

Na podstawie art. 11 ust. 1 i 2 oraz art. 13 ust. 1 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.)

**MAZOWIECKI KURATOR OŚWIATY**  
**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych**  
**z zakresu**  
**organizacji letniego wypoczynku dzieci i młodzieży z terenu województwa**  
**mazowieckiego w czasie ferii letnich 2013 r.**

**oraz zaprasza do składania ofert.**

Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie ich wspierania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadań.

**I. Rodzaj zadania, warunki realizacji i wysokość środków publicznych, które Mazowiecki Kurator Oświaty ma zamiar przeznaczyć na realizację tego zadania:**

Rodzaj zadania i szczegółowe warunki realizacji	Wysokość środków
Zadanie z obszaru: wypoczynek dzieci i młodzieży, w tym:	2.483.000 zł
1. Zadanie: <b>Organizacja letniego wypoczynku dzieci i młodzieży z terenu województwa mazowieckiego w czasie ferii letnich 2013 r.:</b> a) wypoczynek wyjazdowy b) wypoczynek w miejscu zamieszkania	

**II. Zasady przyznawania dotacji**

- Postępowanie w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie 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.).
- Wypoczynek należy zorganizować zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. Nr 12, poz. 67 z późn. zm.).**
- Priorytetowo traktowane będą formy wypoczynku, które:
  - przewidują udział w wypoczynku dzieci i młodzieży zamieszkałych na terenach wiejskich, z rodzin o niskich dochodach oraz dzieciom i młodzieży, znajdującym się w trudnej sytuacji,
  - przewidują udział w wypoczynku dzieci z niepełnosprawnością,
  - promują ruch i bezpieczną aktywność fizyczną,
  - promują rozwój uzdolnień i zainteresowań,

- e) są związane z wychowaniem ku bezpieczeństwu.
4. Dofinansowany będzie wypoczynek dla uczniów szkół podstawowych, gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych, zamieszkałych na terenie województwa mazowieckiego.
  5. Na jedno zadanie podmiot powinien otrzymać dotację tylko z jednego wydziału Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego lub rządowej administracji zespolonej w województwie mazowieckim.
  6. Preferowane są organizacje pozarządowe, które nie otrzymały dofinansowania na dane zadanie z odpowiedniej jednostki samorządu terytorialnego.
  7. Stawka dofinansowania wynosi:
    - a) wypoczynek wyjazdowy – 35 zł/osobodzień,
    - b) wypoczynek w miejscu zamieszkania – 15 zł/osobodzień.
  8. Dofinansowanie nie może przekraczać 99% całkowitych kosztów zadania.
  9. Środki przeznaczone na koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne nie mogą przekraczać 25%.
  10. Środki pochodzące z dotacji **mogą** być wykorzystane w szczególności na:
    - a) wyżywienie;
    - b) zakwaterowanie;
    - c) dowóz uczestników wypoczynku;
    - d) koszty realizacji programu kulturalno-oświatowego, sportowo-rekreacyjnego, turystycznego, edukacyjnego;
    - e) koszty ubezpieczenia;
    - f) zakup wyposażenia dla dzieci, które będą tego wymagać, niezbędnego do funkcjonowania na wypoczynku (odzież, obuwie, środki do osobistej higieny itp.);
    - g) wynagrodzenie personelu pedagogicznego i obsługowego.
  11. Środki pochodzące z dotacji **nie mogą** być wykorzystywane na:
    - a) zakup gruntów;
    - b) działalność polityczną i religijną;
    - c) finansowanie kosztów realizacji zadania poza okresem obowiązywania umowy, w szczególności na finansowanie zaległości i zobowiązań.
  12. W przypadku, gdy suma wnioskowanych dofinansowań, wynikająca ze złożonych ofert, przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszania wielkości przyznanego dofinansowania.

### III. Termin realizacji zadania

- **przygotowanie zadania:** od dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert do dnia rozpoczęcia wypoczynku,

- **organizacja wypoczynku:** od dnia 29 czerwca do dnia 1 września 2013 r.,
- **podsumowanie organizacji wypoczynku:** do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, jednak nie dłużej niż do dnia 15 września 2013 r.

#### IV. Warunki realizacji zadania

1. Działania, których realizację należy uwzględnić przy planowaniu zadania:
  - organizacja wypoczynku w ośrodkach zlokalizowanych w miejscowościach turystycznie atrakcyjnych (dotyczy wypoczynku wyjazdowego),
  - prowadzenie dokumentacji z realizacji zadania.
2. Podmioty, które nie mają możliwości samodzielnej realizacji zadania, zgodnie z art. 16 ust. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku i o wolontariacie, powinny przedstawić w ofercie informację na ten temat ze wskazaniem zakresu w jakim zadanie będzie realizowane przez podwykonawców.

##### **Pouczenie:**

*Za podwykonawcę należy uznać podmiot prowadzący działalność gospodarczą lub odpłatną działalność pożytku publicznego, z którym oferent planuje zawarcie umowy ustnej lub pisemnej o wykonanie części przedmiotu umowy dotacyjnej (w zakresie działań merytorycznych), której samodzielnie nie będzie w stanie zrealizować. W rozumieniu powyższej definicji w zakresie podwykonawstwa nie wykazuje się działań administracyjnych. Za podwykonawstwo nie uważa się także pracy wykonywanej przez osoby fizyczne na podstawie umowy zlecenia lub umowy o dzieło.*

##### **Podwykonawca nie jest podmiotem w rozumieniu oferty wspólnej.**

3. Podmioty realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym:
  - kadre:
    - specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami;
    - przeszkolonych wolontariuszy.
  - dokumentację potwierdzającą wcześniejszą realizację zadań o podobnym charakterze (np. recenzje, fotografie, foldery), o ile takie zadania były przez podmiot realizowane.
4. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której zysk przeznacza na działalność statutową.

**Kalkulacja kosztów zadania, zawarta w ofercie, powinna opierać się o kryteria, o których mowa w pkt. 1 - 4.**

5. Praca wolontariuszy stanowi wkład osobowy organizacji i powinna być ujęta w ofercie – wycena pracy wolontariuszy może stanowić finansowy wkład własny organizacji.
6. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.), ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926, z późn. zm.), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009 r. Nr 157 poz. 1240, z późn. zm.).

**V. Termin i warunki składania ofert**

1. Oferty należy składać wyłącznie na drukach, których wzór określa załącznik nr 1 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 2011 r., Nr 6 poz. 25). Formularz oferty dostępny jest na stronie internetowej [www.kuratorium.waw.pl](http://www.kuratorium.waw.pl) zakładka Informacje/NGO oraz [www.mazowieckie.pl](http://www.mazowieckie.pl) zakładka NGO.
2. Oferty można składać osobiście lub przysyłać na adres:
  - Kuratorium Oświaty w Warszawie, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa,
  - Delegatura Kuratorium Oświaty w Ciechanowie, ul. Księdza Piotra Ściegiennego 9, 06-400 Ciechanów,
  - Delegatura Kuratorium Oświaty w Ostrołęce, ul. Gorbatowa 15, 07-410 Ostrołęka
  - Delegatura Kuratorium Oświaty w Płocku, ul. Kościuszki 20, 09-402 Płock,
  - Delegatura Kuratorium Oświaty w Radomiu, ul. Żeromskiego 53, 26-600 Radom,
  - Delegatura Kuratorium Oświaty w Siedlcach, ul. Piłsudskiego 38, 08-110 Siedlce,

w nieprzekraczalnym terminie do dnia **24 kwietnia 2013 roku do godz. 16.00** (decyduje data wpływu do kancelarii).

**Oferta, która wpłynie po wskazanym wyżej terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową.**

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie, w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu. Koperta powinna być opisana z oznaczeniem nazwy i adresu podmiotu oraz nazwy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie.

<b><u>Pouczenie:</u></b>
<b><u>1. Wszystkie strony oferty powinny być ze sobą połączone (np. zszyte) i ponumerowane.</u></b>
<b><u>2. Na ostatniej stronie oferty (w wyznaczonym miejscu) należy dokładnie wpisać wszystkie załączniki.</u></b>
<b><u>3. Oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie.</u></b>

3. Przed złożeniem oferty pracownicy Kuratorium Oświaty w Warszawie mogą udzielać stosownych wyjaśnień, na pytania oferenta, dotyczących zadania konkursowego oraz wymogów formalnych (Al. Jerozolimskie 32, pok. 210 nr telefonu 22/ 551 24 00 w. 2101 lub 2103, od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 16.00) oraz w Delegaturach Kuratorium Oświaty w Warszawie.

## VI. Wymagana dokumentacja

### Dokumenty podstawowe:

1. Prawidłowo wypełniony **formularz oferty** podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.

<b><u>Pouczenie</u></b>
<b><u>1. Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.</u></b>
<b><u>2. Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”.</u></b>
<b><u>3. W dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.</u></b>
<b><u>4. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.</u></b>
<b><u>5. Należy podać termin związania ofertą (do dnia 28.06.2013 r.).</u></b>
<b><u>6. Ofertę muszą podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.</u></b>

**7. W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty.**

**8. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.**

**9. Nie wykonanie pouczeń 1-8 może skutkować odrzuceniem oferty z przyczyn formalnych.**

**10. W rubryce I.9 należy wypisać jedynie te osoby, które będą podpisywać ewentualnie umowę po ogłoszeniu wyników konkursu. Osoby te muszą być uprawnione zgodnie z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji. Należy również podać numery dowodów osobistych wskazanych osób i funkcję tych osób w organizacji.**

2. Kopia **aktualnego odpisu** z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany).

**Pouczenie**

- 1. Kopia musi zostać potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione.**  
**2. W przypadku wydruku z internetu (ems.ms.gov.pl) aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego nie musi być opatrzony żadnymi pieczęciami oraz podpisami.**

3. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - **dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).**
4. **Dokument potwierdzający reprezentację podmiotów** w przypadku oferty wspólnej i wskazania w ofercie jednego podmiotu reprezentującego.

Do oferty mogą być dołączone inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o ofercie lub o realizowanych przez niego projektach.

**Złożenie oferty bez wszystkich wymaganych, prawidłowo wypełnionych i podpisanych dokumentów spowoduje ODRZUCENIE oferty z przyczyn formalnych.**

**Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.**

## **VII. Termin i tryb wyboru oferty**

1. W ofercie w oświadczeniach w pkt. 3 należy podać termin związania ofertą do dnia 28.06.2013 r.
2. Otwarcie kopert z ofertami konkursowymi oraz dokonanie oceny formalnej złożonych ofert, zgodnie z wymaganiami podanymi w dziale VI niniejszego ogłoszenia, nastąpi w obecności co najmniej dwóch pracowników, upoważnionych przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
3. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą dalej rozpatrywane.
4. Oceny merytorycznej złożonych ofert, w oparciu o przepisy 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.), Program współpracy Wojewody Mazowieckiego w 2013 roku z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego oraz kryteria podane w treści niniejszego ogłoszenia, dokona komisja konkursowa powołana w celu opiniowania złożonych ofert.
5. Po analizie złożonych ofert komisja konkursowa przedłoży rekomendacje co do wyboru ofert Mazowieckiemu Kuratorowi Oświaty, który dokona ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert.
6. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zostanie podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Kuratorium Oświaty w Warszawie oraz na stronie internetowej [www.mazowieckie.pl](http://www.mazowieckie.pl) zakładka NGO oraz [www.kuratorium.waw.pl](http://www.kuratorium.waw.pl), zakładka Informacje/NGO). Planowany termin ogłoszenia wyników konkursu – do dnia 31 maja 2013 r.
7. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty będą wyłonione w drodze konkursu. Możliwe jest dofinansowanie więcej niż jednej oferty, dofinansowanie jednej oferty lub nie dofinansowywanie żadnej z ofert.
8. Od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
9. Niedostarczenie przez oferenta wymaganych dokumentów w terminie 14 dni od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert może skutkować odstąpieniem Wojewody od zawarcia umowy.

**Mazowiecki Kurator Oświaty zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia, w części lub w całości, otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn.**

## **VIII. Kryteria wyboru ofert**

### **1. Kryteria formalne:**

- 1) ocena, czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) ocena terminowości złożenia oferty zgodnie z działem V ogłoszenia;
- 3) ocena, czy oferta została wypełniona prawidłowo,
- 4) ocena kompletności złożonej dokumentacji, o której mowa w dziale VI ogłoszenia,

### **2. Kryteria merytoryczne:**

#### **1) Kryteria ustawowe:**

- a) możliwość realizacji zadania przez oferenta;
- b) prawidłowość kalkulacji kosztów;
- c) proponowana jakość wykonania zadania;
- d) kwalifikacje kadry;
- e) spójność kosztorysu z zakresem merytorycznym działań;
- f) współfinansowanie realizacji zadania ze źródeł innych niż dotacja;
- g) wkład oferenta w realizację zadania, w tym m.in. wkład wolontarystyczny, praca społeczna członków;
- h) analiza i ocena realizacji zadań zleconych oferentowi w latach poprzednich, jeżeli dotyczy.

#### **2) Kryteria wynikające z ogłoszenia:**

- a) zgodność oferty z rodzajem zadania określonym w ogłoszeniu;
- b) ukierunkowanie zadania na realizację celów określonych w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert;
- c) finansowanie zadania z jednego źródła budżetu Wojewody;
- d) zachowanie limitu wydatków administracyjnych (maksymalnie 25% kwoty dotacji);
- e) oferta adresuje wsparcie do mieszkańców województwa mazowieckiego.

**IX. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie o zrealizowanych przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami.**



W roku 2012 na dofinansowanie organizacji letniego wypoczynku dzieci i młodzieży z terenu województwa mazowieckiego przekazano organizacjom pozarządowym kwotę: 2.468.000 zł.

Formularz oferty, wymieniony w ogłoszeniu, dostępny jest na stronie internetowej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie [www.mazowieckie.pl](http://www.mazowieckie.pl) w zakładce NGO oraz na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Warszawie [www.kuratorium.waw.pl](http://www.kuratorium.waw.pl), w zakładce Informacje/NGO.

*Mazowiecki Kurator Oświaty*

*/-/*

*mgr inż. Karol Semik*