

WAF.557.14.2.2017

Działając na podstawie art. 11 ust. 1, pkt 2 oraz art. 13 w związku z art. 4 ust.1 pkt. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 z późn. zm.),

**Wielkopolski Kurator Oświaty działając na podstawie upoważnienia udzielonego przez Wojewodę Wielkopolskiego w dniu 14 kwietnia 2017 r., znak: WAF.557.14.1.2017, 382/2017 ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie zadania organizacji wypoczynku letniego dzieci i młodzieży szkolnej, pochodzących z rodzin o niskich dochodach oraz mających mniejsze szanse z województwa wielkopolskiego w 2017 roku.**

### **I. Postanowienia ogólne.**

1. Wielkopolski Kurator Oświaty działając na podstawie upoważnienia udzielonego przez Wojewodę Wielkopolskiego w dniu 14 kwietnia 2017 r., znak: WAF.557.14.1.2017, 382/2017, powierza realizację organizacji wypoczynku letniego dla **1 700** dzieci i młodzieży szkolnej, pochodzących z rodzin o niskich dochodach oraz mających mniejsze szanse z obszaru województwa wielkopolskiego w roku 2017 w okresie od **24 czerwca 2017 roku** do **31 sierpnia 2017 roku**.

#### **Podzadanie I.**

Organizacja wypoczynku dla **227** dzieci i młodzieży szkolnej z powiatów: chodzieskiego, czarnkowsko-trzcianeckiego, pilskiego i złotowskiego.

#### **Podzadanie II.**

Organizacja wypoczynku dla **193** dzieci i młodzieży szkolnej z powiatów: grodziskiego, międzychodzkiego, nowotomyskiego, szamotulskiego i wolsztyńskiego.

#### **Podzadanie III.**

Organizacja wypoczynku dla **173** dzieci i młodzieży szkolnej z powiatu poznańskiego i miasta Poznania.

#### **Podzadanie IV.**

Organizacja wypoczynku dla **183** dzieci i młodzieży szkolnej z powiatów: gnieźnieńskiego, obornickiego i wągrowieckiego.

#### **Podzadanie V.**

Organizacja wypoczynku dla **85** dzieci i młodzieży szkolnej z powiatu konińskiego.

#### **Podzadanie VI.**

Organizacja wypoczynku dla **82** dzieci i młodzieży szkolnej z powiatu kolskiego i miasta Konina.

#### **Podzadanie VII.**

Organizacja wypoczynku dla **70** dzieci i młodzieży szkolnej z powiatów: pleszewskiego i słupeckiego.

#### **Podzadanie VIII.**

Organizacja wypoczynku dla **145** dzieci i młodzieży szkolnej z powiatów: jarocińskiego, średzkiego, śremskiego i wrzesińskiego.

#### **Podzadanie IX.**

Organizacja wypoczynku dla **170** dzieci i młodzieży szkolnej z powiatów: gostyńskiego, kościańskiego, leszczyńskiego, rawickiego i miasta Leszna.

#### **Podzadanie X.**

Organizacja wypoczynku dla **99** dzieci i młodzieży szkolnej z powiatów: kaliskiego i tureckiego.

### **Podzadanie XI.**

Organizacja wypoczynku dla **90** dzieci i młodzieży szkolnej z miasta Kalisza.

### **Podzadanie XII.**

Organizacja wypoczynku dla **183** dzieci i młodzieży szkolnej z powiatów: kępińskiego, krotoszyńskiego, ostrowskiego, ostrzeszowskiego.

2. Ofertę należy złożyć na całość danego podzadania.
3. W przypadku ubiegania się o powierzenie realizacji więcej niż jednego podzadania, na każde z nich należy złożyć odrębną ofertę.

## **II. Podmioty, które mogą ubiegać się o powierzenie realizacji zadania.**

Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o powierzenie realizacji zadania organizacji wypoczynku letniego dzieci i młodzieży szkolnej, pochodzących z rodzin o niskich dochodach w 2017 roku są organizacje wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 *ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie* (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 z późn.zm.), zwanej dalej ustawą, prowadzące działalność statutową w zakresie organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży i działające na rzecz dzieci i młodzieży szkolnej z terenu województwa wielkopolskiego, zwane dalej organizatorem.

## **III. Założenia organizacyjne.**

1. **Kolonie letnie** - długość turnusu 12-14 dni (11-13 noclegów).
2. **Placówka wypoczynku** musi znajdować się w jednej z poniższych lokalizacji:
  - nad morzem,
  - w górach,
  - nad jeziorem.
3. **Uczestnicy:** dzieci i młodzież szkolna z obszaru Wielkopolski. **Organizator nie może pobierać od uczestników żadnych opłat.**
4. **Rekrutacja:**

Kwalifikacji uczestników na kolonie dokonują organizatorzy wypoczynku we współpracy z ośrodkami pomocy społecznej z obszaru Wielkopolski i w porozumieniu z Kuratorium Oświaty w Poznaniu.
5. **Zakwaterowanie:**
  - 1) 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;
  - 2) pod namiotami, na terenie obozowiska winny znajdować się sanitariaty z ciepłą wodą,
  - 3) organizator winien dysponować:
    - a) świetlicą,
    - b) kuchnią i stołówką,
    - c) boiskiem sportowym.
6. **Wyżywienie:**
  - 1) wyżywienie obejmujące 4 posiłki dziennie tj.: śniadanie, obiad składający się z dwóch dań, podwieczerek i kolację; do oferty organizator winien dołączyć jadłospis wraz z wyszczególnieniem gramatury oraz wskazać dokładną kwotę stawki żywieniowej/osobodzień.
  - 2) dostępne przez całą dobę przed stołówką zimne napoje bądź herbata,
  - 3) organizator zobowiązany jest zapewnić uczestnikom wypoczynku suchy prowiant oraz napoje na drogę powrotną oraz w trakcie całodniowych wycieczek.

#### 7. **Transport:**

- 1) dowóz uczestników do miejsca pobytu i z powrotem (po zakończeniu turnusu) ubezpieczonymi autokarami (OC i NNW pasażerów),
- 2) autokar musi być sprawny technicznie, posiadać w dniu wyjazdu wszystkie aktualne dokumenty wymagane do przewozu pasażerów,
- 3) w przypadku awarii autokaru lub innych nieprzewidzianych zdarzeń organizator zobowiązuje się podstawić inny sprawny autokar w ciągu 3 godzin od wystąpienia awarii,
- 4) 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,
- 5) organizator zapewnia opiekunów do każdego autokaru na każdorazowy przejazd,
- 6) wyklucza się dowóz dzieci autokarami w godzinach nocnych, tzn. między godziną 22:00 a 6:00,
- 7) transport winien być zorganizowany zgodnie z przepisami *ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym* (Dz.U. 2012 poz. 1137 z późn. zm.)

#### 8. **Program rekreacyjno-sportowy:**

- 1) organizator winien w ramach realizacji powierzonego zadania zorganizować minimum dwie wycieczki dla uczestników każdego turnusu, połączone ze zwiedzaniem atrakcji turystycznych regionu,
- 2) organizator winien zapewnić uczestnikom bezpłatny wstęp do zwiedzanych w czasie wycieczek obiektów,
- 3) organizator zobowiązany jest do zorganizowania minimum dwa razy w każdym turnusie ogniska lub innej formy integracji grupowej,
- 4) organizator zobowiązany jest zorganizować uczestnikom każdego z turnusów:
  - w przypadku wycieczki nad morzem bądź nad jeziorem – plażowanie i kąpiele pod nadzorem ratownika (uzależnione od warunków pogodowych),
  - w przypadku wycieczki zorganizowanej 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 poz. 656) oraz *ustawą o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich* (Dz. U. Nr 208, poz. 1241, z późn. zm.)
- 5) do oferty organizator zobowiązany jest dołączyć harmonogram zajęć uczestników kolonii dla każdego turnusu, uwzględniając powyższe zapisy.

#### 9. **Kadra pedagogiczna.**

Organizator zobowiązany jest zapewnić uczestnikom każdego z turnusów całodobową opiekę wykwalifikowanej kadry pedagogicznej, zgodnie z art. 92a, ust. 1a i 1b *ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (Dz. U z 2016, poz. 1943 z późn. zm.) oraz *z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wycieczki dzieci i młodzieży* (Dz. U. z 2016 r. poz. 452).

#### 10. **Ubezpieczenie.**

Organizator zobowiązany jest zapewnić ubezpieczenie uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków na okres trwania turnusu oraz w czasie przejazdu zapewnia organizator.

#### IV. **Środki finansowe przewidziane na realizację zadania.**

Na realizację powyższego zadania w 2017 roku w budżecie Wojewody Wielkopolskiego (dział 854, rozdział 85412) przewidziano środki finansowe w kwocie: **1 785 000,00 zł**, w tym na poszczególne podzadania:

- 1) Podzadanie I – w kwocie: **238 350,00 zł**,
- 2) Podzadanie II – w kwocie: **202 650,00 zł**,
- 3) Podzadanie III – w kwocie: **181 650,00 zł**,
- 4) Podzadanie IV – w kwocie: **192 150,00 zł**,
- 5) Podzadanie V – w kwocie: **89 250,00 zł**,

---

6) Podzadanie VI – w kwocie:	<b>86 100,00 zł,</b>
7) Podzadanie VII – w kwocie:	<b>73 500,00 zł,</b>
8) Podzadanie VIII – w kwocie:	<b>152 250,00 zł,</b>
9) Podzadanie IX – w kwocie:	<b>178 500,00 zł,</b>
10) Podzadanie X – w kwocie:	<b>103 950,00 zł,</b>
11) Podzadanie XI – w kwocie:	<b>94 500,00 zł,</b>
12) Podzadanie XII – w kwocie:	<b>192 150,00 zł</b>

**UWAGA: Wyklucza się udział środków finansowych własnych organizatora.**

W 2016 roku na realizację powyższego zadania przeznaczono środki finansowe w wysokości **1 785 250,00 zł**. Z wycieczki letniej skorzystało **1 930** dzieci z województwa wielkopolskiego, pochodzących z rodzin o niskich dochodach.

#### **V. Kryteria wyboru ofert.**

1. Ocenę formalną złożonych ofert przeprowadzi upoważniony pracownik, z uwzględnieniem następujących kryteriów:
  - 1) adresat oferty,
  - 2) terminowość złożenia oferty,
  - 3) prawidłowość wypełnienia oferty,
  - 4) kompletność załączników.
2. Oceny merytorycznej złożonych ofert o powierzenie zadania organizacji wycieczki letniej dzieci i młodzieży szkolnej w 2017 roku dokona Komisja powołana przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.
3. Kryteria oceny merytorycznej:
  - 1) atrakcyjność miejsca realizacji wycieczki, rozumiana w szczególności jako:
    - położenie geograficzne,
    - walory wycieczkowe i krajoznawcze,
    - dostosowanie miejsca wycieczki do oferty programowej,
    - warunki sanitarne i socjalne.
  - 2) czas trwania turnusu,
  - 3) kwalifikacje i doświadczenie kadry w zakresie organizacji wycieczki dzieci i młodzieży szkolnej,
  - 4) atrakcyjność oferty programowej rozumiana w szczególności jako:
    - różnorodność zajęć, promujących aktywny wypoczynek i zainteresowanie aktywnością fizyczną,
    - dostosowanie zajęć do adresata wycieczki,
    - rozwijająca zainteresowania, podnosząca i wzmacniająca umiejętności z zakresu języków obcych, przedmiotów humanistycznych i ścisłych,
    - rozwijająca kompetencje społeczne.
  - 5) sposób realizacji priorytetów Ministra Edukacji Narodowej na rok 2017:
    - uwzględniający zainteresowania tematyką historyczną i patriotyczną z możliwością pobytu w miejscach historycznych w regionie wycieczki,
    - promujący 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,
    - integrujący społecznie dzieci i młodzież z niepełnosprawnościami, uwzględniający ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne.,
  - 6) doświadczenie organizatora w zakresie organizacji wycieczki dzieci i młodzieży szkolnej z terenu województwa wielkopolskiego.
4. Komisja przedłoży Wielkopolskiemu Kuratorowi Oświaty listę rankingową organizatorów uszeregowaną zgodnie z liczbą otrzymanych punktów.
5. Wielkopolski Kurator Oświaty wybierze organizatorów, którym powierzy wykonanie poszczególnych podzadań.

6. W przypadku, gdy organizator, któremu powierzono realizację podzadania nie przystąpi do podpisania umowy, Wielkopolski Kurator Oświaty zastrzega sobie prawo do podpisania umowy z organizatorem, którego oferta uzyskała następną w kolejności liczbę punktów.

#### **VI. Termin rozstrzygnięcia konkursu.**

Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż do **5 czerwca 2017 roku**. Informacja o wynikach konkursu zostanie umieszczona na stronie [www.ko.poznan.pl](http://www.ko.poznan.pl).

#### **VII. Wymagane dokumenty na każde podzadanie:**

1. **Oferta konkursowa**, której wzór określa załącznik Nr 2 do *rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 stycznia 2016 r. w sprawie wzorów oferty i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300)*, wypełniona komputerowo, opatrzona pieczęciami i podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu.  
UWAGA: Tabela wskazana w części IV, pkt 8 „*Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok ....*” winna zawierać przynajmniej poniższe rodzaje kosztów:
  - wyżywienie,
  - zakwaterowanie,
  - program,
  - ubezpieczenie,
  - wynagrodzenie kadry,
  - transport.
2. Kopia aktualnego odpisu Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji. 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. 1817 z późn. zm.) składają potwierdzony za zgodność z oryginałem dekret o powołaniu na proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu.
3. Statut podmiotu - kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę do tego uprawnioną (nie dotyczy podmiotów wymienionych 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. 1817 z późn. zm.)).
4. Oświadczenie o braku zobowiązań publiczno – prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym, które znajdują się w ofercie.
5. Zgodnie z art. 14 ust. 2 *ustawy* dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 *ustawy*, działające wspólnie, mogą złożyć ofertę wspólną. Każda z ww. organizacji winna złożyć wszystkie wymienione wyżej dokumenty i załączniki, jak również załączyć:
  - wykaz działań w ramach realizacji zadania publicznego, które będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 *ustawy*,
  - sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej,
  - umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 *ustawy*, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego oraz prawa i obowiązki każdej ze stron.
6. W uzasadnionych przypadkach Wielkopolski Kurator Oświaty zastrzega sobie możliwość żądania dodatkowych informacji lub dokumentów.

#### **VIII. Termin, miejsce i sposób składania oferty konkursowej**

1. Wymagane dokumenty można złożyć osobiście w kancelarii Kuratorium (pok. 339) lub przesłać na adres:

**Kuratorium Oświaty w Poznaniu, ul. Kościuszki 93  
61-716 Poznań**

w nieprzekraczalnym terminie do dnia **19 maja 2017 r. do godz. 12.00.**

2. Na kopercie należy umieścić: pełną nazwę organizatora i jego adres wraz z dopiskiem „**Podzadanie .... - Organizacja wycieczki 2017 r.**”.
3. O dochowaniu terminu, o którym mowa w pkt. VIII. 1 **decyduje data wpływu** do kancelarii Kuratorium.
4. Oferty złożone po upływie wskazanego terminu pozostawia się bez rozpoznania.

#### **IX. Informacje dodatkowe**

1. Po ogłoszeniu wyników konkursu, organizatorzy wyłonieni w konkursie zobowiązani są do zawarcia umowy, której wzór określa załącznik Nr 5 do *rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 stycznia 2016 r. w sprawie wzorów oferty i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300)*, w terminie wyznaczonym przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty. Warunkiem podpisania umowy jest umieszczenie zgłoszenia wycieczki w bazie wycieczki zgodnie z art. 92d, ust. 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. 2016r., poz. 1943 z późn. zm.). i dostarczenie wydruku poświadczenia zgłoszenia.
2. W umowie należy wskazać nr rachunku bankowego, dla danego podzadania, na który dokonany zostanie przelew środków.
3. W ciągu 7 dni od daty podpisania umowy organizator winien dostarczyć kopię polisy, o której mowa w pkt. III. 10, potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osobę do tego uprawnioną.
4. W przypadku stawienia się w dniu wyjazdu mniejszej liczby uczestników (z przyczyn niezależnych od organizatora), organizator zobowiązany będzie zwrócić kwotę, obliczaną w następujący sposób: „stawka żywieniowa x liczba dzieci, które się nie stawiły x liczba dni”, a środki finansowe przeznaczone na zajęcia programowe tychże uczestników organizator ma obowiązek przeznaczyć na zajęcia programowe pozostałych uczestników.
5. Po wykonaniu zadania, organizator zobowiązany jest dostarczyć do Kuratorium Oświaty w Poznaniu **sprawozdanie merytoryczne i finansowe** w nieprzekraczalnym terminie **30 dni** od dnia zakończenia realizacji zadania, wypełnione komputerowo, opatrzone pieczęciami i podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu organizatora.
6. Sprawozdanie, którego wzór określa załącznik Nr 5 do *rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania*, dostępne będzie na stronie: **www.ko.poznan.pl**.

Wielkopolski Kurator Oświaty  
/-/ Elżbieta Leszczyńska