

Burmistrz Miasta i Gminy Oleszyce ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego p.n. „Dowóz niepełnosprawnego ucznia z terenu Miasta i Gminy Oleszyce do Ośrodka/Szkoły celem realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki w roku 2017”.

**Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego p.n. „Dowóz niepełnosprawnego ucznia z terenu Miasta i Gminy Oleszyce do Ośrodka/Szkoły celem realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki w roku 2017”.**

Burmistrz Miasta i Gminy Oleszyce ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego p.n. „Dowóz niepełnosprawnego ucznia z terenu Miasta i Gminy Oleszyce do Ośrodka/Szkoły celem realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki w roku 2017”.

**I. Rodzaj zadania**

1. Przedmiotem otwartego konkursu ofert jest powierzenie realizacji zadania w zakresie dowozu dziecka niepełnosprawnego do Ośrodka/Szkoły w roku 2017 oraz odwozu z Ośrodka/Szkoły do miejsca zamieszkania wraz z zapewnieniem opieki podczas przewozów.

**II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania**

Na realizację zadania przeznaczono kwotę: 4 882,00 zł (słownie cztery tysiące osiemset osiemdziesiąt dwa złote ).

**III. Zasady przyznawania dotacji**

1. Zasady przyznawania dotacji określają przepisy:

1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2016 r. , poz.239 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą;

2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późniejszymi zmianami).

2. O przyznanie dotacji w ramach konkursu mogą się ubiegać:

1) organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy;

2) podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy.

3. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia wykonywania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

4. Oferta na realizację zadania publicznego powinna być sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r., w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz.1300) zwanego dalej „rozporządzeniem”.

**Do oferty, o której mowa w pkt 4 należy dołączyć:**

1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów), zgodnego z aktualnym stanem faktycznym i prawnym,

2) statut organizacji,

3) sprawozdanie finansowe i merytoryczne za rok 2016 (w przypadku organizacji nowo powstałych, nie mających sprawozdań, należy dołączyć opis działań merytorycznych oraz finansowych, a w przypadku organizacji które mają rok obrotowy inny niż rok kalendarzowy należy dołączyć sprawozdanie za ostatni rok obrotowy).

5. W przypadku ofert składanych przez więcej niż jedną organizację, każda z nich ma obowiązek dostarczyć wszystkie dokumenty wskazane w pkt 4.

#### **IV. Termin i warunki realizacji zadania**

1. Termin realizacji zadania ustala się na okres od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2017 r., w dni nauki szkolnej ustalonej zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego. ( Dz. U. z 2002 r., Nr 46, poz. 432 z późn. zm.).

2. Pod pojęciem przewóz ucznia do ośrodka należy rozumieć dowóz ucznia z miejsca zamieszkania do ośrodka przed rozpoczęciem zajęć i odwóz ucznia z ośrodka do miejsca jego zamieszkania po zakończeniu zajęć.

3. Planuje się przewóz dziecka zamieszkałego na terenie gminy, tj.:

1) z miejscowości Lipina - 1 dziecko;

4. Zastrzega się zmianę miejsca zamieszkania dowożonego dziecka.

5. Dowóz dziecka może odbywać się wyłącznie środkami transportu przystosowanymi do przewozu osób niepełnosprawnych, w tym na wózkach inwalidzkich.

6. Przewoźnik zobowiązany jest do zapewnienia stałej i wykwalifikowanej opieki nad dzieckiem, sprawowanej przez osobę inną niż kierujący pojazdem, w czasie przejazdów na trasie jak również podczas wsiadania i wysiadania z pojazdu oraz odprowadzenie dzieci do opiekunki w ośrodku i odebranie po zakończonych zajęciach i przekazanie opiekunowi prawnemu dziecka.

7. Opiekun do sprawowania opieki nad przewożonymi dziećmi musi posiadać co najmniej ukończony kurs pierwszej pomocy przedmedycznej.

#### **V. Termin składania ofert**

1. Ofertę na realizację zadania publicznego wraz z dokumentami wymienionymi w rozdz. III pkt 4 należy złożyć w zamkniętej kopercie w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Oleszyce lub przesłać pocztą na adres:

Urząd Miasta i Gminy Oleszyce

z dopiskiem – Konkurs „Dowóz niepełnosprawnego ucznia z terenu Miasta i Gminy Oleszyce do Ośrodka/Szkoły celem realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki w roku 2017”. - **w terminie do dnia 23 stycznia 2017 r. do godz. 15.30.**

2. Oferty, które wpłyną po terminie (decyduje data wpływu) nie będą rozpatrywane.

#### **VI. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty oraz termin dokonania wyboru ofert**

1. Oferty zostaną przekazane do rozpatrzenia Komisji konkursowej powołanej przez Burmistrza Miasta i Gminy Oleszyce.

2. Wybór ofert nastąpi w oparciu o ocenę formalną i merytoryczną.

3. Ocena formalna polega na ocenie kompletności i poprawności oferty, zgodnie z wymaganiami podanymi w ogłoszeniu.:

1) Oferta jest kompletna jeżeli:

a) dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki i załączniki spełniają wymogi ważności;

b) wypełnione zostaną wszystkie pola oferty.

2) Oferta jest poprawna jeżeli:

a) złożona jest na właściwym formularzu,

b) złożona jest w terminie określonym w ogłoszeniu,

c) złożona jest przez podmiot uprawniony do złożenia oferty,

d) działalność statutowa podmiotu jest zgodna z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu,

e) wypełniona jest pismem komputerowym lub ręcznie – czytelnymi literami;

f) termin realizacji zadania jest zgodny z terminem wymaganym w ogłoszeniu konkursu,

g) kalkulacja planowanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno- rachunkowym.

3) Komisja konkursowa dokonuje oceny formalnej, wypełniając dla każdej oferty indywidualny arkusz oceny formalnej.

4) Po zakończeniu oceny formalnej wszystkich ofert, komisja konkursowa sporządza w formie załączników do protokołu prac komisji, wykaz ofert pozytywnych pod względem formalnym oraz wykaz ofert, które nie spełniły warunków formalnych wraz z podaniem przyczyn.

4. Ocena merytoryczna:

1) Ocenie merytorycznej zostaną poddane wyłącznie oferty pozytywne pod względem formalnym.

2) Przy rozpatrywaniu ofert stosowane będą następujące kryteria merytoryczne:

a) ocena możliwości realizacji zadania przez organizację pozarządową, podmioty przystępujące do konkursu (0 - 5 pkt):

- dysponowanie samochodem przeznaczonym do przewozu osób niepełnosprawnych, w tym na wózkach inwalidzkich;

b) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0 - 5 pkt):

- efektywność wykorzystania środków finansowych przez oferenta,

c) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja, podmiot będzie realizować zadanie publiczne (0 - 5 pkt):

- dysponowanie wykwalifikowanymi osobami, zapewniającymi realizację zadania, tj.: kierowcą oraz opiekunem do sprawowania opieki nad przewożonymi uczniami, posiadającym kwalifikacje, o których mowa w rozdz. IV pkt 6;

d) planowany przez organizację, podmiot udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania (0 - 5 pkt);

e) planowany przez organizację, podmiot wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków (0 - 5 pkt);

3) Wnioskodawca może otrzymać maksymalnie 25 pkt.

4) Oferty, które otrzymają poniżej 15 pkt nie będą rekomendowane przez komisję konkursową do udzielenia dotacji.

5) Komisja dokonuje oceny merytorycznej i sporządza w formie załączników do protokołu prac Komisji, wykaz ofert, którym rekomenduje udzielenie dotacji wraz z propozycją jej wysokości oraz wykaz ofert, którym nie rekomenduje udzielenia dotacji z podaniem przyczyny.

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

6. Komisja przedstawia wyniki pracy Burmistrzowi Miasta i Gminy Oleszyce w formie protokołu wraz z załącznikami.

7. Rekomendacja oferty nie jest równoznaczna z zapewnieniem przyznania dotacji lub z przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości.

8. Ostatecznego rozstrzygnięcia konkursu ofert dokona Burmistrz Miasta i Gminy Oleszyce.

9. Od decyzji Burmistrza Miasta i Gminy Oleszyce nie przewiduje się trybu odwołania.

10. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone:

- 1) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Oleszyce;
  - 2) na stronach podmiotowych Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu;
- nie później niż do dnia 23 lutego 2017 r.

11. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania publicznego reguluje umowa, sporządzona zgodnie z określonym w rozporządzeniu ramowym wzorem umowy, zawarta pomiędzy Burmistrzem Miasta i Gminy Oleszyce, a oferentem.

## **VII. Postanowienia końcowe**

Szczegółowych informacji o konkursie udziela podinspektor w Urzędzie Miasta i Gminy Oleszyce Pani Elżbieta Szczebiwilk, tel. 16 632 87 77.

**Podmiot publikujący** Urząd Miasta i Gminy Oleszyce

**Wytworzył** Elżbieta  
Szczebiwilk 2017-01-02

**Publikujący** -