

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 (tekst jednolity: Dz.U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536)

**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 2011 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:**

<b>Rodzaj zadania i szczegółowe warunki realizacji</b>	<b>Wysokość środków</b>
Zadania z obszaru: organizowanie różnych form wypoczynku dzieci i młodzieży, w tym:	<b>2.468.000 zł</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• zadanie <b>Organizacji letniego wypoczynku dzieci i młodzieży z terenu województwa mazowieckiego w czasie ferii letnich 2011 r.:</b><ul style="list-style-type: none"><li>- wypoczynek wyjazdowy</li><li>- wypoczynek w miejscu zamieszkania</li></ul></li></ul>	

**II. Zasady przyznawania dotacji**

1. 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz.1536).
2. 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.).
3. Pierwszeństwo w korzystaniu z wypoczynku dofinansowanego z budżetu państwa przysługuje dzieciom i młodzieży zamieszkałej na terenach wiejskich z rodzin o niskich dochodach oraz dzieciom i młodzieży, znajdujących się w trudnej sytuacji.
4. Dofinansowany będzie wypoczynek dla uczniów szkół podstawowych, gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych, zamieszkałych na terenie województwa mazowieckiego.

5. Na dane zadanie podmiot powinien otrzymać dotację tylko z jednego wydziału Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego lub rządowej administracji zespolonej w województwie mazowieckim.
6. Preferowane będą 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 na koszty administracyjne nie mogą przekraczać 10%.
10. Środki pochodzące z dotacji mogą być wykorzystane w szczególności na:
  - wyżywienie;
  - zakwaterowanie;
  - dowóz uczestników wypoczynku;
  - wynagrodzenie personelu pedagogicznego i obsługowego;
  - koszty realizacji programu kulturalno-oświatowego, sportowo-rekreacyjnego, turystycznego, edukacyjnego;
  - koszty ubezpieczenia;
  - zakup wyposażenia dla dzieci, które będą tego wymagać, niezbędnego do funkcjonowania na wypoczynku (odzież, obuwie, środki do osobistej higieny itp.).
11. Środki pochodzące z dotacji **nie mogą** być wykorzystane na:
  - 1) wydatki inwestycyjne (w tym zakup sprzętu powyżej kwoty 3,5 tys. zł);
  - 2) zakup gruntów;
  - 3) działalność gospodarczą;
  - 4) działalność polityczną i religijną;
  - 5) wydatki na realizację zadania niedotyczące okresu obowiązywania umowy, w szczególności na pokrycie zobowiązań.
12. W przypadku, gdy suma wnioskowanych dofinansowań, wynikająca ze złożonych ofert, przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wielkości przyznanego dofinansowania.

### **III. Termin realizacji zadania**

Zadanie musi być zrealizowane w terminie: od 23 czerwca do 31 sierpnia 2011 r.

#### IV. Warunki realizacji zadania

1. Działania, których realizację należy uwzględnić przy planowaniu zadania:
  - organizacja wypoczynku w ośrodkach zlokalizowanych w miejscowościach turystycznie atrakcyjnych,
  - prowadzenie dokumentacji z realizacji zadania.
2. 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.
  - bazę lokalową (własną lub potwierdzoną umową np. przyrzeczenia, najmu/użyczenia): umożliwiającą realizację zadania, w przypadku zadań realizowanych w pomieszczeniach,
  - dokumentację potwierdzającą wcześniejszą realizację zadań o podobnym charakterze (np. recenzje, fotografie, foldery), o ile takie zadania były przez podmiot realizowane.
3. Podmioty, które nie mają możliwości samodzielnej realizacji zadania, zgodnie z art. 16 ust. 4 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.**

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 ww. kryteria.

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 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926, z późn. zm.), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity 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.mazowieckie.pl](http://www.mazowieckie.pl) zakładka „NGO” oraz [www.kuratorium.waw.pl](http://www.kuratorium.waw.pl) zakładka „Informacje/NGO”.
2. Oferty można składać w:
  - Kuratorium Oświaty w Warszawie, Al. Jerozolimskie 32, pok. 107,
  - Delegaturze Kuratorium Oświaty w Płocku, ul. Kościuszki 20, pok. 13,
  - Delegaturze Kuratorium Oświaty w Ciechanowie, ul. Księdza Piotra Ściegiennego 9 sekretariat,
  - Delegaturze Kuratorium Oświaty w Ostrołęce, ul. Oświatowa 1, pok. 2,
  - Delegaturze Kuratorium Oświaty w Siedlcach, ul. Piłsudskiego 38, pok.705,
  - Delegaturze Kuratorium Oświaty w Radomiu, ul. Żeromskiego 53, pok. 368,

lub przesłać pocztą na adres:

- Kuratorium Oświaty w Warszawie, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa,
- Delegatura Kuratorium Oświaty w Płocku, ul. Kościuszki 20, 09-402 Płock,
- Delegatura Kuratorium Oświaty w Ciechanowie, ul. Księdza Piotra Ściegiennego 9, 06-400 Ciechanów,
- Delegatura Kuratorium Oświaty w Ostrołęce, ul. Oświatowa 1, 07-412 Ostrołęka,
- Delegatura Kuratorium Oświaty w Siedlcach, ul. Piłsudskiego 38, 08-110 Siedlce,
- Delegatura Kuratorium Oświaty w Radomiu, ul. Żeromskiego 53, 26-600 Radom,

w nieprzekraczalnym terminie do dnia **19 kwietnia 2011 roku do godz. 16.00 (decyduje data wpływu do kancelarii).**

**Oferta, która wpłynie po wskazanym wyżej terminie, nie będzie objęta procedura konkursowa.**

3. 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.

**Pouczenie:**

1. *Wszystkie strony oferty powinny być ze sobą połączone (np. zszyte) i ponumerowane.*
  2. *Na ostatniej stronie oferty (w wyznaczonym miejscu) należy dokładnie wpisać wszystkie załączniki.*
  3. ***Oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie.***
4. 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. 401, 402 nr telefonu 22/ 551 24 00 w. 4011, 4021, od poniedziałku do piątku w godz.8.00 – 16.00).

## **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.

**Pouczenie**

1. *Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.*
2. *Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”.*
3. *W dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.*
4. *W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.*
5. *We wskazanych miejscach należy umieścić pieczęć podmiotu.*
6. *Ofertę muszą podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.*
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 lub nie dokonanie we wskazanym terminie uzupełnienia braków w wykonaniu pouczeń może skutkować odrzuceniem oferty z przyczyn formalnych.*

2. Kopia **aktualnego odpisu** z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, poświadczającego status prawny podmiotu ze wskazaniem sposobu reprezentacji oraz osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany).
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. 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.
2. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą dalej rozpatrywane.  
Oceny merytorycznej złożonych ofert, w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz.U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536), § 14 Programu współpracy Wojewody Mazowieckiego w 2011 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.
3. Po analizie złożonych ofert komisja konkursowa przedłoży rekomendacje co do wyboru ofert Mazowieckiemu Kuratorowi Oświaty, który dokona rozstrzygnięcia konkursu.
4. 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), w zakładce „NGO” oraz

www.kuratorium.waw.pl zakładka „Informacje/NGO”). Planowany termin ogłoszenia wyników konkursu – do 13 maja 2011 r.

5. 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.
6. Od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

**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 (tekst jednolity Dz.U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536);
- 2) ocena terminowości złożenia oferty zgodnie z działem V ogłoszenia;
- 3) ocena kompletności załączonej dokumentacji, o której mowa w dziale VI ogłoszenia.

### 2. Kryteria merytoryczne:

- 1) ocena, czy cele statutowe podmiotu są zbieżne z zadaniem określonym w niniejszym ogłoszeniu;
- 2) ocena, czy zadanie jest adresowane do dzieci i młodzieży z województwa mazowieckiego;
- 3) ocena zgodności złożonej oferty z zadaniem określonym w niniejszym ogłoszeniu, tj. czy:
  - a) planowane zadanie jest możliwe do zrealizowania w terminie określonym niniejszym ogłoszeniem oraz jest przydatne i atrakcyjne dla beneficjentów;
  - b) kalkulacja kosztów realizacji zadania jest adekwatna do harmonogramu (zakresu rzeczowego) zadania;
  - c) zadeklarowany został udział finansowych środków własnych;
  - d) osoby, przy udziale których podmiot ma realizować zadanie, posiadają właściwe kwalifikacje;
  - e) podmiot dysponuje odpowiednim zapleczem lokalowym;
  - f) przewidziany został wkład pracy wolontariuszy w realizację zadania.

- 4) pozytywna ocena wiarygodności finansowej podmiotu, która została dokonana na podstawie złożonych dokumentów i wcześniejszej współpracy z Mazowieckim Kuratorem Oświaty, w tym realizacji zleconych dotychczas zadań (z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków).

**IX. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy 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 2010 na dofinansowanie organizacji letniego wypoczynku dzieci i młodzieży z terenu województwa mazowieckiego przekazano organizacjom pozarządowym kwotę: 2.337.965,00 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 Kuratorium Oświaty w Warszawie [www.kuratorium.waw.pl](http://www.kuratorium.waw.pl), w zakładce „Informacje/NGO”.



(pieczęć Kuratorium Oświaty)

## KARTA OCENY OFERTY

<b>Adnotacje urzędowe</b>			
<i>- wypełniają upoważnieni pracownicy urzędu -</i>			
1. nazwa zadania określonego w konkursie i data ogłoszenia			
2. nazwa i adres organizacji			
<b>TERMINOWOŚĆ ZŁOŻENIA OFERTY</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>uwagi</b>
Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.			
<b>KOMPLETNOŚĆ I PRAWIDŁOWOŚĆ WYMAGANEJ DOKUMENTACJI</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>Nie dotyczy/ uwagi</b>
1. Oferent jest organizacją pozarządową lub też inną jednostką o której mowa w art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, której celem statutowym jest prowadzenie działalności pożytku publicznego.			
2. Oferta złożona na druku zgodnym z ogłoszeniem.			
3. Wypełniona oferta.			
4. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji			
5. 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)			
6. Oferta podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub wyciągiem z ewidencji lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta.			
7. Oferta posiada wymienione w ogłoszeniu załączniki, w tym:			
a. dokumenty poświadczające prawo do zajmowania lokalu, w którym/w których będzie realizowany program – w przypadku takiego wymogu;			
b. opinie o programie – w przypadku takiego wymogu;			
c. inne, jeżeli były wymagane jako obowiązkowe w ogłoszeniu konkursowym: .....			
<b>INFORMACJE O MOŻLIWOŚCI REALIZACJI ZADANIA</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>UWAGI</b>
1. Zgodność oferty z rodzajem zadania określonym w ogłoszeniu o konkursie.			
2. Zbieżność celów statutowych oferenta z zadaniem określonym w ogłoszeniu o konkursie ofert.			
3. Adekwatność proponowanych działań do potrzeb adresatów zadania.			
4. Planowane zadanie jest możliwe do zrealizowania w terminie określonym w ogłoszeniu oraz przydatne i atrakcyjne dla beneficjentów.			
5. Zadeklarowany został udział finansowych środków własnych.			
6. Kalkulacja kosztów realizacji zadania jest adekwatna do harmonogramu (zakresu rzeczowego) zadania.			
7. Wkład pracy wolontariuszy w realizację zadania.			
8. Odpowiednie kwalifikacje i liczba osób, przy udziale których zadanie ma być realizowane.			
9. Odpowiednia baza lokalowa, jeżeli jest wymagana.			
10. Ocena realności i rozmiar proponowanych rezultatów.			
11. Pozytywna ocena wiarygodności finansowej podmiotu, na podstawie złożonych dokumentów i wcześniejszej współpracy z Mazowieckim Kuratorem Oświaty, w tym realizacji zleconych dotychczas zadań.			
12. Informacja o planowanych podwykonawcach.			
13. Inne.....			
<b>RAZEM</b>			

**EWENTUALNIE DODATKOWE INFORMACJE**

## PROTOKOŁ KOMISJI Z OCENY OFERTY

### WYNIK GŁOSOWANIA KOMISJI

Za przyjęciem oferty głosowało/a ..... osób/a.

Za odrzuceniem oferty głosowało/a ..... osób/a.

Od głosu wstrzymało/a się ..... osób/a.

### STANOWISKO KOMISJI

Komisja proponuje dofinansować/nie dofinansować zadanie \*

Uzasadnienie:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Komisja proponuje kwotę dofinansowania zadania w wysokości ..... złotych.

*Podpisy obecnych członków Komisji*


Mazowiecki Kurator Oświaty

-//-

Karol Semik

---

\* niewłaściwe skreślić