

Biuletyn Informacji Publicznej Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy

Adres artykułu: <https://bip.kuratorium.bydgoszcz.pl/artykul/94-707-ogloszenie-konkursu-ofert-na-powierzenie-wykonania-zadania-publicznego-w-zakresie-zorganizowania-wypoczynku-letniego-dla-dzieci-i-mlodziezy-w-2016-r>

Ogłoszenie konkursu ofert na POWIERZENIE wykonania zadania publicznego w zakresie zorganizowania wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży w 2016 r.

Bydgoszcz, 25 maja 2016 r.

WO. 5551. 2. 6 / 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 powierzenia zadania wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację.

I. Rodzaj zadania, warunki realizacji i wysokość środków publicznych, które Kujawsko-Pomorski 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 na terenie kraju wypoczynku dzieci i młodzieży z mniejszymi szansami, ze szkół podstawowych i gimnazjów, które ze względu na swoją sytuację, wynikającą z problemów rodzinnych, miejsca zamieszkania i innych mają utrudniony dostęp do wypoczynku z terenu województwa kujawsko-pomorskiego w czasie ferii letnich 2016 r; 2. Organizacja wypoczynku w formie kolonii dla 137 osób, pochodzących z rodzin korzystających ze świadczeń pomocy społecznej GOPS i MOPS działających na obszarze powiatów: toruńskiego grodzkiego, toruńskiego ziemskiego, rypińskiego, lipnowskiego, brodnickiego, golubsko-dobrzyńskiego. 3. W ramach powierzenia sfinansowane będą formy wypoczynku organizowane w postaci kolonii, poza miejscem zamieszkania dzieci i młodzieży trwające 14 dni (13 noclegów).	124.494 zł

II. Zasady przyznawania dotacji

POWIERZENIE organizacji wycieczki letniego dla dzieci i młodzieży z województwa kujawsko-pomorskiego, pochodzących z rodzin korzystających ze świadczeń pomocy społecznej GOPS i MOPS, które ze względu na swoją sytuację, wynikającą z problemów rodzinnych, miejsca zamieszkania, niepełnosprawności mają trudniejszy dostęp do wycieczki.

1. Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie organizacji wycieczki 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 wycieczki dzieci i młodzieży. W ramach powierzenia realizacji zadania publicznego sfinansowane będą formy wycieczki zorganizowane na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.) oraz w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wycieczki dzieci i młodzieży (Dz. U. 2016 r. poz. 452). Zadanie będzie realizowane na podstawie umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego.

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

3. Wyklucza się udział rodziców finansowych w asnych organizatora.

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

5. Pierwszeństwo w korzystaniu z wycieczki mają dzieci:

- 1) objęte pieczą zastępczą,
- 2) pochodzące z rodzin żyjących w trudnych warunkach materialnych, w tym:
 - a) z rodzin wychowujących troje lub więcej dzieci,
 - b) samotnie wychowywane, o których mowa w art. 20b pkt 2 ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.),
 - 3) z zaburzeniami somatycznymi potwierdzonymi zaświadczeniem lekarskim.

6. Priorytetowo traktowany będzie wycieczek:

- 1) zorganizowany na terenie województwa kujawsko-pomorskiego, umożliwiający poznanie historii oraz zabytków,
- 2) z udziałem dzieci i młodzieży niepełnosprawnej w szczególności w relacje społeczne przez zajęcia integracyjne,
- 3) posiadający dodatkową ofertę działań prozdrowotnych, edukacyjnych, promujących aktywny wycieczek i zainteresowanie aktywności fizycznej,
- 4) promujący wychowanie do wartości społecznych i kulturowych, które zainspiruje uczestników do kierowania się tymi wartościami w codziennym życiu.

III. Termin realizacji zadania

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

• organizacja wycieczki: od dnia 01 lipca do dnia 28 sierpnia 2016 r.

IV. Warunki realizacji zadania

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

- organizacja wycieczki letniego dla dzieci i młodzieży, pochodzących z rodzin korzystających ze świadczeń opieki społecznej, w tym opieki instytucjonalnej tj. przebywających w placówkach opiekuńczo-wychowawczych i domach dziecka), mieszkających w województwie Kujawsko-Pomorskim i spełniających obowiązek szkolny tzn. uczyszczą się do szkół podstawowych i gimnazjów (zalecany wiek uczestników wycieczki 7-16 lat), w ośrodkach zlokalizowanych w miejscowościach turystycznie atrakcyjnych. Naboru uczestników wycieczki zleceniobiorca dokona za pośrednictwem gminnych i miejskich ośrodków pomocy społecznej.

- prowadzenie dokumentacji z realizacji zadania.

2. 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. W ramach przyznanej dotacji organizator wycieczki musi sfinansować koszt pobytu dziecka, w tym:

a) zakwaterowanie - w obiektach w stanie technicznym nie budzącym zastrzeżeń, (z terenem wokół ośrodka bezpiecznym, ogrodzonym, oświetlonym, posiadających wyposażenie sportowo-rekreacyjne odpowiednie do realizacji programu), posiadających dobre warunki sanitarne, w pokojach maksymalnie 6 osobowych z odpowiednim wyposażeniem (szafy ubraniowe z wieszakami, stolik i krzesła oraz szafki osobiste przy łóżkach). Wyklucza się organizowanie wycieczki w budynku szkoły w salach lekcyjnych oraz pod namiotami

b) wyżywienie - 4 posiłki dziennie (śniadanie, obiad, podwieczorek, kolacja), stały dostęp do napojów. W dniu przyjazdu i wyjazdu należy zagwarantować uczestnikom dwa posiłki

c) transport uczestników oraz pełną opiekę pedagogiczną w czasie podróży; uczestników należy odebrać w dniu wyjazdu spod siedziby właściwych powiatowych centrów pomocy rodzinie i ośrodków pomocy rodzinie i odwieźć w dniu powrotu w to samo miejsce;

d) realizację programu uwzględniającego zainteresowania tematyczne historyczne i patriotyczne, z możliwością pobytu w miejscach historycznych w regionie wycieczki, oraz promującego wychowanie do wartości społecznych i kulturowych, które zainspiruje uczestników do kierowania się tymi wartościami w codziennym życiu, z uwzględnieniem także m. in. wycieczek tematycznych, imprez sportowych, zabaw ruchowych i innych form integracji grupowej, w tym organizacji 2 wycieczek wyjazdowych, całonocnych dla uczestników każdego turnusu, poświęconych ze zwiedzaniem miejsc historycznych i atrakcji turystycznych regionu z bezpiecznym dla uczestnika wstępem do zwiedzanych obiektów;

e) koszty ubezpieczenia uczestników na czas przejazdu i pobytu na wycieczce oraz opiekę medyczną uczestnikom wycieczki;

f) wynagrodzenie personelu pedagogicznego i obsługi - kadra pedagogiczna i specjaliści o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami, umożliwiający realizację przewidzianego programu, w tym kierownik posiadający doświadczenie w pełnieniu roli kierownika wycieczki przynajmniej w okresie 2 sezonów, pełniący swoje obowiązki wyłącznie na rzecz organizowanej formy wycieczki;

g) w razie potrzeby artykuły dla dzieci i młodzieży (tj. odzież, obuwie, środki i przybory higieny osobistej, leki, itp.) niezbędne w czasie pobytu na wycieczce.

3. Zleceniobiorca zapewni uczestnikom wycieczki suchy prowiant i napoje w czasie podróży do miejsc wycieczki oraz w drodze powrotnej w ilości dostosowanej do odległości jak mają do przebycia uczestnicy oraz stały dostęp do napojów przez cały czas trwania turnusu.

4. Zleceniobiorca zapewni bezpieczną opiekę medyczną uczestnikom wycieczki, bezpieczny dostęp do obiektów sportowych i kąpielisk, opiekę ratownika, bezpieczny wstęp do zwiedzanych obiektów w czasie wycieczek oraz pełną opiekę pedagogiczną w czasie podróży.

5. Organizator musi posiadać kartę kwalifikacyjną każdego uczestnika wycieczki oraz listę uczestników sporządzoną przez MOPS, GOPS. Po dokonaniu naboru uczestników organizowanego wycieczki sporządzi listę uczestników. Lista powinna zawierać imię, nazwisko, datę urodzenia, nazwę i numer szkoły do której dziecko uczyszczą 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.

6. 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 późn. zm.), ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135 z późn. zm.), oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.).

7. Organizatorzy wycieczki, którzy nie mają możliwości samodzielnej realizacji zadania, zgodnie z art. 16 ust. 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 z późn. zm.), przedstawiają w ofercie informacje 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.

V. Zasady wydatkowania dotacji

1. Dotacja może być wykorzystana wyłącznie na wydatki:

- bezpłatnie związane z realizacją zadania publicznego,
- racjonalne, efektywne i merytorycznie uzasadnione,
- uwzględnione w budżecie zadania,
- faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania, tj. od dnia podpisania umowy do dnia zakończenia realizacji zadania, udokumentowane dowodami księgowymi (fakturami, rachunkami) wystawionymi wyłącznie na organizatora wycieczki i opisanymi w sposób określony w załączniku (wzór stanowi załącznik Nr 3 do ogłoszenia),
- dla których jest prowadzona wyodrębniona dokumentacja finansowo-księgowa,
- ujęte w ewidencji księgowej podmiotu, któremu udzielono dotacji.

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

- koszty administracyjne związane z realizacją zadania w wysokości nieprzekraczającej 5 % 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,
 - koszty osobowe, tj. wynagrodzenie i wyżywienie osób bezpośrednio zatrudnionych przy realizacji zadania na podstawie umów o dzieło/zlecenia, w tym kierownik, opiekunowie grup, instruktorzy, specjaliści, opieka medyczna (do 15 % otrzymanej dotacji),
- koszty związane z **zakwaterowaniem i wyżywieniem** uczestników,
- koszty realizacji programu** kulturalno-oświatowego, sportowo-rekreacyjnego, turystyczno-edukacyjnego; (koszty związane z organizowaniem wycieczek, transportem dotyczącym wycieczek, imprez sportowych, zabaw i gier terenowych, wietlicowych, konkursów, itp. (zakup drobnych artykułów sportowych, wietlicowych, nagród), bilety wstępu,
- koszty transportu**,
- koszty ubezpieczenia** uczestników oraz zakupu wyposażenia dla dzieci, które będą tego wymagały, niezbędnego do funkcjonowania na wycieczce (odzież, obuwie, środki do osobistej higieny itp.).

3. 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 szczególnie służy realizacji zadania.

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

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

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

- 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. 2 lit. a,
- zakup nieruchomości i środków trwałych,
- odsetki i odsetki karne,
- zakup wyposażenia,
- wierzytelności i zobowiązania podmiotu skądajcego ofertę,
- koszty związane z pracami remontowo-budowlanymi.

5. 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.).

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

- powinny być opisane w następujący sposób: jeżeli związane są z realizacją programu: „kwota..z” została wydatkowana na np. zakup biletów wstępu na basen (należy wpisać, liczbę grup, uczestników x cenę jednostkową oraz termin turnusu) zgodnie ze złączonym harmonogramem z dotacji Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty zgodnie z umową z dnia ...”,
- jeżeli dotyczą zakwaterowania, powinny mieć zaznaczone: liczba osób oraz daty turnusów,
- jeżeli dotyczą rozliczenia kosztów wyżywienia, powinny zawierać liczbę posiłków, liczbę osób i cenę jednostkową posiłku (stawkę dziennego wyżywienia),
- po opisanii podlegają skopiowaniu i załączone są do sprawozdania,
- przy rozliczaniu nie należy wyczuć turnusów, zestawienia faktur sporządzonego do każdego turnusu, ujętego w harmonogramie załączonym do oferty,
- data wystawienia faktury, musi być zgodna z terminem turnusu jakiego dotyczy.

7. 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 notunki, które mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz nadać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonywania zadania. Kontrola może być prowadzona w trakcie, jak i po zakończeniu realizacji zadania.

8. 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), (wzór stanowi załącznik Nr 2 do

ogłoszenia). Do sprawozdania należy obowiązkowo dołączyć materiały dokumentujące podjęte działania w szczególności: listy uczestników, uaktualnione o informacje dotyczące zmian stanu osobowego.

VI. Termin i warunki składowania ofert

1. Termin składowania ofert ustala się do dnia 15 czerwca 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 Owiaty w Kancelarii pok. 300, III piętro do godz. 15.00 lub przesłać na adres: Kuratorium Owiaty 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. - POWIERZENIE”
5. Oferta, która wpłynie po wskazanych 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

VII. Wymagana dokumentacja

1. Prawidłowo wypełniony formularz oferty podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wytycznym 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 wyrażeniami 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 lub ewidencji.
6. Na ostatniej stronie (w wyznaczonym miejscu) należy dokłączyć wszystkie załączniki.

2. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, 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 działaniu 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 zgodnością 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 pieczęciami oraz podpisami.
3. Statut podmiotu opatrzony potwierdzeniem jego zgodności z oryginałem.
4. Oświadczenie o braku zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych jednostek o charakterze publicznym.
5. Program pobytu uczestników wypoczynku (należy dodatkowo przedstawić alternatywny harmonogram, 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 zewnętrzną i wewnętrzną widok obiektu przeznaczonego do zakwaterowania uczestników wypoczynku).

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.

VIII. Termin i tryb wyboru oferty

1. Oceny formalnej złożonych ofert dokonują osoby upoważnione przez Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Owiaty.
2. Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, nie będą dalej rozpatrywane.
3. Oceny merytorycznej złożonych ofert, w oparciu o przepisy ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działaniu 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 Owiaty, 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 Owiaty w Bydgoszczy oraz na stronie internetowej www.kuratorium.bydgoszcz.uw.gov.pl, załącznik Wypoczynek). **Planowany termin ogłoszenia wyników konkursu - do dnia 20 czerwca 2016 r.**
6. Od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

7. W przypadku pyta? prosimy je kierowa? wy??cznie w formie elektronicznej na adres: hwiatrowska@bydgoszcz.uw.gov.pl

8. Oferty wraz z pozosta?ymi dokumentami nie s? zwracane Oferentowi.

IX. Kryteria wyboru oferty

1. Kryteria formalne:

- 1) ocena, czy podmiot sk?adaj?cy ofert? jest uprawniony do jej z?o?enia na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o dzia?alno?ci po?ytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 z p?n. zm.),
- 2) ocena terminowo?ci z?o?enia oferty zgodnie z dzia?em VI og?oszenia,
- 3) prawid?owo?? wype?nienia oferty,
- 4) kompletno?? za??czników,
- 5) w?a?ciwe podpisanie oferty przez osoby do tego uprawnione.

2. Oceny merytorycznej z?o?onych ofert o dofinansowanie wycieczek letniego dzieci i m?odzie?y szkolnej w 2016 roku, dokona Komisja powo?ana przez Kujawsko-Pomorskiego Kuratora O?wiaty, z uwzgl?dnieniem w szczeg?lno?ci nast?puj?cych kryteriów:

- a) mo?liwo?? realizacji zadania publicznego przez Oferenta,
- b) ukierunkowanie zadania na realizacj? celów okre?lonych w og?oszeniu o otwartym konkursie ofert,
- c) przewidywana jako?? wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których realizowane b?dzie zadanie publiczne, w tym w szczeg?lno?ci atrakcyjno?? miejsca realizacji wycieczki i atrakcyjno?? oferty programowej,
- d) miejsce realizacji wycieczki, rozumiane w szczeg?lno?ci jako dostosowanie miejsca wycieczki do formy wycieczki i oferty programowej,
- e) priorytety Kujawsko-Pomorskiego Kuratora O?wiaty (cz??? II, pkt 6 ppkt. 1),
- f) atrakcyjno?? i nowatorstwo oferty programowej rozumianej jako ró?norodno?? form realizacji programu,
- g) do?wiadczenie kadry w zakresie sprawowania opieki w trakcie wycieczki dzieci i m?odzie?y,
- h) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,

3. Kryteria oceny wniosków stosowane przy wyborze ofert dotyczy? b?d?:

- 1) oceny zasobów rzeczowo - finansowych zadania - max 20 pkt,
- 2) oceny warto?ci programu, jego atrakcyjno?ci, proponowane miejsce i baza, udzia? dzieci i m?odzie?y w organizowanym wycieczki o którym mowa w niniejszym og?oszeniu w dziale II - max 40 pkt,
- 3) oceny racjonalno?ci, spójno?ci i prawid?owo?ci przedstawionych kalkulacji kosztów - max 20 pkt,
- 4) mo?liwo?? realizacji zadania przez organizatora, przy uwzgl?dnieniu do?wiadczenia w realizacji wcze?niejszych przedsi?wzi?? oraz realno?? wykonania zadania - max 10 pkt,
- 5) rzetelno?? i terminowo?? wykonania dotychczas zrealizowanych przedsi?wzi?? zleconych przez Kujawsko-Pomorskiego Kuratora O?wiaty - max 10 pkt.

4. Decyzja o ilo?ci przyznanych punktów zapada w obecno?ci co najmniej 2/3 sk?adu komisji obecnego posiedzenia. Komisja sumuje ilo?? sum? do arkusza oceny punktowej wniosku. Ilo?? punktów uzyskanych w wyniku oceny decyduje o miejscu podmiotu na utworzonej li?cie podmiotów zakwalifikowanych do dofinansowania.

X. Informacje dodatkowe

1. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt. 7 ustawy z dnia z dnia 24 kwietnia 2003 r. o dzia?alno?ci po?ytku publicznego i o wolontariacie o zrealizowanych przez Kujawsko-Pomorskiego Kuratora O?wiaty w roku og?oszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i zwi?zanych z nimi kosztami.

2. W roku 2015 na organizacj? wycieczki letniego Dzieci i m?odzie?y z województwa kujawsko-pomorskiego przekazano organizacjom pozarz?dowym kwot?: 645.702 z? z tego :

- a) w formie powierzenia wycieczki zosta? zrealizowany na kwot? 443.520 z?,
- b) w formie wsparcia na kwot? 202.182 z?.

UWAGA: oddzia?y terenowe, filie itp. nie posiadaj?ce osobowo?ci prawnej lub inne jednostki wchodz?ce w sk?ad wi?kszych organizacji, których statuty nie przewiduj? mo?liwo?ci ich samodzielnego dzia?ania i ubiegania si? o dotacj?, mog? z?o?y? ofert? za po?rednictwem np. zarz?du g?ównego lub np. oddzia?u posiadaj?cego osobowo?? prawn? lub statutowo okre?lon? mo?liwo?? samodzielnego dzia?ania i ubiegania si? o dotacj?, a w ofercie powinien by? wskazany wówczas np. oddzia? lub np. filia realizuj?ca bezpo?rednio zadanie lub za??czy? do oferty upowa?nienie Zarz?du.

Kujawsko-Pomorski Kurator O?wiaty

Marek Gralik

[Za??cznik nr 1](#)

[Załącznik nr 2](#)

[Załącznik nr 3](#)

[Załącznik nr 4](#)

Załączniki:

[Załącznik nr 1](#) docx, 36.86 kB

Opublikował w BIP:	Michał Bazelak
Data opublikowania:	25.05.2016 09:14
Liczba pobrań:	33

[Załącznik nr 2](#) docx, 28.48 kB

Opublikował w BIP:	Michał Bazelak
Data opublikowania:	25.05.2016 09:14
Liczba pobrań:	36

[Załącznik nr 3](#) docx, 15.21 kB

Opublikował w BIP:	Michał Bazelak
Data opublikowania:	25.05.2016 09:15
Liczba pobrań:	31

[Załącznik nr 4](#) docx, 12.96 kB

Opublikował w BIP:	Michał Bazelak
Data opublikowania:	25.05.2016 09:19
Liczba pobrań:	32

Metryczka

Wytworzył:	H. Wiatrowska
Data wytworzenia:	25.05.2016
Opublikował w BIP:	Michał Bazelak
Data opublikowania:	25.05.2016 08:59
Ostatnio zaktualizował:	Robert Ciechanowski
Data ostatniej aktualizacji:	02.08.2017 09:27
Liczba wyświetleń:	90