

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 (t.j.: Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 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 2015 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:	
1. Zadanie: Organizacja letniego wypoczynku dzieci i młodzieży z terenu województwa mazowieckiego w czasie ferii letnich 2015 r.: a) wypoczynek wyjazdowy b) wypoczynek w miejscu zamieszkania	2.486.000 zł

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 (t.j.: Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, z późn. zm.).
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.).
(kopię zaświadczenia o zgłoszeniu wypoczynku organizator zobowiązany będzie dostarczyć po ogłoszeniu wyników konkursu w terminie wskazanym przez organizatora konkursu, nie później jednak niż do momentu podpisania umowy).
3. Do konkursu może przystąpić podmiot, wobec którego nie toczy się żadne postępowanie egzekucyjne.

4. Priorytetowo traktowane będą formy wypoczynku, które:
 - a) przewidują udział w wypoczynku dzieci i młodzieży zamieszkałych na terenach wiejskich, z rodzin o niskich dochodach oraz dzieci i młodzieży, znajdujących się w trudnej sytuacji,
 - b) przewidują udział w wypoczynku dzieci i młodzieży niepełnosprawnej,
 - c) promują zainteresowanie profilaktyką oraz zdrowym stylem życia wśród dzieci i młodzieży.
5. Dofinansowany będzie wypoczynek dla uczniów szkół podstawowych, gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych, zamieszkałych na terenie województwa mazowieckiego.
6. Na jedno zadanie podmiot może otrzymać dotację tylko z jednego wydziału Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego lub rządowej administracji zespolonej w województwie mazowieckim.
7. Preferowane są organizacje pozarządowe, które nie otrzymały dofinansowania na dane zadanie z innego organu administracji publicznej.
8. Stawka dofinansowania wynosi:
 - a) wypoczynek wyjazdowy – 35 zł/osobodzień,
 - b) wypoczynek w miejscu zamieszkania – 15 zł/osobodzień.
9. Dofinansowanie nie może przekraczać 99% całkowitych kosztów zadania.
10. Środki przeznaczone na koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne nie mogą przekraczać 25% dotacji.
11. 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.
12. Środki pochodzące z dotacji **nie mogą** być wykorzystane na finansowanie kosztów realizacji zadania poza okresem obowiązywania umowy, w szczególności na finansowanie zaległości i zobowiązań.
13. 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 27 czerwca do dnia 31 sierpnia 2015 r.,
- **podsumowanie organizacji wypoczynku:** do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, jednak nie dłużej niż do dnia 14 września 2015 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. 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 (dział III. 9 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.

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 w zakresie zlecanego zadania, z której zysk przeznaczają 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. Informację o sposobie wyceny należy uwzględnić w dziale IV oferty: „uwagi które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu”.
6. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j.: Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.), ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j.: Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j.: Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.), ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j.: Dz. U. 2013 r. poz. 168) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j.: Dz. U. z 2013 r. poz. 885 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 w zakładce NGO oraz www.mazowieckie.pl zakładka NGO.
2. Oferty można składać osobiście lub przesyłać 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 **8 kwietnia 2015 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.

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.*
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.
- Pracownicy udzielając informacji, nie dokonują oceny formalnej i merytorycznej.

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. *Ofertę muszą podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.*

6. W przypadku wystawienia przez osoby, o których mowa w pkt. 5, upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty.
 7. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
 8. Niewykonanie pouczeń 1-7 skutkuje odrzuceniem oferty z przyczyn formalnych.
 9. W dziale 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. W przypadku nie wykazania sposobu reprezentacji w odpisie z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru, należy dołączyć dokument potwierdzający sposób reprezentacji.

Do oferty mogą być dołączone inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o oferencie 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 26 czerwca 2015 r.
2. Oceny formalnej złożonych ofert dokonają osoby upoważnione 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 (t.j.: Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.), Program współpracy Wojewody Mazowieckiego w 2015 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, na stronie internetowej www.kuratorium.waw.pl, zakładka NGO oraz stronie internetowej www.mazowieckie.pl zakładka NGO). Planowany termin ogłoszenia wyników konkursu – do dnia 29 maja 2015 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 dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert może skutkować odstąpieniem Wojewody od zawarcia umowy.
10. Niedopełnienie obowiązków koniecznych do zawarcia umowy w terminie co najmniej 10 dni przed terminem rozpoczęcia wypoczynku, 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,
- 5) ocena czy proponowana realizacja zadania publicznego mieści się w działalności nieodpłatnej lub odpłatnej oferenta (w zależności od proponowanego pobierania lub niepobierania opłat od adresatów działania) oraz czy działalność odpłatna nie pokrywa się z działalnością gospodarczą (w przypadku pobierania opłat od adresatów zadania).

2. Kryteria merytoryczne:

- 1) Czy przedmiot oferty jest zgodny z zakresem zadania konkursowego?
- 2) Czy zadanie jest finansowane z budżetu Wojewody/państwa z innego tytułu?
(podwójne finansowanie)

DIAGNOZA I LOGIKA PROJEKTU:

- 3) Czy problem został zidentyfikowany przez Oferenta?
- 4) Czy grupa docelowa projektu została trafnie zidentyfikowana?
- 5) Czy wskazany cel/cele projektu wynika/wynikają ze zidentyfikowanego problemu?

CELOWOŚĆ OFERTY:

- 6) Czy realizacja projektu przyczyni się do osiągnięcia celów szczegółowych Programu/konkursu?
- 7) Czy osiągnięcie zakładanych rezultatów przyczyni się do realizacji celu projektu?
- 8) Czy projekt jest przydatny z punktu widzenia beneficjentów (adresatów zadania)?

EFEKTYWNOŚĆ OFERTY:

- 9) Czy zakładane rezultaty są wymierne i możliwe do osiągnięcia dzięki realizacji zaplanowanych działań?
- 10) Czy oferta zapewnia trwale rezultaty/ rozwiązanie zdiagnozowanego problemu?
- 11) Czy wzmacnia lokalne/środowiskowe zasoby umożliwiające rozwiązanie problemu?

POZOSTAŁE:

- 12) Czy przedstawione koszty są racjonalne, spójne i niezbędne z perspektywy realizacji projektu i są spójne z pkt. III.8 oferty?
- 13) Czy zapewniono wymagany wkład pozadotacyjny?
- 14) Prawidłowość kalkulacji kosztów?
- 15) Czy zachowano limit dla kosztów administracyjnych?
- 16) Adekwatność i realność przyjętych w kalkulacji stawek jednostkowych?
- 17) Zaangażowanie wolontariuszy
- 18) Kwalifikacje, doświadczenie kluczowych osób zaangażowanych w realizację projektu.
- 19) Zaplecze lokalowe, wyposażenie itp. – w odniesieniu do skali proponowanych działań.

- 20) doświadczenia Oferenta (oraz partnerów) w realizacji podobnych projektów (merytoryczne i co do skali przedsięwzięcia)
- 21) Ocena współpracy pozafinansowej z Wojewodą
- 22) Ocena współpracy finansowej z Wojewodą
- 23) 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 2014 na dofinansowanie organizacji letniego wypoczynku dzieci i młodzieży z terenu województwa mazowieckiego przekazano organizacjom pozarządowym kwotę: 2.199.538,72 zł.

Formularz oferty, wymieniony w ogłoszeniu, dostępny jest na stronie internetowej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie www.mazowieckie.pl w zakładce NGO oraz na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Warszawie www.kuratorium.waw.pl, w zakładce NGO.

Mazowiecki Kurator Oświaty


Dorothea Sokolowska