

Biuletyn Informacji Publicznej Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy

Adres artykułu: <https://bip.kuratorium.bydgoszcz.pl/artukul/94-703-ogloszenie-o-otwartym-konkursie-ofert-na-realizacje-zadan-publicznych>

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych.

Bydgoszcz, 19 kwietnia 2016 r.

WO. 5551. 2. 1 / 2016.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. 239 z późn. zm.) , **ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie zorganizowania w 2016 r. wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej z terenu województwa kujawsko-pomorskiego w czasie ferii letnich.**

oraz zaprasza do składania ofert.

Zlecenie realizacji zadania nastąpi w **formie wsparcia zadania** wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację.

I. Rodzaj zadania, warunki realizacji i wysokość środków publicznych, które Kujawsko-Pomorski Kurator 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 na terenie kraju wypoczynku dzieci i młodzieży szkół podstawowych i gimnazjów z terenu województwa kujawsko-pomorskiego w czasie ferii letnich 2016 r; a) wypoczynek wyjazdowy w formie kolonii, b) wypoczynek w miejscu zamieszkania w formie półkolonii.	360,000 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 z późn. zm.).

2. Wypoczynek należy zorganizować zgodnie z:

-ustawą z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.),

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

3. Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie organizacji wypoczynku letniego dzieci i młodzieży szkolnej w 2016 roku są organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 z późn. zm.), działające na rzecz dzieci i młodzieży szkolnej z terenu województwa kujawsko-pomorskiego oraz prowadzące działalność statutową w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży.

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

5. Priorytetowo traktowany będzie wypoczynek:

1) z udziałem dzieci i młodzieży szkolnej:

a) będących sierotami, wychowankami domów dziecka oraz innych placówek opiekuńczo-wychowawczych, a także pochodzące z rodzin zastępczych,

b) pochodzące z rodzin wielodzietnych,

c) żyjących w trudnych warunkach materialnych,

d) niepełnosprawnej.

2) zorganizowany w miejscu zamieszkania lub na terenie województwa kujawsko-pomorskiego, umożliwiającą poznanie historii oraz zabytków,

3) posiadający dodatkową ofertę działań prozdrowotnych, edukacyjnych, promujących aktywny wypoczynek i zainteresowanie aktywnością fizyczną,

4) promujący wychowanie do wartości społecznych i kulturowych, które zainspiruje uczestników do kierowania się tymi wartościami w codziennym życiu.

6. Priorytetem konkursu jest wyłonienie najlepszych ofert organizacji wypoczynku dla dzieci i młodzieży, które zapewniają różnorodność zajęć, promują aktywny wypoczynek i zainteresowanie aktywnością fizyczną, przewidują w programie tematykę historyczną i patriotyczną, z możliwością pobytu w miejscach historycznych w regionie wypoczynku, oraz promują wychowanie do wartości społecznych i kulturowych.

7. Organizator może otrzymać dotację na jedno zadanie i z jednego wydziału Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego lub rządowej administracji zespolonej w województwie kujawsko-pomorskim.

8. Przez jedno zadanie należy rozumieć organizację wypoczynku w jednej miejscowości (zarówno w wypoczynku wyjazdowym, jak i w miejscu zamieszkania).

9. Preferowane są organizacje pozarządowe, które nie otrzymały dofinansowania na dane zadanie z innego organu administracji publicznej.

10. Stawka dofinansowania wynosi:

a) poza miejscem zamieszkania dzieci i młodzieży, (kolonie, obóz, biwak, trwające minimum 10 dni (9 noclegów), w kwocie:

- do 35,00 zł na uczestnika dziennie,

b) w miejscu zamieszkania, trwające minimum 5 dni w kwocie

- do 20,00 zł na uczestnika dziennie.

11. W przypadku zorganizowania wypoczynku trwającego dłużej niż 14 dni dofinansowanie będzie obejmować najwyżej 14 dni tego wypoczynku.

12. Nie będzie dofinansowana organizacja wypoczynku w miejscu zamieszkania dzieci i młodzieży, zorganizowana w formie zajęć otwartych.

13. Dofinansowanie nie może przekroczyć 60 % całkowitych kosztów zadania.

14. Środki przeznaczone na koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne **nie mogą przekroczyć 15 % dotacji.**

15. Środki finansowe pochodzące z dotacji mogą być wykorzystane wyłącznie na:

- a) wyżywienie,
- b) zakwaterowanie,
- c) koszty realizacji programu kulturalno-oświatowego, sportowo-rekreacyjnego, turystyczno-edukacyjnego;
- d) koszty ubezpieczenia;
- e) zakup wyposażenia dla dzieci, które będą tego wymagać, niezbędnego do funkcjonowania na wypoczynku (odzież, obuwie, środki do osobistej higieny itp.);

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

17. Wkład własny nie może być mniejszy niż 40 % kosztów całości zadania.

Koszty i ich kategorie uwzględnione w budżecie zadania muszą mieć swoje odzwierciedlenie w szczegółowym opisie zadania.

- **wkład finansowy** rozumiany jako wkład środków finansowych własnych oraz środków finansowych z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego, winien stanowić minimum **20% wkładu własnego** i winien być udokumentowany dowodami księgowymi (faktury, umowy, rachunki).
- **wkład rzeczowy** - zasoby rzeczowe, którymi dysponuje organizacja lub jej członkowie, **uwaga !!! wkład rzeczowy nie jest przeliczany na wkład finansowy,**
- **wkład osobowy** rozumiany jako świadczenie pracy przez wolontariuszy i praca społeczna członków, winien być udokumentowany oświadczeniami o wykonaniu powierzonych zadań oraz skalkulowany wg ogólnie obowiązujących stawek rynkowych.
Informację o sposobie wyceny należy uwzględnić w dziale IV oferty: „uwagi które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu”.
- z zadeklarowanego we wniosku o dotację **wkładu własnego - finansowego** organizacja musi rozliczyć się w sprawozdaniu z realizacji zadania.

18. 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

• **przygotowanie zadania:** od dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert do dnia rozpoczęcia wypoczynku,

• **organizacja wypoczynku:** od dnia 25 czerwca do dnia 28 sierpnia 2016 r.;

IV. Warunki realizacji zadania

1. Działania, których realizację należy uwzględnić przy planowaniu zadania:

- organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży szkół podstawowych i gimnazjów z województwa kujawsko-pomorskiego w ośrodkach zlokalizowanych w miejscowościach turystycznie atrakcyjnych. W przypadku zakwaterowania w namiotach, należy stworzyć możliwość rozpakowania bagażu przez każdego uczestnika. Należy dodatkowo przedstawić alternatywny harmonogram, uwzględniający niekorzystne warunki pogodowe (dotyczy wypoczynku wyjazdowego),
- prowadzenie dokumentacji z realizacji zadania.

2. Organizatorzy wypoczynku, którzy nie mają możliwości samodzielnej realizacji zadania, zgodnie z art. 16 ust. 6 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 239 ze zm.), przedstawiają w ofercie informację w jakim zakresie zadanie będzie realizowane przez podwykonawców. Za podwykonawstwo nie uważa się pracy wykonanej przez osoby fizyczne na podstawie umowy zlecenia lub umowy o dzieło.

3. Podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 z późn. zm), realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, a w szczególności:

a) obiekt dostosowany do uczestników i rodzaju wypoczynku oraz umożliwiający realizację programu;

b) kadre - specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami,

c) przeszkolonych wolontariuszy,

d) dokumentację potwierdzającą wcześniejszą realizację zadań o podobnym charakterze (z udziałem dzieci niepełnosprawnych), o ile takie zadania były przez

podmiot realizowane.

4. Organizacja wypoczynku wyjazdowego dzieci i młodzieży szkolnej, musi spełniać łącznie poniższe warunki:

a) obejmować stałych uczestników wypoczynku,

b) określać stałą liczebność grup,

c) określać stałe miejsce, w którym będzie realizowane zadanie.

5. Organizacja wypoczynku w miejscu zamieszkania dzieci i młodzieży szkolnej, musi spełniać łącznie poniższe warunki:

a) obejmować stałych uczestników wypoczynku,

b) określać stałą liczebność grup,

c) czas zajęć dla grupy trwający dłużej niż 6 godzin dziennie,

d) określać stałe miejsce, w którym będzie realizowane zadanie.

6. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne posiada w statucie zapis iż prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której zysk przeznacza na działalność statutową.

7. Dzieciom korzystającym z wypoczynku poza miejscem zamieszkania na którego realizację Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty udzieli wsparcia finansowego zleceniobiorca jest zobowiązany zapewnić 4 posiłki dziennie (śniadanie, obiad, podwieczorek, kolację).

W dniu przyjazdu i wyjazdu należy zagwarantować uczestnikom dwa posiłki.

8. Podmiot realizujący zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z póź. zm.), ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135 z póź. zm.), oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z póź. zm.).

9. Zgodnie z art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 z późn. zm.), dotacja dla

zleceniobiorców, których oferty zostaną wybrane w wyniku konkursu, zostanie przyznana na podstawie umowy o wsparcie zadania publicznego i na warunkach w niej określonych.

10. W przypadku wystąpienia okoliczności wymagających zmian w realizacji zadania, oferent jest zobowiązany do poinformowania na piśmie Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty o tych zmianach i uzasadnieniu konieczności ich wprowadzenia. Zmiany można dokonać jedynie za zgodą Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty na podstawie aneksu do umowy.

11. Oferent po dokonaniu naboru uczestników organizowanego wycieczki sporządzi listę uczestników. Lista powinna zawierać imię, nazwisko, datę urodzenia, adres zamieszkania, nazwę i numer szkoły do której dziecko uczęszcza oraz w przypadku dzieci niepełnosprawnych, rodzaj niepełnosprawności. W dniu rozpoczęcia realizacji zadania lub najpóźniej w terminie 3 dni od dnia rozpoczęcia realizacji zadania, zleceniobiorca dostarczy na adres hwiatrowska@bydgoszcz.uw.gov.pl zleceniodawcy listę uczestników zadania według stanu na dzień jego rozpoczęcia.

12. Zleceniobiorca po wykonaniu zadania zobowiązany jest do sporządzenia i dostarczenia sprawozdania w terminie określonym w umowie. Wzór sprawozdania określa rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25). Do sprawozdania należy obowiązkowo dołączyć materiały dokumentujące podjęte działania w szczególności: listy uczestników, zestawienia wpłat adresatów zadania (wkład własny zleceniobiorcy), zawarte umowy, porozumienia, jeśli stanowią udział wkładu własnego jako wkład osobowy lub wkład środków pochodzących z innych źródeł.

13. Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty zastrzega sobie prawo do kontroli i oceny stanu realizacji zadania, efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania oraz prawidłowości wykorzystania przyznaných środków publicznych. Kontrola może być prowadzona w trakcie, jak i po zakończeniu realizacji zadania.

14. Dotacja może być wykorzystana wyłącznie na wydatki:

- a) bezpośrednio związane z realizacją zadania publicznego,
- b) racjonalne, efektywne i merytorycznie uzasadnione,
- c) uwzględnione w budżecie zadania,
- d) faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania, tj. od dnia podpisania umowy do dnia zakończenia realizacji zadania,

- e) udokumentowane dowodami księgowymi (fakturami, rachunkami) wystawionymi wyłącznie na organizatora wypoczynku,
- f) dla których jest prowadzona wyodrębniona dokumentacja finansowo-księgowa,
- g) ujęte w ewidencji księgowej podmiotu, któremu udzielono dotacji.

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

a) koszty administracyjne związane z realizacją zadania w wysokości nieprzekraczającej 15 % dotacji, w tym:

- koszty osobowe administracji i obsługi projektu (udokumentowane umowami zlecenia/ o dzieło) np. koordynator projektu, obsługa administracyjno-biurowa, księgowość,
- inne koszty administracyjne związane z realizacją zadania (np. usługi pocztowe, zakup materiałów biurowych, koszty telekomunikacyjne,

b) koszty związane z zakwaterowaniem i wyżywieniem uczestników,

c) 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, nagród), bilety wstępu,

d) koszty ubezpieczenia oraz zakupu wyposażenia dla dzieci, które będą tego wymagać, niezbędnego do funkcjonowania na wypoczynku (odzież, obuwie, środki do osobistej higieny itp.);

e) koszty osobowe, tj. wynagrodzenia osób bezpośrednio zatrudnionych przy realizacji zadania na podstawie umów o dzieło/zlecenia, w tym kierownik, opiekunowie grup, instruktorzy, specjaliści, trenerzy, usługi transportowe, koszt promocji i reklamy, koszty związane z wynajmem sprzętu, urządzeń technicznych oraz koszt związany z pracą wolontariuszy - nie mogą być sfinansowane z dotacji.

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

a) stałe koszty działalności podmiotu, w szczególności: wynagrodzenia osobowe pracowników etatowych i utrzymanie biura (np. opłaty czynszowe, abonamentowe,

rachunki telefoniczne, materiały biurowe, opłaty pocztowe) z wyłączeniem kosztów wymienionych w pkt. 15 lit. a,

b) zakup nieruchomości i środków trwałych,

c) odsetki i odsetki karne,

d) zakup wyposażenia,

e) wierzytelności i zobowiązania podmiotu składającego ofertę,

f) koszty związane z pracami remontowo-budowlanymi.

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

a) 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) zgodnie ze złożonym harmonogramem z dotacji Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty zgodnie z umową z dnia ...",

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 podlegają skopiowaniu i załączone są do sprawozdania,

e) przy rozliczaniu nie należy łączyć turnusów, zestawienia faktur sporządzić należy do każdego turnusu, ujętego w harmonogramie załączonym do oferty,

f) data wystawienia faktury, musi być zgodna z terminem turnusu jakiego dotyczy.

V. Termin i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert ustala się do dnia 9 maja 2016 r. do godz. 15.00 (decyduje data wpływu do kancelarii).

2. Oferty należy składać wyłącznie na druku 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 2016 r. - WSPARCIE”**

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

6. W przypadku pytań dotyczących zadania konkursowego oraz wymogów formalnych prosimy je kierować wyłącznie w formie elektronicznej na adres: hwiatrowska@bydgoszcz.uw.gov.pl

VI. Wymagana dokumentacja

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 (wzór stanowi załącznik Nr 1 do ogłoszenia).

Pouczenie

1. *Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu. Wszystkie strony powinny być ze sobą połączone (np. zszyte) i ponumerowane.*

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. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić” należy dokonać właściwego wyboru.*

4. *Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.*

5. *W rubryce I.9. należy wpisać jedynie te osoby, które będą podpisywać umowę po ogłoszeniu wyników konkursu. Osoby te muszą być uprawnione zgodnie z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.*

6. *Na ostatniej stronie (w wyznaczonym miejscu) należy dokładnie wpisać wszystkie załączniki.*

Oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcje.

2. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru, ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, (ważny do 6 miesięcy od daty wystawienia). Podmioty wymienione w art. 3. ust. 3 pkt. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 z późn. zm.), składają dekret (o powołaniu na proboszcza lub inną funkcję) upoważniający do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu.

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. Statut podmiotu opatrzony potwierdzeniem jego zgodności z oryginałem.

4. Roczne sprawozdanie merytoryczne lub roczne uproszczone (dotyczy organizacji, których przychód nie przekroczył 100.000 zł w danym roku) sprawozdanie merytoryczne z działalności organizacji pożytku publicznego, za rok 2015,
- obowiązek złożenia sprawozdań, o których mowa wyżej nie dotyczy podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 z późn. zm.), które nie prowadziły działalności w roku poprzednim. Te organizacje obowiązane są dołączyć oświadczenie podpisane przez osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu tych podmiotów, o następującej treści: „W imieniu organizacji oświadczam/oświadczamy, że w roku 2015 nie prowadziliśmy działalności dlatego nie możemy złożyć sprawozdania merytorycznego.

5. 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.

6. Oświadczenie o zgłoszeniu wypoczynku (wzór stanowi załącznik Nr 2 do ogłoszenia)

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 przyznania dotacji w oczekiwanej wysokości.

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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 z późn. zm.) 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 dnia 25 maja 2016 r.
6. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy uprawnione, których oferty będą wyłonione w drodze konkursu. Możliwe jest dofinansowanie więcej niż jednej oferty, dofinansowanie jednej oferty lub nie dofinansowanie żadnej z ofert.
7. Od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
8. Jeśli organizator, któremu udzielono wsparcia na 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. W przypadku pytań prosimy je kierować wyłącznie w formie elektronicznej na adres: hwiatrowska@bydgoszcz.uw.gov.pl
10. Oferty wraz z pozostałymi dokumentami nie są zwracane Oferentowi.

VIII. Kryteria wyboru oferty

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. 2016 r. poz. 239),
- 2) ocena terminowości złożenia oferty zgodnie z działem V ogłoszenia,
- 3) prawidłowość wypełnienia oferty,
- 4) kompletność załączników,
- 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 zadania) oraz czy działalność odpłatna nie pokrywa się z działalnością gospodarczą (w przypadku pobierania opłat od adresatów zadania),
- 6) informacja podmiotu w zakresie realizacji wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej z terenu województwa kujawsko-pomorskiego (w okresie prowadzonej działalności).

Uwaga:

Oferty zawierające uchybienia wymienione w pkt 1 - 6 będą odrzucone bez uprzedniego wezwania do uzupełnienia.

2. Oceny merytorycznej złożonych ofert o dofinansowanie wypoczynku letniego dzieci i młodzieży szkolnej w 2016 roku, dokona Komisja powołana przez Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty, z uwzględnieniem w szczególności następujących kryteriów:

- 1) adresaci zadania - priorytetowo będą oceniane oferty skierowane do dzieci i młodzieży, która ze względu na swoją sytuację, wynikającą m. in. z problemów rodzinnych, miejsca zamieszkania czy niepełnosprawności, posiada utrudniony dostęp do wypoczynku,
- 2) miejsce realizacji wypoczynku, rozumiane w szczególności jako dostosowanie miejsca wypoczynku do formy wypoczynku i oferty programowej,
- 3) priorytety Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty (część II, pkt 5 ppkt 2),
- 4) kwalifikacje kadry, w tym wolontariuszy, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.),
- 5) doświadczenie kadry, w zakresie sprawowania opieki w trakcie wypoczynku dzieci i młodzieży,
- 6) atrakcyjność ofert programowej rozumianej jako różnorodność form realizacji programu,
- 7) źródła finansowania - środki gwarantujące wykonanie zadania rozumiane jako środki własne oraz środki finansowe z innych źródeł,
- 8) dodatkowa oferta działań prozdrowotnych, edukacyjnych i praktycznych.

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

- 1) oceny zasobów rzeczowo - finansowych zadania - max 20 pkt,
- 2) oceny wartości programu, jego atrakcyjności, proponowane miejsce i baza, udział dzieci i młodzieży w organizowanym wypoczynku o którym mowa w niniejszym ogłoszeniu w dziale II pkt. 5 oraz realności jego wykonania - 40 pkt,
- 3) oceny racjonalności, spójności i prawidłowości przedstawionych kalkulacji kosztów - max 20 pkt,
- 4) oceny doboru wolontariuszy i kadry niezbędnej do realizacji programu - max 20 pkt.

Na ocenę punktową wniosku wpływa także stopień wykorzystania środków i terminowość ich rozliczenia w latach poprzednich.

4. 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 DODATKOWE

1. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt. 7 ustawy z dnia z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie o zrealizowanych przez Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami.

2. W roku 2015 na organizację wypoczynku letniego Dzieci i młodzieży z województwa kujawsko-pomorskiego przekazano organizacjom pozarządowym kwotę: 645.702 zł z tego :

- a) w formie powierzenia wypoczynek został zrealizowany na kwotę 443.520 zł,
- b) w formie wsparcia na kwotę 202.182 zł.

UWAGA: oddziały terenowe, filie itp. nie posiadające osobowości prawnej lub inne jednostki wchodzące w skład większych organizacji, których statuty nie przewidują możliwości ich samodzielnego działania i ubiegania się o dotację, mogą złożyć ofertę za pośrednictwem np. zarządu głównego lub np. oddziału posiadającego osobowość prawną lub statutowo określoną możliwość samodzielnego działania i ubiegania się o dotację, a w ofercie powinien być wskazany wówczas np. oddział lub np. filia realizująca bezpośrednio zadanie lub załączyć do oferty upoważnienie Zarządu.

[Załącznik 1 - Oferta](#)

[Załącznik 2 - Oświadczenie](#)

Załączniki:

[Załącznik 1 - Oferta](#) docx, 40.43 kB

Opublikował w BIP:	Robert Ciechanowski
Data opublikowania:	19.04.2016 10:26
Liczba pobrań:	24

[Załącznik 2 - Oświadczenie](#) docx, 12.76 kB

Opublikował w BIP:	Robert Ciechanowski
Data opublikowania:	19.04.2016 10:28
Liczba pobrań:	24

Metryczka

Wytworzył:	H. Wiatrowska
Data wytworzenia:	19.04.2016
Opublikował w BIP:	Sławomir Klich
Data opublikowania:	19.04.2016 09:48
Ostatnio zaktualizował:	Robert Ciechanowski
Data ostatniej aktualizacji:	02.08.2017 09:26
Liczba wyświetleń:	22