

OTWARTY KONKURS OFERT

na zlecenie - powierzenie realizacji zadania publicznego w 2023 roku.

Zadanie mieści się w sferze zadań publicznych określonych w art. 4 ust. 1 pkt. 7 i 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz.U. 2022 poz. 1327)

I. Rodzaj zadania

Przedmiotem otwartego konkursu ofert jest „Dowóz dzieci z niepełnosprawnościami z terenu Gminy Roźwienica do Jarosławia”

II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania

Na realizację zadania przeznaczona jest kwota: **112.500,00 zł.**

III. Zasady przyznania dotacji

- 1) Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są:
 - a) organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz.U. 2022 poz. 1327 ze zm.)
 - b) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
 - c) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
 - d) spółdzielnie socjalne,
 - e) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1599), o których mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników
- 2) Dotację na przedmiotowe zadanie otrzyma podmiot, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

- 3) Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty do konkursu nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
- 4) W przypadku wyboru oferty, zlecenie zadania nastąpi w trybie powierzenia wykonania zadania.
- 5) Podmioty uprawnione przyjmują realizację zadania na zasadach określonych w umowie, a Gmina zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania odpowiednich środków publicznych w formie dotacji.
- 6) Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów. W przypadku, gdy dany wydatek finansowy z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określone w kosztorysie, to będzie uznany za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 20%.
- 7) Naruszenie postanowienia określonego w pkt. 6, zostanie uznane jako pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.
- 8) Umowa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności. Umowa będzie zawarta na czas określony nie dłuższy niż do **31 grudnia 2023 roku**.

IV. Termin i warunki realizacji zadania

- 1) Realizacja zadania obejmuje okres od **02.01.2023 r. do 31.12.2023 r.**
- 2) Warunki realizacji zadania :
 - a) dowóz dzieci niepełnosprawnych z terenu Gminy Roźwienica z miejsca zamieszkania dziecka do Jarosławia i z powrotem zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy
- 3) W czasie przewozu dzieci przewoźnik jest zobowiązany do zapewnienia stałej i wykwalifikowanej opieki nad dziećmi.
- 4) **W roku 2023 planuje się dowóz 9 dzieci.**

V. Termin składania ofert

- 1) Oferty należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy Roźwienica w zamkniętych kopertach z oznaczeniem składającego ofertę, oraz dopiskiem „Oferta na powierzenie zadania publicznego pn. „.....” – osobiście lub drogą pocztową (decyduje data wpływu) w terminie do **19 grudnia 2022 r., do godz. 15.30.**

- 2) Oferta powinna być złożona według wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. 2018 r. poz. 2057).
- 3) Do oferty należy dołączyć:
 - a) kopię aktualnego odpisu z rejestru lub innej ewidencji potwierdzającej status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących – dotyczy oferentów, którzy nie podlegają wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym,
 - b) umowę partnerską w przypadku wystąpienia partnera w wykonywaniu zadania,
 - c) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta.

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

- 1) Rozpatrzenie i wybór ofert nastąpi w terminie do 30 dni od dnia upływu terminu do składania ofert.
- 2) Oferta powinna zawierać w szczególności:
 - 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 organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
 - e) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
 - f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
- 3) Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.

Oferta wspólna musi zawierać:

 - 1) Jakie działania w ramach realizacji tego zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 2) Sposób reprezentacji organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie wobec organu administracji publicznej.
- 4) Umowa zawarta pomiędzy organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, określają zakres

ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, załącza się do umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania, o których mowa w art. 16 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

- 5) Złożone oferty będą przedmiotem oceny formalnej a następnie oceny merytorycznej przeprowadzonej przez Komisję Konkursową zarządzeniem powołaną przez Wójta Gminy Roźwienica.
- 6) Komisja Konkursowa działać będzie w sposób określony w regulaminie prac komisji zgodnie z zarządzeniem Wójta Gminy Roźwienica.
- 7) W przypadku gdy oferta będzie niekompletna lub błędnie wypełniona wnioskodawca będzie miał możliwość uzupełnienia braków i poprawienia błędów w terminie wskazanym przez Komisję Konkursową , ale tylko na etapie oceny formalnej.
- 8) Komisja Konkursowa zaopiniuje oferty przyznając punktację w skali od 0 do 2 w oparciu o następujące kryteria podstawowe:
 - a) opis i uzasadnienie potrzeb oraz celów zadania (czy cele odpowiadają na opisane potrzeby),
 - b) kalkulację kosztów realizacji zadania (adekwatność wnioskowanej kwoty do zakresu zaplanowanych działań i liczny beneficjentów, realność przypisanych kwot do zaplanowanych wydatków),
 - c) zakładane rezultaty zadania (bezpośrednie powiązanie rezultatów z zaplanowanym działaniem),
 - d) w przypadku wnioskowania o wsparcie zadania uwzględnia się planowany udział środków finansowych własnych oraz środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego),
 - e) planowany wkład rzeczowy i finansowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna),
 - f) doświadczenie w realizacji zadań podobnego rodzaju (rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków)
- 9) Z prac Komisji sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący i wszyscy członkowie Komisji biorący udział w jej posiedzeniu.
- 10) Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Roźwienica w drodze zarządzenia po zapoznaniu się z protokołem Komisji Konkursowej. Decyzja Wójta jest ostateczna.
- 11) O wynikach otwartego konkursu ofert podmioty składające ofertę zostaną powiadomione indywidualnie, niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu.
- 12) Wyniki konkursu publikowane są w Biuletynie Informacji Publicznej, stronie internetowej Gminy Roźwienica, oraz tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Roźwienicy.

13) Konkurs ofert zostaje unieważniony jeżeli:

- a) nie złożono żadnej oferty
- b) żadna oferta ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu

14) Dodatkowych informacji na temat ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadania publicznego można uzyskać w Urzędzie Gminy pok. nr. 25 lub telefonicznie pod nr. 16- 888 96 27

