

OGŁOSZENIE

o otwartym konkursie ofert na realizację zadań w zakresie organizacji wypoczynku letniego dzieci i młodzieży z terenu województwa mazowieckiego w 2010 r.

Na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.)

MAZOWIECKI KURATOR OŚWIATY ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie organizacji letniego wypoczynku dzieci i młodzieży z terenu województwa mazowieckiego w czasie ferii letnich 2010 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

Lp.	Rodzaj zadania i szczegółowe warunki realizacji	Wysokość środków
1.	Zadania z obszaru: organizowanie różnych form wypoczynku dzieci i młodzieży, w tym:	2.338.000,00 zł
	Organizacji letniego wypoczynku dzieci i młodzieży z terenu województwa mazowieckiego w czasie ferii letnich 2010 r. • formy wyjazdowe • półkolonie	

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 (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.).
2. Placówki wypoczynku 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. Dofinansowanie nie może przekraczać 99% całkowitych kosztów zadania.
4. Środki na koszty administracyjne nie mogą przekraczać 5 %.
5. 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.
6. Na dane zadanie i tą samą grupę odbiorców podmiot powinien otrzymać dotację tylko z jednego wydziału Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, administracji zespolonej w województwie mazowieckim, Ministerstwie Edukacji Narodowej lub jednostki samorządu terytorialnego województwa mazowieckiego.

7. Dofinansowane będą wyjazdowe formy wypoczynku oraz półkolonie dla uczniów szkół podstawowych, gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych, zamieszkałych na terenie województwa mazowieckiego.
8. Stawka dofinansowania wynosi:
 - a) formy wyjazdowe – 35 zł/osobodzień,
 - b) półkolonie – 15 zł/osobodzień.
9. Środki pochodzące z dotacji mogą być wykorzystane w szczególności na:
 - wyżywienie,
 - zakwaterowanie,
 - dowóz uczestników kolonii,
 - 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 koloniach (odzież, obuwie, środki do osobistej higieny itp.).
10. 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,
 - działalność polityczną i religijną,
 - wydatki na realizację zadania niedotyczące okresu obowiązywania umowy, w szczególności na pokrycie zobowiązań.
11. 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

Zadanie musi być zrealizowane w terminie: od 25 czerwca do 31 sierpnia 2010 r.

IV. Warunki realizacji zadania

1. Wypoczynek powinien być organizowany w ośrodkach zlokalizowanych w miejscowościach turystycznie atrakcyjnych.
2. Zadania zawarte w ofercie mogą być realizowane przy udziale partnera (pkt V.1 oferty). W przypadku wskazania partnera niezbędne jest dołączenie do oferty umowy partnerskiej, oświadczenia partnera lub innego dokumentu poświadczającego partnerstwo w realizacji zadania.

Pouczenie:

Za partnera uważa się podmiot, który będzie współuczestniczył w realizacji projektu, będącego zadaniem publicznym. Partnerstwo może przybrać formę współpracy podmiotów, przy realizacji której Kurator nie przekazuje żadnych środków na rzecz partnera – wówczas partnerem może być każdy podmiot, w tym także organ administracji publicznej lub przedsiębiorca. W takim przypadku partner może uczestniczyć w realizacji projektu poprzez udzielenie wsparcia rzeczowego (np. użyczenie zasobów rzeczowych lub praw potrzebnych do realizacji projektu), osobowego (pracy własnej, swoich pracowników, członków lub wolontariuszy). Udział partnera

powinien być określony w ofercie poprzez wskazanie elementów projektu, w których partner uczestniczy, z zaznaczeniem jego roli. Pomiędzy partnerami powinna być zawarta umowa lub inny dokument, wskazujące wzajemne prawa i obowiązki oraz określające ich rolę w realizowanym projekcie, w szczególności zakres odpowiedzialności za realizację odpowiednich jego elementów oraz rodzaju wsparcia udzielanego przez partnera.

3. Podmioty, które nie mają możliwości samodzielnej realizacji zadania, zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy o działalności pożytku i o wolontariacie, powinny przedstawić w ofercie informację na ten temat ze wskazaniem zakresu w jakim zadanie będzie realizowane przez podwykonawców (pkt V.4. oferty).

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.

Partner nie może być podwykonawcą, jak również podwykonawca nie może być jednocześnie partnerem. Partner i podwykonawca nie są podmiotami w rozumieniu oferty wspólnej.

4. 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 umożliwiającą realizację zadania, w przypadku zadań realizowanych w pomieszczeniach.

5. 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.

6. Praca wolontariuszy stanowi wkład osobowy organizacji i powinna być ujęta w pkt. IV. 3 oferty – wycena pracy wolontariuszy może stanowić finansowy wkład własny organizacji.
7. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240).

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 27 grudnia 2005 roku w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru

umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264, poz. 2207). Wzór oferty stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

Formularz oferty wraz z załącznikami dostępny jest na stronie internetowej www.kuratorium.waw.pl zakładka **Ważne** oraz www.mazowieckie.pl zakładka **NGO**.

2. Oferty można składać w:

- Kuratorium Oświaty w Warszawie Al. Jerozolimskie 32, pok. 107,
- Delegaturze w Płocku ul. Kościuszki 20, pok. 13,
- Delegaturze w Ciechanowie ul. 17 Stycznia 49, sekretariat,
- Delegaturze w Ostrołęce ul. Oświatowa 1, pok. 2,
- Delegaturze w Siedlcach ul. Piłsudskiego 38, pok. 707,
- Delegaturze w Radomiu ul. Żeromskiego 53, pok. 366,

lub przesłać pocztą na adres:

- Kuratorium Oświaty w Warszawie Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa,
- Delegatura w Płocku ul. Kościuszki 20, 09-402 Płock,
- Delegatura w Ciechanowie ul. 17 Stycznia 49, 06-400 Ciechanów,
- Delegatura w Ostrołęce ul. Oświatowa 1, 07-412 Ostrołęka,
- Delegatura w Siedlcach ul. Piłsudskiego 38, 08-110 Siedlce,
- Delegatura w Radomiu ul. Żeromskiego 53, 26-600 Radom,

w nieprzekraczalnym terminie do **piątku 9 kwietnia 2010 roku do godz. 16.00** (decyduje data wpływu do kancelarii).

Oferta, która wpłynie po ww. terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową.

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. *Wszystkie załączniki do oferty powinny być ze sobą połączone (np. zszyte) i ponumerowane.*
3. *Na ostatniej stronie oferty (w wyznaczonym miejscu) należy dokładnie wypełnić wszystkie załączniki.*
4. ***Oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie.***

4. Przed złożeniem oferty pracownicy wydziału Informacji i Programów Rządowych Kuratorium Oświaty w Warszawie mogą udzielać stosownych wyjaśnień, na pytania oferenta, dotyczących zadań konkursowych oraz wymogów formalnych (Wydział Informacji i Programów Rządowych, nr pokoju 113, nr telefonu 022 551 24 00 wew. 1131, od poniedziałku do piątku w godz. 8 - 16).

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. Nie wykonanie pouczeń 1-5 może skutkować odrzuceniem oferty pod względem formalnym.
2. **Aktualny odpis z rejestru** (np. KRS) lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących, ważny 3 miesiące od daty wystawienia.
 3. **Sprawozdanie merytoryczne z działalności** za 2009 rok lub, w przypadku krótszej działalności, za okres od dnia rejestracji do dnia złożenia oferty.
 4. **Sprawozdanie finansowe** sporządzane na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.) i składające się z trzech elementów: bilansu, rachunku wyników lub rachunku zysków i strat oraz informacji dodatkowej.

Pouczenie:

1. Przez sprawozdanie finansowe rozumie się zatwierdzone sprawozdanie finansowe za ostatni rok obrotowy.
2. Dopuszcza się możliwość przedłożenia sprawozdania złożonego do właściwego organu, ale jeszcze nie zatwierdzonego przez organ zatwierdzający, o którym mowa w art. 53 ust. 1 w związku z art. 3 ust. 1 pkt 7 ustawy o rachunkowości.

Obligatoryjnie, oprócz sprawozdania finansowego, należy złożyć informację finansową w następujących przypadkach:

- organizacje, które ze względu na termin, o którym mowa w art. 52 ust. 1 w związku z art. 3 ust. 1 pkt 9 ustawy o rachunkowości, nie mają możliwości dołączenia sprawozdania finansowego, składają informację finansową za ostatni rok obrotowy na druku stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia;
 - podmioty kościelne (kościelne osoby prawne nieposiadające statusu organizacji pożytku publicznego) składają oświadczenie na druku stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia.
5. **Umowa partnerska** lub oświadczenie partnera w przypadku wskazania we wniosku partnera.
 6. **Oświadczenie oferenta** zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.

Pouczenie:

Dokument uznaje się za poprawny pod względem formalnym, gdy zostaną skreślone/usunięte **wszystkie** niepotrzebne sformułowania oznaczone gwiazdką oraz zostaną podane **wszystkie** żądane informacje.

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

Pouczenie:

1. Ofertę, wszystkie oświadczenia i inne dokumenty załączone do oferty muszą podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.
2. W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty.
3. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

4. *W przypadku złożenia załącznika w formie wydruku komputerowego, musi być on podpisany jak oryginał i opatrzony datą.*
5. *Potwierdzenie za zgodność z oryginałem złożonych kserokopii dokumentów następuje poprzez paraflowanie każdej strony dokumentu, a na końcu podpisanie przez osoby uprawnione, zgodnie z dokumentami rejestrowymi, oraz użyciem formuły: potwierdzam za zgodność z oryginałem.*

Złożenie oferty bez wszystkich wymaganych, prawidłowo wypełnionych i podpisanych, załączników 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.
3. Oceny merytorycznej złożonych ofert, w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) oraz kryteria podane w treści niniejszego ogłoszenia, dokona Komisja konkursowa powołana zarządzeniem przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
4. Po analizie złożonych ofert Komisja konkursowa przedłoży rekomendacje co do wyboru ofert Mazowieckiemu Kuratorowi Oświaty, który dokona rozstrzygnięcia konkursu.
5. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń, Kuratorium Oświaty w Warszawie, Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie oraz na stronie internetowej www.kuratorium.waw.pl w zakładce **Ważne** i www.mazowieckie.pl w zakładce **NGO**).
6. 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.
7. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzieleniu 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 art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 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. Organizacja wypoczynku w 2009 roku

W roku 2009 na dofinansowanie organizacji letniego wypoczynku dzieci i młodzieży przekazano organizacjom pozarządowym kwotę 2.384.356,00 zł.

Mazowiecki Kurator Oświaty
/ - /
mgr inż. Karol Semik