

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

Małopolski Kurator Oświaty

ogłasza II otwarty konkurs ofert na realizację w formie powierzenia zadania publicznego w zakresie organizacji letniego wypoczynku dla dzieci i młodzieży z rodzin najuboższych z terenu województwa małopolskiego w 2021 roku

na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, z późn. zm.), (dalej: ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie)

Rozdział I RODZAJ ZADANIA

1. Otwarty konkurs ofert dotyczy powierzenia (sfinansowania) realizacji zadania publicznego w zakresie organizacji letniego wypoczynku dla **198** dzieci i młodzieży ze szkół podstawowych pochodzących z rodzin najuboższych z terenu województwa małopolskiego w 2021 roku w postaci **14-dniowych** wyjazdowych turnusów wypoczynkowych w atrakcyjnych pod względem turystycznym miejscowościach województwa małopolskiego.
2. Celem zadania publicznego jest zmniejszenie różnic w dostępie do wyjazdowych form wypoczynku dla dzieci i młodzieży z rodzin najuboższych z terenu województwa małopolskiego.
3. Zlecenie zadania odbywać się będzie w formie powierzenia realizacji zadania wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie (całkowite pokrycie kosztów) jego realizacji.
4. Powierzenie realizacji zadania nastąpi w dwóch częściach:
 - 1) **część I** – zorganizowanie na terenie **powiatu nowotarskiego** stacjonarnych form wypoczynku dla **101** dzieci i młodzieży z rodzin najuboższych z terenu województwa małopolskiego w postaci 14-dniowych krajowych turnusów wypoczynkowych w miejscowości o walorach krajoznawczo-turystycznych;
 - 2) **część II** – zorganizowanie na terenie **powiatu tatrzańskiego** stacjonarnych form wypoczynku dla **97** dzieci i młodzieży z rodzin najuboższych z terenu województwa małopolskiego w postaci 14-dniowych krajowych turnusów wypoczynkowych w miejscowości o walorach krajoznawczo-turystycznych.

Rozdział II

WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

1. Na realizację zadania przeznaczają się środki publiczne w wysokości **297 000,00** (słownie: dwieście dziewięćdziesiąt siedem tysięcy złotych 00/100).
2. Całkowity koszt pobytu jednego uczestnika na 14-dniowym (13 noclegów) wypoczynku sfinansowany będzie w wysokości do **1 500,00 zł** (słownie: jeden tysiąc pięćset złotych 00/100).
3. Udział dzieci i młodzieży w organizowanym wypoczynku musi być wolny od obowiązku wnoszenia przez rodziców lub opiekunów prawnych jakichkolwiek opłat za uczestnictwo.
4. Wyklucza się udział środków finansowych własnych Organizatora.

Rozdział III

ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305) (dalej: ustawa o finansach publicznych).
2. O przyznanie dotacji na realizację zadania mogą ubiegać się organizacje pozarządowe, zgodnie z art. 3 ust. 2 oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zwane dalej „Oferentami” lub „Organizatorami”, prowadzące działalność statutową **w zakresie organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży.**
3. Do konkursu może przystąpić podmiot, wobec którego nie toczy postępowanie upadłościowe lub likwidacyjne, a także wobec którego nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne.
4. **Uprawniony podmiot może złożyć ofertę na jedną lub dwie części zadania, przy czym na każdą część zadania należy złożyć odrębną ofertę w oddzielnej kopercie.**
5. Dotacja może być przyznana wyłącznie na wydatki:
 - 1) bezpośrednio związane z realizacją zadania publicznego i niezbędne dla jego realizacji,
 - 2) uwzględnione w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania,
 - 3) racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych i odzwierciedlające koszty rzeczywiste,
 - 4) poniesione w okresie realizacji zadania określonym w umowie,
 - 5) faktycznie poniesione i udokumentowane, poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej.
6. Środki finansowe pochodzące z dotacji mogą być wykorzystane wyłącznie na:
 - 1) zakwaterowanie,
 - 2) wyżywienie,
 - 3) transport,
 - 4) koszty realizacji programu wypoczynku,
 - 5) koszty ubezpieczenia,
 - 6) wynagrodzenie kadry wypoczynku i opieki medycznej,

- 7) dopuszcza się wykorzystanie środków dotacji w szczególnych sytuacjach na zakup wyposażenia dla dzieci (odzieży, obuwia, środków higieny osobistej, środki ochronne związane z utrzymaniem reżimu sanitarnego, leki, itp.).
7. Środki finansowe pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystane na inne działania niż te wynikające z zawartej umowy a w szczególności na remont pomieszczeń, spłatę zaległości i zobowiązań, zakup wyposażenia, sprzętu i akcesoriów komputerowych oraz sprzętu multimedialnego (np. aparaty, kamery).
8. Dotacja nie może pokrywać wydatków przeznaczonych na ten sam cel, finansowanych ze środków pochodzących z innych źródeł publicznych, w szczególności: dotacji z budżetu państwa lub budżetów jednostek samorządu terytorialnego, funduszy celowych lub środków z funduszy strukturalnych (**zakaz podwójnego finansowania**).
9. Środki finansowe pochodzące z dotacji nie mogą być przeznaczone na refundację kosztów poniesionych przed datą zawarcia umowy oraz pokrycie zobowiązań powstałych po terminie realizacji zadania.
10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez Oferenta. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana przez Oferenta.
11. Dotacja przyznana na realizację zadania publicznego będzie rozliczana zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, z późn. zm.).

Rozdział IV

TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Wypoczynek należy zorganizować w okresie od dnia 1 sierpnia 2021 r do dnia 31 sierpnia 2021 r., maksymalnie w dwóch 14 – dniowych turnusach. Terminy poszczególnych turnusów nie mogą się zalegać (tj. w dniu zakończenia jednego turnusu nie może rozpocząć się kolejny turnus). Termin realizacji zadania publicznego określa się od dnia podpisania umowy do ostatniego dnia zaplanowanego wypoczynku (ostatniego dnia turnusu).
2. Wypoczynek należy zorganizować zgodnie wymogami określonymi w:
- a) ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327, z późn. zm.), (dalej: ustawa o systemie oświaty),
 - b) rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r. poz. 452),
 - c) **wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia i Ministra Edukacji i Nauki dla organizatorów wypoczynku letniego dzieci i młodzieży w 2021 r.**
3. Uczestnikami wypoczynku mogą być dzieci i młodzież szkolna od 8 roku życia do ukończenia 14 roku życia, zamieszkałe wyłącznie na terenie województwa małopolskiego, które mają utrudniony dostęp do wypoczynku.
4. Naboru uczestników wypoczynku dokonuje Organizator wypoczynku (po rozstrzygnięciu konkursu) we współpracy ze wskazanymi dla danej części zadania miejskimi lub gminnymi ośrodkami pomocy społecznej z terenu województwa małopolskiego. Wykaz ośrodków

pomocy społecznej, z których rekrutowani będą uczestnicy stanowi **załącznik nr 7 do niniejszego ogłoszenia.**

5. Organizator zobowiązany jest przeprowadzić nabór uczestników wypoczynku zgodnie z następującymi wytycznymi:

Pierwszeństwo w korzystaniu z wypoczynku finansowanego ze środków pozostających w dyspozycji wojewody mają dzieci:

- 1) objęte pieczęcią zastępczą;
- 2) pochodzące z rodzin żyjących w trudnych warunkach materialnych, w tym:
 - a) z rodzin wychowujących troje lub więcej dzieci,
 - b) samotnie wychowywane w rozumieniu art. 4 pkt 43 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910, z późn. zm.) – przez samotne wychowywanie dziecka należy rozumieć wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem;
- 3) z zaburzeniami somatycznymi potwierdzonymi zaświadczeniem lekarskim i zamieszkujące w środowisku ekologicznie zagrożonym.

Przez rodziny żyjące w trudnych warunkach materialnych, o których mowa w art. 92b ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, 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 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 111, z późn. zm.).

Przy obliczaniu dochodu na osobę w rodzinie, o którym mowa powyżej, bierze się pod uwagę przeciętny miesięczny dochód z 3 miesięcy wybranych spośród ostatnich 6 miesięcy poprzedzających przekazanie przez rodziców uczestnika wypoczynku wypełnionej karty kwalifikacyjnej, o którym mowa w art. 92k ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

6. Organizator zobowiązany jest zachować i przechowywać dokumentację rekrutacji uczestników wypoczynku przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Organizator realizował zadanie publiczne.
7. W ramach przyznanej dotacji Organizator ma obowiązek sfinansować całkowity koszt pobytu uczestnika wypoczynku, w tym:

a) zakwaterowanie:

- w obiekcie spełniającym warunki bezpieczeństwa (wymogi dotyczące bezpieczeństwa, ochrony przeciwpożarowej, warunków higieniczno-sanitarnych oraz ochrony środowiska określone przepisami o ochronie przeciwpożarowej, Państwowej Inspekcji Sanitarnej i ochronie środowiska). Obiekt, w którym będzie zorganizowany wypoczynek musi posiadać obowiązującą w terminie wykonania zadania opinię potwierdzającą spełnianie wymagań przeciwpożarowych, wydaną przez właściwego miejscowo komendanta powiatowego (miejskiego) Państwowej Straży Pożarnej (opinia jest ważna przez okres 3 lat od dnia jej wydania, jeżeli warunki ochrony przeciwpożarowej obiektu nie uległy zmianie); wyklucza się możliwość zakwaterowania w namiotach i domkach campingowych;

- ponadto obiekt przeznaczony na wypoczynek musi spełniać następujące wymogi:
 - położenie z dala od dróg i ulic o dużym natężeniu ruchu samochodowego,
 - wyposażenie pokoi w łóżka lub tapczany jednoosobowe, z pościelą i kocem dla każdego dziecka (z możliwością wymiany w razie zabrudzenia), szafy z półkami, szafki nocne, stoliki, krzesła w liczbie odpowiadającej liczbie zakwaterowanych uczestników,
 - pokoje maksymalnie 4 osobowe przy zachowaniu 4 m² powierzchni noclegowej na 1 uczestnika,
 - dostępność do pełnego węzła sanitarnego z ciepłą i zimną wodą przez całą dobę, łazienki usytuowane w pokojach lub na korytarzu na piętrze na którym zakwaterowani będą uczestnicy wypoczynku,
 - stołówka wraz z zapleczem kuchennym spełniająca wymogi stacji sanitarno-epidemiologicznej,
 - świetlica ze sprzętem RTV, umożliwiającą spędzanie czasu w przypadku niesprzyjających warunków pogodowych,
 - teren wokół obiektu wypoczynku bezpieczny i ogrodzony,
 - dostęp do boiska z nieograniczonym wstępem i sprzętem sportowo-rekreacyjnym,
 - zaplecze medyczne (gabinet zabiegowy i 2 izolatki oddzielna dla dziewcząt i chłopców z łazienką lub dostępem do węzła sanitarnego).

b) program wypoczynku:

- **zgodnie z rekomendacją Ministra Edukacji i Nauki priorytetowo traktowany będzie program wypoczynku:**
 - uwzględniający działania w zakresie edukacji historycznej, patriotycznej, obywatelskiej - związane z kontynuacją obchodów setnej rocznicy odzyskania przez Polskę niepodległości, w tym ustanowienia przez Sejm roku 2021 rokiem: Krzysztofa Kamila Baczyńskiego, Stanisława Lema, Cypriana Kamila Norwida, Tadeusza Różewicza, kard. Stefana Wyszyńskiego i Konstytucji 3 Maja,
 - promujący wizyty w miejscach związanych ze znanymi postaciami z historii naszego Kraju,
 - wzmacniający postawy prospołeczne, w tym działania z zakresu wolontariatu,
 - integrujący społecznie dzieci i młodzież niepełnosprawną oraz ze środowisk wiejskich uwzględniający ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne,
 - promujący i wzmacniający zdrowie, w tym zdrowie psychiczne, ukierunkowany na wsparcie psychologiczno-pedagogiczne oraz na utrwalanie zasad zdrowego żywienia i aktywności fizycznej;
- w programie wypoczynku powinny znaleźć się:
 - gry i zabawy ruchowe,
 - konkursy - quizy z nagrodami rzeczowymi lub dyplomami,
 - imprezy sportowe - olimpiady,
 - gry i zabawy świetlicowe,
 - dyskoteki,
 - ogniska,
 - wycieczki piesze lub rowerowe itp.,

- Organizator pokrywa koszty biletów wstępu do zaplanowanych miejsc ujętych w programie wypoczynku, w tym min. muzeów, obiektów sportowych, kąpielisk (bez żadnych opłat pobieranych od uczestników);
- Organizator pokrywa koszty zakupu nagród rzeczowych i dyplomów dla uczestników wypoczynku,

c) kadra wypoczynku:

- Organizator zapewnia kadrę wypoczynku – kierownika wypoczynku i wychowawców wypoczynku – zgodnie z wymogami art. 92p ust. 1-6 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327, z późn. zm.);
- kierownik wypoczynku może pełnić funkcje kierownika w tym samym czasie tylko na jednym turnusie;
- liczba wychowawców wypoczynku na danym turnusie musi być odpowiednia do liczby uczestników wypoczynku;

d) opieka medyczna:

- Organizator zapewnia dostęp do opieki medycznej - zgodnie z wymogami art. 92c ust. 2 pkt 3 lit b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327, z późn. zm.) tj. pielęgniarkę lub ratownika medycznego lub lekarza, przez 24 godz./dobę na stałe na podstawie zawartej umowy;
- Organizator zobowiązany jest także zapewnić szybki kontakt z lekarzem w sytuacji wystąpienia objawów chorobowych, który zdecyduje o możliwości pozostania dziecka w miejscu wypoczynku lub konieczności niezwłocznego odebrania do przez rodziców lub prawnych opiekunów;
- Organizatora obowiązuje zabezpieczenie apteczki w podstawowe leki i materiały opatrunkowe do udzielenia, w razie konieczności, pierwszej opieki przedlekarskiej;

e) wyżywienie:

- Organizator zapewnia pięć urozmaiconych posiłków dziennie (śniadanie, drugie śniadanie, dwudaniowy obiad, podwieczorek, kolacja);
- Organizator zapewnia gorący posiłek po przyjeździe dzieci do placówki wypoczynku (bez względu na godzinę przyjazdu), oraz suchy prowiant i napoje na drogę powrotną oraz na czas organizowanych wycieczek;
- Organizator zapewnia stały dostęp do napojów ciepłych lub zimnych w zależności od warunków pogodowych;
- Organizator zapewnia żywienie zgodne z zasadami higieny oraz racjonalnego żywienia określonymi w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2020 r. poz. 2021, z późn. zm.);

f) transport:

- Organizator zapewnia transport uczestników wypoczynku z miejsc zbiórki (wyznaczonych dla każdego powiatu) do miejsca wypoczynku i z powrotem oraz w trakcie trwania turnusu;

- Organizator zapewnia transport sprawnymi technicznie autokarami, które w dniu wyjazdu posiadają wszystkie aktualne przeglądy i dokumenty wymagane do przewozu pasażerów, kierowca musi posiadać uprawnienia do przewozu pasażerów;
- w przypadku awarii autokaru lub innych nieprzewidzianych zdarzeń Organizator zobowiązuje się podstawić inny sprawny autokar w ciągu 2 godzin od wystąpienia awarii;
- Organizator ponosi pełną odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa i właściwej opieki nad dziećmi od chwili zbiórki przed wyjazdem na wypoczynek do chwili odbioru dzieci przez upoważnione osoby po powrocie z wypoczynku.

g) higiena:

- Organizator zobowiązany jest do opracowania i przedstawienia uczestnikom wypoczynku i ich rodzicom/ opiekunom prawnym szczegółowego regulaminu pobytu z zasadami higieny podczas wypoczynku;
- Organizator zapewnia środki higieniczne oraz środki ochronne związane z utrzymaniem reżimu sanitarnego w ilości wystarczającej dla personelu oraz uczestników wypoczynku;
- Organizator zapewnia codzienne sprzątanie pomieszczeń, z których korzystają uczestnicy, w tym pokoi dzieci i łazienek, codzienne prace porządkowe wymagają dodatkowej dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek, włączników itp.

h) ubezpieczenie:

- Organizator pokrywa koszty ubezpieczenia dzieci i kadry w czasie podróży i pobytu na koloniach, w tym od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- Organizator ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone przez uczestników wypoczynku,

i) koszty doposażenia uczestników wypoczynku:

- w razie potrzeby Organizator zapewni doposażenie uczestników wypoczynku w odzież, obuwie, przybory i środki do higieny osobistej, środki ochronne związane z utrzymaniem reżimu sanitarnego, leki, itp. niezbędne w czasie pobytu na wypoczynku.

8. Organizator zobowiązany jest do przeprowadzenia procesu informacyjnego na rzecz rodziców/ opiekunów prawnych dzieci, oznaczenia miejsc zbiórek, czasu i terminów oraz koniecznych adresów i telefonów.
9. Organizator skompletuje karty kwalifikacyjne uczestników wypoczynku (w porozumieniu z GOPS i MOPS), a po zakończeniu kolonii zdeponuje je w wyodrębnionej dokumentacji źródłowej, zamkniętej sporządzonym sprawozdaniem.
10. Organizator zapewnia bezpieczne korzystanie z wyznaczonego obszaru wodnego zgodnie z ustawą z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 350, z późn. zm.);
11. Organizator zapewnia bezpieczne przebywanie w górach oraz na zorganizowanych terenach narciarskich zgodnie z ustawą z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich (Dz. U. z 2019 r. poz. 1084);

12. Organizator przy wykonywaniu zadania zobowiązany jest do stosowania przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
13. **Organizator zobowiązuje się stosować do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia i Ministra Edukacji i Nauki dla organizatorów wypoczynku letniego dzieci i młodzieży w 2021 r.**

Rozdział V

TERMIN, MIEJSCE I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Oferta realizacji zadania publicznego musi spełniać wymogi określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie tj. musi zawierać w szczególności:
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
 - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
 - 4) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
 - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł;
 - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
2. Ocenie będą podlegały oferty sporządzone na obowiązującym druku, stanowiącym załącznik Nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057), wypełnione komputerowo, opatrzone pieczęciami i podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu. Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. Podane informacje muszą być dokładne i wyczerpujące. W pola, które nie odnoszą się do Oferenta należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole. Wzór oferty stanowi **załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia**.
3. Do oferty winny być dołączone następujące załączniki:
 - 1) aktualny, zatwierdzony statut wnioskodawcy potwierdzający, że organizacja wypoczynku dla dzieci i młodzieży jest zadaniem statutowym organizacji pozarządowej;
 - 2) aktualna kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji, wydruk informacji o podmiocie wpisanym do KRS - potwierdzający status prawny organizatora i umocowanie osób go reprezentujących. Podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego składają potwierdzone za zgodność z oryginałem dekret o powołaniu na proboszcza lub inną funkcję, upoważniający go do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu;

- 3) wykaz kadry wypoczynku i opieki medycznej - tj. imię i nazwisko oraz funkcje osób wchodzących w skład kadry wypoczynku (kierownik wypoczynku i wychowawcy wypoczynku), wraz z informacją o spełnianiu przez te osoby odpowiednio warunków, o których mowa w art. 92p ust. 1-6 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty oraz imię i nazwisko pielęgniarki lub ratownika medycznego lub lekarza, wraz z informacją o prawie wykonywania zawodu – według wzoru stanowiącego **załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia**; liczba wychowawców wypoczynku winna być odpowiednia do liczby uczestników wypoczynku na danym turnusie; na każdy turnus należy załączyć odrębny wykaz;
- 4) opis standardu obiektu oraz terminy turnusów wraz z liczbą uczestników - należy podać: nazwę, adres obiektu, wykaz pomieszczeń zakwaterowania (rozkład pokoi z podaniem kondygnacji) wraz z wyposażeniem oraz średnią powierzchnią noclegową przypadającą na jednego uczestnika wypoczynku, wykaz sanitariatów wraz z ich umiejscowieniem, wykaz świetlic i stołówek wraz ze średnią powierzchnią świetlicy przypadającą na jednego uczestnika, wykaz bazy rekreacyjno-sportowej, zaplecze medyczne, odległość obiektu od drogi krajowej lub wojewódzkiej oraz kolorowe zdjęcia obiektu (co najmniej po dwa zdjęcia: obiektu z zewnątrz, otoczenia obiektu, pokoi, sanitariatów, stołówki, świetlicy, boiska,) lub broszury, foldery, dokładne terminy 14-dniowych turnusów oraz dokładną liczbę uczestników każdego turnusu – według wzoru stanowiącego **załącznik nr 5 do niniejszego ogłoszenia**;
- 5) kopia aktualnej opinii potwierdzającej spełnianie przez obiekt, w którym zorganizowany będzie wypoczynek wymagań ochrony przeciwpożarowej, wydanej przez właściwego miejscowo komendanta powiatowego (miejskiego) Państwowej Straży Pożarnej, obowiązującej w terminie organizacji wypoczynku;
- 6) szczegółowy program wypoczynku (na każdy dzień pobytu) uwzględniający wymagania dotyczące programu wypoczynku określone w niniejszym ogłoszeniu (w rozdziale IV ust. 7 pkt b) – według wzoru stanowiącego **załącznik nr 6 do niniejszego ogłoszenia**;
- 7) zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału ZUS lub KRUS potwierdzających odpowiednio, że Oferent nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- 8) umowę partnerską lub oświadczenie partnera określającą ich zakres świadczeń składających się na realizację zadania publicznego w przypadku złożenia oferty wspólnej;
- 9) oświadczenie oferenta o organizowaniu wypoczynku zgodnie z przepisami art. 92a – 92t ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz warunkami określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży oraz aktualnymi wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia i Ministra Edukacji i Nauki dla organizatorów wypoczynku dzieci i młodzieży – według wzoru stanowiącego **załącznik nr 8 do niniejszego ogłoszenia**;
- 10) referencje potwierdzające doświadczenie Oferenta w organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży w formie kolonii w okresie ostatnich 3 lat (jeśli dotyczy).

4. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych zgodnie z odpisem Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji. Podpisy muszą być czytelne i opatrzone pieczęcią imienną.
5. Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela organizatora należy dołączyć właściwe umocowanie prawne.
6. Jakiegokolwiek poprawki dokonane w ofercie przez oferenta muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osób uprawnionych.
7. Zaleca się, aby strony oferty były ponumerowane oraz połączone w sposób trwały, np. zszyte, spięte.
8. Złożenie oferty bez wszystkich wymaganych, prawidłowo wypełnionych i podpisanych dokumentów spowoduje odrzucenie oferty z przyczyn formalnych.
Uwaga: Oferty, które nie spełnią wszystkich wymogów formalnych będą odrzucone bez uprzedniego wezwania do uzupełnienia.
9. **Na każdą część zadania należy złożyć odrębną ofertę w oddzielnej kopercie. Oferent może złożyć ofertę na jedną lub dwie części zadania.**
10. Ofertę w zaklejonej kopercie należy składać do siedziby Kuratorium Oświaty w Krakowie w Kancelarii Ogólnej (Dziennik Podawczy) Kuratorium Oświaty w Krakowie, ul. Szlak 73 lub przesłać pocztą na adres:

**Kuratorium Oświaty w Krakowie
ul. Szlak 73
31-153 Kraków**

w nieprzekraczalnym terminie do dnia 6 lipca 2021 r. do godz. 15:30

(o zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Kuratorium Oświaty w Krakowie potwierdzona pieczęcią wpływu, a nie data stempla nadania pocztowego).

Uwaga: Oferty złożone po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane.

11. Na kopercie należy umieścić następujące adnotacje:
 - pełna nazwa i adres podmiotu,
 - dopisek: „**Otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie organizacji letniego wypoczynku dla dzieci i młodzieży z rodzin najuboższych z terenu województwa małopolskiego w 2021 roku**
– część”
(wpisać numer części)
 - dopisek: „**Do Komisji Konkursowej – nie otwierać**”
12. Szczegółowych informacji dotyczących otwartego konkursu ofert udziela pracownik Oddziału Dotacji i Zamówień Publicznych Kuratorium Oświaty w Krakowie Pani Małgorzata Morawska tel. 12 448 11 17.

Rozdział VI
TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT
ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT

1. Oceny ofert dokona powołana przez Małopolskiego Kuratora Oświaty komisja konkursowa.
2. Oferty złożone w terminie podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
3. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości oferty.
4. Oferta jest uznana za kompletną, jeżeli dołączone zostały wymagane załączniki i dokumenty wymienione w Rozdziale V.
5. Oferta, aby została uznana za prawidłową, musi spełniać następujące kryteria.
 - 1) oferta jest złożona przez Oferenta uprawnionego do udziału w konkursie,
 - 2) oferta jest złożona na właściwym formularzu,
 - 3) oferta wraz z załącznikami jest podpisana przez osoby uprawnione, podpisy są czytelne lub opatrzone pieczęcią imienną,
 - 4) oferta jest złożona w wyznaczonym w ogłoszeniu terminie,
 - 5) termin realizacji zadania jest zgodny z terminem wyznaczonym w niniejszym ogłoszeniu,
 - 6) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym,
 - 7) wszystkie pola oferty są wypełnione.
6. Oferty niekompletne lub zawierające błędy formalne zostaną odrzucone pod względem formalnym i nie będą poddane ocenie merytorycznej.
7. Przy rozpatrywaniu ofert ocenie merytorycznej podlegać będzie:
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta;
 - 2) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
 - 3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne;
 - 4) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków;
 - 5) realizacja zleconych zadań publicznych w przypadku oferentów, którzy realizowali zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
8. Ocena merytoryczna nastąpi na podstawie następujących kryteriów:
 - 1) **Kryterium I: proponowany program wypoczynku** (atrakcyjność i różnorodność programu) - **do 25 punktów**; w tym:
 - uwzględnienie w programie wypoczynku priorytetów Ministra Edukacji i Nauki - wskazanych w rozdziale IV ust. 7 pkt b ogłoszenia (3 punkty za każdy uwzględniony priorytet) - **max. 15 punktów**,
 - liczba zaplanowanych wycieczek pieszych (rowerowych):
 - dwie wycieczki piesze (rowerowe)– **1 punkt**,
 - trzy wycieczki piesze (rowerowe)– **3 punkty**,
 - cztery wycieczki piesze (rowerowe) i więcej – **5 punktów**,
 - liczba zaplanowanych imprez kulturalno-oświatowo-sportowych (np. zawody, konkursy, ogniska, dyskoteki):
 - dwie imprezy kulturalno-oświatowo-sportowe – **1 punkt**,

- trzy imprezy kulturalno-oświatowo-sportowe – **3 punkty**,
 - cztery imprezy kulturalno-oświatowo-sportowe i więcej – **5 punktów**,
- 2) **Kryterium II: standard obiektu wypoczynku – do 35 punktów**; w tym:
- lokalizacja stałej bazy lokalowej:
 - do 300 m od drogi krajowej lub wojewódzkiej – **1 punkt**,
 - od 300 m do 600 m od drogi krajowej lub wojewódzkiej – **4 punkty**,
 - od 600 m do 800 m od drogi krajowej lub wojewódzkiej – **7 punktów**,
 - od 800 m i w dalszej odległości od drogi krajowej lub wojewódzkiej – **10 punktów**,
 - średnia powierzchni noclegowej przypadającej na jednego uczestnika:
 - 4 m² – **1 punkt**,
 - 5 m² – **4 punkty**,
 - 6 m² – **7 punktów**,
 - 7 m² i więcej – **10 punktów**,
 - średnia powierzchni świetlicy przypadającej na jednego uczestnika:
 - 4 m² – **1 punkt**,
 - 5 m² – **4 punkty**,
 - 6 m² – **7 punktów**,
 - 7 m² i więcej – **10 punktów**,
 - warunki sanitarne (umiejscowienie sanitariatów):
 - pokoje bez łazienek – **1 punkt**,
 - część pokoi z łazienkami, część bez łazienek – **3 punkty**,
 - wszystkie pokoje z łazienkami – **5 punktów**,
- 3) **Kryterium III: kwalifikacje kadry wypoczynku** (kierownik i wychowawcy) oraz doświadczenie w pracy z dziećmi i młodzieżą, w tym w realizacji podobnych zadań – **do 25 punktów** (maksymalna liczba punktów zostanie przyznana za zapewnienie kadry z przygotowaniem pedagogicznym lub będącej czynnymi nauczycielami);
- 4) **Kryterium IV: doświadczenie Oferenta w organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży** w formie kolonii w okresie ostatnich 3 lat, potwierdzone załączonymi referencjami (5 punktów za każdą referencję) – **max 15 punktów**.
9. Tryb i zasady pracy Komisji Konkursowej przy ocenie ofert:
- 1) komisja analizuje złożoną dokumentację ofertową pod względem formalnym i merytorycznym;
 - 2) oferta niespełniająca wszystkich wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu podlega odrzuceniu;
 - 3) członkowie komisji dokonują indywidualnej oceny ofert przy obecności co najmniej 2/3 składu komisji;
 - 4) z przebiegu pracy komisja sporządza protokół.
10. Małopolski Kurator Oświaty zaprasza osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie do pracy w komisji konkursowej, która dokona oceny ofert złożonych na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie organizacji letniego wypoczynku dla dzieci i młodzieży z rodzin najuboższych z terenu województwa małopolskiego w 2021 r.
11. W myśl art. 15 ust. 2d ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w skład komisji konkursowej nie mogą wchodzić osoby wskazane przez organizacje

pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, biorące udział w otwartym konkursie ofert.

12. Kandydaci muszą spełniać łącznie następujące kryteria:
 - 1) są obywatelami RP i korzystają w pełni z praw publicznych;
 - 2) nie reprezentują organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, biorących udział w otwartym konkursie ofert;
 - 3) nie pozostają wobec oferentów biorących udział w otwartym konkursie ofert w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności kandydata;
 - 4) nie podlegają wyłączeniu określonemu w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735);
 - 5) mają co najmniej 3-letnie doświadczenie w przedmiocie określonego zadania publicznego oraz w zakresie działalności organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 6) deklarują o prawdziwości danych osobowych i wyrażają zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych. Przekazane dane osobowe podlegają ochronie zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) i mogą zostać wykorzystane wyłącznie zgodnie z przeznaczeniem, dla którego będą przekazane.
13. Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny i za udział w posiedzeniach jej członkom nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
14. Kandydatów do pracy w komisji konkursowej proszę zgłaszać w **terminie do dnia 22 czerwca 2021 r.** na załączonym formularzu – **załącznik nr 9 do niniejszego ogłoszenia** (formularz winien być podpisany przez kandydata lub przez podmiot zgłaszający kandydata) na adres Kuratorium Oświaty w Krakowie, ul. Szlak 73, 31-153 Kraków.
15. Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert nastąpi nie później niż do **12 lipca 2021 r.**
16. Po zakończeniu prac komisji i zatwierdzeniu wyników otwartego konkursu ofert przez Małopolskiego Kuratora Oświaty zostaną podane do publicznej wiadomości w sposób określony w art. 13 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego tj. w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Krakowie: www.kuratorium.krakow.pl oraz na tablicy ogłoszeń Kuratorium Oświaty w Krakowie, ul. Mazowiecka 25.
17. Od wyników otwartego konkursu ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego. Na podstawie art. 15 ust. 2i ustawy o działalności pożytku publicznego każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
18. Oferty wraz z pozostałymi dokumentami nie są zwracane Oferentowi.

Rozdział VII

ZAWARCIE I REALIZACJA UMOWY

1. Zgodnie z art. 16 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie dotacja zostanie przyznana na podstawie umowy oraz na warunkach w niej określonych.
2. Wzór umowy, określający szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania publicznego został opracowany na podstawie Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań - stanowi **załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia**.
3. Przed podpisaniem umowy organizator zobowiązany jest do zgłoszenia wypoczynku dzieci i młodzieży kuratorowi oświaty właściwemu ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania organizatora (na każdy turnus oddzielnie), zgodnie z obowiązującymi przepisami. Nieprzedłożenie dokumentu potwierdzającego zgłoszenie wypoczynku w wymaganym terminie może skutkować odstąpieniem Małopolskiego Kuratora Oświaty od zawarcia umowy.
4. W przypadku odstąpienia Oferenta od zawarcia umowy ma on obowiązek niezwłocznie powiadomić pisemnie Kuratorium Oświaty w Krakowie o swojej decyzji.

Rozdział VIII

KONTROLA I OCENA REALIZACJI ZADANIA

1. Małopolski Kurator Oświaty zastrzega sobie prawo do kontroli przebiegu kolonii i w tym celu może zażądać udostępnienia niezbędnych dokumentów i informacji oraz zapewnienia pobytu osoby (osób) kontrolujących. Osoba kontrolująca uprawniona jest do kontroli w szczególności prawidłowej realizacji umowy oraz realizacji programu kolonii zgodnie z ofertą i obowiązującymi przepisami prawa.
2. Organizator zobowiązany jest do rozliczenia się z Małopolskim Kuratorem Oświaty zgodnie z treścią i terminem wskazanym w umowie i przedstawienia sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057). Wzór sprawozdania stanowi **załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia**.
3. Dokumentami potwierdzającymi poniesienie wydatku mogą być wyłącznie faktury lub inne dowody księgowe opisane w następujący sposób:
 - 1) opatrzone na odwrocie pieczętą z adresem siedziby beneficjenta dotacji;
 - 2) sporządzonym w sposób trwały opisem zawierającym informacje :
 - a) nazwę zadania i numer umowy,
 - b) w jakiej wysokości i z jakich środków została pokryta wydatkowana kwota, w tym wskazanie klasyfikacji budżetowej,
 - c) jakie było przeznaczenie zakupionego towaru, usługi lub innego rodzaju opłaconej należności,
 - d) czy przy realizacji zadania miały zastosowanie przepisy dotyczące zamówień publicznych.

Informacje te winny być podpisane przez osobę odpowiedzialną za rozliczenia finansowo-księgowo Zleceniobiorcy.

W zakresie wykorzystania dotacji do sprawozdania winny być załączone kserokopie faktur lub inne dowody księgowe poświadczone za zgodność z oryginałem.

4. Rozliczeniu podlega każdy turnus z osobna.
5. Integralną częścią sprawozdania winny być listy uczestników wypoczynku (zawierające dane osobowe w zakresie: imię i nazwisko dziecka, rok urodzenia, nazwa gminy, w której uczestnik mieszka) potwierdzone przez pracownika ośrodka pomocy społecznej kierującego uczestników na wypoczynek.
6. W przypadku niewykorzystania przyznanych środków finansowych, rezygnacji, niepełnej realizacji zleconego zadania lub stwierdzenia niewłaściwego wydatkowania dotacji, podmiot zobowiązany jest do niezwłocznego zwrócenia pozostałej lub całej kwoty na rachunek bankowy Wojewody Małopolskiego zgodnie z zawartą umową.
7. W przypadku rezygnacji, niezależnie od przyczyn, uczestnika kolonii z części wypoczynku w czasie trwania turnusu, Organizator zwraca część niewykorzystanych kosztów pobytu danego uczestnika wypoczynku, tj. niewykorzystaną stawkę dziennego wyżywienia i zakwaterowania.
8. W przypadku niestawienia się uczestnika kolonii w wyznaczonym miejscu zbiórki przed wyjazdem na kolonie lub też bezpośrednio w miejscu zakwaterowania uczestników wypoczynku, Organizator zwraca całą kwotę pobytu uczestnika wypoczynku.

Rozdział IX

KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Dane osobowe zawarte w ofercie realizacji zadania publicznego realizowanego w ramach konkursu będą przetwarzane przez Małopolskiego Kuratora Oświaty – Administratora Danych Osobowych z siedzibą w Krakowie przy ul. Szlak 73, 31-153 Kraków, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) zwanym dalej RODO.
2. We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych można kontaktować się z inspektorem ochrony danych w następujący sposób:
 - a) listownie na adres: Kuratorium Oświaty w Krakowie, ul. Szlak 73, 31-153 Kraków, umieszczając dopisek „Do inspektora Ochrony Danych”,
 - b) poprzez e-mail: iod@kuratorium.krakow.pl,
 - c) telefonicznie: 12 448 11 65.
3. Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja działań związanych z przeprowadzeniem i rozstrzygnięciem konkursu (tj. ocena formalna i ocena merytoryczna złożonych ofert, podpisanie umowy z wybranymi w ramach konkursu Oferentami, realizacja umowy, rozliczenie umowy, kontrola realizacji zadania).
4. Podanie danych osobowych jest konieczne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze na mocy przepisów prawa, wynikającego z art. 13-19 ustawy

o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i przepisów rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

5. Konsekwencją nie podania danych osobowych będzie brak możliwości wzięcia udziału w konkursie.
6. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania i usunięcia, szczegółowe zasady korzystania z wyżej wymienionych uprawnień regulują art. 15-18 i art. 21 RODO.
7. Dane osobowe mogą zostać ujawnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, tj. organom kontrolnym i nadzorczym.
8. Pani/ Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane.
9. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
10. Dane osobowe będą przechowywane przez okres archiwizacji dokumentacji wynoszący 5 lat, zgodnie z kategorią archiwalną określoną w jednolitym rzeczowym wykazie akt.

Rozdział IX

INFORMACJE O ZREALIZOWANYCH ZADANIACH PUBLICZNYCH

W bieżącym jak i w poprzednim roku Kuratorium Oświaty w Krakowie nie realizowało zadania publicznego w zakresie organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży w formie powierzenia.

Rozdział X

INFORMACJE DODATKOWE

1. **Małopolski Kurator Oświaty zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu bez podania przyczyny na każdym jego etapie lub odstąpienia od zawarcia umowy z Oferentem, w szczególności w sytuacji zdarzeń i okoliczności, na które nie miał wpływu i wiedzy w chwili ogłaszania konkursu, w tym w przypadku zakazu organizacji wypoczynku ze względu na pandemię COVID-19.**
2. W przypadku skorzystania przez Małopolskiego Kuratora Oświaty z uprawnień wskazanych powyżej Małopolski Kurator Oświaty nie będzie zobowiązany do wypłaty Oferentom jakiegokolwiek świadczenia pieniężnego, w tym także z tytułu zwrotu poniesionych kosztów lub utraconych korzyści.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – wzór oferty

Załącznik nr 2 – wzór umowy

Załącznik nr 3 – wzór sprawozdania

Załącznik nr 4 – wykaz osób wchodzących w skład kadry wypoczynku

Załącznik nr 5 – informacja dotycząca turnusów oraz opis standardu obiektu

Załącznik nr 6 – szczegółowy program wypoczynku

Załącznik nr 7 – wykaz ośrodków pomocy społecznej, z których rekrutowani będą uczestnicy
Załącznik nr 8 – oświadczenie o realizacji wypoczynku zgodnie z obowiązującymi przepisami
Załącznik nr 9 – formularz zgłoszenia kandydata do prac w komisji

Małopolski Kurator Oświaty

/-/

Barbara Nowak