

WO.5551.N.2.5.2017.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 z późn. zm.), ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.) i Zarządzenia Nr 303/2017 r. Wojewody Kujawsko-Pomorskiego z dnia 29 września 2017 r. w sprawie powołania Pełnomocnika do spraw realizacji inicjatyw rządowych dotyczących wsparcia finansowego i wykonywania wszelkich czynności wynikających z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków udzielania pomocy dzieciom i uczniom w formie zasiłku losowego na cele edukacyjne, pomocy uczniom w formie wyjazdów terapeutyczno-edukacyjnych oraz pomocy dzieciom i uczniom w formie zajęć opiekuńczych i zajęć terapeutyczno-edukacyjnych w 2017 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 1554)

ogłasza otwarty konkurs ofert

na organizację wyjazdu terapeutyczno-edukacyjnego w formie 14 dniowego nieodpłatnego pobytu uczniów z rodzin dotkniętych skutkami negatywnych zdarzeń atmosferycznych w województwie kujawsko-pomorskim

oraz zaprasza do składania ofert.

I. Postanowienia ogólne

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego w ramach niniejszego konkursu ma formę powierzenia i dotyczy sfinansowania organizacji wyjazdu terapeutyczno-edukacyjnego uczniów z rodzin dotkniętych skutkami negatywnych zdarzeń atmosferycznych w województwie kujawsko-pomorskim.
2. Na realizację zadania przeznaczają się środki publiczne w wysokości **169 000 złotych**.
3. Całkowity koszt wyjazdu terapeutyczno-edukacyjnego wraz z zapewnieniem opieki i wsparcia psychologiczno-pedagogicznego w bezpiecznych i atrakcyjnych warunkach w formie **14 dniowego pobytu wynosi 1 300 złotych na jednego ucznia**.
4. Stawka obejmuje:
 - wyżywienie i zakwaterowanie,
 - koszt ubezpieczenia,
 - transport,
 - wynagrodzenie personelu pedagogicznego i obsługowego,
 - koszty realizacji programu terapeutyczno-edukacyjnego, sportowo- rekreacyjnego i turystycznego,
 - doposażenie uczestników kolonii w odzież, przybory i środki do higieny osobistej w miarę potrzeby.
5. Do udziału w wyjeździe terapeutyczno-edukacyjnym skierowanych zostanie 130 uczniów. Liczba uczestników może ulec zmianie, jednak nie wyniesie więcej niż 130 osób.
6. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie organizacji wyjazdu terapeutyczno-edukacyjnego uczniów z rodzin dotkniętych skutkami negatywnych zdarzeń atmosferycznych w województwie kujawsko-pomorskim, 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
2. Zadanie, na które złożona zostaje oferta, w całości mieści się w zakresie działalności statutowej organizacji.

3. Organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, którym Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty zleci organizację wyjazdu, obowiązane są do zorganizowania wyjazdu terapeutyczno-edukacyjnego dla 130 uczestników i zapewnienia:

1) realizacji programu wyjazdu dostosowanego do wieku, zainteresowań i potrzeb uczestników, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej i umiejętności, w tym wsparcia psychologiczno-pedagogicznego, a w przypadku organizacji wyjazdu w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych – także zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2) zakwaterowania w obiektach o stałej infrastrukturze, spełniających wymogi dotyczące bezpieczeństwa, ochrony przeciwpożarowej i warunków higieniczno-sanitarnych, określone przepisami o ochronie przeciwpożarowej, Państwowej Inspekcji Sanitarnej i ochronie środowiska, w 2-3 osobowych pokojach z pełnym węzłem sanitarnym (natrysk, umywalka, wc), bieżącą ciepłą wodą przez całą dobę oraz TV, świetlicą i salą przystosowaną do prowadzenia zajęć terapeutycznych na terenie ośrodka,

3) wyżywienia obejmującego co najmniej pięć zbilansowanych posiłków dziennie, w stawce dziennej nie niższej niż 30 zł na jednego uczestnika, śniadania w formie bufetu szwedzkiego, dwudaniowego obiadu z deserem, podwieczorku, urozmaiconych kolacji, świeżych warzyw i owoców oraz bez ograniczeń, wody mineralnej, kawy i herbaty,

4) transportu: Oferent zapewnia transport autokarowy wraz z opieką wychowawców w czasie przejazdu do miejscowości zakwaterowania i z powrotem,

5) ubezpieczenia: Oferent zapewnia ubezpieczenie NNW, obejmujące okres od momentu wyjazdu uczestników z miejsca zbiórki do momentu przyjazdu powrotnego, ubezpieczy wszystkich uczestników na kwotę minimum 10.000,00 na osobę i przedstawi potwierdzenie zawarcia ubezpieczenia przed rozpoczęciem wyjazdu,

6) kadry podczas wyjazdu, w szczególności:

– kierownika spełniającego warunki, o których mowa w art. 92p ust. 1 i 3–5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,

– wychowawcy spełniającego warunki, o których mowa w art. 92p ust. 2, 3 i 6 ustawy wymienionej w tiret pierwszym,

– psychologa lub terapeuty,

– osoby prowadzącej zajęcia dydaktyczno-wychowawcze – w przypadku organizacji wyjazdu w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zleceniodawca zastrzega możliwość sprawdzenia dokumentów potwierdzających kwalifikacje oraz doświadczenie kadry prowadzącej zajęcia terapeutyczne, wychowawczej, instruktorów i opieki pielęgniarskiej,

7) w uzasadnionych przypadkach – zakupu lub uzupełnienia podstawowego wyposażenia osobistego ucznia lub elementów wyposażenia szkolnego ucznia;

4. Udział dzieci i młodzieży w organizowanym wyjeździe musi być wolny od obowiązku wnoszenia przez rodziców lub opiekunów prawnych jakichkolwiek opłat za uczestnictwo.

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

6. Oferent, który zostanie wyłoniony w konkursie będzie zobowiązany do zawarcia umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie organizacji wyjazdu terapeutyczno-edukacyjnego uczniów z rodzin dotkniętych skutkami negatywnych zdarzeń atmosferycznych, według wzoru stanowiącego załącznik do rozporządzenia 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).

7. Oferent, który zostanie wyłoniony w konkursie jest zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia o niezaleganiu z opłatami do ZUS i US przed podpisaniem umowy.

8. 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.

9. 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.

III. Terminy i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania określa się od 6 listopada 2017 r. do 31 grudnia 2017 r.
2. Szczegółowe terminy i warunki realizacji zadań określone zostaną w odrębnej umowie.
3. Zleceniobiorca otrzyma od Zleceniodawcy listę uczestników wraz z kartami kwalifikacyjnymi
4. 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.
5. Przy realizacji zadania, prowadzeniu księgowości, a także administrowaniu środkami zleceniobiorca obowiązany jest przestrzegać przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047) oraz aktów wykonawczych do niej.
6. 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.
7. Dokumentami potwierdzającymi poniesienie wydatku mogą być wyłącznie faktury, rachunki, wystawione wyłącznie na zleceniobiorcę, które:
 - 1) powinny być opisane w następujący sposób:
 - a) 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);
 - b) jeśli dotyczą zakwaterowania, powinny mieć zaznaczone: liczba osób oraz daty turnusów,
 - c) jeśli dotyczą rozliczenia kosztów wyżywienia, powinny zawierać liczbę posiłków, liczbę osób i cenę jednostkową posiłku (stawkę dziennego wyżywienia),
 - d) po opisaniu należy je przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz postanowieniami umowy i udostępnić na żądanie Zleceniodawcy,
 - 2) przy rozliczaniu nie należy łączyć turnusów, zestawienia faktur sporządzić należy do każdego turnusu, ujętego w harmonogramie załączonym do oferty,
 - 3) data wystawienia faktury, musi być zgodna z terminem turnusu jakiego dotyczy.
8. 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.
9. 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, terapeutyczno-edukacyjnego, sportowo-rekreacyjnego i turystycznego; 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,
 - 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, pedagodzy, specjaliści, trenerzy.
10. **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. 9, ppkt. 1, lit. a,
- 2) zakup nieruchomości i środków trwałych,
- 3) odsetki i odsetki karne,
- 4) zakup wyposażenia,
- 5) wierzycelności i zobowiązania podmiotu składającego ofertę,
- 6) koszty związane z pracami remontowo-budowlanymi.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego w wersji papierowej (załącznik nr 2 do oferty), według wzoru stanowiącego załącznik do rozporządzenia 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, wraz z zestawieniem faktur (załącznik nr 3), należy złożyć w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania.
15. 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 danej grupy kosztów,
 - 2) przesunięcia nie mogą zwiększać wartości kosztów obsługi zadania ogółem wskazanych w kosztorysie.

IV. Termin i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert ustala się do 27 października 2017 r. do godz. 15.00.
2. W przypadku składania ofert przez oddziały terenowe/okręgowe jednostki organizacyjnej (wpisane do właściwego rejestru), które nie posiadają odrębnej osobowości prawnej, wymaganym dokumentem jest aktualne pełnomocnictwo do działania w ramach niniejszego konkursu, w imieniu tej jednostki.
3. 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.
4. 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)**.
5. Na kopercie należy umieścić: pełną nazwę organizatora i jego adres wraz z dopiskiem „**Konkurs ofert – Wydział Organizacyjny – „POWIERZENIE”**”
6. Oferta, która wpłynie po wskazanym w pkt. 1 terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową.
7. Rozpatrywanie ofert nastąpi niezwłocznie po dniu zakończenia przyjmowania ofert, a wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości na stronie www.kuratorium.bydgoszcz.uw.gov.pl w aktualnościach, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy do **6 listopada 2017 r.**
8. 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 www.bip.kuratorium.bydgoszcz.pl, zakładka Konkurs ofert.

9. Oferty wraz z pozostałymi dokumentami nie są zwracane Oferentowi.

V. Wymagana dokumentacja

1. 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, wraz z niezbędnymi załącznikami tj.

- 1) aktualny statut,
- 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) wykaz zawierający: rodzaj i charakter obiektu/ów, w których będą zakwaterowani uczestnicy wyjazdu, adres obiektu, krótki opis miejsca i okolic (minimum 5 kolorowych fotografii przedstawiających zewnętrzny i wewnętrzny widok obiektu przeznaczonego do zakwaterowania uczestników,
- 6) wykaz kadry z informacją o kwalifikacjach z podziałem na pełnione funkcje,
- 7) program profilaktyczny, który będzie realizowany z dziećmi i młodzieżą, program, sportowo- rekreacyjny i turystyczny.

2. Procedurze uzupełnienia braków formalnych w ofertach złożonych na realizację zadań publicznych, będą podlegały tylko wnioski, w których:

- a) brak podpisów pod wnioskiem i załącznikami osób uprawnionych statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,
- b) brak poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych.

Pozostałe braki i nieprawidłowości stwierdzone w złożonych ofertach będą traktowane jako oferty niekompletne i nie będą podlegać rozpatrzeniu.

VI. Kryteria wyboru oferty

1. Wybór ofert nastąpi w trybie wskazanym w art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. 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. 30 pkt,
- 2) Ocena proponowanej jakości wykonania zadania w tym: atrakcyjność nowatorstwo i różnorodność programu, trafność wyboru programu dla wskazanej grupy dzieci i młodzieży, określenie konkretnych, realistycznych celów, efektów i rezultatów działań. Ocena czy zaproponowane działania są bezpośrednio związane z celami i odnoszą się do priorytetów; zgodność działań z opisem grup adresatów – max. 35 pkt,
- 3) Ocena kwalifikacji osób uczestniczących w realizacji zadania: doświadczenie kadry niezbędnej do realizacji programu oraz kwalifikacje wychowawców, pedagogów, kierownika – 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,

3. 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.

VII. 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, udzielono dotację na zorganizowanie wypoczynku letniego dzieci i młodzieży w wysokości 698.920.000,00 zł. (słownie: sześćset dziewięćdziesiąt osiem tysięcy dziewięćset dwadzieścia zł.)

2. Na zorganizowanie wypoczynku letniego dzieci i młodzieży w 2016 roku, udzielono dotację w wysokości 738.820,00 zł (słownie: siedemset trzydzieści osiem tysięcy osiemset dwadzieścia zł).

Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty

Marek Gralik

- 1) Załącznik nr 1 - wzór oferty
- 2) Załącznik nr 2 - wzór sprawozdania końcowego
- 3) Załącznik nr 3 - zestawienie faktur (rachunków)