

## OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 13 ust 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r., o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1817) Burmistrz Wyszkowa ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu **działalności na rzecz edukacji, oświaty i wychowania w roku 2017** oraz zaprasza do składania ofert.

### Dział I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych, przeznaczonych na realizację zadania.

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie powierzenia dotacji na dofinansowanie realizacji zadania.
2. Łącznie na realizację zadania w niniejszym konkursie przeznacza się kwotę w wysokości: **202000,- zł.**
3. Szczegółowe informacje dotyczące zadania zawiera poniższa tabela.

|   |
|---|
| 1. Nazwa zadania konkursowego:<br><b>Dowóz dzieci niepełnosprawnych do Ośrodka Szkolno-Wychowawczego, szkół i przedszkoli z terenu Gminy Wyszków.</b>   |
| 2. Forma realizacji zadania: <b>powierzenie</b>   |
| 3. Opis zadania: <ul style="list-style-type: none"><li>• Zadanie obejmuje dowóz uczniów niepełnosprawnych z terenu Gminy Wyszków samochodem dla niepełnosprawnych, który jest własnością Gminy Wyszków, oraz dysponowanie trzema samochodami do przewozu osób niepełnosprawnych. Dowóz uczniów odbywać się będzie z miejscowości: Świniotop, Kamieńczyk, Natalin, Lucynów, Lucynów Duży, Drogoszewo, Kręgi Nowe, Wyszków, Tumanek, Tulewo, Rybno, Gulczewo, Łosinno, Leszczydół Nowiny, Olszanka, Brańszczyk, Deskurów.</li><li>• celem konkursu jest wybór najlepszych ofert na przeprowadzenie działań związanych z dowozem około 47 dzieci niepełnosprawnych do Ośrodka Szkolno-Wychowawczego, szkół i przedszkoli z terenu Gminy Wyszków,</li><li>• powyższe działanie powinno charakteryzować się wysokim poziomem bezpieczeństwa uczestników zadania oraz wykonania zadania zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami,</li><li>• działania muszą być skierowane do mieszkańców gminy Wyszków.</li></ul> |
| 4. Środki przeznaczone na realizację zadania: <b>202000 zł.</b>   |
| 5. Termin realizacji zadania: <b>od 9 stycznia 2017 r. do 30 czerwca 2017 ; od 1 wrzesień 2017 do 31 grudzień 2017 r.</b>   |
| 6. W ramach niniejszego otwartego konkursu ofert każdy podmiot może złożyć maksymalnie jedną ofertę.  |
| 7. Oferent zobowiązany jest do złożenia następujących oświadczeń zawartych na końcu oferty: <ul style="list-style-type: none"><li>• oferent posiada wykwalifikowaną kadrę do realizacji niniejszej oferty,</li><li>• oferent dysponuje trzema samochodami do przewozu osób niepełnosprawnych.</li></ul>   |

### Dział II. Zasady przyznawania dotacji.

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Złożenie ofert nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
3. W sytuacji, gdy kwota dofinansowania będzie niższa od wnioskowanej, dopuszcza się

- możliwość zmian w kalkulacji i harmonogramie oraz zmian zakresu rzeczowego zadania.
4. Burmistrz Wyszkowa zastrzega sobie prawo do:
    - 1) odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu ofert bez podania przyczyny w całości lub części,
    - 2) odmowy podmiotowi wyłonionemu w konkursie przez komisję przyznania dotacji i podpisania z nim umowy w przypadku, gdy okaże się, że: rzeczywisty zakres zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie lub podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych lub zostały ujawnione, nieznane wcześniej, okoliczności podważające wiarygodność i rzetelność oferenta.
  5. Wydatkowanie środków finansowych z dotacji możliwe jest od dnia zawarcia umowy.
  6. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystane na zakup gruntów, działalność gospodarczą, koszty utrzymania biura organizacji (w tym księgowości) oraz działalność polityczną i religijną.

### Dział III. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Realizacja zadania, o którym mowa w dziale I, będzie następowała w następujących terminach: **09.01.2017r. – 30.06.2017r. i 01.09.2017 – 31.12.2017**
2. Szczegółowe terminy zostaną określone w umowach zawartych z wyłonionymi oferentami.
3. Zadanie powinno być realizowane **na rzecz mieszkańców Gminy Wyszków**.
4. Realizator zadania odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom zadania oraz wykonania zadania zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami.

### Dział IV. Miejsce i termin składania ofert, wymagane dokumenty

1. Oferty należy składać **na formularzu zgodnym z załącznikiem do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku** 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) **w Urzędzie Miejskim w Wyszowie, Aleja Róż 2 – pokój 145 (kancelaria), w nieprzekraczalnym terminie do 03.01.2016** do godziny 15.00 (liczy się data wpływu).

### Dział V. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty.

1. Procedura rozpatrywania ofert nastąpi do 14 dni roboczych po dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
2. W celu opiniowania Ofert na realizację zadań publicznych Burmistrz powołuje w formie zarządzenia komisję konkursową złożoną z przedstawicieli Burmistrza i przedstawicieli wskazanych przez organizacje pozarządowe z wyłączeniem reprezentantów organizacji pozarządowych biorących udział w danym konkursie.
3. Na pierwszym posiedzeniu komisji konkursowej, po zapoznaniu się z wykazem złożonych Ofert, każdy członek komisji konkursowej składa oświadczenie, którego treść stanowi załącznik do „*Rocznego programu współpracy gminy Wyszków z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2017r.*”, albo powiadamia o wycofaniu się z udziału w pracach komisji konkursowej.
4. Uzupełnienie składu komisji konkursowej jest obligatoryjne wyłącznie w przypadku, gdy liczba członków komisji konkursowej, będzie mniejsza niż 3 członków. Uzupełnienia dokonuje Burmistrz w drodze Zarządzenia, spośród kandydatów, którzy spełniają wymogi do złożenia oświadczenia o których mowa w ust.3.
5. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów i osób trzecich.
  - 1) Pracami komisji konkursowej kieruje przewodniczący, który ustala termin i miejsce posiedzenia komisji.
  - 2) Na pierwszym posiedzeniu komisja konkursowa wybiera sekretarza, który protokołuje każde posiedzenie komisji konkursowej.

- 3) Komisja konkursowa podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków.
6. Komisja przystępując do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert kolejno:
  - 1) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne,
  - 2) odrzuca oferty nie odpowiadające wymogom formalnym,
  - 3) rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki formalne,
  - 4) przygotowuje wykaz ofert, które rekomenduje do udzielenia dotacji.
7. Do zadań komisji konkursowej przy rozpatrywaniu Ofert od strony formalnej należy ocena:
  - 1) terminowości złożenia Oferty,
  - 2) czy Oferta wypełniona jest prawidłowo na wzorze, o którym mowa w § 1 ust. 1-2 *Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17.08.2016r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań,*
  - 3) czy Oferta podpisana jest przez osoby uprawnione,
  - 4) czy Oferent jest uprawniony do złożenia oferty w trybie ogłoszonego konkursu,
  - 5) zbieżności celów statutowych organizacji pozarządowej z zadaniem określonym w ogłoszeniu.
8. Komisja konkursowa odrzuca bez dalszego rozpatrzenia Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych. Za Ofertę nie spełniającą wymogów formalnych uznaje się Ofertę:
  - 1) złożoną po terminie,
  - 2) wypełnioną na nieprawidłowym wzorze,
  - 3) niepodpisaną przez osoby uprawnione,
  - 4) złożoną przez podmiot nieuprawniony do złożenia oferty w trybie ogłoszonego konkursu,
  - 5) złożona na zadanie, które nie jest zbieżne z celami statutowymi organizacji pozarządowej, która ją składa.
9. W przypadku, gdy komisja konkursowa uzna za niezbędne uzyskanie dodatkowej informacji od oferenta, kontaktuje się z oferentem podając termin przekazania wymienionej informacji. Fakt taki sekretarz zaznacza w protokole z prac komisji. Po upływie podanego terminu komisja proceduje dalej.
10. Do zadań komisji konkursowej przy rozpatrywaniu Ofert pod względem merytorycznym należy w szczególności:
  - 1) ocena możliwości realizacji zadania publicznego,
  - 2) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania publicznego,
  - 3) ocena proponowanej jakości wykonania zadania oraz kwalifikacji osób przy udziale, których organizacja pozarządowa będzie realizować zadanie publiczne,
  - 4) uwzględnienie w przypadku zlecenia do realizacji zadania publicznego w formie wsparcia: wysokości zadeklarowanego udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
  - 5) uwzględnienie planowanego przez organizację pozarządową wkładu rzeczowego, osobowego,
  - 6) uwzględnienie analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej w latach poprzednich realizującej zlecone zadanie publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
11. Przewodniczący komisji konkursowej przekaże Burmistrzowi protokół i dokumentację z postępowania konkursowego.
12. Wszyscy członkowie komisji konkursowej mają prawo do wglądu w dokumentację stanowiącą podstawę pracy komisji – zarówno podczas trwania posiedzeń, w okresie między posiedzeniami, jak i po zakończeniu procedury konkursowej przez okres roku od rozstrzygnięcia konkursu.
13. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Wyszkowa po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.

14. Rozstrzygnięcie konkursu następuje po uchwaleniu budżetu na rok 2017.
15. Decyzję o wysokości udzielonych dotacji Burmistrz podaje do publicznej wiadomości w formie Zarządzenia, które podlega ogłoszeniu:
- w BIP,
  - na stronie [www.wyszkow.pl](http://www.wyszkow.pl) (zakładka NGO),
  - na tablicy ogłoszeń w Urzędzie.

#### Dział VI

Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o zrealizowanych przez Burmistrza Wyszkowa w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3.

| Rodzaj zadania                          | 2015   | 2016   |
|---|--------|--------|
| Dowóz dzieci niepełnosprawnych do szkół | 117810 | 194750 |

Urząd Miejski w Wyszkowie  
Aleja Róż 2  
07-200 Wyszków  
-S-

**BURMISTRZ**

*Grzegorz Nowostelski*