

ZARZĄDZENIE Nr 658/13
BURMISTRZA WIELUNIA

z dnia 13 listopada 2013 roku

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie nauki,
szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania na terenie Gminy Wieluń w 2014 roku**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.), oraz art. 4 ust. 1 pkt 14, art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania na terenie Gminy Wieluń w 2014 roku.

2. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie powierzenia wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.

3. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie ofert publikuje się poprzez umieszczenie jego treści:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Wieluń,
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Wieluniu,
- 3) na stronie internetowej Gminy Wieluń.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Wielunia

ogłasza konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania na terenie Gminy Wieluń w 2014 roku

§ 1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są działające w tym obszarze:

- 1) organizacje pozarządowe;
- 2) podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 2. 1. Celem konkursu jest wyłonienie podmiotu, który zrealizuje zadanie publicznego w zakresie nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania na terenie Gminy Wieluń w 2013 roku - dowóz uczniów niepełnosprawnych z terenu Gminy Wieluń do szkół w Wieluniu.

2. Środki przeznaczone na powierzenie realizacji zadania, o którym mowa w ust. 1 w 2014 roku wynoszą 27 000 zł.

§ 3. Terminy i warunki realizacji zadań.

1. Termin realizacji zadania ustala się od 1 stycznia 2014 r. do 30 czerwca 2014 r.

2. Zadanie obejmuje dowóz uczniów niepełnosprawnych z domu do szkoły oraz ze szkoły do domu samochodami specjalistycznymi dostosowanymi do przewozu osób niepełnosprawnych, w tym osób na wózkach inwalidzkich.

3. Dowóz uczniów będzie realizowany do Szkoły Podstawowej nr 5 w Wieluniu, ul. Traugutta 38 i Zespołu Szkół nr 5 w Wieluniu przy ulicy Traugutta 12 na trasie z miejscowości Starzenice, Masłowice, Dąbrowa, Wieluń. Przewidywana długość dziennej trasy ok. 90-120 km. Przewidywana liczba uczniów, którzy zostaną objęci dowozem - 11. Uczniowie powinni dojechać do szkoły na co najmniej pięć minut przed rozpoczęciem zajęć. Wyjazd ze szkoły po zakończeniu zajęć przez uczniów.

4. Szczegółowy rozkład jazdy, liczba przewożonych uczniów oraz rzeczywista długość trasy w poszczególne dni tygodnia ustalone zostaną z wyłonionym w trakcie postępowania konkursowego Wykonawcą i stanowić będą załącznik do umowy.

5. Przewozy odbywać się będą we wszystkie dni funkcjonowania szkół zgodnie z organizacją roku szkolnego określoną rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. Nr 46, poz. 432, z późn. zm.).

6. Gmina Wieluń zastrzega sobie prawo zmiany zakresu realizowanego zadania z proporcjonalną zmianą wysokości dotacji, ze względu na okoliczności, których strony nie mogły przewidzieć w chwili zawarcia umowy, a podyktowanych potrzebami Gminy Wieluń wynikającymi z realizacji obowiązku zapewnienia dzieciom niepełnosprawnym dojazdu do placówek szkolnych.

7. Do realizacji ww. dowozów zamkniętych Wykonawca powinien przekazać takie środki transportu, aby w czasie jazdy zapewnić uczniom miejsca siedzące, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. Wykonawca jest zobowiązany do dowożenia uczniów pojazdami sprawnymi technicznie, dopuszczonymi do ruchu według przepisów o ruchu pasażerskim, oznakowanymi stosownie do charakteru świadczonych przewozów.

9. Wykonawca zapewni każdemu dziecku, na danej trasie, dowóz do szkoły na czas, jak również powrót do domu, zgodnie z ustaleniami dokonanymi pomiędzy Gminą Wieluń, Wykonawcą, dyrektorami szkół i rodzicami, nawet jeżeli wiązałoby się to więcej niż z jednokrotnym przejazdem na danej trasie.

10. Wykonawca zapewnia opiekę przewożonym osobom (w tym ich bezpieczeństwo oraz ochronę ich mienia).

11. Opiekunem może być tylko osoba pełnoletnia, posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych.

12. Opiekun odpowiada za bezpieczeństwo dowożonych uczniów od chwili odebrania z przystanku – miejsca zbiórki, wprowadzenia do pojazdu i od wyjścia z pojazdu i odebrania przez nauczyciela szkoły.

13. W przypadku powrotu opiekun odpowiada za ucznia od momentu wejścia do pojazdu do wyjścia z pojazdu na przystanku w miejscu zamieszkania.

14. Opiekunem nie może być kierowca.

15. Gmina Wieluń nie bierze żadnej odpowiedzialności za wypadki i zdarzenia jakiegokolwiek

typu, w których wyniku nastąpi uszkodzenie ciała, śmierć czy szkoda materialna, spowodowana działaniem lub zaniechaniem działania Wykonawcy. Wykonawca zadania musi realizować je zgodnie z przepisami prawa, a w szczególności w zgodzie z ustawą o transporcie drogowym oraz ustawą prawo o ruchu drogowym.

16. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami.

17. Wykonawca odpowiedzialny będzie za całokształt realizacji zadania, w tym za jego przebieg oraz terminowe wykonanie,

18. W trakcie realizacji zadania, w ramach prowadzonego nadzoru merytorycznego, zwraca się szczególną uwagę na:

- 1) prawidłowe realizowanie zadania pod względem merytorycznym;
- 2) zgodne z przeznaczeniem wykorzystywanie przyznanych kwot dotacji;
- 3) prawidłowe, rzetelne i terminowe sporządzanie rozliczeń finansowych i sprawozdań merytorycznych;
- 4) oszczędne, celowe i zasadne wydatkowanie przyznanych środków publicznych.

§ 4. Zasady składania ofert i przyznawania dotacji.

1. Oferty można składać w miejscu, wskazanym w ust. 4, w terminie 21 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia o konkursie.

2. Oferty należy przygotować na formularzu, zgodnym z załącznikiem do rozporządzenia 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 tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25). Wzór formularza oferty dostępny jest w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Wieluń (www.bip.um.wielun.pl) oraz można go otrzymać w Urzędzie Miejskim w Wieluniu, Plac Kazimierza Wielkiego 1, 98-300 Wieluń, pokój nr 1.

3. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Konkurs - dowóz uczniów niepełnosprawnych z terenu Gminy Wieluń do szkół w Wieluniu”.

4. Miejsce składania ofert: Urząd Miejski w Wieluniu, 98-300 Wieluń, Plac Kazimierza Wielkiego 1, pokój nr 1.

5. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych, lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) działających wspólnie może złożyć ofertę wspólną, która wskazywać będzie:

- 1) jakie działania w ramach realizacji zadania będą wykonywać poszczególne organizacje lub podmioty;
- 2) sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w pkt 1, wobec Gminy Wieluń.

6. Oferta powinna w szczególności zawierać:

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
- 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
- 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
- 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie;
- 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania;
- 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania;
- 7) formy informowania mieszkańców o finansowaniu realizacji zadania przez Gminę Wieluń.

7. Na wniosku oferty oraz kopercie winna być informacja, jakiego zadania oferta dotyczy.

8. Do oferty należy załączyć:

- 1) aktualny wyciąg z rejestru sądowego, innego rejestru lub ewidencji (ważny 3 miesiące od daty wystawienia);
- 2) statut;
- 3) oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej w rozumieniu art. 9 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie w odniesieniu do zadania publicznego, będącego przedmiotem oferty.

9. Z budżetu Gminy Wieluń dotowane mogą być tylko zadania realizowane na terenie Gminy Wieluń lub na rzecz jej mieszkańców.

10. Oferty niekompletne i nieprawidłowo wypełnione albo złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Niezgodność oferty z treścią ogłoszenia, stanowi przesłankę odrzucenia oferty.

11. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

12. Przy rozpatrywaniu ofert brane będą pod uwagę następujące kryteria:

- 1) możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3;
- 2) ocena kalkulacji kosztów zadania pod kątem ich celowości, oszczędności, efektywności wykonania ewentualny udział środków własnych i z innych źródeł finansowania, zakładani partnerzy;
- 3) posiadane zasoby kadrowe, rzeczowe, doświadczenie;
- 4) analiza i ocena 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.

13. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie nieprzekraczającym 7 dni od upływu terminu ich składania.

14. Środki z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na finansowanie kosztów:

- 1) zakupu paliwa i materiałów eksploatacyjnych związanych z utrzymaniem pojazdu;
- 2) napraw pojazdu;
- 3) ubezpieczenia pojazdu;
- 4) utrzymania stanu technicznego pojazdu;
- 5) wynagrodzenia osób bezpośrednio realizujących zadanie;
- 6) ubezpieczenia przewożonych uczniów.

15. Dotację na realizację zadania otrzyma podmiot, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą i wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym. Dopuszcza się także wybór więcej niż jednej oferty.

16. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie przed datą rozpoczęcia realizacji zadania umowy w formie zgodnej ze wzorem określonym 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 tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

§ 5. Informacje dodatkowe.

Informacji dotyczących konkursu udziela p. Romuald Kucharczyk – Z-ca Dyrektora Zakładu Obsługi Placówek Oświatowo-Wychowawczych w Wieluniu, w siedzibie jednostki: Plac Kazimierza Wielkiego 2, pokój nr 8 lub pod nr tel. 43 886 02 42 i adresem e-mail: kucharczykr@um.wielun.pl oraz p. Michał Szeląg – Specjalista w Zakładzie Obsługi Placówek Oświatowo-Wychowawczych w Wieluniu pod nr tel. 43 843 78 88 i adresem e-mail: zopow@um.wielun.pl.