

## OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

**na realizację w 2021 roku zadania publicznego Gminy Bogatynia w zakresie organizacji wypoczynku letniego poza miejscem zamieszkania dla dzieci i młodzieży z rodzin w trudnych sytuacjach życiowych oraz środowisk zagrożonych alkoholizmem z terenu miasta i gminy Bogatynia, w formie powierzenia lub wsparcia wykonania zadania.**

### I. Rodzaj zadania

Zlecenie na realizację w 2021 roku zadania publicznego Gminy Bogatynia w zakresie organizacji wypoczynku letniego poza miejscem zamieszkania dla dzieci i młodzieży z rodzin w trudnych sytuacjach życiowych oraz środowisk zagrożonych alkoholizmem z terenu miasta i gminy Bogatynia, w formie powierzenia lub wsparcia wykonania zadania przez 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. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.), prowadzące działalność statutową w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży.

Wypoczynek należy zorganizować zgodnie z wymogami określonymi w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 z późn. zm.), rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r. poz. 452) oraz zapisami niniejszego otwartego konkursu ofert.

Wysokość budżetu Gminy Bogatynia przeznaczanego na realizację zadania w roku 2021 wynosi 50 000 zł.

### II. Założenia organizacyjne

1. Długość turnusu określa się na minimum 10 dni ( 9 noclegów) w okresie trwania ferii letnich, **od dnia 1 sierpnia 2021 roku do dnia 31 sierpnia 2021 roku**, wypoczynek realizowany będzie poza miejscowością zamieszkania uczestników;
2. Nabór uczestników zostanie dokonany przez organizatorów wypoczynku na podstawie kart kwalifikacyjnych uczestnika sporządzonych zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży ( Dz. U. z 2016 r. poz. 452);
3. Uczestnikami będą **dzieci i młodzież szkolna wyłącznie z terenu Gminy Bogatynia z rodzin w trudnych sytuacjach życiowych oraz środowisk zagrożonych alkoholizmem (wymagane potwierdzenie sytuacji życiowej przez Bogatyński Ośrodek Pomocy Społecznej i Wsparcia Rodziny).**

Z wycieczki mogą korzystać dzieci i młodzież uczęszczająca do szkoły do 18 roku życia. Grupa uczestników wycieczki nie może przekroczyć 15 osób ( w przypadku dzieci do 10. roku życia oraz grupy mieszanej) i do 20 osób ( dzieci powyżej 10. roku życia);

4. Nie będzie finansowany wycieczek poza granicami kraju;
5. Uczestnicy wycieczki biorący udział w wycieczce letniej:
  - muszą być zdrowi w dniu wyjazdu co poświadczają rodzice dziecka lub opiekunowie prawni w pisemnym oświadczeniu o braku u uczestnika wycieczki infekcji oraz objawów chorobowych, sugerujących chorobę zakaźną;
  - nie miały kontaktu z osobą podejrzaną o zakażenie w okresie 14 dni przed rozpoczęciem wycieczki, co potwierdza się na podstawie oświadczenia rodziców dziecka, prawnych opiekunów lub pełnoletniego uczestnika wycieczki;
  - są przygotowani do stosowania się do wytycznych i regulaminów uczestnictwa związanych z zachowaniem dystansu społecznego (co najmniej 2 m) oraz przestrzeganiem wzmożonych zasad higieny;
6. Organizatorzy zobowiązani są do przedłożenia ( na adres email: [edukacja@bogatynia.pl](mailto:edukacja@bogatynia.pl)) na nie mniej niż 7 dni przed rozpoczęciem wycieczki (turnusu) potwierdzenia (w formie wydruku z systemu teleinformatycznego), że zgłoszenie wycieczki zostało zamieszczone w bazie wycieczki, o której mowa w art. 92h ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 z póź. zm.). **Brak zgłoszenia wycieczki traktowany będzie jako rezygnacja z przyznanej dotacji;**
7. Organizator zapewni dostęp do termometru bezdotykowego oraz regularny pomiar temperatury uczestnikom wycieczki i kadry wycieczki. Jeżeli kierownik wycieczki otrzyma zalecenie od inspektora sanitarnego, należy wyznaczyć osobę, do pomiaru temperatury uczestnikom wycieczki oraz kadry wycieczki. Pomiaru temperatury dokonuje się za zgodą wychowawcy, innej osoby zatrudnionej podczas wycieczki, rodzica/opiekuna prawnego, pełnoletniego uczestnika wycieczki (honorowane może być oświadczenie otrzymane od rodzica przed rozpoczęciem wycieczki);
8. Organizator zapewni pomieszczenie umożliwiające natychmiastowe odizolowanie uczestnika wycieczki lub kadry wycieczki, u której wystąpiły objawy choroby;
9. Zapewnienie szybkiego kontaktu z lekarzem w sytuacji wystąpienia objawów chorobowych COVID-19, który zdecyduje o możliwości pozostania dziecka w miejscu wycieczki lub konieczności niezwłocznego odebrania go przez rodziców lub prawnych opiekunów;
10. Organizator winien przygotować ścieżkę szybkiej komunikacji kierownika wycieczki z rodzicami lub opiekunami prawnymi uczestników wycieczki np. w przypadku sytuacji podejrzenia zakażenia lub wystąpienia jakichkolwiek komplikacji podczas pobytu na wycieczce;
11. Należy ograniczyć w obiekcie przebywanie osób z zewnątrz do niezbędnego minimum (z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego: m.in. osłony ust i nosa, stosowanie rękawiczek jednorazowych lub dezynfekcji rąk), dopuszczanie tylko osób zdrowych;
12. Organizator zapewni ograniczenie odwiedzin uczestników przez osoby z zewnątrz;
13. Organizator zobowiązany jest do opracowania i przedstawienia uczestnikom i ich rodzicom/prawnym opiekunom, szczegółowego regulaminu pobytu z zasadami higieny podczas wycieczki;

14. Sposób postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem u uczestnika, kierownika lub wychowawcy wypoczynku podczas wypoczynku musi być zgodny z wytycznymi wydanymi przez odpowiednie organy;
15. Organizator zapewnia przeszkolenie kadry wypoczynku w zakresie obowiązujących procedur;
16. Zgodnie z zaleceniami Ministerstwa Edukacji i Nauki w przypadku zakazu organizacji wypoczynku ze względu na pandemię COVID-19 Burmistrz Miasta i Gminy w Bogatyni zastrzega sobie możliwość unieważnienia konkursu;
17. W związku z obowiązującą na terenie kraju sytuacją epidemiczną związaną z wirusem SARS-CoV-2 Organizator zobowiązany jest dostosować warunki oraz wypoczynku do aktualnie obowiązujących przepisów prawa oraz wytycznych sanitarnych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia oraz Ministra Edukacji i Nauki dla organizatorów wypoczynku.

### **III. Program**

1. Organizator zapewni realizację programu profilaktycznego w wymiarze min. 8 godzin zajęć dla każdej grupy. Program profilaktyczny realizowany w czasie kolonii w szczególności dotyczyć będzie wiedzy na temat środków uzależniających, promocji zdrowego stylu życia, ćwiczenia umiejętności społecznych i psychologicznych, uczenia akceptowanych społecznie sposobów rozwiązywania konfliktów, ćwiczenia pozytywnego myślenia oraz rozwijania poczucia własnej wartości. Zajęcia powinny być adekwatne do wieku odbiorców i przekazywać rzetelną informację na temat zagrożeń i skutków podejmowanych zachowań ryzykownych;
2. Obowiązki określone w pkt. 1 realizowane będą w ilości i terminach określonych w ramowym programie, który organizator dołącza do oferty;
3. Program wypoczynku powinien być realizowany zgodnie z nakazami i zakazami, wynikającymi z obowiązujących przepisów Rady Ministrów w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii.

### **IV. Zakwaterowanie**

1. Wypoczynek musi być zorganizowany tylko w obiektach i bazach spełniających warunki bezpieczeństwa (m.in. opinia straży pożarnej, obiekt dopuszczony do użyteczności publicznej);
2. Organizator zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki wypoczynku, w szczególności organizuje wypoczynek w obiektach spełniających wymagania ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska oraz warunki higieniczno-sanitarne, określone w przepisach o ochronie przeciwpożarowej, ochronie środowiska i Państwowej Inspekcji Sanitarnej;
3. Obiekty, w których jest organizowany wypoczynek dzieci i młodzieży, powinny być przeznaczone tylko dla wypoczynku dzieci i młodzieży lub zawierać strefę do tego wyodrębnioną, zapewniającą ograniczenie kontaktu z osobami niebędącymi uczestnikami tego wypoczynku;
4. Organizator zapewnia odpowiednią liczbę miejsc noclegowych przy założeniu, że w jednym pokoju są uczestnicy tej samej grupy, w której prowadzi się zajęcia w trakcie wypoczynku, przy czym liczba osób zakwaterowanych w jednym pokoju nie może przekraczać 4 osób przy zachowaniu 4 m<sup>2</sup> powierzchni noclegowej na 1 osobę;
5. Organizator nie może zmienić miejsca i terminu wypoczynku podanych w złożonej ofercie;

6. Liczba uczestników przebywających w obiekcie, w zależności od standardu obiektu musi być dostosowana i zapewniająca dystans społeczny podczas pobytu, w tym podczas prowadzenia zajęć;
7. Dystans społeczny musi obowiązywać także przy korzystaniu z pionu sanitarnego;
8. Organizator musi dysponować infrastrukturą obiektu umożliwiającą zapewnienie izolacji osobom z objawami wskazującymi na wystąpienie choroby, w tym w szczególności choroby zakaźnej;
9. Organizator zapewni pomieszczenia umożliwiające natychmiastowe odizolowanie uczestnika lub kadry wypoczynku, u której wystąpiły objawy choroby. Izolatki oddzielnie dla chłopców i dziewcząt z wydzielonymi wc i łazienką;
10. Zakwaterowanie uczestników w obiekcie powinno odbywać się na zasadzie wymiany turnusu, eliminując do minimum kontakt uczestników pomiędzy zmieniającymi się turnusami, pomiędzy turnusami obiekt powinien być poddany dodatkowemu sprzątaniu i dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek, blatów, włączników;
11. Organizator wypoczynku zapewnia środki higieniczne w ilości wystarczającej dla personelu oraz uczestników wypoczynku;
12. Organizator zaopatrzy osoby zatrudnione podczas wypoczynku w indywidualne środki ochrony osobistej, a także uczestników jeżeli rodzice tego nie zapewnili. Organizator wypoczynku, na wypadek wystąpienia okoliczności zaostrożenia ryzyka wystąpienia choroby COVID-19, ma na wyposażeniu również dodatkowe środki w postaci nieprzemakalnych fartuchów z długim rękawem, przyłbic;
13. Organizator zapewni stałą dostępność mydła, płynu dezynfekującego oraz ciepłej wody do użytkowania na terenie obiektu. W pomieszczeniach sanitarnych wywiesza informację (plakaty) o sposobie prawidłowego mycia i dezynfekcji rąk. Organizator zapewnia sprzęt i środki niezbędne do zachowania czystości i stale monitoruje prace porządkowe na terenie miejsca wypoczynku;
14. Organizator winien upewnić się, że pracownicy i uczestnicy wypoczynku mają zapewniony dostęp do miejsc, w których mogą myć ręce mydłem i wodą;
15. Należy umieścić w widocznym miejscu dozowniki z płynem odkażającym przy wejściach do budynku oraz do pomieszczeń wspólnie użytkowanych, które należy regularnie napełniać;
16. Kadra i uczestnicy muszą regularnie myć ręce wodą z mydłem;
17. Codzienne prace porządkowe wymagają dodatkowej dezynfekcji powierzchni dotykowych ( poręczy, klamek, blatów, włączników);
18. Należy zapewnić bieżącą dezynfekcję toalet;
19. Należy przygotować regulamin uczestnictwa, który zawiera zasady bezpieczeństwa uwzględniające stan zagrożenia epidemicznego;
20. Należy zaplanować bezpieczny sposób zakwaterowania uczestników wypoczynku, wg podziału, przygotowanego przez organizatora i kierownika wypoczynku na grupy wychowawcze, bez gromadzenia się w jednym miejscu.

## **V. Wyżywienie**

1. Wyżywienie obejmujące minimum 3 posiłki dziennie tj. śniadanie, obiad i kolację;
2. Wyżywienie musi odpowiadać normom żywieniowym dzieci zarówno pod względem ilości, jak i jakości oraz wartości odżywczych, bogate w witaminy, z dużą ilością warzyw i owoców;

3. Organizator zobowiązany jest zapewnić uczestnikom wycieczki suchy prowiant i napoje na drogę powrotną oraz w trakcie wycieczek całodniowych;
4. Organizacja jadalni powinna zapewniać zachowanie dystansu pomiędzy uczestnikami. Jeżeli jest to możliwe przy stoliku powinni siedzieć uczestnicy jednej grupy wychowawczej, stosując wytyczne dla gastronomii ;
5. Rekomenduje się zmianowe wydawanie posiłków. Po każdej grupie należy dezynfekować blaty stołów i poręczce krzeseł ;
6. Organizacja jadalni i kuchni winna uwzględniać obowiązujące wytyczne wydane przez odpowiednie organy;
7. Organizator zapewni, aby personel kuchni i obsługi technicznej nie kontaktował się z uczestnikami i kadrą wycieczki poza niezbędnymi czynnościami.

## **VI. Transport**

1. Dowóz uczestników do miejsca pobytu i z powrotem ubezpieczonymi autokarami (OC i NNW pasażerów), zgodnie z obowiązującymi przepisami rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii.

Autokar musi być sprawny technicznie, posiadać w dniu wyjazdu wszystkie aktualne dokumenty wymagane do przewozu pasażerów. Organizator winien posiadać protokół z kontroli stanu technicznego pojazdu, którym będą podróżowały dzieci na i z wycieczki wystawiony nie wcześniej niż w dniu poprzedzającym wyjazd i powrót wydany przez odpowiedni organ. Organizator zobowiązany jest wezwać na miejsce zbiórki odpowiednie służby w celu zbadania stanu trzeźwości kierowców w dniu wyjazdu na wycieczkę i z wycieczki.

Liczba dzieci i warunki jakie muszą zostać spełnione zgodnie z obowiązującymi przepisami, w których mowa o ograniczeniach.

Postój w trakcie transportu powinien być zapewniony w miejscach gwarantujących ograniczony do minimum kontakt z osobami trzecimi.

Zbiórka przed wyjazdem powinna być zorganizowana w miejscu zapewniającym przestrzeń dla zachowania dystansu społecznego; rodzice odprowadzający dzieci nie powinni wchodzić do autokaru;

2. Organizator ponosi pełną odpowiedzialność za terminowość, jakość, zapewnienie bezpieczeństwa i właściwej opieki nad dziećmi od chwili zbiórki przed wyjazdem na wycieczkę, do chwili odbioru dzieci przez upoważnione osoby po powrocie z wycieczki;
3. W czasie podróży dzieci na i z wycieczki opiekę będą sprawowali wyłącznie wychowawcy o kwalifikacjach wskazanych przez organizatora w złożonej ofercie;
4. W przypadkach wystąpienia zdarzeń losowych uczestnika wycieczki a w szczególności w razie wystąpienia wypadku, choroby, siły wyższej w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego organizator zapewni opiekę i bezpieczny dowóz dziecka z miejsca wycieczki do miejsca zamieszkania oraz poniesie koszty finansowe z tym związane natomiast w przypadku wystąpienia u dziecka niepokojących objawów choroby (podwyższona temperatura, kaszel, katar, duszności) rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązani będą do niezwłocznego – do 12 godzin- odbioru dziecka z wycieczki.

## **VII. Kadra**

1. Organizator zobowiązany jest zapewnić uczestnikom każdego z turnusów całodobową opiekę wykwalifikowanej kadry/kierownik, wychowawca/, zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 z późn. zm.);
2. Kadra sprawująca opiekę nad uczestnikami wypoczynku w czasie pobytu i podróży na kolonie o kwalifikacjach zgodnych ze złożoną ofertą;
3. Organizator zobowiązany jest zapewnić pełną opiekę medyczną (pielęgniarka 24 h na terenie ośrodka, lekarz przez 24 h na telefon);
4. Organizator zobowiązany jest zapewnić uczestnikom wypoczynku opiekę ratownika w przypadku wyjścia na kąpielisko;
5. W realizowanym zadaniu zabrania się możliwości zatrudnienia lub dopuszczenia do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi osób, które figurują w rejestrze o którym mowa w ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym ( Dz.U. 2020 poz. 152 );
6. Organizator w zakresie działalności, o której mowa w ust. 5 niniejszego punktu ma obowiązek sprawdzenia, czy dane zatrudnianej lub dopuszczanej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym;
7. Wszystkie osoby zapewniające realizację programu wypoczynku (w tym wychowawcy, instruktorzy, kadra kierownicza, kierowcy, obsługa obiektu) muszą być zdrowe, bez objawów infekcji lub innej choroby, w tym w szczególności zakaźnej, a w okresie ostatnich 14 dni przed rozpoczęciem turnusu nie zamieszkiwały z osobą przebywającą na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych;
8. Organizator zobowiązany jest przygotować i zapoznać kadrę wypoczynku z procedurą postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19 zgodnie z zaleceniami Głównego Inspektora Sanitarnego. Zawsze, w przypadku wątpliwości, należy zwrócić się do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady;
9. Organizator przed rozpoczęciem wypoczynku winien zorganizować szkolenie kadry wypoczynku w zakresie zachowania zasad bezpieczeństwa w okresie COVID-19. Jeżeli jest to możliwe szkolenie mogą prowadzić specjaliści ds. bezpieczeństwa i higieny pracy. Podczas szkolenia należy przestrzec przed dotykaniami dłońmi okolic twarzy zwłaszcza ust, nosa i oczu, zwrócić uwagę na unikanie komunikacji miejskiej w celu przemieszczania się w czasie wypoczynku, dbanie o odporność, kondycję fizyczną, racjonalne odżywianie;
10. Organizator zobowiązany jest do szybkiego uzupełniania kadry z kwalifikacjami w przypadku absencji z powodu choroby lub konieczności poddania się kwarantannie.

## **VIII. Ubezpieczenie**

1. Organizator zapewnia ubezpieczenie uczestników wypoczynku od szkód i nieszczęśliwych wypadków w czasie podróży i pobytu na wypoczynku.

## **IX. Koszty realizacji zadania**

1. Koszty realizacji zadania mogą być ponoszone w terminie od dnia podpisania umowy do dnia powrotu uczestników z wypoczynku wskazanym w umowie. Faktury mogą być wystawiane po dacie powrotu z wypoczynku z zastrzeżeniem że sprzedaż towaru/zakup usługi zostały poniesione w czasie realizacji zadania ( tj. od dnia podpisania umowy do dnia powrotu uczestników z wypoczynku);
2. Za koszty kwalifikowalne uznaje się w szczególności:
  - a) koszty wynagrodzeń, o ile dotyczą osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację zadania,
  - b) koszty transportu,
  - c) koszty zakwaterowania i wyżywienia,
  - d) inne koszty wynikające bezpośrednio z realizacji zadania (np.: zakup nagród, odzieży, środków higienicznych i dezynfekcyjnych dla uczestników);
3. Dopuszcza się zwiększenia pomiędzy pozycjami kosztów określonymi w „kalkulacji kosztów realizacji zadania” wskazanymi w ofercie w Sekcji V – A.I. (koszty realizacji działań)” nie więcej niż o 10 %, z wyłączeniem kosztów dotyczących wynagrodzeń kadry. Całkowita kwota dotacji nie może ulec zwiększeniu;
4. Na koszty administracyjne nie może być przeznaczony więcej niż 10 % kwoty dotacji;
5. Przy wykonywaniu zamówienia Wykonawca 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 poz. 1781 ze zm.).

## **X. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki**

1. Kalkulację kosztów sfinansowania wypoczynku dotyczącą wyłącznie kosztów do pokrycia z wnioskowanej dotacji.
2. Wykaz kadry.
3. Kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej lub innego rejestru określające sposób reprezentacji oferenta, potwierdzone za zgodność z oryginałem, wystawione nie więcej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert.
4. Kopię aktualnego statutu (wraz z zaznaczeniem informacji dotyczącej prowadzenia działalności statutowej w zakresie organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży).
5. Pełnomocnictwo do podpisania oferty i załączników w przypadku gdy organizatora reprezentuje pełnomocnik.
6. Program wypoczynku zgodny z zapisem pkt. III ust. 1 niniejszego ogłoszenia.
7. Brak kompletu dokumentów spowoduje odrzucenie oferty ze względów formalnych.

## XI. Zasady wyboru ofert

1. Ocenie będą podlegać oferty sporządzone na obowiązującym druku, stanowiącym załącznik Nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

Wybór ofert nastąpi w trybie wskazanym w art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.).

Oceny merytorycznej wraz z propozycją wysokości dotacji dla oferentów dokona Komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Bogatynia odrębnym zarządzeniem.

**Od ogłoszonych wyników niniejszego konkursu nie przysługuje prawo do odwołania się.**

2. Ocena formalna uwzględnia :

- 1) Złożenie oferty przez właściwy podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 2 i 3 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) Złożenie oferty w wyznaczonym terminie.
- 3) Złożenie oferty na formularzu, którego wzór określa Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057). Załącznik wzór oferty.
- 4) Kompletność oferty (wymaganych załączników, podpisów osób upoważnionych, złożonych oświadczeń, wypełnienie wszystkich wymaganych pól oferty).
- 5) Dobór uczestników wypoczynku odpowiadający kryteriom wskazanym w ogłoszeniu konkursu.
- 6) Zgodność oferty z pozostałymi wymogami konkursu (termin realizacji zadania, miejsce-wypoczynek w kraju i poza miejscem zamieszkania, czas trwania wypoczynku, koszt administracyjny nie przekraczający 10 % kosztów wnioskowanej dotacji ).
- 7) Posiadanie w statucie podmiotu składającego ofertę zapisu wskazującego na realizację zadań polegających na organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży.

Oferty nie spełniające któregokolwiek z kryteriów formalnych wymienionych w podpunktach od 1 do 7 nie będą rozpatrywane.

### KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ

|    |  |           |
|----|--|-----------|
| 1. | Atrakcyjność programu profilaktycznego   | TAK / NIE |
| 2. | Atrakcyjność pod względem lokalizacji placówki wypoczynku ( miejscowość, region, warunki klimatyczne)                            | TAK / NIE |
| 3. | Ocena warunków lokalowych (węzeł sanitarny, pokoje, stołówka, itd.)  | TAK / NIE |
| 4. | Ocena zasobów materialnych niezbędnych do realizacji zadania ( świetlica, boisko, basen, i inne zasoby dostępne dla uczestników) | TAK / NIE |
| 5. | Atrakcyjność i nowatorstwo oferty programowej oraz trafność wyboru zajęć   | TAK / NIE |



|    |  |           |
|----|--|-----------|
|    | dla wskazanej grupy dzieci i młodzieży.  |           |
| 6. | Analiza i ocena realizacji zadań publicznych w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne w latach poprzednich, / rzetelność , terminowość/.                                | TAK / NIE |
| 7. | Ocena kadry pod względem doświadczenia w pracy z dziećmi.  | TAK / NIE |
| 8. | Ocena kadry / wychowawcy, kierownik/ pod względem kwalifikacji.<br>Organizator zapewni powyżej 30% kadry z przygotowaniem pedagogicznym lub będących czynnymi nauczycielami. | TAK / NIE |

## **XII. Informacje dodatkowe**

1. Dotacja zostanie udzielona oferentowi, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.
2. Warunkiem przekazania środków finansowych jest zawarcie pisemnej umowy przez wyłonionych organizatorów wypoczynku ze Zleceniodawcą, opracowanej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie, w takim przypadku oferent zobowiązany jest do złożenia nowej, skorygowanej oferty realizacji zadania.
4. Zleceniodawca może odmówić organizacji, której oferta została wybrana do dofinansowania, podpisania umowy, jeżeli zostaną ujawnione nieznanie wcześniej istotne okoliczności, podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
5. Termin rozpoczęcia realizacji zadania publicznego ustala się na dzień podpisania umowy o powierzenie wykonania zadania publicznego, za termin zakończenia realizacji zadania publicznego należy uznać dzień powrotu uczestników wypoczynku wskazany w zawartej umowie.
6. W przypadku, gdy jeden podmiot będzie realizował wypoczynek w kilku miejscach, na każde miejsce wypoczynku należy złożyć odrębną ofertę.
7. W przypadku stawienia się w dniu wyjazdu mniejszej liczby uczestników ( z przyczyn niezależnych od organizatora), bądź późniejszego przyjazdu uczestnika na wypoczynek lub wyjazdu uczestnika przed terminem zakończenia turnusu organizator zobowiązany będzie zwrócić kwotę z tytułu wyżywienia obliczoną w następujący sposób: „stawka żywieniowa x liczba dzieci x liczba dni” oraz ewentualne inne nieponiesione koszty związane z uczestnikiem.
8. Ostatecznego wyboru oferty wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji, dokonuje Burmistrz Miasta i Gminy Bogatynia po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej.
9. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w formie zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Bogatynia.
10. Od decyzji Burmistrza Miasta i Gminy Bogatynia w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
11. Podmioty składające oferty zostaną pisemnie powiadomione o podjętych decyzjach.
12. Burmistrz Miasta i Gminy Bogatynia zastrzega sobie prawo odwołania konkursu ofert w całości lub części, przedłużenia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny.
13. Burmistrz Miasta i Gminy zastrzega sobie prawo udzielenia dotacji więcej niż jednemu podmiotowi.

### **XIII. TERMINY I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie pisemnej oferty przez podmiot uprawniony w terminie **do dnia 20 lipca 2021 roku do godz. 15.00**, na formularzach, o których mowa w Rozporządzeniu 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 roku poz. 2057).
2. Wzór formularza oferty dostępny jest w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Bogatyni: <http://bip.bogatynia.pl> oraz w Wydziale Edukacji, Kultury i Sportu Urzędu Miasta i Gminy w Bogatyni przy ul. Daszyńskiego 13, pok. nr 9.
3. Oferty należy złożyć w zamkniętej kopercie opatrzonej pieczęcią w Bogatyni, ul. Daszyńskiego 1 (pokój nr 3) lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miasta i Gminy w Bogatyni ul. Daszyńskiego 1, z dopiskiem określającym nazwę zadania. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu a nie data stempla pocztowego.
4. Nie będą przyjmowane wnioski przesyłane drogą elektroniczną.
5. Oferty muszą być podpisane przez osoby, które zgodnie z zapisem w KRS lub innym dokumencie prawnym są upoważnione do reprezentowania oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych.
6. Oferty złożone po wyznaczonym terminie pozostają bez rozpatrzenia.

### **XIV. TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT**

1. Złożone do otwartego konkursu oferty zostaną poddane ocenie formalnej i merytorycznej.
2. Ocena formalna dokonana zostanie w Wydziale Edukacji, Kultury i Sportu, w terminie do 14 dni od daty upływu terminu do składania ofert.

#### **Kryteria formalne:**

- oferent jest organizacją pozarządową lub podmiotem określonym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działającym na terenie Miasta i Gminy Bogatynia,
  - oferta sporządzona jest na obowiązującym formularzu,
  - cele statutowe oferenta są zgodne z zadaniami, na które ogłoszony został konkurs ofert,
  - oferta wpłynie w terminie określonym w ogłoszeniu.
3. Do oceny merytorycznej zostanie dopuszczona oferta, która spełni wszystkie kryteria formalne.
  4. Oceny merytorycznej wraz z propozycją wysokości dotacji dla oferentów dokona komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Bogatynia odrębnym zarządzeniem.
  5. Komisja konkursowa przy ocenie ofert będzie brać pod uwagę kryteria określone w art. 15 ust. 1 ustawy o wolontariacie.

6. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Bogatyni, na tablicy ogłoszeń urzędu przy ul. Daszyńskiego 1 oraz na stronie internetowej urzędu, niezwłocznie po wyborze ofert.

**XV. INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH PRZEZ GMINĘ BOGATYNIA W ROKU 2018, 2019 i 2020 ZADANIACH PUBLICZNYCH TEGO SAMEGO RODZAJU**

|           | <b>Nazwa zadania</b>  | <b>2018 rok</b>     | <b>2019 rok</b>     | <b>2020 rok</b> |
|-----------|---|---------------------|---------------------|-----------------|
| <b>1.</b> | ORGANIZACJA WYPOCZYNKU LETNIEGO DLA DZIECI I MŁODZIEŻY Z RODZIN W TRUDNYCH SYTUACJACH ŻYCIOWYCH ORAZ ŚRODOWISK ZAGROŻONYCH ALKOHOLIZMEM Z TERENU MIASTA I GMINY BOGATYNIA | <b>55 000,00 zł</b> | <b>55 000,00 zł</b> | <b>0,00</b>     |

**XVI. SZCZEGÓŁOWYCH INFORMACJI UDZIELA**

Agnieszka Jakiel – inspektor Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu  
ul. Daszyńskiego 13, tel. 75 77 25 234.