

.....
Data i podpis Zarządu FSUSR
Dariusz Rohde
15.11.2024 r.



**FUNDUSZ SKŁADKOWY UBEZPIECZENIA SPOŁECZNEGO ROLNIKÓW
OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT**

**na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz dzieci
i młodzieży - Organizacja wypoczynku zimowego w formie turnusów
wyjazdowych dla dzieci rolników w 2025 roku**

Fundusz Składkowy Ubezpieczenia Społecznego Rolników (dalej „Fundusz Składkowy”), działając na podstawie art. 77a ustawy o ubezpieczeniu społecznym rolników z dnia 20 grudnia 1990 r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 90) oraz na podstawie Statutu Funduszu Składkowego nadanego Zarządzeniem nr 35 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 23 grudnia 2008 roku (Dz. Urz. Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 23 grudnia 2008 r. Nr 30 poz. 37 z późn. zm.), ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży.

I. Definicje.

1. **dofinansowanie** – wsparcie finansowe przyznane Organizacji w wyniku rozstrzygnięcia konkursu;
2. **formularz oferty** – wzór, na którym Organizacja sporządza ofertę;
3. **Fundusz Składkowy lub FSUSR**– Fundusz Składkowy Ubezpieczenia Społecznego Rolników;
4. **indywidualne zaświadczenie** – oryginał zaświadczenia o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników, wystawiony na jednego z rodziców lub opiekunów prawnych, przez jednostki organizacyjne KRUS potwierdzające ubezpieczenie w pełnym zakresie lub pobieranie renty bądź emerytury z KRUS;
5. **Informacja szczegółowa** – dokumentacja dotycząca realizacji zadania publicznego składana przez Organizację po przyznaniu dofinansowania;
6. **konkurs** – otwarty konkurs ofert na organizację wypoczynku;
7. **kontrola** – kontrola przeprowadzona w miejscu realizacji zadania przy fizycznej obecności upoważnionego do reprezentacji przedstawiciela Organizatora oraz osoby zajmującej Stanowisko pracy ds. legislacji i kontroli w Biurze Zarządu FSUSR oraz z Biura Kontroli Centrali KRUS;
8. **KRUS** – Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego;
9. **miejsce wypoczynku** – każde miejsce znajdujące się na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, w którym realizowane jest zadanie;
10. **Organizacja** – podmiot, który ubiega się o udzielenie wsparcia (dofinansowania) na realizację zadania i złożył ofertę konkursową;
11. **Organizator** – beneficjent (podmiot), który otrzymuje środki na realizację zadania po zawarciu umowy o wsparcie;
12. **ośrodek** – miejsce, w którym realizowane jest zakwaterowanie uczestników wypoczynku;
13. **turnus** – czas trwania jednej tury kolonii, obozu, itp. obejmujący co najmniej 6 noclegów w miejscu wypoczynku;
14. **uczestnicy wypoczynku** – dzieci i młodzież korzystające z dofinansowania Funduszu Składkowego Ubezpieczenia Społecznego Rolników;

15. **umowa o wsparcie** – umowa zawarta przez Fundusz Składkowy z Organizatorem;
16. **wypoczynek** – wypoczynek zimowy dla uczestników w 2025 roku w formie turnusów wyjazdowych;
17. **zadanie** – zadanie publiczne w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży.

II. Nazwa i rodzaj zadania.

1. Zadanie publiczne w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży pn. „Organizacja wypoczynku zimowego w formie turnusów wyjazdowych w 2025 roku z programem promocji zdrowia i profilaktyki zdrowotnej, dla dzieci rolników objętych rolniczym systemem ubezpieczenia społecznego, urodzonych od dnia 01 stycznia 2009 roku do dnia 31 grudnia 2020 roku.”
2. Zadanie realizowane będzie na rzecz dzieci i młodzieży rolników:
 - 1) których co najmniej jedno z rodziców albo opiekunów prawnych jest ubezpieczone w KRUS w pełnym zakresie (tj. jednocześnie w zakresie emerytalno-rentowym, wypadkowym, chorobowym i macierzyńskim) lub otrzymuje świadczenie z ubezpieczenia emerytalno-rentowego z KRUS lub
 - 2) którym przysługuje świadczenie z ubezpieczenia emerytalno-rentowego z KRUS.

III. Cel zadania.

1. Upowszechnianie wśród uczestników wypoczynku wiedzy w zakresie zdrowego trybu życia, kształtowanie postaw prozdrowotnych i pożądaných nawyków żywieniowych;
2. popularyzacja i upowszechnianie wśród uczestników wypoczynku aktywności ruchowej, rekreacji i sportu;
3. kształtowanie wśród uczestników wypoczynku postaw wolnych od nałogów, poszerzanie wiedzy na temat szkodliwości spożywania alkoholu, narkotyków i używek;
4. organizowanie i prowadzenie zajęć edukacyjnych dla uczestników wypoczynku w zakresie ochrony tradycji narodowych i dziedzictwa regionalnego.

IV. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

Wysokość zaplanowanych środków na realizację zadania objętego konkursem wynosi 8 000 tys. zł.

V. Zasady przyznawania wsparcia, w tym warunki dofinansowania wypoczynku.

1. O dofinansowanie (wsparcie), w formule konkursowej, mogą ubiegać się organizacje pożytku publicznego, organizacje społeczne i zawodowe, związki zawodowe rolników indywidualnych oraz izby rolnicze. Podmioty te muszą spełniać poniższe warunki:
 - 1) zgodnie ze statutem lub innym dokumentem stanowiącym podstawę ich działania prowadzą działalność na rzecz rolników i członków ich rodzin;
 - 2) prowadzą działalność co najmniej jeden pełny rok kalendarzowy, na dzień złożenia oferty (liczone od daty pierwszej rejestracji w KRS lub innym rejestrze publicznym);
 - 3) nie został złożony wobec nich wniosek o ogłoszenie upadłości, nie pozostają w stanie likwidacji, nie podlegają zarządowi komisarzycznemu, nie zawiesiły swojej działalności, a także nie są przedmiotem postępowania o podobnym charakterze;
 - 4) nie zostało wszczęte wobec nich postępowanie egzekucyjne;
 - 5) nie zalegają z należnościami lub opłatami o charakterze publiczno-prawnym, w szczególności wobec urzędów skarbowych i ZUS;
 - 6) żaden z urzędujących członków jego organu zarządzającego nie został prawomocnie skazany za przestępstwo przekupstwa lub inne przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, lub inne przestępstwo popełnione

w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, lub za przestępstwo przeciwko zdrowiu lub życiu dzieci, przestępstwa na tle seksualnym, a także nie jest osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, skazaną za ww. przestępstwa;

- 7) posiadają własny adres e-mail;
- 8) posiadają własną stronę internetową lub profil na portalu społecznościowym;
- 9) złożyły dokumentację rozliczeniową wypoczynków zrealizowanych z dofinansowaniem Funduszu Składkowego i w oparciu o nią – na dzień ogłoszenia konkursu – nastąpiło rozliczenie wszystkich, poprzednio zrealizowanych przez Organizację wypoczynków zimowych z dofinansowaniem Funduszu Składkowego.

2. Organizator zobowiązany będzie do zapewnienia:

- 1) zakwaterowania w budynkach ośrodków wypoczynkowych, domach wczasowych lub pensjonatach itp., posiadających pełne węzły sanitarne, wydzielone pomieszczenia zbiorowego żywienia (stołówki) oraz pokoje mieszkalne dla maksimum 6 osób każdy, o jak najwyższym standardzie;
- 2) opieki nad uczestnikami wypoczynku sprawowanej przez wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną;
- 3) całodziennego wyżywienia - pięć posiłków dziennie, tj. śniadanie, II śniadanie, obiad, podwieczorek, kolacja, a dodatkowo suchy prowiant na powrót z turnusu;
- 4) transportu uczestników wypoczynku;
- 5) imiennego ubezpieczenia kadry pedagogicznej w zakresie NNW oraz imiennego ubezpieczenia kadry pedagogicznej w zakresie odpowiedzialności cywilnej w związku z wykonywaniem obowiązków podczas trwania turnusów;
- 6) ubezpieczenia w zakresie NNW uczestników wypoczynku, które ukończyły 16 rok życia przed rozpoczęciem lub w trakcie trwania turnusu;
- 7) dostępu do opieki medycznej w ramach świadczeń opieki zdrowotnej udzielanych na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 146 ze zmianą) lub na podstawie umowy zawartej z lekarzem, pielęgniarką lub ratownikiem medycznym;
- 8) programu w zakresie promocji zdrowia i profilaktyki zdrowotnej, w tym zajęć sportowych;
- 9) programu w zakresie promocji zdrowia i profilaktyki zdrowotnej polegającej na zorganizowaniu wycieczek turystyczno-krajoznawczych z poznawaniem danego regionu.

Koszty poniesione na realizację powyższych usług mogą być pokrywane w ramach udzielonego dofinansowania z Funduszu Składkowego.

Uwaga! Koszty nieujęte powyżej, związane z przygotowaniem wypoczynku, naborem uczestników oraz inne koszty organizacyjno-administracyjne Organizacji związane z realizacją i rozliczeniem zadania będą traktowane jako koszty niekwalifikowane. Ponadto do kosztów niekwalifikowanych zaliczane będą koszty: żywności niskiej jakości w szczególności słodczy, kolorowych napojów gazowanych/niegazowanych i jedzenia typu fast food, imprez okolicznościowych, zakupu nagród, ubrań, zabawek, leków dla uczestników oraz materiałów biurowych niezwiązanych bezpośrednio z realizacją programu promocji i profilaktyki zdrowia, a także inne koszty, niezwiązane z realizacją wypoczynku.

Warunki dofinansowania:

1. Kwoty i limity:

- 1) wysokość dofinansowania może wynieść **do 1 000,00 zł** (słownie: jeden tysiąc złotych 00/100) na jednego uczestnika wypoczynku;

- 2) przyznane dofinansowanie obejmuje maksymalnie **650 (sześćset pięćdziesiąt) dzieci**;
- 3) kwota dofinansowania z Funduszu Składkowego w przeliczeniu na jednego uczestnika wypoczynku nie może przekroczyć kwoty podanej w pkt. 1) i nie może wynieść więcej, niż 80% rzeczywiście poniesionych i udokumentowanych kosztów jego pobytu na turnusie.

Wpłaty rodziców/opiekunów, finansowy wkład własny Organizatora lub inne źródła finansowania łącznie nie mogą stanowić mniej niż 20 % rzeczywiście poniesionych i udokumentowanych kosztów pobytu uczestnika wypoczynku na turnusie.

2. Kwota dofinansowania będzie wypłacana w dwóch transzach, w trybie i na zasadach określonych w Umowie o wsparcie, w tym w szczególności:

- 1) pierwsza transza zostanie przekazana po podpisaniu Umowy o wsparcie przez obie strony i po wystawieniu przez Fundusz Składkowy noty księgowej, nie wcześniej jednak niż na 10 (dziesięć) dni przed rozpoczęciem pierwszego turnusu,
- 2) druga transza po przekazaniu przez Organizatora kompletnej dokumentacji rozliczeniowej całego zadania, w tym:

- szczegółowego sprawozdania merytorycznego,
- listy uczestników wypoczynku zgodnej ze stanem faktycznym,
- indywidualnych zaświadczeń,
- kopii dowodów księgowych, w szczególności faktur VAT, rachunków, rachunków do umów oraz pozostałych dokumentów rozliczeniowych, w tym umów o dzieło lub zleceń, polis ubezpieczeniowych, potwierdzeń przelewów, innych,
- specyfikacji poniesionych kosztów,
- oświadczenia o realizacji zadania zgodnie z Umową o wsparcie,
- innych dokumentów lub materiałów, o które wystąpi Fundusz Składkowy,

oraz po zaakceptowaniu przez Fundusz Składkowy całkowitego rozliczenia zadania i wystawieniu noty księgowej.

3. Organizator jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych środków finansowych na realizację zadania oraz wydatków dokonywanych z tych środków.

4. Tryb i zasady kompletowania i opisywania dokumentacji rozliczeniowej reguluje Instrukcja dotycząca rozliczania kosztów wypoczynku, stanowiąca integralną część Umowy o wsparcie (załącznik nr 1 do Umowy o wsparcie).

VI. Termin i warunki realizacji zadania.

Organizator zobowiązuje się do realizacji zadania polegającego na zorganizowaniu – w terminie od dnia 17 stycznia 2025 roku do dnia 2 marca 2025 roku wypoczynku – w formie turnusów wyjazdowych trwających minimum 7 (siedem) dni (6 - sześć noclegów w miejscu wypoczynku), wyłącznie na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, ze szczególnym uwzględnieniem miejscowości atrakcyjnych pod względem klimatycznym, przyrodniczym, turystycznym.

W jednym ośrodku, w tym samym terminie, Organizator może zgłosić tylko jeden turnus.

Termin turnusu liczy się od dnia przekazania uczestników wypoczynku pod opiekę Organizatora i kończy się w dniu ich odbioru przez rodziców/opiekunów prawnych.

Szczegółowe warunki przygotowania i realizacji oraz rozliczenia zadania, w tym sankcje za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań, zostaną określone w Umowie o wsparcie, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.

VII. Miejsce oraz termin składania ofert.

1. Oferty konkursowe wraz z załącznikami należy składać w formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta konkursowa – wypoczynek zimowy w 2025 roku” oraz nazwą lub pieczęcią nagłówkową Organizacji.

Kopertę z ofertą należy złożyć w siedzibie Biura Zarządu Funduszu Składkowego w Warszawie (00-014), przy ul. Moniuszki 1A, w terminie do **dnia 25 listopada 2024 roku do godz. 16⁰⁰**.

Decyduje data i godzina faktycznego wpływu oferty do Biura Zarządu Funduszu Składkowego. Oferta złożona po wyznaczonym terminie podlega odrzuceniu.

2. Oferta składa się z niżej wymienionych dokumentów:

1) Formularz oferty konkursowej – należy złożyć w oryginale. Wzór formularza stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia;

2) Oświadczenie Organizacji – należy złożyć w oryginale. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2.1. do ofert konkursowej;

3) Wypis z właściwego rejestru/ ewidencji – aktualny (nie starszy niż 3 miesiące licząc do dnia złożenia oferty), w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem (na każdej stronie) lub inna dokumentacja, z której wynika zakres i sposób reprezentacji; Wypis powinien zawierać m.in. informacje o dacie uchwalenia statutu i dacie (ach) jego zmiany;

4) Aktualny Statut lub inny równoważny dokument Organizacji – należy złożyć w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem (na każdej stronie);

5) Zaświadczenie z banku z numerem posiadanego rachunku ze wskazaniem, że jest on wolny od zajęć i egzekucji (wystawione nie wcześniej niż 30 dni przed datą złożenia oferty, zawierające czytelny podpis pracownika banku lub parafę z pieczęcią imienną) należy złożyć w oryginale;

6) Zaświadczenie o posiadanym doświadczeniu Organizacji w organizowaniu lub współorganizowaniu wypoczynku dla dzieci i młodzieży w latach 2020 – 2024 (należy złożyć w oryginale). Zaświadczenie powinno zawierać w szczególności: termin, miejsce, formę (tj. kolonie lub półkolonie) realizacji wypoczynku, a także obszar rekrutacji, liczbę dzieci biorących udział w wypoczynku oraz szczegółowy zakres obowiązków, wystawione przez podmiot do tego uprawniony (beneficjenta lub współorganizatora danego przedsięwzięcia) - zaświadczenia takie składa tylko Organizacja, która nie organizowała wypoczynku (letniego bądź zimowego) z dofinansowaniem Funduszu Składkowego.

3. Poświadczenie kopii dokumentów za zgodność z oryginałem (na każdej stronie), następuje poprzez:

1) opieczątowanie pieczęcią nagłówkową Organizacji

2) opieczątowanie pieczęcią „za zgodność z oryginałem” lub wpisanie „za zgodność z oryginałem” poświadczanych dokumentów;

3) czytelny podpis lub parafowanie wraz z pieczęcią imienną - przez osoby uprawnione do reprezentowania Organizacji zgodnie ze statutem lub innym równoważnym dokumentem i danymi zawartymi we właściwym rejestrze;

4) wpisanie daty poświadczenia.

4. Za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz informacji w niej zawartych odpowiada Organizacja. Oferta konkursowa składana przez Organizację powinna być zgodna z zasadami uczciwej konkurencji gwarantującej realizację wypoczynku oraz wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

5. Fundusz Składkowy unieważnia konkurs, jeżeli:

1) nie złożono żadnej oferty;

2) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu.

6. Fundusz Składkowy zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.
7. O unieważnieniu konkursu Fundusz Składkowy zawiadamia wszystkie Organizacje.

VIII. Tryb i kryteria stosowane przy ocenie i wyborze ofert.

1. Konkurs rozstrzygany jest w Biurze Zarządu Funduszu Składkowego przez Komisję konkursową powołaną przez Zarząd Funduszu Składkowego.
2. Zadaniem Komisji konkursowej jest dokonanie weryfikacji i oceny otrzymanych ofert w celu wyłonienia Organizacji, które mogą być zakwalifikowane do otrzymania dofinansowania.
3. Weryfikacja i ocena ofert konkursowych pod względem formalnym polega na sprawdzeniu:
 - 1) terminu wpływu oferty konkursowej do Biura Zarządu Funduszu Składkowego,
 - 2) prawidłowości wypełnienia formularza oferty konkursowej,
 - 3) zgodności i kompletności załączników,
 - 4) zgodności i kompletności danych adresowych, adresu e-mail i strony internetowej lub profilu na portalu społecznościowym,
 - 5) prawidłowości poświadczenia kopii dokumentów za zgodność z oryginałem,
 - 6) zgodności podanych informacji w Formularzu oferty konkursowej z zapisami w statucie lub innym równoważnym dokumencie z danymi rejestrowymi,
 - 7) zapisów w statucie Organizacji lub innym równoważnym dokumencie w zakresie prowadzenia działalności statutowej.
4. W przypadku stwierdzenia braków formalnych w ofercie, Fundusz Składkowy wezwie pisemnie, za pośrednictwem poczty elektronicznej, do uzupełnienia oferty w terminie do 7 dni (wskazanym w wezwaniu). Termin uzupełnienia uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem dokumenty uzupełniające ofertę wpłyną do Biura Zarządu Funduszu Składkowego w formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Uzupełnienie oferty konkursowej – wypoczynek zimowy w 2025 roku” oraz nazwą lub pieczętą nagłówkową Organizacji.
Decyduje data i godzina faktycznego wpływu do Biura Zarządu Funduszu Składkowego (00-014 Warszawa, ul. Moniuszki 1A).
Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień roboczy.
5. Oferta konkursowa podlega odrzuceniu, jeśli:
 - 1) została złożona przez Organizację, która nie spełnia choćby jednego z kryteriów, o których mowa w rozdziale V pkt 1;
 - 2) nie została złożona w wyznaczonym terminie lub miejscu,
 - 3) nie została uzupełniona w wyznaczonym terminie,
 - 4) nie została prawidłowo uzupełniona.
6. Weryfikacja i ocena ofert konkursowych pod względem merytorycznym polega na sprawdzeniu i analizie oferowanego do realizacji przez Organizację zadania w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) zgodność tematyczna zadania z zasadami i warunkami obowiązującymi w ramach ogłoszonego konkursu, w tym:
 - zorganizowanie różnorodnych form aktywnego wypoczynku, promowanie zdrowego trybu życia, zdrowego żywienia oraz aktywności ruchowej i sportowej,
 - zorganizowanie wycieczek turystyczno- krajoznawczych,
 - 2) miejsce realizacji turnusów, w tym atrakcyjność regionu pod względem klimatycznym, przyrodniczym i turystycznym,

- 3) udział własnych środków finansowych Organizacji,
 - 4) udział środków pozyskanych z innych źródeł,
 - 5) wysokości wpłat rodziców/opiekunów,
 - 6) rzetelność w przygotowaniu oferty (oferta niewymagająca uzupełnienia),
 - 7) doświadczenie w organizowaniu wypoczynku dla dzieci i młodzieży,
 - 8) dotychczasowa współpraca Organizacji z Funduszem Składkowym, w szczególności rzetelność, terminowość, sposób rozliczania realizacji zadań w latach poprzednich, a także uchybienia stwierdzone podczas kontroli przeprowadzanych przez Fundusz Składkowy lub inne organy,
 - 9) obszar rekrutacji uczestników,
 - 10) zapewnienie odpłatnej opieki medycznej,
 - 11) przewidywane efekty społeczne i rezultaty realizacji zadania.
7. Ogłoszenie wyników konkursu zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, w siedzibie Funduszu Składkowego w miejscu do tego przeznaczonym i na stronie internetowej Funduszu Składkowego www.fsusr.gov.pl;
 8. Biuro Zarządu Funduszu Składkowego, w formie pisemnej na adres e-mail Organizacji, zawiadamia o rozstrzygnięciu konkursu wraz z pouczeniem o prawie do wniesienia odwołania w terminie 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia o rozstrzygnięciu konkursu.
 9. Termin uważa się za zachowany, jeżeli odwołanie wpłynęło do Biura Zarządu Funduszu Składkowego w formie pisemnej w terminie określonym w pkt. 8 (decyduje faktyczna data i godzina wpływu do Biura Zarządu Funduszu Składkowego). Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień roboczy.
 10. Odwołanie rozpoznaje Komisja Odwoławcza.
 11. Komisja Odwoławcza po dokonaniu analizy odwołania oraz akt sprawy podejmuje rozstrzygnięcie.
 12. Komisja Odwoławcza sporządza protokół z postępowania odwoławczego, uwzględniający ocenę wszystkich ofert weryfikowanych w postępowaniu odwoławczym wraz z uzasadnieniem, celem przedłożenia do zatwierdzenia Zarządowi Funduszu Składkowego. Decyzja Zarządu Funduszu Składkowego jest ostateczna i nie przysługuje od niej żaden środek odwoławczy.
 13. Odwołanie złożone po terminie pozostawia się bez rozpoznania.

IX. Termin dokonania wyboru oferty.

1. Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert nastąpi niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie do dnia **23 grudnia 2024 roku**.
2. Po zakończeniu procedury konkursowej Fundusz Składkowy zawiera z wybranymi Organizacjami, Umowę o wsparcie z uwzględnieniem Informacji szczegółowej, której wzór będzie dostępny na stronie internetowej Funduszu Składkowego fsusr.gov.pl w zakładce programy społeczne – aktualne ogłoszenia.
3. Umowa o wsparcie pomiędzy Organizacją, a Funduszem Składkowym może nie zostać zawarta, pomimo wyboru oferty, w następujących przypadkach:
 - 1) wystąpienia odstępstw od warunków opisanych w ofercie konkursowej w stosunku do danych zawartych w Informacji szczegółowej, w tym np.: w zakresie miejsca organizacji wypoczynku, tj. regionu Polski, zmiany w źródłach finansowania,
 - 2) niedostarczenia we wskazanym terminie do Biura Zarządu Funduszu Składkowego Informacji szczegółowej,

3) niedostarczenia do Biura Zarządu Funduszu Składkowego potwierdzenia zgłoszenia wypoczynku wydanego przez kuratora oświaty, zgodnie z postanowieniami Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.

X. Informacje o zrealizowanych zadaniach tego samego rodzaju w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim i związanych z nimi kosztami.

Na realizację zadań objętych konkursem w zakresie organizacji wypoczynku zimowego w 2024 roku przeznaczono kwotę 7 000 tys. zł.

XI. Dodatkowe zastrzeżenia.

Fundusz Składkowy zastrzega sobie prawo do odmowy przyznania dofinansowania:

1. Organizatorowi, który odmówił poddania się kontroli wypoczynku zimowego w 2023 lub 2024 roku lub w znaczny sposób utrudniał jej prawidłowe przeprowadzenie (np. brak obecności grupy pomimo wcześniejszej zapowiedzianej kontroli, itp.),
2. Organizatorom, wobec których toczy się lub kiedykolwiek w przeszłości toczyło się postępowanie sądowe o zapłatę z powództwa Funduszu Składkowego.

Załączniki:

- 1) Formularz oferty konkursowej;
- 2) Wzór Oświadczenia Organizacji,
- 3) Wzór Umowy,
- 4) Szczegółowe kryteria oceny oferty konkursowej.