

OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Nowe Miasto Lubawskie ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie organizacji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 sprawowanej w formie żłobka

Na podstawie art. 61 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. Nr 45, poz. 235 z późn. zm.), art. 13 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.), Wójt Gminy Nowe Miasto Lubawskie ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację następującego zadania publicznego:

I. Rodzaj zadania

Organizacja opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 w formie żłobka, zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. Nr 45, poz. 235), polegająca w szczególności na:

- 1) zapewnieniu dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych,
- 2) zagwarantowaniu dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,
- 3) prowadzeniu zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

Na realizację w/w zadania Gmina Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie przeznacza kwotę **15 000 zł.**

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Do złożenia oferty uprawnione są podmioty wymienione w art. 8 ust.1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, prowadzące żłobek, tj.
 - 1) osoby fizyczne,
 - 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej.
2. Żłobek winien być wpisany do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez Wójta Gminy Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie.
3. Zlecenie w/w zadania publicznego będzie miało formę **wsparcia realizacji tego zadania** wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego wykonania.
4. Oferent zobowiązany jest do wniesienia **wkładu własnego finansowego, w wysokości co najmniej 50 % całkowitego kosztu zadania**. Może również wnieść wkład niefinansowy.
5. Przekroczenie, w składanej przez podmiot ofercie, kwoty środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania i stanowiącej maksymalną kwotę wnioskowanej dotacji, będzie skutkowało odrzuceniem oferty.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
7. Ostateczną decyzję o wyborze ofert oraz wysokości kwot przyznanych dotacji podejmuje Wójt Gminy, po zasięgnięciu opinii Komisji konkursowej.
8. Wysokości przyznanych dotacji mogą być niższe, niż wnioskowane w ofertach. W takim przypadku podmiotom przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresów rzeczowych zadania lub rezygnacji z jego realizacji poprzez wycofanie ofert.
9. Przyznając dotację Wójt Gminy może wskazać pozycje kosztorysu zadania, które zostaną objęte dofinansowaniem z budżetu Gminy.
10. Zastrzega się możliwość podziału środków w ramach zadania dla kilku podmiotów.
11. Wójt Gminy może, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, odstąpić od realizacji zadania publicznego, określonego w niniejszym ogłoszeniu, informując o powyższym podmioty, których oferty zostały wybrane w postępowaniu konkursowym oraz pozostałych uczestników konkursu.
12. Organ administracji publicznej unieważni otwarty konkurs ofert jeżeli nie zostanie złożona żadna oferta lub gdy żadna ze złożonych ofert nie będzie spełniała wymogów zawartych w powyższym ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie winno być wykonane w okresie **od 01.02.2014 r. do 31.07.2014 r.**

2. Zadanie może być realizowane przed rozstrzygnięciem konkursu, jednakże środki dotacji na pokrycie kosztów związanych z realizacją zadania mogą być wydatkowane dopiero od dnia rozpoczynającego termin realizacji danego zadania, wskazanego w umowie. Szczegółowe i ostateczne terminy oraz warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania określają umowy pomiędzy Gminą a podmiotami.
3. Zlecone zadanie każdy podmiot zobowiązany jest realizować z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z aktualnie obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
4. Środki finansowe przyznane podmiotowi na realizację zadania mogą być przeznaczone wyłącznie na wydatki kwalifikowane, do których zalicza się wydatki bieżące związane z realizacją zadania z wyłączeniem:
 - 1) wydatków na wyżywienie dzieci, które pokrywane są przez rodziców w formie odrębnej opłaty, w wysokości określonej przez podmiot prowadzący żłobek,
 - 2) wydatków na remonty i inwestycje,
 - 3) deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć.
5. Środki finansowe określone w ust. 4 nie mogą przekroczyć 50% wartości kosztów kwalifikowanych z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Wartość miesięcznego dofinansowania do organizacji opieki nad jednym dzieckiem uczęszczającym do żłobka nie może przekroczyć kwoty 500,00 zł.
7. Wyłonione w konkursie podmioty są zobowiązane do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.

V. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty na realizację wymienionych wyżej zadań należy składać w zamkniętych kopertach, osobiście lub wysłać drogą pocztową na adres:

Urząd Gminy Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie
Mszanowo ul. Podleśna 1,
13-300 Nowe Miasto Lubawskie

w nieprzekraczalnym terminie do dnia **30 stycznia 2014 r.** (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu).

Koperta powinna być opisana. Opis musi zawierać nazwę i adres podmiotu, dopisek „KONKURS” oraz rodzaj zadania określony w ogłoszeniu o konkursie.

2. Oferta konkursowa winna być sporządzona na druku stanowiącym załącznik nr 1 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). Druk oferty do pobrania znajduje się na stronie internetowej Urzędu Gminy pod ogłoszeniem konkursowym.
3. Oferta powinna zawierać w szczególności:
 - 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 w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
 - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
 - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
4. Formularz oferty powinien być wypełniony w sposób kompletny, tzn. wszystkie pola i rubryki i podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.
5. Do oferty należy dołączyć (**wymagane załączniki**):
 - 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym), wynikającego z prowadzonej działalności objętej przedmiotem konkursu;
 - 2) gdy oferta podpisana jest przez inne osoby niż wskazane w aktualnym odpisie z KRS lub z właściwego rejestru, ewidencji – należy dołączyć stosowne pełnomocnictwa lub upoważnienia,
 - 3) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru, ewidencji – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu podmiotu,
 - 4) dokumenty (umowy, oświadczenia) potwierdzające udział w realizacji zadania partnerów (w przypadku realizacji zadania z partnerami),
 - 5) oświadczenie o pobieraniu/ nie pobieraniu opłat od rodziców/opiekunów prawnych dzieci oraz jej wysokości,
 - 6) oświadczenie o posiadaniu statutu i regulaminu organizacyjnego żłobka, programu zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwy do wieku dziecka.
6. Nieobowiązkowo do oferty można dołączyć rekomendacje, opinie dotyczące dotychczas realizowanych projektów lub inne załączniki, mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty.
7. Gminna jednostka organizacyjna odpowiedzialna za realizację zadania ma prawo żądać od podmiotu składającego ofertę innych dokumentów.
8. W przypadku składania kopii dokumentów należy opatrzyć je poświadczeniem o zgodności z oryginałem przez upoważnione osoby.
9. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru oferty

1. Złożona oferta podlega rejestracji w ewidencji dokumentów przychodzących, prowadzonej przez Urząd Gminy i zostaje poddana ocenie formalnej i merytorycznej.
2. Oceny formalnej dokonuje, wyznaczony przez Dyrektora, pracownik Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie.
3. Oferty spełniające wymogi formalne poddawane są ocenie merytorycznej.
4. Oceny merytorycznej ofert dokonuje Komisja konkursowa, powołana przez Wójta Gminy w drodze zarządzenia w oparciu następujące kryteria:
 - 1) kryteria formalne
 - a) uprawnienie podmiotu do złożenia oferty,
 - b) terminowość złożenia oferty,
 - c) prawidłowość oraz kompletność przygotowania i złożenia wymaganego zestawu dokumentów;
 - 2) kryteria merytoryczne
 - a) ocena możliwości realizacji zadania przez podmiot – dysponowanie bazą lokalową i kadrową (kwalifikacje osób realizujących zadanie), zasobami rzeczowymi, odpowiednimi do realizacji zadania, gwarantującymi odpowiednią jakość realizowanego zadania, deklarowana liczba miejsc dla dzieci, doświadczenie podmiotu w realizacji podobnych zadań (ocena w skali 0 - 5),
 - b) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, ocena kalkulacji kosztów zadania pod kątem ich celowości, oszczędnego wykorzystania oraz efektywności wykonania zadania, udział środków finansowych własnych (ocena w skali 0 - 5).
5. Wymagana minimalna liczba punktów, uprawniająca podmioty do otrzymania dotacji, wynosi po 2 punkty w każdej kategorii określonej w ust. 4 pkt 2, przy czym pierwszeństwo będzie miała oferta, która uzyska największą łączną liczbę punktów. Maksymalna liczba punktów wynosi 10.
6. Procedurę przeprowadza się również wtedy, gdy na konkurs wpłynie tylko jedna oferta realizacji zadania.
7. Konkurs rozstrzyga Wójt, który dokonuje ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwot przyznanych dotacji.
8. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 30 dni od daty zakończenia przyjmowania ofert. Możliwe jest dokonywanie rozstrzygnięć w kilku etapach.
9. Informacja o wynikach konkursu zostanie podana do publicznej wiadomości poprzez umieszczenia na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Nowe Miasto Lubawskie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Urzędu Gminy.

VII. Zrealizowane przez organ administracji zadanie publiczne tego samego rodzaju i związane z nim koszty

Dotychczas Gmina na zlecala i nie dofinansowywała realizacji zadań innym podmiotom.

Wójt

Tomasz Waruszewski