Na podstawie art. 11 ust. 1 i 2 oraz 13 *ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2018.450 t. j.)*

**ZACHODNIOPOMORSKI KURATOR OŚWIATY**

**ogłasza otwarty konkurs ofert**

na realizację zadania publicznego w zakresie organizacji wypoczynku letniego w 2018r.

dla dzieci i młodzieży szkolnej z terenu województwa zachodniopomorskiego

oraz zaprasza do składania ofert

**Rodzaj zadania**

**organizacja wypoczynku letniego w 2018r. dla dzieci i młodzieży szkolnej**

**z terenu województwa zachodniopomorskiego**

**Formy i warunki realizacji zadania**

**Zadanie 1 – POWIERZENIE organizacji wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z terenu województwa zachodniopomorskiego**

1. Podmiotami uprawnionymi do składania ofert na realizację zadania są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 *ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2018.450 j.t.)*, prowadzące działalność statutową w zakresie organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży.
2. Uczestnikami wypoczynku mogą być dzieci i młodzież szkolna, podlegająca obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, zamieszkała w województwie zachodniopomorskim (w przypadku uczniów niepełnosprawnych do 24 roku życia), którzy mają utrudniony dostęp do wypoczynku.
3. Pierwszeństwo w korzystaniu z wypoczynku, mają dzieci i młodzież:
4. objęte pieczą zastępczą,
5. pochodzące z rodzin żyjących w trudnych warunkach materialnych, w tym:
6. z rodzin wychowujących troje lub więcej dzieci,
7. samotnie wychowywane, w rozumieniu art. 4 pkt. 43 ustawy Prawo oświatowe,
8. z zaburzeniami somatycznymi potwierdzonymi zaświadczeniem lekarskim i zamieszkujące w środowisku ekologicznie zagrożonym.

Przez rodziny żyjące w trudnych warunkach materialnych, o których mowa powyżej, należy rozumieć rodziny, w których dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kryterium dochodowego określonego w art. 5 ust. 1 lub 2 *ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych*.

1. Priorytetowo traktowane będą formy wypoczynku rekomendowane przez Ministra Edukacji Narodowej:
2. uwzględniające działania w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej, związane z obchodami setnej rocznicy odzyskania przez Polskę niepodległości;
3. uwzględniające możliwość pobytu w miejscach powiązanych tematycznie z wydarzeniami historycznymi z okresu II Rzeczypospolitej Polskiej;
4. promujące wychowanie do wartości społecznych i kulturowych, w tym działania z zakresu wolontariatu dzieci i młodzieży;
5. integrujące społecznie dzieci i młodzież z niepełnosprawnościami, uwzględniający ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne.
6. Sfinansowane będą 10 – dniowe wyjazdowe formy wypoczynku, zorganizowane na zasadach określonych w *ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U.2017.2198 j.t. ze zm.)* i  *rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz.U.2016.452)*.
7. Koszt pobytu uczestnika na wypoczynku sfinansowany będzie w wysokości **do 900 zł**.
8. Wyklucza się udział środków finansowych własnych organizatora.
9. Udział dzieci i młodzieży w organizowanym wypoczynku musi być wolny od obowiązku wnoszenia przez rodziców lub opiekunów prawnych jakichkolwiek opłat za uczestnictwo.
10. Naboru uczestników na wypoczynek dokonywać będzie organizator we współpracy z ośrodkami pomocy społecznej i powiatowymi centrami pomocy rodzinie, w porozumieniu z Kuratorium Oświaty w Szczecinie.
11. W ramach przyznanej dotacji organizator ma obowiązek sfinansować koszt pobytu dziecka na wypoczynku, w tym:
12. **zakwaterowanie** – w obiektach usytuowanych na ogrodzonym i oświetlonym terenie, dysponujących sanitariatami zgodnie z *rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2014r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz.U.2017.2166. j.t.)*, posiadających wyposażenie sportowo-rekreacyjne odpowiednie do realizacji programu w:
* budynku murowanym – w pokojach maksymalnie 5-osobowych,
* domkach campingowych – w pokojach maksymalnie 5-osobowych.
1. **wyżywienie** – 4 posiłki dziennie (*śniadanie, obiad, podwieczorek i kolacja*), stały dostęp do napojów oraz suchy prowiant podczas wycieczek (jeśli nie zaplanowano na trasie zorganizowanych posiłków) oraz na czas podróży powrotnej do domu;
2. **transport uczestników oraz pełną opiekę pedagogiczną w czasie podróży**; uczestników należy odebrać w dniu wyjazdu spod siedziby właściwych ośrodków pomocy społecznej lub/i powiatowych centrów pomocy rodzinie oraz odwieźć w dniu powrotu w to samo miejsce;
3. **koszt realizacji programu** – z uwzględnieniem m.in. wycieczek tematycznych, imprez sportowych, zabaw ruchowych i innych form integracji grupowej, w tym organizację co najmniej jednej całodniowej wycieczki wyjazdowej podczas każdego turnusu połączonej ze zwiedzaniem miejsc historycznych i atrakcji turystycznych regionu z bezpłatnym dla uczestnika wstępem do zwiedzanych obiektów itp.
4. **koszty ubezpieczenia uczestników** na czas przejazdu i pobytu na wypoczynku;
5. **wynagrodzenie personelu pedagogicznego i obsługowego** – kadra pedagogiczna i specjaliści o kwalifikacjach potwierdzonych stosownymi dokumentami, umożliwiający realizację przewidzianego programu, w tym kierownik posiadający doświadczenie w sprawowaniu funkcji kierownika wypoczynku przynajmniej w okresie 2 sezonów, pełniący swoje obowiązki wyłącznie na rzecz organizowanej formy wypoczynku oraz opiekę medyczną uczestnikom wypoczynku;
6. w razie potrzeby artykuły dla dzieci i młodzieży (tj. odzież, obuwie, środki i przybory higieny osobistej, leki, itp. ) niezbędne w czasie pobytu na wypoczynku.
7. Po zatwierdzeniu oferty i podpisaniu umowy, dokonanie w trakcie realizacji zadania przesunięć pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków ujętych w kosztorysie, zmian terminów wykonania zadania, jak również zmian merytorycznych zadania, wymaga uzyskania pisemnej zgody Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.
8. Zgody nie wymaga dokonanie w trakcie realizacji zadania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu w zakresie planowanych wydatków z dotacji o nie więcej niż 10% danej pozycji kosztorysu, z zastrzeżeniem pkt 8 zasad wydatkowania dotacji.

**Zadanie 2 - WSPARCIE organizacji wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z województwa zachodniopomorskiego**

1. Podmiotami uprawnionymi do składania ofert na realizację zadania są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 *ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2018.450 j.t.)*, prowadzące działalność statutową w zakresie organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży.
2. Dofinansowany będzie wypoczynek dla dzieci i młodzieży szkolnej, podlegającej obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, zamieszkałych w województwie zachodniopomorskim (w przypadku uczniów niepełnosprawnych do 24 roku życia).
3. Wsparcie dotyczy wypoczynku zorganizowanego poza miejscem zamieszkania uczestników.
4. Nie będzie dofinansowany wypoczynek organizowany poza granicami kraju.
5. Pierwszeństwo w korzystaniu z wypoczynku, mają dzieci:
6. objęte pieczą zastępczą,
7. pochodzące z rodzin żyjących w trudnych warunkach materialnych, w tym:
8. z rodzin wychowujących troje lub więcej dzieci,
9. samotnie wychowywane, w rozumieniu art. 4 pkt. 43 ustawy Prawo oświatowe,
10. z zaburzeniami somatycznymi potwierdzonymi zaświadczeniem lekarskim i zamieszkujące w środowisku ekologicznie zagrożonym.

Przez rodziny żyjące w trudnych warunkach materialnych, o których mowa powyżej, należy rozumieć rodziny, w których dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kryterium dochodowego określonego w art. 5 ust. 1 lub 2 *ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych*.

1. Priorytetowo traktowane będą formy wypoczynku rekomendowane przez Ministra Edukacji Narodowej:
2. uwzględniające zainteresowania tematyką historyczną i patriotyczną z możliwością pobytu w miejscach historycznych w rejonie wypoczynku;
3. promujące wychowanie do wartości społecznych i kulturowych, w tym działania z zakresu wolontariatu, które zainspirują uczestników do kierowania się tymi wartościami w codziennym życiu;
4. integrujące społecznie dzieci i młodzież z niepełnosprawnościami, uwzględniający potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne.
5. Dofinansowane będą formy wypoczynku trwające od 7 do 14 dni w kwocie:
* **do 30 zł na uczestnika dziennie**,
* **do 60 zł na uczestnika niepełnosprawnego dziennie**,
* **do 100 zł na uczestnika dziennie**, **w przypadku wypoczynku organizowanego wyłącznie dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych.**
1. W przypadku zorganizowania wypoczynku trwającego dłużej niż 14 dni dofinansowanie będzie obejmować maksymalnie 14 dni wypoczynku.
2. W przypadku organizacji wypoczynku z udziałem dzieci niepełnosprawnych możliwe jest dofinansowanie kosztów wynagrodzeń specjalistów niezbędnych do opieki i terapii ( z udokumentowanymi odpowiednio kwalifikacjami do pracy z osobami niepełnosprawnymi ) w wysokości nie wyższej niż 500 zł na jednego specjalistę na jeden turnus.
3. Wypoczynek należy zorganizować zgodnie z *ustawą z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U.2017.2198 j.t. ze zm.)* i *rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz.U.2016.452).*
4. Kwalifikacji uczestników na wypoczynek dokonywać będzie organizator.
5. Środki pochodzące z dotacji mogą być wykorzystane, z zastrzeżeniem pkt 9, wyłącznie na:
	* + 1. wyżywienie;
			2. zakwaterowanie;
			3. transport uczestników wypoczynku;
			4. koszty realizacji programu (z wyłączeniem wynagrodzeń osób zatrudnionych do realizacji zadania) kulturalno-oświatowego, sportowo-rekreacyjnego, turystycznego, edukacyjnego, zajęć integrujących, itp.;
			5. koszty ubezpieczenia uczestników wypoczynku.
6. Organizator może pobierać opłaty od uczestników wypoczynku pod warunkiem, że posiada w statucie zapis, iż prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której zysk przeznacza na działalność statutową.
7. Podmioty realizujące zadanie muszą zapewnić niezbędne warunki i posiadać doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w szczególności:
8. obiekt dostosowany do potrzeb uczestników i rodzaju wypoczynku oraz umożliwiający realizację programu;
9. kadrę – specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych stosownymi dokumentami, przeszkolonych wolontariuszy, umożliwiających realizację przewidzianego programu;
10. dokumentację potwierdzającą wcześniejszą realizację zadań o podobnym charakterze (w tym z udziałem dzieci niepełnosprawnych), o ile takie zadania były przez podmiot realizowane.
11. Po zatwierdzeniu oferty i podpisaniu umowy, dokonanie w trakcie realizacji zadania przesunięć pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków w kosztorysie, zmiana terminów wykonania zadania, jak również zmian merytorycznych zadania, wymaga uzyskania pisemnej zgody Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.
12. Zgody nie wymaga dokonanie w trakcie realizacji zadania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu w zakresie planowanych wydatków z dotacji o nie więcej niż 10% danej pozycji kosztorysu, z zastrzeżeniem pkt 8 zasad wydatkowania dotacji.

**Środki finansowe przeznaczone na realizację zadania**

Na realizację zadania w zakresie organizacji wypoczynku letniego w 2018 roku, Zachodniopomorski Kurator Oświaty planuje przeznaczyć środki finansowe w wysokości: **2.057.000 zł** (słownie: dwa miliony pięćdziesiąt siedem tysięcy złotych).

**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 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.*
2. Do konkursu może przystąpić podmiot, wobec którego nie toczy się postępowanie egzekucyjne ani też nie toczy się postępowanie sądowe lub administracyjne, które może skutkować wszczęciem postępowania egzekucyjnego.
3. Zgodnie z art. 14 ust. 2 *ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie może złożyć ofertę wspólną.
4. Oceny ofert dokona komisja konkursowa powołana zarządzeniem Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.
5. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty złożone w terminie określonym w ogłoszeniu.
6. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości. Przyznana kwota dotacji może być niższa od określonej w ofercie.
7. Komisja ma prawo uznać za celowe przyznanie dotacji w wysokości odpowiadającej całości lub części wnioskowanej kwoty, jak również odmówić przyznania środków, pomimo spełnienia kryteriów formalnych.
8. Zachodniopomorski Kurator Oświaty zastrzega sobie prawo do objęcia dotacją mniejszej liczby dzieci i młodzieży szkolnej niż wynika ze złożonej oferty.
9. W przypadku przyznania dotacji w kwocie mniejszej niż wnioskowana, Oferent w wyznaczonym terminie zobowiązany jest do przedstawienia korekty kosztorysu oraz harmonogramu realizacji zadania, przy czym nie może ulec zmianie zakładany standard i charakter zadania.
10. Zachodniopomorski Kurator Oświaty zastrzega sobie możliwość odmowy przyznania dotacji podmiotowi wyłonionemu w konkursie w przypadku stwierdzenia, że rzeczywisty zakres rzeczowy i osobowy realizowanego projektu przedstawiony w zaktualizowanym kosztorysie realizacji zadania znacząco odbiega od opisanego w złożonej ofercie konkursowej. Prawo odmowy przyznania dotacji przysługuje również w przypadku nie przedłożenia przez Oferenta dokumentów, o których mowa w pkt 9 powyżej.
11. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty zostaną ocenione najwyżej, do wyczerpania środków finansowych zaplanowanych na realizację zadania.

**Zasady wydatkowania dotacji**

1. Dotacja może być wykorzystana wyłącznie na wydatki bieżące:
2. bezpośrednio związane z realizacją zadania publicznego,
3. racjonalne, efektywne i merytorycznie uzasadnione,
4. uwzględnione w budżecie zadania,
5. faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania, tj. od dnia podpisania umowy do dnia zakończenia realizacji zadania,
6. udokumentowane dowodami księgowymi, dla których prowadzona jest wyodrębniona dokumentacja finansowo-księgowa,
7. ujęte w ewidencji księgowej podmiotu, któremu udzielono dotacji.
8. Dokumenty potwierdzające poniesienie wydatku (m.in. rachunki/faktury) powinny być opisane w sposób określony w załączniku nr 4 do ogłoszenia.
9. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystane na:
10. koszty poniesione przed dniem podpisania umowy na realizację zadania publicznego lub po terminie zakończenia realizacji zadania wskazanym w umowie,
11. wydatki związane z działalnością gospodarczą,
12. zakup nieruchomości i środków trwałych,
13. zakup wyposażenia, w tym m.in. sprzętu komputerowego, sprzętu multimedialnego (np. aparaty, kamery),
14. inne bezpośrednio nie związane z realizacją zadania.
15. Dofinansowanie nie może przekroczyć 70% całkowitych kosztów realizacji zadania.
16. Podmioty składające ofertę na wsparcie realizacji zadania publicznego musza zapewnić wkład własny w wysokości co najmniej 30% całkowitych kosztów realizacji zadania. Wkład własny rozumiany jest wyłącznie jako wkład finansowy oraz wkład osobowy.
17. Nie dopuszcza się wkładu własnego rzeczowego.
18. Udział wkładu osobowego nie może wynosić więcej niż 15% wnioskowanej kwoty dotacji.
19. Wkładem osobowym są: praca społeczna członków, udokumentowana oświadczeniami o wykonaniupowierzonych zadań oraz świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego, udokumentowane zawartymi porozumieniami, kartamipracy lub oświadczeniami wolontariuszy o wykonaniu powierzonych im zadań.
20. Przy szacowaniu wielkości wkładu osobowego należy określić czynności, które zostały powierzone wolontariuszom bądź członkom organizacji, czas ich realizacji oraz koszty, jakie należałoby ponieść zatrudniając odpłatnypersonel.Wkład osobowy musi być skalkulowany wg ogólnie obowiązujących stawek rynkowych.
21. Nie mogą być traktowane jako wkład osobowy świadczenia wskazane w pkt 8, jeżeli przy realizacji zadania członkowie organizacji świadczą jednocześnie usługi, w ramach umowy o pracę albo stosunku cywilnoprawnego, jak również w ramach prowadzonej działalności gospodarczej, niezależnie od jej formy.
22. Poziom kosztów obsługi zadania publicznego, w tym kosztów administracyjnych nie może przekroczyć 5% całkowitych kosztów zadania.
23. 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:
24. suma przesunięć nie może przekraczać 10% środków dotacji,
25. zwiększenie nie może być wynikiem wzrostu wydatków na wynagrodzenia i honoraria osób biorących udział w realizacji zadania,
26. przesunięcia nie mogą zwiększać wartości kosztów obsługi zadania ogółem wskazanych w kosztorysie.

**Termin i warunki realizacji zadania**

1. Termin realizacji zadnia publicznego ustala się nie wcześniej niż od dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert do 14 dni od dnia zakończenia wypoczynku (ostatniego turnusu).
2. Pobyt dzieci i młodzieży na wypoczynku zorganizowany musi zostać **w okresie ferii letnich, tj. od 23 czerwca do 31 sierpnia 2018r.**
3. Obowiązkiem organizatora jest prowadzenie dokumentacji z realizacji zadania.
4. Organizator lub kierownik wypoczynku niezwłocznie powiadamia Kuratorium Oświaty w Szczecinie o zaistnieniu okoliczności mogących zagrażać zdrowiu lub życiu dzieci i personelu.

**Wymagana dokumentacja**

1. Prawidłowo wypełniony **formularz oferty,** stanowiący załącznik nr 1 *do rozporządzenia**rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania (Dz.U.2016.1300)* 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 reprezentujących.

Oferta powinna zawierać dokładny termin trwania turnusu (turnusów) oraz dokładną liczbę uczestników w turnusie, w tym liczbę uczestników niepełnosprawnych.

W przypadku składania przez Oferenta więcej niż jednej oferty na realizację zadania, wymagane załączniki należy dołączyć do każdej oferty.

***Pouczenie***

* *Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.*
* *Wszystkie strony oferty powinny być ze sobą połączone (np. zszyte).*
* *Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”.*
* *W dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.*
* *W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.*
* *We wskazanych miejscach należy umieścić pieczęć podmiotu.*
* *Należy podać termin związania ofertą do dnia 30.06.2018 r.*
* *Ofertę muszą podpisać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.*
* *Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczątkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.*
* *Na ostatniej stronie oferty (w wyznaczonym miejscu) należy dokładnie wpisać wszystkie załączniki.*
1. Kopia aktualnego **odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego** lub aktualny wydruk informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego – potwierdzający statut prawny organizatora i umocowanie osób reprezentujących. W przypadku, gdy Oferent nie podlega wpisowi w KRS – potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z 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* składają potwierdzony za zgodność z oryginałem dekret (o powołaniu na proboszcza lub inną funkcję) upoważniający do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu.
2. 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).
3. Kopia **statutu podmiotu potwierdzona za zgodność z oryginałem. Zapis w statucie musi potwierdzać, że organizacja wypoczynku dla dzieci i młodzieży jest zadaniem statutowym organizacji.**
4. **Oświadczenie o braku zobowiązań** **publiczno-prawnych** wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym.
5. **Program wypoczynku**, stanowiący odrębny załącznik do oferty.
6. **Szczegółowy opis bazy noclegowej** – zawierający informację m.in. o rodzaju i charakterze obiektu, w którym będzie się odbywał wypoczynek (m.in. standard obiektu, wyposażenie pokoi, węzeł sanitarny), opis miejsca wypoczynku i okolic, w tym minimum 5 kolorowych fotografii przedstawiających zewnętrzny i wewnętrzny widok obiektu przeznaczonego do zakwaterowania uczestników wypoczynku (może być ulotka, folder).
7. Podmioty, które nie mają możliwości samodzielnej realizacji zadania, zgodnie z art. 16 ust. 7 *ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*, powinny przedstawić w ofercie informację na ten temat, ze wskazaniem zakresu, w jakim zadanie będzie realizowane przez podwykonawców.
8. W przypadku składania kopii dokumentów, wymagane jest potwierdzenie na każdej stronie za zgodność z oryginałem przez osoby umocowane do działania w imieniu Oferenta.
9. W uzasadnionych przypadkach Kuratorium Oświaty w Szczecinie zastrzega sobie możliwość żądania dodatkowych informacji lub dokumentów.

**Termin, miejsce i sposób składania ofert**

1. Oferty należy składać wyłącznie na drukach, których wzór określa załącznik nr 1 do *rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. 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.
2. Oferty można złożyć osobiście w kancelarii Kuratorium Oświaty w Szczecinie lub przesłać pocztą na adres:

**Kuratorium Oświaty w Szczecinie**

**ul. Wały Chrobrego 4**

**70 – 502 Szczecin**

**w nieprzekraczalnym terminie do dnia 25 kwietnia 2018r. do godz. 15.30**

1. Na kopercie należy umieścić: pełną nazwę i adres organizatora wraz z dopiskiem „Wypoczynek letni dzieci i młodzieży 2018r. – **POWIERZENIE**” lub „Wypoczynek letni dzieci i młodzieży 2018r. – **WSPARCIE**”.
2. Potwierdzeniem dochowania terminu, o którym mowa w pkt. 2 jest data wpływu dokumentacji do kancelarii Kuratorium Oświaty w Szczecinie.
3. **Oferta, która zostanie dostarczona po wskazanym wyżej terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową.**

**Kryteria stosowane przy wyborze ofert i termin dokonania wyboru ofert**

1. Ocenę formalno-rachunkową i merytoryczną złożonych ofert przeprowadza komisja powołana przez Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.
2. Kryteria oceny formalno-rachunkowej:
3. terminowość złożenia oferty;
4. uprawnienia podmiotu do złożenia oferty;
5. złożenie oferty na właściwym formularzu;
6. zgodność zadania z zakresem działalności Oferenta;
7. kompletność złożonej dokumentacji (wymaganych załączników, złożonych oświadczeń);
8. prawidłowość wypełnienia oferty;
9. prawidłowość sporządzenia kalkulacji kosztów zadania;
10. właściwe podpisanie oferty przez osoby uprawnione.
11. Zgłoszone do konkursu oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie po upływie terminu ich składania.
12. Złożone oferty bez wszystkich wymaganych, prawidłowo wypełnionych i podpisanych dokumentów będą odrzucone ze względów formalnych.
13. Kryteria oceny merytorycznej: :
14. realizacja priorytetów określonych przez MEN;
15. możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta;
16. kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
17. przewidywana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie publiczne, w tym w szczególności atrakcyjność miejsca realizacji wypoczynku, atrakcyjność i nowatorstwo oferty programowej, kwalifikacje i doświadczenie kadry w zakresie organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej; wskazanie konkretnych, realistycznych celów, efektów i rezultatów działań oraz zgodność działań z opisem grup adresatów zadania;
18. w przypadku zadania 2 – WSPARCIE ***–*** udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł powyżej wymaganego limitu;
19. wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków;
20. doświadczenie, w tym realizacja zleconych zadań publicznych (w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 *ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,* które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne) z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
21. Preferowane będą organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 *ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,* prowadzące działalność i których siedziba lub jednostka terenowa znajduje się na terenie województwa zachodniopomorskiego.
22. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do publicznej wiadomości na stronie internetowej [www.kuratorium.szczecin.pl](http://www.kuratorium.szczecin.pl), w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w siedzibie Kuratorium Oświaty w Szczecinie. Planowany termin ogłoszenia wyników konkursu - do **30.05.2018r.**
23. Od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
24. Oferty wraz z pozostałymi dokumentami nie są zwracane Oferentowi.

**Zachodniopomorski Kurator Oświaty zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia, w części lub w całości, otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn.**

**Informacje dodatkowe**

1. Zgodnie z art. 16 *ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* dotacja dla Zleceniobiorców wyłonionych w konkursie, zostanie przyznana na podstawie umowy oraz na warunkach w niej określonych.
2. Organizator przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do zgłoszenia wypoczynku do właściwego kuratora oświaty (na każdy turnus oddzielnie), zgodnie z obowiązującymi przepisami. Nieprzedłożenie dokumentu w wymaganym terminie może skutkować odstąpieniem Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty od zawarcia umowy.
3. W przypadku odstąpienia Oferenta od zawarcia umowy ma on obowiązek niezwłocznie powiadomić pisemnie Kuratorium Oświaty w Szczecinie o swojej decyzji.
4. Prawa i obowiązki dotyczące realizacji zadania nie mogą być przenoszone na inne podmioty bądź jednostki.
5. W przypadku stawienia się w dniu wyjazdu mniejszej liczby uczestników (z przyczyn niezależnych od organizatora), bądź wyjazdu przed terminem zakończenia turnusu, organizator zobowiązany będzie zwrócić kwotę, obliczaną w następujący sposób: „stawka żywieniowa x liczba dzieci x liczba dni”, a środki finansowe przeznaczone na zajęcia programowe tychże uczestników organizator ma obowiązek przeznaczyć na zajęcia programowe pozostałych uczestników.
6. Organizator jest zobowiązany sporządzić i dostarczyć do Kuratorium Oświaty w Szczecinie sprawozdanie z wykonania zadania, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik Nr 3 do *rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań* w terminie określonym w umowie.
7. Do sprawozdania, o którym mowa w pkt. 6 należy dołączyć:
* listę uczestników zorganizowanego wypoczynku, a w przypadku zadań dofinansowanych z udziałem dzieci niepełnosprawnych, organizator zobowiązany jest dołączyć imienną listę dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością biorących udział w wypoczynku. Przedmiotowe informacje winny być opatrzone pieczęcią organizatora i czytelnym podpisem;
* listę osób wraz z pełnioną funkcją, z którymi Zleceniobiorca zawarł umowy cywilnoprawne (trenerów, wychowawców, ratowników, kadra medyczna itp.), uwierzytelnione kopie umów cywilnoprawnych oraz rachunków do umów zleceń;
* uwierzytelnione kopie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki, do dokumentów płatnych przelewem należy dołączyć bankowe potwierdzenie przelewu;
* uwierzytelnione kopie polisy ubezpieczeniowej.
1. Kuratorium Oświaty w Szczecinie, zlecając zadanie publiczne, ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania, obejmującej w szczególności: stan realizacji zadania, efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania, prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania oraz prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
2. Na stronie [www.kuratorium.szczecin.pl](http://www.kuratorium.szczecin.pl) oraz w BIP zostaną zamieszczone następujące załączniki do niniejszego ogłoszenia:
* załącznik nr 1 – wzór oferty
* załącznik nr 2 – instrukcja wypełnienia oferty
* załącznik nr 3 – wzór sprawozdania

**Informacja statystyczna**

W roku 2017 na sfinansowanie i dofinansowanie organizacji wypoczynku letniego dzieci i młodzieży szkolnej z województwa zachodniopomorskiego przekazano kwotę 2.037.000 zł.