

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 53 900,00 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 stycznia 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 **22 grudnia 2023r.** 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 f90o3ur19e, adres skrzynki podawczej to /f90o3ur19e/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 pieczętami 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 Przepływów na Tle Seksualnym wraz z wydrukiem z rejestru,
 - g) oświadczenie, że osoby zaplanowane do realizacji zadania nie były skazane prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, a także za przestępstwo 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

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

RODZAJ ZADANIA W OBSZARZE: działalność na rzecz osób niepełnosprawnych;
nauka, szkolnictwo wyższe, edukacja, oświata i wychowanie

OGÓLNE DANE DOTYCZĄCE OFERTY	
NAZWA I ADRES OFERENTA	
NAZWA ZADANIA OKREŚLONEGO W KONKURSIE	
NUMER OFERTY	

KRYTERIA FORMALNE		
OFERTA SPEŁNIA WYMOGI FORMALNE JEŻELI	Tak/nie/ nie dotyczy*	Uwagi
Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie		
Oferta złożona na właściwym formularzu		
Oferta złożona przez podmiot uprawniony		
Oferta złożona na zadanie ogłoszone w konkursie		
Oferta jest podpisana przez osoby do tego upoważnione		
Oferta jest opatrzona podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy certyfikatu kwalifikowanego /dotyczy ofert złożonych za pośrednictwem platformy ePUAP/		
Oferta jest kompletna i posiada wszystkie wymagane załączniki		
Uwagi dotyczące oceny formalnej		
Podpisy członków komisji oceniających ofertę:		
1.....	4.	
2.....	5.	
3.....	6.	
Oferta spełnia wymogi formalne / nie spełnia wymogów formalnych** i podlega / nie podlega ** ocenie merytorycznej (podpis przewodniczącego komisji)	

*wpisać we właściwą rubrykę

**niepotrzebne skreślić

KARTA INDYWIDUALNEJ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Imię i nazwisko Przewodniczącego / Członka Komisji konkursowej

RODZAJ ZADANIA W OBSZARZE: działalność na rzecz osób niepełnosprawnych; nauka, szkolnictwo wyższe, edukacja, oświata i wychowanie

L.P.	NAZWA OFERENTA	ocena możliwości realizacji zadania publicznego	ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Ofertant będzie realizował zadanie publiczne	ocena planowanego udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzą 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	ocena planowanego wkładu rzeczowego i osobowego, w tym świadczania wolontariatu i praca społeczna członków	ocena realizacji uprzednio zleconych zadań publicznych pod względem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków, w przypadku Ofertantów, którzy w latach poprzednich realizowali zadania publiczne zlecone przez Gminę Jedlicze	Ogólna suma punktów
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	XXXXXXXXXX	od 0 do 5 pkt	od 0 do 5 pkt	od 0 do 5 pkt	od 0 do 5 pkt	od 0 do 5 pkt	od 0 do 5 pkt	XXXXXXXXXX
1.					XXXXXXXXXX			
2.					XXXXXXXXXX			
3.					XXXXXXXXXX			

.....
(podpis osoby oceniającej)

**Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych
w związku ze złożeniem oferty na realizację zadania publicznego**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679- o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. tzw. „RODO”, przyjmuję do wiadomości, że:

1. Administratorem wszystkich danych osobowych zawartych w ofercie jest Burmistrz Gminy Jedlicze, Urząd Gminy Jedlicze, ul. Rynek 6, 38 - 460 Jedlicze.
2. Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadania publicznego pod nazwą: "Opieka i transport uczniów niepełnosprawnych z terenu Gminy Jedlicze do Ośrodka Rehabilitacyjno-Edukacyjno-Wychowawczego w Krośnie w 2024r.", a podstawą prawną ich przetwarzania będzie bez odrębnej zgody jest art. 6 ust 1 lit. a i c) RODO, co oznacza, że przetwarzanie danych następuje na podstawie zgody oraz jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego, ciążącego na Administratorze danych w stosunku do danych do których żądania na podstawie prawa uprawniony jest Administrator danych w procesie otwartego konkursu ofert.
3. Odbiorcą danych osobowych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty realizujące zadania publiczne na podstawie odrębnej umowy powierzenia danych.
4. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego / organizacji międzynarodowej.
5. Dane będą przechowywane:
 - a. w przypadku negatywnego rozpatrzenia oferty lub odstąpienia od realizacji zadania – zgodnie z właściwą kategorią archiwalną;
 - b. w przypadku pozytywnego rozpatrzenia oferty i przystąpienia do realizacji zadania – do czasu zaakceptowania przez Gminę Jedlicze sprawozdania końcowego z realizacji zadania, o którym mowa w pkt. 2, następnie zostaną zarchiwizowane zgodnie z właściwą kategorią archiwalną.
6. Jeżeli przetwarzanie danych odbywa się wyłącznie na podstawie zgody - oferent posiada prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Istnieje prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, prawo ograniczenia przetwarzania, prawo sprzeciwu wobec przetwarzanych danych oraz jeżeli jest to technicznie możliwe do przeniesienia danych. Prawo do usunięcia, swoich danych przysługuje w sytuacji, gdy wcześniej wyrażona zgoda na przetwarzanie danych zostanie cofnięta, a przepisy ustawy szczególnie zezwalają na ich trwałe usunięcie.
8. Istnieje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy zostanie uznane, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r., tzw. „RODO”.
9. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym w zakresie w jakim stanowi o tym prawo, a w pozostałym zakresie (innych danych) nie wynikającym wprost z przepisów prawa, podanie danych w sposób dobrowolny, konkretny, świadomy, w formie wyraźnego działania potwierdzającego (np. podanie ich na formularzu, wniosku lub innym dokumencie papierowym lub elektronicznym) przyzwalającego na przetwarzanie tych danych przez Administratora danych jest również definiowane jako wyrażona „zgoda”. Brak podania danych osobowych wymaganych przez przepisy prawa w procesie rekrutacji powoduje wstrzymanie procesu otwartego konkursu ofert, powoduje wstrzymanie procesu.
10. Dane co do zasady nie będą przetwarzane w celu podejmowania zautomatyzowanej decyzji i nie będą przetwarzane w celu profilowania.

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów)