

POMORSKI KURATOR OŚWIATY OGŁASZA

OTWARTY KONKURS OFERT

na powierzenie wykonania zadania publicznego w zakresie organizacji wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z terenów miejskich województwa pomorskiego, które mają utrudniony dostęp do wypoczynku, w formie kolonii i obozów.

Konkurs odbywa się zgodnie z przepisami:

1. Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.).
2. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 z późn. zm.).
3. Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
4. Rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r. poz. 452 z późn. zm.).
5. Zarządzenia Wojewody Pomorskiego z dnia 17 listopada 2020 r. w sprawie przyjęcia „Wieloletniego Programu Współpracy Wojewody Pomorskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na lata 2021-2025”.
6. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.).
7. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz.U. 2021 r. poz. 1082).
8. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 152).
9. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.



I. Postanowienia ogólne:

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego w ramach konkursu ofert ma formę powierzenia i dotyczy organizacji wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z terenów miejskich województwa pomorskiego, które mają utrudniony dostęp do wypoczynku, w formie kolonii i obozów.
2. Zadanie skierowane jest do dzieci i młodzieży w wieku 8-16 lat mieszkających na terenie województwa pomorskiego.
3. Do otwartego konkursu ofert mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz. U. z 2020. poz. 1057 z późn. zm.), o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży, wobec których nie toczy się postępowanie upadłościowe lub likwidacyjne, a także wobec których nie jest prowadzona egzekucja sądowa i administracyjna.
4. W przypadku składania oferty przez oddziały terenowe jednostki organizacyjnej, które nie posiadają odrębnej osobowości prawnej, wymaganym dokumentem jest aktualne pełnomocnictwo do działania w ramach niniejszego konkursu, w imieniu tej jednostki.
5. Wypoczynek należy zorganizować na zasadach określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2021 r. poz. 1915 z późn. zm.), rozporządzeniu MEN z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r. poz. 452 z późn. zm.) oraz zgodnie z aktualnymi wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia i Ministra Edukacji i Nauki dla organizatorów wypoczynku dzieci i młodzieży. (Oświadczenie – Załącznik nr 5).
6. Na realizację zadania przeznacza się środki publiczne w wysokości **402 000 zł**.
7. Całkowity koszt pobytu dziecka na kolonii, obozie wynosi **1 500 zł**, z czego należy sfinansować koszty pobytu dziecka na kolonii, obozie w tym:
 - wyżywienie - dzienna stawka żywieniowa min. **45 zł**;
 - zakwaterowanie;
 - transport;
 - wynagrodzenie personelu pedagogicznego i obsługi, w tym zatrudnienie pedagoga lub psychologa, lub innego specjalisty poza wychowawcami i kierownikiem oraz pielęgniarki, ratownika medycznego lub lekarza;

- koszty realizacji programu kulturalno-oświatowego, sportowo-rekreacyjnego, turystycznego, edukacyjnego, profilaktyczno-wychowawczego - kwota przeznaczona na realizację programu nie może być niższa niż **350 zł** na uczestnika;
 - koszty ubezpieczenia;
 - koszty ewentualnego wyposażenia uczestników kolonii w odzież, przybory i środki do higieny osobistej oraz w środki ochronne związane z utrzymaniem reżimu sanitarnego zgodnie z aktualnymi wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia i Ministra Edukacji i Nauki dla organizatorów wypoczynku dzieci i młodzieży.
8. Udział dzieci w koloniach, obozach jest wolny od obowiązku wnoszenia przez rodziców jakichkolwiek opłat za uczestnictwo.
9. Pierwszeństwo w korzystaniu z wypoczynku organizowanego przez Pomorskiego Kuratora Oświaty mają dzieci i młodzież:
- objęte pieczęcią zastępczą;
 - pochodzące z rodzin żyjących w trudnych warunkach materialnych, w tym z rodzin wychowujących troje lub więcej dzieci oraz samotnie wychowywane w rozumieniu art. 4 pkt 43 ustawy - Prawo oświatowe (Dz.U. 2021 r. poz. 1082);
 - z zaburzeniami somatycznymi potwierdzonymi zaświadczeniem lekarskim i zamieszkujące w środowisku ekologicznie zagrożonym;
 - dotkniętych zdarzeniem losowym lub sytuacją kryzysową.
10. Priorytetowo traktowany będzie program wypoczynku rekomendowany przez Ministerstwo Edukacji i Nauki:
- 10.1 promujący i wzmacniające zdrowie, w tym zdrowie psychiczne, ukierunkowane na pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz wsparcie rówieśnicze;
- 10.2 utrwalający zasady zdrowego żywienia i aktywności fizycznej;
- 10.3 uwzględniający działania w zakresie edukacji historycznej, patriotycznej, obywatelskiej: promujący wizyty w miejscach związanych ze znanymi postaciami z historii naszego Kraju, w tym uwzględniający patronów 2022 r. ustanowionych przez Sejm RP Marię Grzegorzewską, Marię Konopnicką, Ignacego Łukasiewicza, Józefa Mackiewicza, Wandę Rutkiewicz, Józefa Wybickiego;



10.4 zachęcający do wizyt w miejscach poświęconych Romantyzmowi Polskiemu, w tym postaciom z nim związanym, m.in. Adamowi Mickiewiczowi, Juliuszowi Słowackiemu, Cyprianowi Norwidowi, Fryderykowi Chopinowi, Stanisławowi Moniuszce;

10.5 wzmacniający postawy prospołeczne, w tym działania z zakresu wolontariatu;

10.6 integrujący społecznie dzieci i młodzież niepełnosprawną oraz ze środowisk wiejskich uwzględniające ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne;

a także

- realizujący program zajęć oraz działania w ramach wsparcia psychologiczno-pedagogicznego mające na celu niwelowanie negatywnych skutków wynikających z pandemii: długotrwała praca zdalna, ograniczenie kontaktów społecznych, szczególnie rówieśniczych, nadużywanie korzystania z mediów elektronicznych, wzrost zachowań ryzykownych, w tym suicydalnych;
- organizowany poza terenem województwa pomorskiego.

11. Wypoczynek musi być zorganizowany w miejscowościach turystycznie atrakcyjnych na terenie kraju; wskazane jest organizowanie wypoczynku poza terenem województwa pomorskiego, w miejscach spełniających warunki bezpieczeństwa. Obiekty, w których będzie organizowany wypoczynek, muszą być przeznaczone wyłącznie dla dzieci i młodzieży, by zapewnić im pobyt bez kontaktu z osobami niebędącymi uczestnikami tego wypoczynku. **Wyklucza się możliwość zakwaterowania uczestników w namiotach lub domkach letniskowych.**

12. Naboru uczestników wypoczynku dokona Organizator we współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego, ośrodkami pomocy społecznej oraz ośrodkami pomocy rodzinie z terenu województwa pomorskiego.

13. Pomorski Kurator Oświaty zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu bez podania przyczyny na każdym jego etapie, w szczególności w sytuacji zdarzeń i okoliczności, na które organizator konkursu nie miał wpływu i wiedzy w chwili ogłaszania konkursu, w tym w przypadku zakazu organizacji wypoczynku ze względu na pandemię COVID-19.

II. Warunki organizacji wypoczynku:

Oferent zobligowany jest do:

1. Przeprowadzenia rekrutacji uczestników wycieczki, zgodnie z pkt. I.9 oraz I.12 oferty.
2. Zorganizowania transportu uczestników wycieczki z miejsc zbiórek na miejsce wycieczki i z powrotem do miejsc zbiórek. Przesłania do Kuratorium Oświaty w Gdańsku, nie później niż na 7 dni przed dniem rozpoczęcia wycieczki, informacji o terminie, godzinie oraz miejscu wyjazdu uczestników oraz terminie, godzinie i miejscu powrotu.
3. Każdy autobus przewożący uczestników wycieczki musi być sprawny i mieć ważne badania techniczne, a kierowca musi posiadać uprawnienia do przewozu osób. Przed odjazdem autobusu Organizator, zgłasza prośbę na Policję o przeprowadzenie kontroli stanu technicznego autobusu dowożącego dzieci i młodzież w miejsce wycieczki, jego wyposażenia, stanu trzeźwości kierującego oraz wymaganych przepisami dokumentów. Zapewnienia kierownika wycieczki i wychowawców oraz pielęgniarki lub ratownika medycznego, lub lekarza podczas transportu uczestników wycieczki z miejsc zbiórek na miejsce wycieczki i z powrotem.
4. Zapewnienia uczestnikom wycieczki wyżywienia - co najmniej 4 posiłków dziennie: śniadania, obiadu, podwieczorka, kolacji - zgodnie z zasadami higieny oraz racjonalnego żywienia określonymi w odrębnych przepisach. Ponadto zapewnienia stałego dostępu do napojów, piczywa oraz np. dzemu przez cały dzień, w dostępnym dla uczestników miejscu. Zapewnienia suchego prowiantu lub wyżywienia podczas wycieczek odbywających się w czasie trwania wycieczki oraz w dniu powrotu do domu, a także ciepłego posiłku w dniu przyjazdu uczestników na miejsce wycieczki.
5. Zakwaterowania uczestników w miejscach spełniających wymogi dotyczące bezpieczeństwa i higieny określone w obowiązujących w tym zakresie przepisach prawa. Obiekty, w których jest organizowany wypoczynek dzieci i młodzieży, muszą być przeznaczone wyłącznie dla dzieci i młodzieży i zapewnić im pobyt bez kontaktu z osobami niebędącymi uczestnikami tego wycieczki. Zakwaterowania uczestników w obiektach ogrodzonych i oświetlonych wyposażonych w tapczany lub łóżka z materacem (z wyłączeniem łóżek piętrowych) dla każdego uczestnika, poduszkę i kołdrę wraz z bielizną pościelową (poszwa, poszewka i prześcieradło), dodatkowy koc dla każdego uczestnika, szafy ubraniowe, wieszaki w ilości odpowiadającej liczbie uczestników. Zapewnienia właściwych warunków sanitarnych, przy czym łazienki i toalety muszą znajdować się w budynku, w którym zakwaterowani



są uczestnicy. **Wyklucza się możliwość zakwaterowania uczestników w namiotach oraz domkach letniskowych.**

6. Zapewnienia odpowiedniej liczby miejsc noclegowych, przy czym liczba osób zakwaterowanych w jednym pokoju musi być zgodna z aktualnymi wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego.
7. Zapewnienia uczestnikom świetlicy/sali umożliwiającej spędzanie czasu w przypadku niesprzyjających warunków atmosferycznych oraz boiska sportowego wraz ze sprzętem do gier sportowych i towarzyskich.
8. Zapewnienia stołówki znajdującej się na terenie obiektu oraz wyposażonej w odpowiednią liczbę stołów i krzeseł, z obowiązkowo wywieszonym jadłospisem na dany dzień.
9. Codziennego sprzątanía pomieszczeń, z których korzystają uczestnicy, w tym ich pokoi.
10. Zapewnienia infrastruktury obiektu umożliwiającej izolację osób z objawami wskazującymi na wystąpienie choroby, w tym w szczególności choroby zakaźnej.
11. Zatrudnienia pielęgniarki lub ratownika medycznego, lub lekarza.
12. Zapewnienia doświadczonej kadry wypoczynku podczas wypoczynku, posiadającej kwalifikacje określone w przepisach prawa, w tym wychowawców i kierownika wypoczynku, w liczbie zgodnej do ilości uczestników w grupie z aktualnymi wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia i Ministra Edukacji i Nauki dla organizatorów wypoczynku dzieci i młodzieży, a także pedagoga lub psychologa, lub innego specjalisty.
13. Wykupienia ubezpieczenia uczestników wypoczynku na czas przejazdów i pobytu w miejscu wypoczynku.
14. Zorganizowania atrakcyjnego programu wypoczynku uwzględniającego realizację priorytetów wymienionych w pkt I.10 ogłoszenia.

Uwaga! Oferta powinna zawierać opis spełnienia warunków organizacji wypoczynku określonych w pkt II ogłoszenia. Niespełnienie powyższego warunku będzie skutkowało odrzuceniem oferty.



III. Wymagana dokumentacja:

1. Wypełniony formularz oferty (Załącznik nr 1) musi być podpisany przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z KRS lub innym dokumentem, potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowania osób reprezentujących.
2. Kopia statutu poświadczona za zgodność z oryginałem przez uprawnione osoby potwierdzające, że organizacja wypoczynku dzieci i młodzieży jest zadaniem statutowym.
3. Aktualny odpis z rejestru lub kopia wyciągu z ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, poświadczone za zgodność z oryginałem przez uprawnione osoby (wystawiony/pobrany w 2022 roku).
4. W przypadku oferty składanej przez oddział terenowy nieposiadający osobowości prawnej, a wpisany do właściwego rejestru, należy dołączyć pełnomocnictwo szczególne do działania w ramach niniejszego konkursu (udzielone w 2022 roku).
5. Oświadczenie, że wobec Oferenta nie toczy się postępowanie upadłościowe lub likwidacyjne, a także że nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne.
6. Wykaz kadry z informacją o kwalifikacjach wychowawców i kierownika wypoczynku, pielęgniarki, ratownika medycznego lub lekarza oraz innej kadry pedagogicznej przewidzianej do zatrudnienia (Załącznik nr 3).
7. Program wypoczynku.
8. Szczegółowy opis obiektu, w którym będzie organizowany wypoczynek.
9. Oświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego z podaniem jego numeru (Załącznik nr 7).
10. Oświadczenie, że podmiot dokona weryfikacji osób, przed nawiązaniem z nimi stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi, na okoliczność zamieszczenia ich danych w rejestrze z dostępem ograniczonym, o sprawcach przestępstw na tle seksualnym, o których mowa w art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 152) i żadna z osób nie figuruje we wskazanym rejestrze (Załącznik nr 4).

11. Oświadczenie o realizacji wypoczynku zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia i Ministra Edukacji i Nauki dla organizatorów wypoczynku dzieci i młodzieży (Załącznik nr 5).

IV. Warunki realizacji zadania

1. Wypoczynek organizowany jest dla **268 uczestników** w wieku od 8 do 16 lat – mieszkańców województwa pomorskiego.

Powierzenie zadania nastąpi w trzech częściach, przy czym każda część może składać się z dwóch turnusów (Załącznik nr 2):

1) Część 1 – 88 uczestników.

Uczestnicy zamieszkali na terenie powiatów:

- bytowskiego – 18 uczestników,
- chojnicki – 16 uczestników,
- gdański – 8 uczestników,
- kartuski – 7 uczestników,
- kościerski – 13 uczestników,
- nowodworski – 26 uczestników.

2) Część 2 – 86 uczestników.

Uczestnicy zamieszkali na terenie powiatów:

- człuchowskiego – 21 uczestników,
- lęborskiego – 20 uczestników,
- kwidzyński – 13 uczestników,
- malborski – 19 uczestników,
- pucki – 13 uczestników.

3) Część 3 – 94 uczestników.

Uczestnicy zamieszkali na terenie powiatów:

- słupski – 19 uczestników,
- starogardzkiego – 12 uczestników,
- sztumski – 15 uczestników,
- tczewski – 13 uczestników,
- wejherowski – 11 uczestników,
- miasto Gdańsk – 6 uczestników,

- miasto Gdynia – 5 uczestników,
- miasto Sopot – 3 uczestników,
- Miasto Słupsk – 10 uczestników.

Uwaga! Na każdą część należy złożyć oddzielną ofertę. Oferent może złożyć ofertę na dowolną liczbę części.

2. Termin realizacji zadania określa się w umowie, z tym że rozpoczęcie pierwszego turnusu może nastąpić nie wcześniej niż 25 czerwca 2022 r. w godzinach popołudniowych, a zakończenie ostatniego turnusu musi nastąpić najpóźniej do 31 sierpnia 2022 r., przy czym **turnus trwa 12 dni.**

V. Kryteria przyznawania dotacji:

1. Pomorski Kurator Oświaty powoła komisję do oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert.

a) Ocena formalna ofert polegać będzie na sprawdzeniu, czy:

- oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu;
- oferta została złożona na formularzu stanowiącym Załącznik nr 1 do ogłoszenia;
- do oferty dołączono wymagane załączniki;
- oferta jest prawidłowo i kompletnie wypełniona, (wypełnienie wymaganych pól, bez skreśleń oraz czy jest podpisana przez uprawnione osoby – wymienione w KRS/innym rejestrze lub posiadające uprawnienia wynikające z pełnomocnictw/innych dokumentów).

Uwaga! W przypadku, gdy osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis powinien zawierać pełne imię, nazwisko i pełnioną funkcję w podmiocie składającym ofertę.

- Oferent jest uprawniony do złożenia oferty,
- jednym z celów oferenta jest organizacja wypoczynku dla dzieci i młodzieży;
- kalkulacja kosztów została prawidłowo wypełniona, jest spójna i nie zawiera błędów;
- Oferent podał w ofercie adres i termin planowanego wypoczynku, okres objęty dofinansowaniem oraz planowaną liczbę uczestników;



b) Kryteria oceny merytorycznej:

Lp.	Kryterium	Punktacja
1.	Analiza i ocena realizacji zadań publicznych, biorąc pod uwagę w szczególności rzetelność, terminowość sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków oraz doświadczenie Oferenta i współpracę z Kuratorium Oświaty w Gdańsku w organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży.	0-20
2.	Program wypoczynku, sposób jego realizacji, w tym atrakcyjność, różnorodność.	0-30
3.	Uwzględnienie w programie rekomendacji MEiN, wymienionych w pkt I.8 - 5 pkt. za każdy priorytet.	0-30
4.	Organizacja zajęć profilaktycznych lub socjoterapeutycznych.	20
5.	Realność wykonania programu, spodziewane rezultaty realizacji zadania publicznego.	0-10
6.	Kwalifikacje kadry niezbędnej do realizacji zadania, w tym wolontariuszy oraz jej doświadczenie w pracy z dziećmi i młodzieżą.	0-30
7.	Posiadane zasoby lokalowe oraz rzeczowe umożliwiające realizację zadania.	0-15
8.	Wypoczynek organizowany poza terenem województwa pomorskiego.	15
9.	Udokumentowana deklaracja współpracy z instytucjami (np. oświadczenia/porozumienia/deklaracje), które będą wspierały kadrę podczas wypoczynku.	10
10.	Czytelność sporządzenia kalkulacji kosztów zadania, w tym: rozłożenie kosztów na poszczególne pozycje w kalkulacji (np. program, obsługa administracyjna).	0-20
11.	Maksymalna ilość punktów - łącznie	200

3. Opiniowanie ofert nastąpi do 10 dni od dnia zakończenia przyjmowania ofert, a wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości na stronie www.kuratorium.gda.pl w aktualnościach, w Biuletynie Informacji Publicznej Kuratorium Oświaty w Gdańsku oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie zamawiającego w terminie do 5 dni po zatwierdzeniu przez Pomorskiego Kuratora Oświaty.
4. Zadanie publiczne zostanie powierzone Oferentowi, który uzyska najwyższą liczbę punktów.
5. Oferty złożone niezgodne ze wzorem, niekompletne, zawierające uchybienia formalne, niezawierające informacji dotyczących spełnienia warunków organizacji wypoczynku określonych w pkt II ogłoszenia oraz złożone po upływie terminu składania ofert będą odrzucane bez uprzedniego wezwania do uzupełnienia. Wykaz tych ofert zostanie opublikowany na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Gdańsku wraz z informacją o przyczynie odrzucenia oferty.

VI. Termin i miejsce składania ofert:

1. Oferty należy składać na formularzu stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia - zgodnie z wzorem oferty stanowiącym załącznik do 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 (Dz.U. 2018 r., poz. 2057).
2. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy dostarczyć do Kuratorium Oświaty w Gdańsku osobiście lub za pośrednictwem usługi pocztowej na adres: Kuratorium Oświaty w Gdańsku ul. Wały Jagiellońskie 24, 80-853 Gdańsk w nieprzekraczalnym terminie do dnia 2 maja 2022 r. do godz. 15:00 w zamkniętej kopercie, która powinna zawierać opis: *Konkurs ofert 2022 – powierzenie – część - dla dzieci i młodzieży z terenów miejskich.*

Uwaga! O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Kuratorium Oświaty w Gdańsku. Oferta, która wpłynie po wskazanym w pkt. V.2 terminie, nie będzie podlegała procedurze konkursowej.

VII. Termin i warunki realizacji zadań publicznych

1. Oferent, który zostanie wyłoniony, będzie zobowiązany do zawarcia umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie organizacji wypoczynku



dzieci i młodzieży według wzoru stanowiącego załącznik do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24 października 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057) wg Załącznika nr 6 do ogłoszenia.

2. Podpisanie umowy następuje po dostarczeniu przez Oferenta potwierdzenia zgłoszenia wypoczynku.
3. Termin realizacji zadania publicznego określa się od pierwszego do ostatniego dnia dotowanego wypoczynku.

Uwaga! Przyznane środki finansowe z dotacji oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Oferent jest zobowiązany wykorzystać w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego wskazanego w umowie.

4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w wysokości nieprzekraczającej 5% wartości poszczególnych pozycji kosztów pod warunkiem, że dokonanie przesunięcia nie spowoduje obniżenia kwoty przeznaczonej na program na jednego uczestnika poniżej 350 zł. Przesunięcie pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów wymaga pisemnego uzasadnienia oraz zgody Pomorskiego Kuratora Oświaty i odbywa się w formie aneksu do umowy.
5. Środki pochodzące z dotacji mogą być wykorzystane na:
 - wyżywienie i zakwaterowanie uczestników wypoczynku;
 - transport uczestników;
 - ubezpieczenia uczestników;
 - realizację programu wypoczynku, w tym np. kosztów związanych z organizowaniem wycieczek, imprez sportowych, zajęć terapeutycznych, terenowych, świetlicowych, organizację konkursów, turniejów, warsztatów itp.;
 - wynagrodzenie kadry i obsługi wypoczynku.

6. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie (Załącznik nr 8), o której mowa w pkt VII.1, należy sporządzić zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24 października 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057). Do sprawozdania należy dołączyć:

1) podpisane przez Zleceniobiorcę zestawienie dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania publicznego w wersji papierowej (Załącznik nr 9);

2) listę uczestników biorących udział w wypoczynku zawierającą następujące dane: imię i nazwisko uczestnika, gmina, z której pochodzi, miejsce i termin pobytu podczas wypoczynku.

7. Sprawozdanie należy złożyć w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.

8. W przypadku niezłożenia sprawozdania w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do jego złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

9. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 7, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.).

10. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, 6 lub 7 ustawy o finansach publicznych, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.).

11. Pomorski Kurator Oświaty ma prawo żądać przedstawienia w wyznaczonym terminie dodatkowych informacji i wyjaśnień do sprawozdania.

12. Zleceniodawca ma prawo przeprowadzić kontrolę realizacji zadania publicznego w zakresie objętym umową, w tym żądać przedstawienia faktur i innej dokumentacji zarówno w czasie trwania wypoczynku, jak i do 5 lat po jego zakończeniu.

VIII. Organizacja wypoczynku w 2021 r.

W roku 2021 zrealizowano zadanie publiczne w zakresie powierzenia organizacji letniego wypoczynku dzieci i młodzieży z terenów miejskich województwa pomorskiego, które mają utrudniony dostęp do wypoczynku, na ten cel wykorzystano środki w wysokości 415 200 zł.

IX . Przetwarzanie danych osobowych

Administrator danych

Administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, które dane osobowe będą przetwarzane oraz w jakim celu, i jakimi sposobami, jest Pomorski Kurator Oświaty, z którym można się skontaktować:

- telefonując na numer telefonu (58) 322-29-00
- faksując na numer fax (58) 322-29-01
- pisząc na adres 80-853 Gdańsk ul. Wały Jagiellońskie 24
- mailując na adres e-mail: kuratorium@kuratorium.gda.pl

Inspektor ochrony danych

We wszystkich sprawach dotyczących ochrony danych osobowych, macie Państwo prawo kontaktować się z naszym Inspektorem ochrony danych na adres mailowy: iod@kuratorium.gda.pl.

Cel przetwarzania

Państwa dane są przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, zawarcia i wykonania umowy w niniejszym postępowaniu.

Podstawa przetwarzania danych

Podstawą prawną przetwarzania danych są przepisy prawa: ustawa z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych oraz rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakie może żądać zamawiający

od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO).

W przypadku dobrowolnego podania danych niewynikających z przepisów prawa podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych jest Państwa zgoda wyrażona poprzez akt uczestnictwa w postępowaniu (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) RODO).

Obowiązek podania danych

Podanie danych osobowych w związku udziałem w postępowaniu o zamówienia publiczne nie jest obowiązkowe, ale może być warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału. Wynika to stąd, że w zależności od przedmiotu zamówienia, zamawiający może żądać ich podania na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych oraz wydanych do niej przepisów wykonawczych, a w szczególności na podstawie Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakie może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

Okres przechowywania danych

Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przetwarzane będą przez okres 5 lat liczone od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia. Umowy zawarte w wyniku postępowania w trybie zamówień publicznych będą przechowywane przez okres 10 lat, zgodnie z Jednolitym Rzecзовym Wykazem Akt.

Odbiorcy danych

Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne. Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 RODO (dotyczące wyroków skazujących i czynów zabronionych) w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, do upływu terminu na ich wniesienie.

Ograniczenie dostępu do Państwa danych o których mowa wyżej może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach jeśli jest to uzasadnione ochroną prywatności zgodnie z art. 8 ust. 4 pkt) 1 i 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.



Ponadto odbiorcą danych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne mogą być podmioty, z którymi Administrator zawarł umowy lub porozumienia.

Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG).

W związku z jawnością postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Państwa dane mogą być przekazywane do państw z poza EOG z zastrzeżeniem, o którym mowa w punkcie powyżej.

Prawa osób

Ma Pani/Pan prawo do: ochrony swoich danych osobowych, dostępu do nich oraz otrzymywania ich kopii, żądania ich sprostowania, żądania usunięcia danych (gdy przetwarzanie nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa) oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl).

Ponadto, w odniesieniu do danych przetwarzanych na podstawie zgody macie Państwo prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Wycofać się ze zgody można w formie wysłania żądania na nasz adres e-mail lub adres pocztowy. Konsekwencją wycofania się ze zgody będzie brak możliwości przetwarzania przez nas tych danych.

Udostępnianie protokołu i załączników do protokołu, ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (tj. m.in. danych osobowych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe itd.), zebranych w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

W przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez zamawiającego, z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO (związanych z prawem wykonawcy do uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe jego dotyczące, prawem wykonawcy do bycia poinformowanym o odpowiednich zabezpieczeniach, o których mowa w art. 46 RODO, związanych z przekazaniem jego danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej oraz prawem, otrzymania przez wykonawcę od administratora kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu), zamawiający może żądać od osoby występującej

z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.

Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia, o którym mowa

w art. 16 RODO (z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych), nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników.

W postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.

W przypadku, gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 rozporządzenia 2016/679.

*RODO - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia

27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

Załączniki do ogłoszenia:

1. Wzór „Oferta realizacji zadania publicznego” - Załącznik nr 1 - doc 115KB
2. Wykaz zawierający informacje o miejscach i obiektach wypoczynku - Załącznik nr 2 - docx 23KB.
3. Wykaz kadry przewidzianej do zatrudnienia podczas wypoczynku - Załącznik nr 3 - docx 15KB.
4. Oświadczenie o dokonaniu weryfikacji osób mających kontakt z uczestnikami wypoczynku - Załącznik nr 4 - doc 27KB.
5. Oświadczenie o realizacji wypoczynku zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia i Ministra

Edukacji i Nauki dla organizatorów wypoczynku dzieci i młodzieży - Załącznik nr 5 - doc 27KB.

6. Wzór „Umowa o realizację zadania publicznego” - Załącznik nr 6 - doc 85KB.
7. Oświadczenie nr konta bankowego - Załącznik nr 7 - doc 31KB.
8. Wzór „Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego - Załącznik nr 8 - doc 100KB.
9. Zestawienie dokumentów księgowych w wersji papierowej wraz z kopiami faktur - Załącznik nr 9, - xls 36KB.

Informacji o konkursie ofert udziela: Katarzyna Bryksa, tel. 58 322 29 31, Anna Reda, tel. 58 322 29 12, e- mail: wypoczynek@kuratorium.gda.pl.

Uwaga! Pracownicy Kuratorium Oświaty nie dokonują oceny formalnej ani merytorycznej ofert i nie udzielają porad w zakresie przygotowania ofert.

Gdańsk, 11 kwietnia 2022 roku

Pomorski Kurator Oświaty
Małgorzata Bielang

POMORSKI KURATOR OŚWIATY

Małgorzata Bielang
Małgorzata Bielang