

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 13 ust 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014r., poz. 1118 z późn. zm.)

BURMISTRZ WYSZKOWA

**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych
w zakresie nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania w 2015 roku,
kierowanych do ogółu mieszkańców Gminy Wyszków.**

W konkursie mogą wziąć udział:

1. organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014r., poz. 1118 z późn. zm.)
2. inne podmioty wskazane w art.3 ust.3 ustawy wymienionej w pkt.1.

Dział I

Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych planowanych na jego realizację

1/ Rodzaje zadań publicznych z zakresu edukacji, oświaty i wychowania:

- 1) Dowóz dzieci niepełnosprawnych do Ośrodka Szkolno-Wychowawczego, szkół i przedszkoli z terenu Gminy Wyszków.
Środki przeznaczone na realizację zadania: 158.416 ,- PLN

Dział II

Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. 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 oraz zmian zakresu rzeczowego zadania.
4. Burmistrz Wyszkowa zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu ofert bez podania przyczyny oraz może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania z nim umowy w przypadku, gdy okaże się, że:
 - rzeczywisty zakres zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,
 - podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych,
 - zostały ujawnione, nieznanie wcześniej, okoliczności podważające wiarygodność i rzetelność oferenta.
5. Oferent może wydatkować środki przyznane mu w trybie dotacji po dacie podpisania umowy. Wydatki poniesione przed tą datą nie będą mogły być rozliczone.
6. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystane na wydatki inwestycyjne (w tym zakup sprzętu powyżej kwoty 3,5 tys. zł), zakup gruntów, działalność gospodarczą, koszty utrzymania biura organizacji (w tym księgowości) oraz działalność polityczną i religijną.

Dział III

Termin, miejsce i warunki realizacji zadania

1. Realizacja zadań, o których mowa w dziale I, będzie następowała w następujących terminach:
 - a.
20 kwiecień 2015 – 30 czerwiec 2015
 - b.
1 wrzesień 2015 – 31 grudzień 2015

Zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.

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.

Warunki Realizacji zadania:

Zadanie obejmuje dowóz uczniów niepełnosprawnych, z terenu Gminy Wyszków samochodem dla niepełnosprawnych, który jest własnością Gminy Wyszków, oraz dysponowanie trzema samochodami, (z racji nakładania się planów lekcyjnych), które są w dyspozycji Wykonawcy i są przystosowane 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. Leszczydół Działki, Olszanka, Brańszczyk, Deskurów.

Dział IV

Miejsce i termin składania ofert, wymagane dokumenty

1. Oferty należy składać **na formularzu zgodnym z załącznikiem do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r., Nr 6, poz. 25) w Urzędzie Miejskim w Wyszkanie , Aleja Róż 2 pokój 145 (kancelaria) w nieprzekraczalnym terminie do 14.04.2015 do godziny 16.00** (liczy się data wpływu).
2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Ofertę wraz z załącznikami należy składać w zamkniętej kopercie z wypisanymi (dopuszczalna pieczęć firmowa) następującymi informacjami:
 - nazwa zadania, którego program dotyczy (z rozdziału I)
 - nazwa i adres pocztowy podmiotu składającego ofertę (adres korespondencyjny)
 - nr telefonu podmiotu składającego ofertę (dopuszcza się telefon komórkowy).
4. Oferta w szczególności powinna zawierać:
 - szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - termin i miejsce realizacji zadania publicznego
 - informację o dysponowaniu zasobami rzeczowymi i kadrowymi zapewniającymi wykonanie zadania
 - parametry użytkowe pojazdów, którym Wykonawca będzie realizował zamówienie, wraz z dokumentem potwierdzającym, że samochody są przeznaczone do przewozu osób niepełnosprawnych (xero dowodów rejestracyjnych).
5. Do wypełnionego czytelnie formularza oferty podpisanego przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, należy dołączyć kopię aktualnego odpisu z KRS lub odpowiednio

innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany).

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 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 2015r.*”, albo powiadamia o wycofaniu się z udziału w pracach komisji konkursowej.
4. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
 - a. Pracami komisji konkursowej kieruje przewodniczący, który ustala termin i miejsce posiedzenia komisji.
 - b. Na pierwszym posiedzeniu komisja konkursowa wybiera sekretarza, który protokołuje każde posiedzenie komisji konkursowej.
 - c. Komisja konkursowa podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków.
5. Komisja przystępując do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert kolejno:
 - a. ustala, które z ofert spełniają warunki formalne,
 - b. odrzuca oferty nie odpowiadające wymogom formalnym,
 - c. rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki formalne,
 - d. przygotowuje wykaz ofert, które rekomenduje do udzielenia dotacji.
6. Do zadań komisji konkursowej przy rozpatrywaniu Ofert od strony formalnej należy ocena:
 - a. terminowości złożenia Oferty,
 - b. czy Oferta wypełniona jest prawidłowo na wzorze, o którym mowa w § 1 ust. 1 *Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania*, jest podpisana przez osoby uprawnione i posiada wymagane załączniki.
7. Komisja konkursowa odrzuca bez dalszego rozpatrzenia Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych. Za Ofertę nie spełniającą wymogów formalnych uznaje się Ofertę:
 - a. złożoną po terminie,
 - b. wypełnioną na nieprawidłowym wzorze,
 - c. złożoną na zadanie, które nie jest zbieżne z celami statutowymi organizacji pozarządowej, która ją składa
8. 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.
9. Do zadań komisji konkursowej przy rozpatrywaniu Ofert pod względem merytorycznym należy w szczególności:
 - a. ocena, czy zadanie należy do zadań własnych gminy

- b. ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez Podmiot przedstawiający ofertę potencjał kadrowy, a w szczególności potencjał rzeczowy do wykonania zadania,
 - c. ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego,
 - d. uwzględnienie proponowanej przez organizację pozarządową jakości wykonania zadania publicznego i kwalifikacji osób, przy udziale, których organizacja pozarządowa będzie realizować zadanie publiczne,
10. Przewodniczący komisji konkursowej przekaze Burmistrzowi protokół i dokumentację z postępowania konkursowego.
 11. 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.
 12. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Wyszkowa po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
 13. Rozstrzygnięcie konkursu następuje po uchwaleniu budżetu na rok 2015.
 14. Decyzję o wysokości udzielonych dotacji Burmistrz podaje do publicznej wiadomości w formie Zarządzenia, które podlega ogłoszeniu:
 - w BIP,
 - na stronie 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	2014