

WO.5551.2.1.2017.HW

Ogłoszenie
o otwartym konkursie ofert
na realizację zadań publicznych.

KUJAWSKO-POMORSKI KURATOR OŚWIATY

działając na podstawie art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 i 1948 oraz z 2017 r. poz. 60 i 573), **ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2017 zadania publicznego w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej z mniejszymi szansami z terenu województwa kujawsko-pomorskiego w czasie ferii letnich**

oraz zaprasza do składania ofert.

I. Rodzaj zadania

1. Nazwa zadania: organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży, pochodzących z rodzin o niskich dochodach i korzystających ze świadczeń opieki społecznej, w tym opieki instytucjonalnej tj. przebywające w placówkach opiekuńczo-wychowawczych i domach dziecka, mieszkające w województwie Kujawsko-Pomorskim i spełniające obowiązek szkolny tzn. uczęszczające do szkół podstawowych i gimnazjów (zalecany wiek uczestników wypoczynku 7-16 lat),

1) zlecenie realizacji zadania nastąpi w **formie powierzenia zadania** wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację,

2) w ramach powierzenia sfinansowane będą formy wypoczynku organizowane w postaci kolonii, poza miejscem zamieszkania dzieci i młodzieży **trwające 14 dni (13 noclegów)**,

3) adresatami zadania są dzieci i młodzież z województwa kujawsko-pomorskiego, z mniejszymi szansami, ze szkół podstawowych i gimnazjów, które mają utrudniony dostęp do wypoczynku, w tym pierwszeństwo w korzystaniu z wypoczynku mają dzieci:

a) objęte pieczęią zastępczą,

b) pochodzące z rodzin żyjących w trudnych warunkach materialnych, w tym:

- z rodzin wychowujących troje lub więcej dzieci,

- samotnie wychowywane,

c) z zaburzeniami somatycznymi potwierdzonymi zaświadczeniem lekarskim.

Lp.	Nazwa zadania	Liczba uczestników	Wysokość środków
1.	(zadanie 1.1) kolonia poza miejscem zamieszkania dzieci i młodzieży, pochodzących z rodzin korzystających ze świadczeń pomocy społecznej GOPS i MOPS działających na obszarze powiatów: bydgoskiego grodzkiego, bydgoskiego ziemskiego, sępoleńskiego, tucholskiego, świeckiego, żnińskiego.	103	100.940,00
2.	(zadanie 1.2) kolonia poza miejscem zamieszkania dzieci i młodzieży, pochodzących z rodzin korzystających ze świadczeń pomocy społecznej GOPS i MOPS działających na obszarze powiatów: chełmińskiego, grudziądzkiego grodzkiego, grudziądzkiego ziemskiego, mogileńskiego, nakielskiego, inowrocławskiego.	110	107.800,00

3.	(zadanie 1.3) kolonia poza miejscem zamieszkania dzieci i młodzieży pochodzących z rodzin korzystających ze świadczeń pomocy społecznej GOPS i MOPS działających na obszarze powiatów: wrocławskiego grodzkiego, wrocławskiego ziemskiego, wąbrzeskiego, radziejowskiego, aleksandrowskiego.	120	117.600,00
4.	(zadanie 1.4 koloni poza miejscem zamieszkania dzieci i młodzieży, pochodzących z rodzin korzystających ze świadczeń pomocy społecznej GOPS i MOPS działających na obszarze powiatów: toruńskiego grodzkiego, toruńskiego ziemskiego, rypińskiego, lipnowskiego, brodnickiego, golubsko-dobrzyńskiego.	104	101.920,00

4. Priorytetowo traktowane będą formy wypoczynku rekomendowane przez Ministra Edukacji Narodowej:

- 1) uwzględniające zainteresowania tematyką historyczną i patriotyczną, z możliwością pobytu w miejscach historycznych w regionie wypoczynku;
- 2) promujące wychowanie do wartości społecznych i kulturowych, w tym działania z zakresu wolontariatu, które zainspirują uczestników do kierowania się tymi wartościami w codziennym życiu i pracy;
- 3) integrujące społecznie dzieci i młodzież z niepełnosprawnościami, uwzględniający ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
- 4) posiadające dodatkową ofertę działań prozdrowotnych, edukacyjnych i praktycznych.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

1. Na realizację zadania przeznacza się środki publiczne w wysokości **429.000 złotych (słownie: czterysta dwadzieścia dziewięć tysięcy złotych),**

1) całkowity koszt pobytu dziecka na kolonii/obozie wynosi **980 złotych** (słownie: dziewięćset osiemdziesiąt złotych);

2) koszt osobodnia wynosi **70 zł dziennie** na jednego uczestnika, (stawka obejmuje koszty pobytu dziecka na kolonii w tym: • wyżywienie • zakwaterowanie • transport • wynagrodzenie personelu pedagogicznego i obsługowego • koszty realizacji programu kulturalno – oświatowego, sportowo – rekreacyjnego, turystycznego, edukacyjnego • koszty ubezpieczenia • doposażenie uczestników kolonii w odzież, przybory i środki do higieny osobistej w miarę potrzeby.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z *dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.*

2. Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie organizacji wypoczynku letniego dzieci i młodzieży szkolnej w 2017 roku są organizacje pozarządowe i podmioty o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z *dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,* dalej jako oferenci, działające na rzecz dzieci i młodzieży szkolnej z terenu województwa kujawsko-pomorskiego oraz prowadzące działalność statutową w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży.

3. Wyklucza się udział środków finansowych własnych organizatora.
4. Udział dzieci i młodzieży w organizowanym wycieczniku musi być wolny od obowiązku wnoszenia przez rodziców lub opiekunów prawnych jakichkolwiek opłat za uczestnictwo.

5. Wyciecznik należy zorganizować zgodnie z:

-*ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.),*

- *rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wyciecznika dzieci i młodzieży (Dz. U. 2016 r. poz. 452).*

6. Środki przeznaczone na koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne **nie mogą przekroczyć 5% dotacji.**

7. Do konkursu może przystąpić podmiot, wobec którego nie toczy się żadne postępowanie egzekucyjne.

8. Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty zastrzega możliwość odmowy podmiotowi wyłonionemu w wyniku niniejszego postępowania konkursowego przyznania dotacji w przypadku gdy okaże się, że rzeczywisty zakres rzeczowy i osobowy realizowanego zadania przedstawiony w zaktualizowanym kosztorysie realizacji zadania znacząco odbiega od opisanego w złożonej ofercie konkursowej.

9. **Organizator może złożyć w prowadzonym postępowaniu jedną ofertę** i otrzymać dotację na dwa zadania z jednego wydziału Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego lub rządowej administracji zespolonej w województwie kujawsko-pomorskim.

IV. Termin i warunki realizacji zadania.

1. **Przygotowanie zadania:** od dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert do dnia rozpoczęcia wyciecznika.

2. **Organizacja wyciecznika: od 24 czerwca 2017 r. do 30 sierpnia 2017 r.**

3. Zadanie przedstawione w ofercie może być realizowane wspólnie przez kilku oferentów, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z *art. 14 ust. 2-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*. W przypadku realizowania zadania wspólnie - oferenci odpowiadają solidarnie za realizację zadania.

4. W przypadku planowania zlecenia części zadania innemu podmiotowi oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informację tę oferent umieszcza w harmonogramie w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”.

5. Dotację może wykorzystać tylko bezpośredni organizator wyciecznika dzieci i młodzieży, który zarejestruje wyciecznik w Kuratorium Oświaty właściwym ze względu na miejsce siedziby organizatora wyciecznika. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość wykorzystania dofinansowania, jeśli zaświadczenie o zgłoszeniu wyciecznika otrzymał partner wskazany w ofercie lub jednostka podległa znajdująca się w strukturach organizacyjnych oferenta.

6. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności *ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.).*

7. Działania, których realizację należy uwzględnić przy planowaniu zadania: organizacja wypoczynku letniego dzieci i młodzieży z mniejszymi szansami, ze szkół podstawowych i gimnazjów, pochodzących z rodzin żyjących w trudnych warunkach materialnych z terenu województwa kujawsko-pomorskiego.

1) **zakwaterowanie:** w ośrodku wypoczynkowym, znajdującym się na ogrodzonym i oświetlonym terenie, dysponującym sanitariatami zgodnie z *rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z 2006 r., Nr 22, poz. 169z późn. zm.)* w:

- a) budynku murowanym - w pokojach maksymalnie 6-osobowych z pojedynczymi łózkami;
- b) domkach campingowych - maksymalnie 6-osobowych;

Wyklucza się organizowanie wypoczynku w budynku szkoły w salach lekcyjnych oraz pod namiotami.

2) **wyżywienie:**

- a) wyżywienie obejmujące 4 posiłki dziennie tj.: śniadanie, obiad składający się z dwóch dań, podwieczorek i kolację,
- b) dostępne przez całą dobę przed stołówką zimne napoje bądź herbata,
- c) organizator zobowiązany jest zapewnić uczestnikom wypoczynku suchy prowiant oraz napoje na drogę powrotną oraz w trakcie całodniowych wycieczek w ilości dostosowanej do odległości jaką mają do przebycia uczestnicy;

3) **transport:**

a) dowóz uczestników do miejsca pobytu i z powrotem (po zakończeniu turnusu) ubezpieczonymi autokarami (OC i NNW pasażerów),

b) autokar musi być sprawny technicznie, posiadać w dniu wyjazdu wszystkie aktualne dokumenty wymagane do przewozu pasażerów,

c) w przypadku awarii autokaru lub innych nieprzewidzianych zdarzeń organizator zobowiązuje się podstawić inny sprawny autokar w ciągu 3 godzin od wystąpienia awarii,

1) uczestników należy odebrać w dniu wyjazdu spod siedziby właściwych powiatowych centrów pomocy rodzinie i miejskich ośrodków pomocy rodzinie i odwieźć w dniu powrotu w to samo miejsce,

2) organizator zapewnia opiekunów do każdego autokaru na każdorazowy przejazd,

3) wyklucza się dowóz dzieci autokarami w godzinach nocnych, tzn. między godziną 22:00 a 6:00,

4) transport winien być zorganizowany zgodnie z przepisami *ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 128 z późn. zm.)*; oraz *rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych pojazdów oraz zakresu ich niezbędnego wyposażenia (Dz. U. z 2016 r. poz. 2022)*,

4) **program rekreacyjno-sportowy:**

a) organizator winien w ramach realizowanego zadania zorganizować dwie wycieczki wyjazdowe dla uczestników każdego turnusu, połączone ze zwiedzaniem atrakcji turystycznych,

b) organizator winien zapewnić uczestnikom bezpłatny wstęp do zwiedzanych w czasie wycieczek obiektów,

c) organizator zobowiązany jest do zorganizowania minimum dwa razy w każdym turnusie ogniska lub innej formy integracji grupowej,

d) organizator zobowiązany jest zorganizować uczestnikom każdego z turnusów:

- w przypadku wypoczynku nad morzem bądź nad jeziorem – plażowanie i kąpiele pod nadzorem ratownika (uzależnione od warunków pogodowych),
- w przypadku wypoczynku zorganizowanego w górach – wycieczki górskie.

Organizacja przedmiotowych zajęć musi odbywać się zgodnie z *ustawą z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 656)* oraz *ustawą z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich (Dz. U. Nr 208, poz. 1241, z późn. zm.)*.

Realizację programu, z uwzględnieniem wycieczek tematycznych, imprez sportowych, zabaw ruchowych i innych form integracji grupowej, organizator zobowiązany jest przedstawić w harmonogramie dla każdego turnusu, uwzględniając powyższe zapisy, stanowiącym załącznik do oferty;

5) kadra pedagogiczna:

organizator zobowiązany jest zapewnić uczestnikom każdego z turnusów całodobową opiekę wykwalifikowanej kadry pedagogicznej, instruktorów i specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami, w tym kierownika posiadającego doświadczenie w pełnieniu roli kierownika wypoczynku przynajmniej w okresie 2 sezonów oraz opiekę medyczną,

6) ubezpieczenie:

organizator zapewnia uczestnikom wypoczynku ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków na okres trwania turnusu oraz w czasie przejazdu.

8. Zgodnie z art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, dotacja dla zleceniobiorców, których oferty zostaną wybrane w wyniku konkursu, zostanie przyznana na podstawie umowy powierzenia zadania publicznego i na warunkach w niej określonych.

9. Po zatwierdzeniu oferty i podpisaniu umowy, dokonanie w trakcie realizacji zadania przesunięć pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków w budżecie (przesunięcie środków z jednej pozycji do drugiej w ramach przyznanej dotacji), zmiana terminów lub miejsca wykonania zadania, jak również zmian merytorycznych zadania, wymaga uzyskania pisemnej zgody Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty.

10. Zgody Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty nie wymaga dokonanie w trakcie realizacji zadania przesunięć danego wydatku, w ramach przyznanej dotacji, o nie więcej niż 10% danej pozycji kosztorysu.

11. Zleceniobiorca z którym zostanie podpisana umowa dokonuje naboru uczestników z terenu województwa kujawsko-pomorskiego we współpracy z właściwymi gminno/miejskimi ośrodkami pomocy społecznej, spośród dzieci pochodzących z rodzin żyjących w trudnych warunkach materialnych. Przez rodziny żyjące w trudnych warunkach materialnych, należy rozumieć rodziny, w których dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kryterium dochodowego określonego w art. 5 ust. 1 lub 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. z 2016r.poz.1518 z późn. zm.).

12. Zleceniobiorca po dokonaniu naboru sporządza listę uczestników. Co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem wypoczynku (turnusu), Zleceniobiorca jest zobowiązany do przedłożenia **na adres hwiatrowska@bydgoszcz.uw.gov.pl** listy uczestników. Lista powinna zawierać imię, nazwisko, datę urodzenia oraz adres GOPS-u/MOPS-u, z którego pomocy korzysta rodzina dziecka.

13. Organizator zobowiązuje się do przedłożenia, co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem realizacji zadania (turnusu), **potwierdzenia umieszczenia zgłoszenia wypoczynku** w bazie wypoczynku przez kuratora oświaty właściwego ze względu na siedzibę/miejsce zamieszkania organizatora wypoczynku.

14. Przy realizacji zadania, prowadzeniu księgowości, a także administrowaniu środkami zleceniobiorca obowiązany jest przestrzegać przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości oraz aktów wykonawczych do niej.

15. Zgodnie z art. 152 ust. 1 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.), zleceniobiorca ma obowiązek prowadzić wyodrębnioną ewidencję księgową środków otrzymanych w ramach dotacji oraz wydatków dokonanych z tych środków. Zleceniobiorca powinien posiadać system umożliwiający efektywną kontrolę wewnętrzną dotyczącą właściwego gospodarowania środkami pochodzącymi z dotacji oraz ich wydatkowania.

16. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia pełnej i przejrzystej dokumentacji księgowej dotyczącej zadania, odrębnie w stosunku do innych kosztów własnej działalności, m.in. poprzez wydzielenie ewidencji

otrzymanych i wydatkowanych środków pochodzących z dotacji w księgowym planie kont stosowanych przez zleceniobiorcę. Zapisy księgowe winny odzwierciedlać na bieżąco koszty i wydatki dotyczące realizacji zadania.

17. Dokumentami potwierdzającymi poniesienie wydatku mogą być wyłącznie faktury, rachunki, wystawione wyłącznie na organizatora wycieczki, które:

- 1) powinny być opisane w następujący sposób: jeśli związane są z realizacją programu: „kwota....zł została wydatkowana na np. zakup biletów wstępu na basen (należy wpisać, liczbę grup, uczestników x cenę jednostkową oraz termin turnusu);
- 2) jeśli dotyczą zakwaterowania, powinny mieć zaznaczone: liczba osób oraz daty turnusów,
- 3) jeśli dotyczą rozliczenia kosztów wyżywienia, powinny zawierać liczbę posiłków, liczbę osób i cenę jednostkową posiłku (stawkę dziennego wyżywienia),
- 4) po opisaniu podlegają skopiowaniu i załączone są do sprawozdania,
- 5) przy rozliczaniu nie należy łączyć turnusów, zestawienia faktur sporządzić należy do każdego turnusu, ujętego w harmonogramie załączonym do oferty,
- 6) data wystawienia faktury, musi być zgodna z terminem turnusu jakiego dotyczy.

18. Dotacja może być wykorzystana wyłącznie na wydatki:

- 1) bezpośrednio związane z realizacją zadania publicznego,
- 2) racjonalne, efektywne i merytorycznie uzasadnione,
- 3) uwzględnione w budżecie zadania,
- 4) faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania,
- 5) udokumentowane dowodami księgowymi (fakturami, rachunkami),
- 6) dla których jest prowadzona wyodrębniona dokumentacja finansowo-księgowa,
- 7) ujęte w ewidencji księgowej podmiotu, któremu udzielono dotacji.

19. Do kosztów **kwalifikowanych**, w oparciu o które sporządzony jest kosztorys zadania, można zaliczyć następujące rodzaje kosztów:

1) koszty administracyjne związane z realizacją zadania w wysokości nieprzekraczającej **5% dotacji**, w tym:

a) koszty osobowe administracji i obsługi projektu (udokumentowane umowami zlecenia/ o dzieło) np. koordynator projektu, obsługa administracyjno-biurowa, księgowość,

b) inne koszty administracyjne związane z realizacją zadania, np. usługi pocztowe, zakup materiałów biurowych, koszty telekomunikacyjne,

2) koszty związane z zakwaterowaniem i wyżywieniem uczestników,

3) koszty realizacji programu kulturalno-światowego, sportowo-rekreacyjnego, turystyczno-edukacyjnego; koszty związane organizowaniem wycieczek, z transportem dotyczącym wycieczek, imprez sportowych, zabaw i gier terenowych, świetlicowych, konkursów, itp. (zakup drobnych artykułów sportowych, świetlicowych, biletów wstępu, nagród niezbędnych do realizacji programu w trakcie trwania wycieczki),

4) koszty transportu i ubezpieczenia,

5) koszty osobowe, tj. wynagrodzenia osób bezpośrednio zatrudnionych przy realizacji zadania na podstawie umów o dzieło/zlecenia, w tym kierownik, opiekunowie grup, instruktorzy, specjaliści, trenerzy, pomoc medyczna.

20. Koszty niekwalifikowane, które nie mogą być uwzględnione w kosztorysie zadania, stanowią m. in.:

- 1) stałe koszty działalności podmiotu, w szczególności: wynagrodzenia osobowe pracowników etatowych i utrzymanie biura (np. opłaty czynszowe, abonamentowe, rachunki telefoniczne), z wyłączeniem kosztów wymienionych w pkt. 19, ppkt. 1, lit. a,
- 2) zakup nieruchomości i środków trwałych,
- 3) odsetki i odsetki karne,
- 4) zakup wyposażenia,
- 5) wierzytelności i zobowiązania podmiotu składającego ofertę,
- 6) koszty związane z pracami remontowo-budowlanymi.

21. Środki pochodzące z dotacji **nie mogą** być wykorzystane na finansowanie kosztów wyposażenia, sprzętu sportowego, akcesoriów komputerowych, sprzętu multimedialnego (aparaty, kamery, itp.) oraz kosztów realizacji zadania poza okresem obowiązywania umowy, w szczególności na finansowanie zaległości, zobowiązań.

22. Cała dokumentacja merytoryczna i finansowa zadania powinna być przechowywana w siedzibie zleceniobiorcy przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym zleceniobiorca realizował zadanie.

23. Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty zastrzega sobie prawo do kontroli i oceny stanu realizacji zadania, efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania oraz prawidłowości wykorzystania przyznanych środków publicznych. Osoby upoważnione przez Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty, mogą badać dokumentację i inne nośniki, które mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonywania zadania. Kontrola może być prowadzona w trakcie, jak i po zakończeniu realizacji zadania.

24. Zleceniobiorca po wykonaniu zadania zobowiązany jest do sporządzenia i dostarczenia sprawozdania w terminie określonym w umowie. Wzór sprawozdania określa *rozporządzenie Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300)*. Do sprawozdania należy dołączyć materiały dokumentujące podjęte działania, w tym potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie rachunków i faktur, zaktualizowanych list uczestników, zawartych umów, porozumień, itp.

25. Jeżeli dany koszt finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu, to uznaje się go za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 10%, jeżeli łącznie spełnione są następujące przesłanki:

- 1) suma przesunięć nie może przekraczać 10% środków dotacji,
- 2) suma przesunięć nie może być wynikiem wzrostu wydatków na wynagrodzenia i honoraria osób biorących udział w realizacji zadania,
- 3) przesunięcia nie mogą zwiększać wartości kosztów obsługi zadania ogółem wskazanych w kosztorysie.

V. Termin i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert ustala się do 11 maja 2017 r. do godz. 15.00.

2. Oferty należy składać wyłącznie na druku zgodnym ze wzorem określonym w *rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów*

dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, stanowiącym załącznik Nr 1 do ogłoszenia.

3. Oferty można składać osobiście w siedzibie Kuratorium Oświaty w Kancelarii pok. 300, III piętro do godz. 15.00 lub przesłać na adres: Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy, ul. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz (**decyduje data wpływu do kancelarii**).

4. Na kopercie należy umieścić: pełną nazwę organizatora i jego adres wraz z dopiskiem „**Konkurs ofert - Wypoczynek dzieci i młodzieży 2017 r. – „POWIERZENIE”**”

5. Oferta, która wpłynie po wskazanym w pkt. 1 terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową.

6. W przypadku pytań dotyczących postępowania konkursowego, prosimy je kierować wyłącznie w formie elektronicznej na adres: hwiatrowska@bydgoszcz.uw.gov.pl. Odpowiedzi na pytania będą opublikowane na stronie internetowej BIP kuratorium.bydgoszcz.uw.gov.pl, zakładka Konkurs ofert.

VI. Wymagana dokumentacja

1. Obligatoryjnie należy złożyć:

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;

2) wydruk informacji o podmiocie wpisanym do KRS – potwierdzający status prawny organizatora i umocowanie osób go reprezentujących. W przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta;

3) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów);

4) kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

5) program pobytu uczestników wypoczynku uwzględniający min. jedno z zagadnień związanych z zainteresowaniem tematyką historyczną i patriotyczną, promujący wychowanie do wartości społecznych i kulturowych, integrujący społecznie dzieci i młodzież z niepełnosprawnościami, posiadający dodatkową ofertę działań prozdrowotnych, edukacyjnych i praktycznych. Należy dodatkowo przedstawić program alternatywny, uwzględniający niekorzystne warunki pogodowe;

6) szczegółowy opis bazy noclegowej, wykaz zawierający: rodzaj i charakter obiektu/ów w których odbywać się będzie wypoczynek, adres obiektu, czas trwania (terminy turnusów), liczba uczestników w turnusie oraz krótki opis miejsca wypoczynku i okolic (minimum 5 kolorowych fotografii przedstawiających zewnętrzny i wewnętrzny widok obiektu przeznaczonego do zakwaterowania uczestników wypoczynku);

7) wykaz realizowanych form wypoczynku dzieci i młodzieży z ostatnich 5 lat, z oświadczeniem w którym należy wskazać, czy były jakiegokolwiek zastrzeżenia ze strony Zleceniodawcy. Jeżeli działalność prowadzona jest krócej, to za ten okres.

2. Poza wymienionymi załącznikami oferent może dołączyć rekomendacje i opinie.

3. Oferent zobowiązany jest w terminie do 7 dni roboczych od daty ogłoszenia wyników konkursu, przesłać informację o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji wraz z podaniem terminu przesłania dokumentów niezbędnych do przygotowania projektu umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego, w tym:

zaktualizowanego opisu poszczególnych działań, harmonogramu i kalkulacji przewidywanych kosztów, stanowiących załączniki do umowy, potwierdzenia aktualności danych oferenta zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy.

VII. Termin i tryb wyboru oferty

1. Oceny formalnej złożonych ofert dokonują osoby upoważnione przez Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty.
2. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą dalej rozpatrywane.
3. Oceny merytorycznej złożonych ofert, w oparciu o przepisy *ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*. oraz kryteria podane w treści niniejszego ogłoszenia, dokona komisja konkursowa powołana w celu opiniowania złożonych ofert.
4. Po analizie złożonych ofert komisja konkursowa przedłoży rekomendację co do wyboru ofert Kujawsko-Pomorskiemu Kuratorowi Oświaty, który dokona ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert.
5. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zostanie podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy oraz na stronie internetowej www.kuratorium.bydgoszcz.uw.gov.pl, zakładka Wypoczynek). **Planowany termin ogłoszenia wyników konkursu – do 26 maja 2017 r.**
6. Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty zastrzega sobie prawo do:
 - 1) odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny, w części lub w całości;
 - 2) sfinansowania mniejszej niż to wynika ze złożonej oferty, liczby dzieci i młodzieży;
 - 3) zmniejszenia wysokości wnioskowanej dotacji.
7. Od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
8. Jeśli organizator, któremu powierzono realizację zadania nie przystąpi do podpisania umowy, Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do podpisania umowy z organizatorem, którego oferta uzyskała następną w kolejności najwyższą liczbę punktów.
9. Oferty wraz z pozostałymi dokumentami nie są zwracane Oferentowi.

VIII. Kryteria wyboru oferty

1. Ocenie będą podlegać oferty sporządzone na obowiązującym druku, stanowiącym załącznik Nr 1 do *rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań*.
2. Wybór ofert nastąpi w trybie wskazanym w *art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*.
3. **Ocena formalna uwzględnia:**
 - 1) złożenie oferty przez właściwy podmiot o którym mowa w *art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*.
 - 2) złożenie oferty w wyznaczonym terminie;

- 3) złożenie oferty na formularzu, którego wzór określa *rozporządzenie Ministra Pracy i polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań* i prawidłowe wypełnienie oferty;
- 4) kompletność oferty (wymaganych załączników, podpisów osób upoważnionych, złożonych oświadczeń);
- 5) dobór uczestników wycieczki odpowiadający kryterium wskazanym w ogłoszeniu konkursu;
- 6) zgodność oferty z pozostałymi wymogami konkursu (termin realizacji zadania, miejsce-wycieczki w kraju i poza miejscem zamieszkania, czas trwania wycieczki, koszt obsługi w wysokości nieprzekraczającej **5% dotacji**);
- 7) budżet zadania jest prawidłowo wypełniony, wysokość dotacji, o którą występuje oferent mieści się w przedziale określonym w ogłoszeniu.

4. Oceny merytorycznej złożonych ofert dokona Komisja ds. oceny ofert oraz podziału środków budżetowych na zadanie publiczne zlecane jednostkom niezaliczanym do sektora finansów publicznych w zakresie organizacji wycieczki dla dzieci i młodzieży w 2017 roku powołana przez Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty, z uwzględnieniem w szczególności następujących kryteriów:

- 1) atrakcyjność i nowatorstwo oferty programowej oraz trafność wyboru zajęć dla wskazanej grupy dzieci i młodzieży (w tym celowość działań w odniesieniu do form wycieczki rekomendowanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej),
- 2) atrakcyjność pod względem lokalizacji placówki wycieczki (miejscowość, region, warunki klimatyczne),
- 3) warunki lokalowe (węzeł sanitarny, pokoje, stołówka, itd.),
- 4) zasoby materialne niezbędne do realizacji zadania (świetlica, boisko, basen, bilard, i inne zasoby dostępne dla uczestników),
- 5) niezbędność wydatków do realizacji zadania (czy są konieczne do właściwej realizacji zadania, czy wynikają z opisanych działań, czy mają bezpośredni związek z zakładanymi działaniami wskazanymi w katalogu kosztów),
- 6) racjonalność kosztów (czy niższym kosztem można osiągnąć zakładane działania, czy nie zostały sztucznie zawyżone),
- 7) doświadczenie oferenta w organizacji wycieczki dla dzieci i młodzieży,
- 8) zasoby kadrowe (dodatkowe kwalifikacje, specjaliści oraz doświadczenie w pracy z dziećmi).

5. Kryteria oceny wniosków stosowane przy wyborze ofert dotyczyć będą:

1) oceny możliwości realizacji zadania: realność, spójność oraz szczegółowość opisu działań, realność realizacji działań przy zaproponowanym harmonogramie, adekwatność do planowanych działań i kosztów, trwałość, oddziaływanie społeczne – max. 20 pkt,

2) Ocena proponowanej jakości wykonania zadania w tym: atrakcyjność nowatorstwo i różnorodność programu, trafność wyboru zajęć dla wskazanej grupy dzieci i młodzieży, określenie konkretnych, realistycznych celów, efektów i rezultatów działań. Ocena czy zaproponowane działania są odpowiednie, praktyczne, bezpośrednio związane z celami i odnoszą się do priorytetów;; zgodność działań z opisem grup adresatów – max. 45 pkt,

3) Ocena kwalifikacji osób uczestniczących w realizacji zadania: odpowiednie kwalifikacje osób wskazanych w pkt. IV.11 formularza ofertowego – max. 10 pkt,

4) ocena kalkulacji kosztów realizowanego zadania: przejrzyste i szczegółowe określenie wydatków w kosztorysie, adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, poprawność rachunkowa – max. 20 pkt,

5) ocena rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczania środków na realizację zadań publicznych w latach poprzednich – max. 5 pkt, (Oferentom, którzy w przeszłości podczas rozliczania z przyznanych im środków, wykazali się rażąco niedbałością, nierzetelnością i brakiem terminowości, od sumy przyznanych im punktów) - zostanie odjętych 5 pkt.

6. Decyzja o ilości przyznanych punktów zapada w obecności co najmniej 2/3 składu komisji obecnego posiedzenia. Komisja sumuje ilość sumę do arkusza oceny punktowej wniosku. Ilość punktów uzyskanych w wyniku oceny decyduje o miejscu podmiotu na utworzonej liście podmiotów zakwalifikowanych do dofinansowania.

IX. Informacje o realizowanych zadaniach i wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

1. W roku 2017 do dnia Ogłoszenia o otwartym konkursie ofert, na organizację wypoczynku udzielono dotacji w wysokości 0 zł.
2. Na zorganizowanie wypoczynku letniego dzieci i młodzieży w 2016 roku, udzielono Stowarzyszeniom w formie powierzenia dotację w wysokości 408.414,00 zł (słownie: czterysta osiem tysięcy czterysta czternaście zł.)

z up. Kujawsko-Pomorskiego
Kuratora Oświaty

Andrzej Sobieszczęński
Naczelnik Wydziału Organizacyjnego

- 1) Załącznik nr 1 – wzór oferty
- 2) Załącznik nr 2 – instrukcja wypełnienia oferty
- 3) Załącznik nr 3 – wzór sprawozdania końcowego