terenu Gminy Jedlicze do Ośrodka Rehabilitacyjno - Edukacyjno -Wychowawczego w Krośnie w 2024r.” oraz adres zwrotny.**
2. Istnieje również możliwość złożenia oferty drogą internetową za pośrednictwem platformy ePUAP. Adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej ePUAP: Id Podmiotu dla Urzędu Gminy Jedlicze to f9oo3ur19e, adres skrzynki podawczej to /f9oo3ur19e/SkrytkaESP. Ofertę należy sygnować podpisem elektronicznym weryfikowanym certyfikatem kwalifikowanym. Szczegółowe informacje dotyczące e-usługi Urzędu Gminy w Jedliczu (to jest ePUAP) dostępne są na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu

Gminy w Jedliczu (link do strony <https://jedlicze.bip.gov.pl/e-uslugi-urzedu-gminy-jedlicze-epuap/e-uslugi-urzedu-gminy-jedlicze-epuap.html>).

3. **Ofertę należy podpisać przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta i opatrzyć pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa Oferenta.** Wymagane załączniki muszą być dołączone do oferty w formie papierowej, a dołączone kopie muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta. Ofertę należy wypełnić w każdym wymaganym polu i rubryce, a jeżeli wypełnienie nie dotyczy podmiotu, należy wpisać słowo „nie dotyczy”. W przypadku składania oferty drogą internetową za pośrednictwem platformy ePUAP, ofertę należy sygnować podpisem elektronicznym weryfikowanym certyfikatem kwalifikowanym.
4. Oferta powinna zawierać w szczególności wymogi określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:
 - a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - d) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
 - e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
 - f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
5. W celu usprawnienia przeprowadzenia procedury oceny złożonych ofert oraz późniejszego przygotowania umów - **Oferent składa następujące dokumenty:**
 - a) kopię aktualnego wypisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, potwierdzające status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
 - b) statut Oferenta,
 - c) w przypadku składania oferty przez pełnomocnika - pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji,
 - d) klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w związku ze złożeniem oferty na realizację zadania publicznego - **Załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia,**
 - e) oświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego wraz ze wskazaniem numeru konta Oferenta,
 - f) oświadczenie, że wszystkie osoby zaplanowane do realizacji zadania nie figurują w bazie danych Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym wraz z wydrukiem z rejestru,
 - g) oświadczenie, że osoby zaplanowane do realizacji zadania nie były skazane prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestęstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestęstwo skarbowe, a także za przestęstwo na tle seksualnym,
 - h) oświadczenie, że wszyscy uczniowie posiadają aktualne orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności,
 - i) oświadczenie lub dokumenty potwierdzające, że środki transportu zaplanowane do realizacji zadania są przystosowane do przewozu osób z niepełnosprawnością i dopuszczone do ruchu, a osoby zaplanowane do prowadzenia pojazdów posiadają stosowne uprawnienia w tym zakresie.

§ 7. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty.

1. Konkurs ofert opiniuje Komisja Konkursowa, powoływana w drodze Zarządzenia Burmistrza Gminy Jedlicze, na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Komisja Konkursowa w terminie do 10 dni od upływu terminu składania ofert, dokonuje oceny formalnej i merytorycznej oferty. Każda oferta oceniana jest na podstawie karty oceny formalnej i merytorycznej, które stanowią **Załącznik nr 1 i 2 do niniejszego ogłoszenia konkursowego**. Opiniowanie ofert odbywa się zgodnie z kryteriami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym.
3. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących braków formalnych:
 - a) złożona po terminie,
 - b) nieprawidłowo lub błędnie wypełniona, niekompletna, jeżeli nie została poprawiona w wyznaczonym terminie,
 - c) niezgodna ze wzorem,
 - d) złożona przez podmiot nieuprawniony,
 - e) nie dotycząca pod względem merytorycznym zadań wskazanych w ogłoszeniu o konkursie,
 - f) podpisana przez osobę nieuprawnioną,
 - g) przesłana bez podpisu elektronicznego weryfikowanego certyfikatem kwalifikowanym.
4. Oferta pod względem merytorycznym oceniana będzie na podstawie poniższych kryteriów:
 - a) ocena możliwości realizacji zadania publicznego,
 - b) ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - c) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie publiczne,
 - d) ocena planowanego przez Oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego, w przypadku o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - e) ocena planowanego wkładu rzeczowego i osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków,
 - f) ocena realizacji uprzednio zleconych zadań publicznych pod względem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków, w przypadku Oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zadania publiczne zlecone przez Gminę Jedlicze.
5. Komisja Konkursowa może żądać dodatkowych informacji oraz wyjaśnień dotyczących złożonych ofert w czasie oceny formalnej i merytorycznej ofert.
6. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnoprawnych lub innych wad oferty, pełnomocnik ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi wzywa organizację do ich usunięcia w terminie 3 dni od otrzymania pisemnego wezwania, przy czym, jeżeli ostatni dzień wyznaczonego terminu wypada na dzień ustawowo wolny od pracy, termin ten upływa w następnym dniu roboczym. Oferta nie poprawiona (nie uzupełniona) w terminie nie będzie rozpatrzona.
7. Z prac Komisji sporządza się protokół, który zostanie przedstawiony Burmistrzowi Gminy Jedlicze w celu podjęcia decyzji o przyznaniu dotacji.
8. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmie Burmistrz Gminy Jedlicze w drodze zarządzenia.
8. Burmistrz Gminy Jedlicze może unieważnić otwarty konkurs ofert, jeżeli:
 - a) nie złożono żadnej oferty,
 - b) żadna z ofert nie spełniła wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu konkursowym.

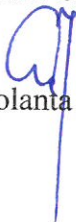
§ 8. Informacja o zadaniach zleconych organizacjom pozarządowym w latach 2022-2023 dotyczących tego samego rodzaju zadań, które jest przedmiotem ogłoszenia:
Gmina Jedlicze w latach 2022-2023 przekazała organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

następującą wysokość środków finansowych na realizację zadań z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych: w 2022 roku kwota 51 000,00 zł, w 2023 roku kwota 52 800,00 zł.

§ 9. Postanowienia końcowe:

1. Wyniki konkursu opublikowane zostaną w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Jedlicze, na stronie internetowej Gminy Jedlicze, oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Jedliczu.
2. Informacji w sprawie konkursu udziela Pełnomocnik Burmistrza ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi, tel. 13 44 847 39.

Burmistrz Gminy Jedlicze



Jolanta Urbanik