

Na podstawie art. 11 ust. 2 oraz 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.).

## ZACHODNIOPOMORSKI KURATOR OŚWIATY

### ogłasza otwarty konkurs ofert

na realizację zadania publicznego w zakresie organizacji wypoczynku letniego w 2020 roku dla dzieci i młodzieży szkolnej z terenu województwa zachodniopomorskiego

oraz zaprasza do składania ofert

---

### Rodzaj zadania

**organizacja wypoczynku letniego w 2020 roku dla dzieci i młodzieży szkolnej z terenu województwa zachodniopomorskiego**

---

### Formy i warunki realizacji zadania

#### **Zadanie 1 – POWIERZENIE organizacji wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży szkolnej 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.2019, poz. 688 ze zm.), prowadzące działalność statutową w zakresie organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży.
2. Uczestnikami wypoczynku będą dzieci i młodzież szkolna, podlegające obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki (do 18 roku życia, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, do 24 roku życia) zamieszkałe na terenie województwa zachodniopomorskiego, które mają utrudniony dostęp do wypoczynku.
3. Pierwszeństwo w korzystaniu z wypoczynku mają dzieci i młodzież:
  - a) objęte pieczęcią zastępczą,
  - b) pochodzące z rodzin żyjących w trudnych warunkach materialnych, w tym:
    - z rodzin wychowujących troje lub więcej dzieci,
    - samotnie wychowywane, w rozumieniu art. 4 pkt 43 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (D.U. 2019 poz. 1148 ze zm.),
  - c) 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 (Dz.U.2020, poz.111 ze zm.).
4. Priorytetowo traktowane będą formy wypoczynku rekomendowane przez Ministra

Edukacji Narodowej:

- a) uwzględniające działania w zakresie edukacji historycznej, patriotycznej i obywatelskiej, związane z kontynuacją obchodów setnej rocznicy odzyskania przez Polskę niepodległości, w tym obchodów 100. Rocznicy „Cudu nad Wisłą” oraz ustanowienia przez Sejm roku 2020 rokiem Świętego Jana Pawła II w 100. Rocznicę urodzin i 15. Rocznicę śmierci papieża Polaka;
  - b) promujące wizyty w miejscach związanych ze znanymi postaciami z historii naszego kraju;
  - c) wzmacniające postawy prospołeczne, w tym działania z zakresu wolontariatu;
  - d) integrujące społecznie dzieci i młodzież ze środowisk wiejskich, uwzględniające ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne.
5. Sfinansowane będą 10-dniowe (9 noclegów) wyjazdowe formy wypoczynku, zorganizowane na zasadach określonych w *ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.)* i *rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. poz. 452)*.
  6. Koszt pobytu uczestnika na wypoczynku sfinansowany będzie w wysokości **do 1250 zł**.
  7. Udział dzieci i młodzieży w organizowanym wypoczynku musi być wolny od obowiązku wnoszenia przez rodziców lub opiekunów prawnych jakichkolwiek opłat za uczestnictwo.
  8. Kwalifikacji uczestników na wypoczynek dokonywać będzie organizator we współpracy z ośrodkami pomocy społecznej i w porozumieniu z Kuratorium Oświaty w Szczecinie.
  9. 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 600 zł na jednego specjalistę na jeden turnus.
  10. W ramach przyznanej dotacji organizator ma obowiązek sfinansować całkowity koszt pobytu dziecka na wypoczynku, w tym:
    - a) **zakwaterowanie** – w obiektach przeznaczonych tylko dla wypoczynku dzieci i młodzieży lub zawierać strefę do tego wyodrębnioną, zapewniającą ograniczenie kontaktu z osobami niebędącymi uczestnikami tego wypoczynku, infrastruktura obiektu musi umożliwiać zapewnienie izolacji osobom z objawami wskazującymi na wystąpienie choroby, w tym w szczególności choroby zakaźnej, usytuowanych na ogrodzonym i oświetlonym terenie, dysponujących 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 (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2166)*, przy zachowaniu dystansu społecznego podczas korzystania z pionu sanitarnego, posiadających wyposażenie sportowo-rekreacyjne odpowiednie do realizacji programu w:
      - budynku murowanym – w pokojach maksymalnie 4-osobowych przy zachowaniu 4 m<sup>2</sup> powierzchni noclegowej na 1 uczestnika,
      - domkach campingowych – w pokojach maksymalnie 4-osobowych, przy zachowaniu 4 m<sup>2</sup> powierzchni noclegowej na 1 uczestnika;
    - b) **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;
    - c) **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 odwiedzić w dniu powrotu w to samo miejsce; zbiórka przed wyjazdem powinna być zorganizowana w miejscu zapewniającym przestrzeń dla zachowania dystansu społecznego;

- d) **koszt realizacji programu** – z uwzględnieniem m.in. wycieczek tematycznych, imprez sportowych, zabaw ruchowych i innych form integracji grupowej, z bezpłatnym dla uczestnika wstępem do zwiedzanych obiektów itp.;
- e) **ubezpieczenie uczestników** na czas przejazdu i pobytu na wypoczynku;
- f) **wynagrodzenie personelu pedagogicznego i obsługowego** – kadra pedagogiczna i specjaliści o kwalifikacjach potwierdzonych stosownymi dokumentami, umożliwiające 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;
- g) **środki higieny, dezynfekcji i ochrony osobistej** dla uczestników i personelu;
- h) w razie potrzeby artykuły dla dzieci i młodzieży (tj. odzież, obuwie, środki i przybory higieny osobistej, leki, itp. ) niezbędne w czasie pobytu na wypoczynku.

## **Zadanie 2 - WSPARCIE organizacji wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży szkolnej 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.2019 poz. 688 ze zm.)*, prowadzące działalność statutową w zakresie organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży.
2. Dofinansowany będzie wypoczynek dzieci i młodzieży szkolnej, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki (do 18 roku życia, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, do 24 roku życia), zamieszkałych na terenie województwa zachodniopomorskiego.
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:
  - a) objęte pieczęcią zastępczą,
  - b) pochodzące z rodzin żyjących w trudnych warunkach materialnych, w tym:
    - z rodzin wychowujących troje lub więcej dzieci,
    - samotnie wychowywane, w rozumieniu art. 4 pkt 43 *ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (D.U. 2019 poz. 1148 ze zm.)*,
  - c) 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 (Dz. U. 2020 poz. 111 ze zm.)*.

6. Priorytetowo traktowane będą formy wypoczynku rekomendowane przez Ministra Edukacji Narodowej:
  - a) uwzględniające działania w zakresie edukacji historycznej, patriotycznej i

- obywatelskiej, związane z kontynuacją obchodów setnej rocznicy odzyskania przez Polskę niepodległości, w tym obchodów 100. Rocznicy „Cudu nad Wisłą” oraz ustanowienia przez Sejm roku 2020 rokiem Świętego Jana Pawła II w 100. Rocznice urodzin i 15. Rocznice śmierci papieża Polaka
- b) promujące wizyty w miejscach związanych ze znanymi postaciami z historii naszego kraju;
  - c) wzmacniające postawy prospołeczne, w tym działania z zakresu wolontariatu;
  - d) integrujące społecznie dzieci i młodzież niepełnosprawną oraz ze środowisk wiejskich, uwzględniające ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne
7. Dofinansowane będą formy wypoczynku trwające od 7 do 14 dni (od 6 do 13 noclegów) w kwocie:
- **do 50 zł na uczestnika dziennie,**
  - **do 80 zł na uczestnika niepełnosprawnego dziennie.**
8. W przypadku zorganizowania wypoczynku trwającego dłużej niż 14 dni, dofinansowanie będzie obejmować maksymalnie 14 dni wypoczynku.
9. 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 600 zł na jednego specjalistę na jeden turnus.
10. Wypoczynek należy zorganizować zgodnie z *ustawą z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U.2019.poz. 1481 ze zm.)* i *rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz.U.2016.452)*.
11. Kwalifikacji uczestników na wypoczynek dokonywać będzie organizator.
12. Środki pochodzące z dotacji mogą być wykorzystane, z zastrzeżeniem pkt 9, wyłącznie na:
- a) wyżywienie;
  - b) zakwaterowanie z zachowaniem 4 m<sup>2</sup> powierzchni noclegowej na 1 uczestnika w obiektach przeznaczonych tylko dla wypoczynku dzieci i młodzieży lub zawierających strefę do tego wyodrębnioną, zapewniającą ograniczenie kontaktu z osobami niebędącymi uczestnikami tego wypoczynku, a infrastruktura obiektu musi umożliwiać zapewnienie izolacji osobom z objawami wskazującymi na wystąpienie choroby, w tym w szczególności choroby zakaźnej;
  - c) transport uczestników wypoczynku;
  - d) koszty realizacji programu (z wyłączeniem wynagrodzeń osób zatrudnionych do realizacji zadania) kulturalno-oświatowego, sportowo-rekreacyjnego, turystycznego, edukacyjnego, zajęć integrujących, itp.;
  - e) ubezpieczenie uczestników wypoczynku;
  - f) **środki higieny, dezynfekcji i ochrony osobistej** dla uczestników i personelu.
13. 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.
14. Podmioty realizujące zadanie muszą zapewnić niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w szczególności:
- a) obiekt musi być dostosowany do potrzeb uczestników i rodzaju wypoczynku oraz umożliwiający realizację programu;
  - b) kadrę – specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych stosownymi dokumentami, przeszkolonych wolontariuszy, umożliwiających realizację przewidzianego programu;

- c) dokumentację potwierdzającą wcześniejszą realizację zadań o podobnym charakterze, o ile takie zadania były przez podmiot realizowane.

---

### **Środki finansowe przeznaczone na realizację zadania**

Na realizację zadania w zakresie organizacji wypoczynku letniego w 2020 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 aktualizacji 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 nieprzedłożenia 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:
    - 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, dla których prowadzona jest wyodrębniona dokumentacja finansowo-księgowa,
    - f) ujęte w ewidencji księgowej podmiotu, któremu udzielono dotacji.
  2. Środki pochodzące z dotacji **nie mogą** być wykorzystane na:
    - a) koszty poniesione przed dniem podpisania umowy na realizację zadania publicznego lub po terminie zakończenia realizacji zadania wskazanym w umowie
    - b) na finansowanie zaległości i zobowiązań,
    - c) wydatki związane z działalnością gospodarczą,
    - d) zakup nieruchomości i środków trwałych,
    - e) zakup wyposażenia, w tym m.in. sprzętu komputerowego, sprzętu multimedialnego (np. aparaty, kamery) i biurowego (drukarki, skanery, faxy, urządzenia wielofunkcyjne),
    - f) inne bezpośrednio niezwiązane z realizacją zadania.
  3. Dofinansowanie nie może przekroczyć 70% całkowitych kosztów realizacji zadania.
  4. W przypadku WSPARCIA minimalny finansowy lub osobowy wkład własny Oferenta (cz. V B pkt 3 oferty) nie może być niższy niż 30% całkowitych kosztów realizacji zadania. Wkład finansowy (cz. V.B pkt 3.1. oferty) stanowi nie mniej niż 15% całkowitych kosztów realizowanego zadania. Wkład finansowy rozumiany jest jako środki finansowe własne Oferenta oraz środki finansowe z innych źródeł publicznych. Nie dopuszcza się wkładu własnego rzeczowego
  5. Poziom kosztów administracyjnych nie może przekroczyć 5% całkowitych kosztów zadania.
  6. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów (z wyłączeniem wzrostu kosztów na wynagrodzenia osób biorących udział w realizacji zadania), określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w wysokości nie więcej niż 10%, przy czym całkowity koszt zadania nie może ulec zmniejszeniu.
  7. Wysokość innych środków finansowych oraz wkładu osobowego może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się udział tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
- 

### Termin i warunki realizacji zadania

1. Pobyt dzieci i młodzieży na wypoczynku zorganizowany musi zostać **w okresie od 18 lipca do 31 sierpnia 2020r.**, przy czym całe zadanie, obejmujące również przygotowanie zadania i podsumowanie organizacji wypoczynku, może być realizowane w okresie od dnia

ogłoszenia wyników o konkursie do 14 dni od dnia zakończenia ostatniego turnusu, z zastrzeżeniem, że wydatki z dotacji mogą zostać poniesione wyłącznie po podpisaniu umowy na realizację zadania.

2. Obowiązkiem organizatora jest prowadzenie dokumentacji z realizacji zadania.
3. 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**, 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 musi spełniać kryteria określone w art. 14 *ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*.

W ofercie należy określić dokładny termin trwania turnusu (datę turnusu) oraz liczbę uczestników na turnusie. Należy również wskazać liczbę uczestników niepełnosprawnych

W przypadku składania przez Oferenta więcej niż jednej oferty na realizację zadania, wymagane załączniki należy dołączyć do każdej oferty. W przypadku dostarczenia tylko jednego kompletu załączników, zostaną one losowo dołączone do jednej z ofert.

#### **Pouczenie**

- 1) *Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.*
- 2) *Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.*
- 3) *W dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.*
- 4) *Nie należy wypełniać pkt 6 części III oferty „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”. W tym miejscu należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.*
- 5) *W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.*
- 6) *We wskazanych miejscach należy umieścić pieczęć podmiotu.*
- 7) *Ofertę muszą podpisać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.*
- 8) *Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.*
- 9) *Na ostatniej stronie oferty (w wyznaczonym miejscu) należy wypisać wszystkie składane załączniki.*
- 10) *Niewykonanie pouczeń 1-9 skutkuje odrzuceniem oferty z przyczyn formalnych.*

2. 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 potwierdzone za zgodność z oryginałem dekret (o powołaniu na proboszcza lub inną funkcję) upoważniający do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu.
3. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji Oferentów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta(ów).
4. Kopia **statutu** podmiotu potwierdzona za zgodność z oryginałem. Zapis w statucie musi potwierdzać, że organizacja wypoczynku dla dzieci i młodzieży jest zadaniem statutowym organizacji.
5. **Oświadczenie** Oferenta, że wobec niego nie toczy się postępowanie egzekucyjne, ani też nie toczy się postępowanie sądowe lub administracyjne, które może skutkować wszczęciem postępowania egzekucyjnego.
6. **Oświadczenie o braku zobowiązań publiczno-prawnych** wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym.
7. **Program wypoczynku**, stanowiący odrębny załącznik do oferty.
8. **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 **aktualnych** kolorowych fotografii przedstawiających zewnętrzny i wewnętrzny widok obiektu przeznaczonego do zakwaterowania uczestników wypoczynku (może być ulotka, folder).
9. 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.
10. W przypadku składania kopii dokumentów, wymagane jest potwierdzenie na każdej stronie za zgodność z oryginałem przez osoby umocowane do działania w imieniu Oferenta.
11. W uzasadnionych przypadkach Kuratorium Oświaty w Szczecinie zastrzega sobie możliwość żądania dodatkowych informacji lub dokumentów.
12. **Pisemne zobowiązanie Oferenta do przestrzegania wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia i Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży z województwa zachodniopomorskiego w 2020 rok (załącznik nr 7)**

---

### Termin, miejsce i sposób składania ofert

1. Oferty należy składać wyłącznie na druku stanowiącym załącznik nr 1 do *rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2018.2057).* Formularz oferty stanowi załącznik nr 1 do niniejszego 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 26 czerwca 2020r. do godz. 15.30**

3. Na kopercie należy umieścić: pełną nazwę i adres organizatora wraz z dopiskiem „Wypoczynek letni dzieci i młodzieży 2020r. – **POWIERZENIE**” albo „Wypoczynek letni dzieci i młodzieży 2020r. – **WSPARCIE**”.
4. Potwierdzeniem dochowania terminu, o którym mowa w pkt. 2 jest **data wpływu dokumentacji do kancelarii** Kuratorium Oświaty w Szczecinie.
5. **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:
  - a) terminowość złożenia oferty;
  - b) uprawnienie podmiotu do złożenia oferty;
  - c) złożenie oferty na właściwym formularzu;
  - d) zgodność zadania z zakresem działalności Oferenta;
  - e) kompletność złożonej dokumentacji (wymaganych załączników, złożonych oświadczeń);
  - f) prawidłowość wypełnienia oferty;
  - g) prawidłowość sporządzenia kalkulacji kosztów zadania;
  - h) właściwe podpisanie oferty przez osoby uprawnione.
3. Zgłoszone do konkursu oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie po upływie terminu ich składania.
4. Oferty złożone bez wszystkich wymaganych, prawidłowo wypełnionych i podpisanych dokumentów zostaną odrzucone ze względów formalnych.
5. Ocenie merytorycznej podlegać będą wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.
6. Kryteria oceny merytorycznej:
  - a) możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta;
  - b) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
  - c) przewidywana jakość wykonania zadania, w tym realizacja priorytetów określonych przez MEN, kwalifikacje i doświadczenie osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie publiczne, atrakcyjność miejsca realizacji wypoczynku, atrakcyjność i nowatorstwo oferty programowej, wskazanie konkretnych, realistycznych celów, efektów i rezultatów działań oraz zgodność działań z opisem grup adresatów zadania;
  - d) w przypadku zadania 2 – WSPARCIE – udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł powyżej wymaganego limitu;

- e) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków;
  - f) 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.
7. 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 **10.07.2020r.**
  8. Od wyników otwartego konkursu ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
  9. 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 pożytku publicznym i 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 przekazać do Kuratorium Oświaty w Szczecinie sprawozdanie z wykonania zadania, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do *rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań w terminie*

określonym w umowie. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

7. Do sprawozdania, o którym mowa w pkt. 6 należy dołączyć materiały dokumentujące podjęte działania, w szczególności:

- listę osób wraz z pełnioną funkcją, z którymi Zleceniobiorca zawarł umowy cywilnoprawne (trenerów, wychowawców, ratowników, kadra medyczna itp.),
- informację o liczbie dzieci i młodzieży szkolnej, która wzięła udział w wypoczynku, zgodnie z załącznikiem nr 5 do niniejszego ogłoszenia;
- zestawienie poniesionych wydatków (zgodnie z załącznikiem nr 4 do ogłoszenia), związanych z realizacją zadania publicznego, wraz z uwierzytelnionymi kopiami dokumentów potwierdzającymi poniesione wydatki (umów, faktur, rachunków, polis ubezpieczeniowej) wraz z potwierdzeniami ich opłacenia.

Dokumenty potwierdzające poniesienie wydatki powinny obligatoryjnie zawierać opis, zgodnie z załącznikiem nr 3 do ogłoszenia.

8. 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.

**Zachodniopomorski Kurator Oświaty informuje, że aktualnie Ministerstwo Edukacji Narodowej nie odwołuje i nie zakazuje organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży. Jednak, w przypadku rozprzestrzeniania się epidemii SARS-COV2 lub zaistnienia innych z tym związanych okoliczności zagrażających życiu, zdrowiu, czy bezpieczeństwu, kurator oświaty ma prawo unieważnić konkurs na organizację wypoczynku dzieci i młodzieży oraz odwołać wypoczynek.**

**Kuratorium Oświaty w Szczecinie nie ponosi odpowiedzialności za dokonywane przez organizatorów wypoczynku zaliczkowanie obiektów wypoczynkowych, bądź ponoszenie innych kosztów związanych z planowaną realizacją zadania przed rozpoczęciem wypoczynku.**

---

### Informacja statystyczna

W roku 2020 na sfinansowanie i dofinansowanie organizacji wypoczynku letniego dzieci i młodzieży szkolnej z województwa zachodniopomorskiego przekazano kwotę 2.057.000 zł.

---

### Przedstawiciele podmiotów w Komisji Konkursowej

Stosownie do przepisów art.15 ust. 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art.3 ust.3 cytowanej wyżej ustawy mają prawo do wskazania osób, które mogą wziąć udział

w pracach komisji konkursowej. W pracach komisji nie mogą brać udziału osoby wskazane przez organizację i podmioty biorące udział w konkursie.

Propozycje osób do komisji konkursowej należy składać w formie pisemnej do dnia 12 czerwca 2020r. do godz. 15.30 w siedzibie Kuratorium Oświaty w Szczecinie, ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin do pokoju nr 12 (Kancelaria). Spośród zgłoszonych kandydatur do udziału w pracach komisji zaproszone zostaną max. 2 osoby.

---

### **Klauzula informacyjna**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., Wykonawca oświadcza, że przyjmuje do wiadomości iż:

- 1) administratorem danych osobowych jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty z siedzibą w Szczecinie przy ul. Wały Chrobrego 4 tel. 914427500, mail: [kuratorium@kuratorium.szczecin.pl](mailto:kuratorium@kuratorium.szczecin.pl).
- 2) Kontakt do inspektora ochrony danych w Kuratorium Oświaty mail: [iod@kuratorium.szczecin.pl](mailto:iod@kuratorium.szczecin.pl).
- 3) Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadania publicznego w zakresie organizacji wycieczki letniej dla dzieci i młodzieży szkolnej z terenu województwa zachodniopomorskiego.
- 4) Dane osobowe będą przechowywane do czasu istnienia podstawy do ich przetwarzania, w tym również przez okres przewidziany w przepisach dotyczących przechowywania i archiwizacji dokumentacji.
- 5) Zleceniobiorca posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 6) Zleceniobiorca ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- 7) Podanie danych osobowych jest warunkiem realizacji zadania publicznego w zakresie organizacji wycieczki letniej dla dzieci i młodzieży szkolnej z terenu województwa zachodniopomorskiego. Zleceniobiorca jest zobowiązany do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości zawarcia i wykonania umowy.
- 8) Dane udostępnione nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.
- 9) Dane udostępnione nie będą podlegały profilowaniu.
- 10) Dane nie będą przekazane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

---

### **Załączniki do ogłoszenia**

1. Załącznik nr 1 - wzór oferty realizacji zadania publicznego,
2. Załącznik nr 2 – wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego,
3. Załącznik nr 3 - wzór opisu dokumentów księgowych,

4. Załącznik nr 4 – zestawienie poniesionych wydatków,
  5. Załącznik nr 5 – informacja o liczbie dzieci i młodzieży szkolnej, która wzięła udział w wypoczynku,
  6. Załącznik nr 6 – 6 – instrukcja wypełnienia oferty.
  7. **Wytyczne GIS, MZ i MEN dla organizatorów wypoczynku Dzieci i młodzieży**
-