

T. J. K. K.

Data i podpis Zarządu PSUSR



**FUNDUSZ SKŁADKOWY UBEZPIECZENIA SPOŁECZNEGO
ROLNIKÓW OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT**
na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz dzieci
i młodzieży - Organizacja wypoczynku letniego w formie półkolonii dla
dzieci rolników w 2024 roku

Fundusz Składowy Ubezpieczenia Społecznego Rolników (dalej „Fundusz Składowy”), działając na podstawie art. 77a ustawy o ubezpieczeniu społecznym rolników z dnia 20 grudnia 1990 r. (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 90) oraz na podstawie Statutu Funduszu Składowego 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, w tym wypoczynku dzieci rolników.

I. Rodzaj zadania publicznego

1. Rodzaj zadania publicznego: organizacja wypoczynku letniego w formie półkolonii dla dzieci rolników w 2024 roku.
2. W ramach konkursu mogą być składane oferty na realizację zadania:
Organizacja wypoczynku letniego w formie półkolonii w 2024 roku z programem promocji zdrowia i profilaktyki zdrowotnej, dla dzieci rolników objętych rolniczym systemem ubezpieczenia społecznego, urodzonych od dnia 01 stycznia 2008 roku.
3. Celem zadania jest :
 - a) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy w zakresie zdrowego trybu życia, kształtowanie postaw prozdrowotnych i pożądanых nawyków żywieniowych,
 - b) popularyzacja i upowszechnianie wśród dzieci aktywności ruchowej, rekreacji i sportu,
 - c) kształtowanie wśród dzieci postaw wolnych od nałogów, poszerzanie wiedzy nt. szkodliwości spożywania alkoholu, narkotyków i używek,
 - d) organizowanie i prowadzenie zajęć edukacyjnych dla dzieci w zakresie ochrony tradycji i dziedzictwa regionalnego.

II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania

Wysokość zaplanowanych środków na realizację zadania objętego konkursem wynosi 1,5 mln zł.

III. Zasady przyznawania wsparcia

1. O dofinansowanie mogą ubiegać się organizacje pożytku publicznego, organizacje społeczne i zawodowe, związki zawodowe rolników indywidualnych, izby rolnicze. Podmioty te muszą spełniać poniższe warunki:
 - a) zgodnie ze statutem lub innym dokumentem stanowiącym podstawę ich działania prowadzą działalność na rzecz rolników i członków ich rodzin,
 - b) prowadzą działalność co najmniej 1 (jeden) pełny rok kalendarzowy, na dzień złożenia oferty (liczone od daty pierwszej rejestracji w KRS lub innym rejestrze),

- c) nie został złożony wobec nich wniosek o ogłoszenie upadłości, nie pozostają w stanie likwidacji, nie podlegają zarządowi komisyjcznemu, nie zawiesiły swojej działalności, a także nie są przedmiotem postępowania o podobnym charakterze,
- d) nie zostało wszczęte wobec nich postępowanie egzekucyjne,
- e) nie zalegają z opłatami publicznoprawnymi, w szczególności wobec urzędów skarbowych i ZUS,
- f) żaden z urzędujących członków organu zarządzającego wnioskującej Organizacji, 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, przestępstwo seksualne, a także nie jest osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, skazaną za ww. przestępstwa,
- g) posiadają własny adres e-mail,
- h) posiadają własną stronę internetową lub profil na portalu społecznościowym.

Uwaga! Fundusz Składowy zastrzega sobie prawo zażądania od Organizacji zaświadczeń o niezaleganiu z opłatami wobec urzędów skarbowych i ZUS lub zaświadczeń od innych organów.

2. Organizator zobowiązuje się do zapewnienia:

- a) obiektu lub wydzielonego pomieszczenia w obiekcie, gdzie prowadzone będą zajęcia w ramach turnusów półkolonijnych, posiadających pełne węzły sanitarne, wydzielone pomieszczenia zbiorowego żywienia (stołówki) (**wymagana umowa w formie pisemnej**),
- b) całodziennego wyżywienia - minimum dwa posiłki dziennie, w tym obiad,
- c) **transportu** dzieci na i z miejsca wypoczynku, koszty transportu i parkingu podczas wycieczek, **na podstawie faktur wystawionych na Organizatora**.
Koszt transportu określony w pkt c), może obejmować maksymalnie 20% wartości rzeczywiście udzielonego dofinansowania na dany turnus,
- d) imiennego ubezpieczenia kadry pedagogicznej w zakresie NNW oraz imiennego ubezpieczenia kadry pedagogicznej w zakresie odpowiedzialności cywilnej w związku z wykonywaniem obowiązków podczas trwania turnusów, na podstawie zawartej przez Organizatora odrębnej polisy,
- e) ubezpieczenia w zakresie NNW dzieci, które ukończyły 16 rok życia przed rozpoczęciem lub w trakcie trwania turnusu, na podstawie zawartej przez Organizatora odrębnej polisy,
- f) opieki nad dziećmi sprawowanej przez wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną (**wymagana umowa w formie pisemnej**),
- g) dostępu do opieki medycznej w ramach świadczeń opieki zdrowotnej udzielanej na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 146) lub na podstawie umowy zawartej z lekarzem, pielęgniarką lub ratownikiem medycznym - koszt kwalifikowany może stanowić jedynie wynagrodzenie,
- h) promocji zdrowia i profilaktyki zdrowotnej, w tym zajęć sportowych (opłaty za instruktorów, ratowników, bilety wstępu o ile jest to związane z promocją zdrowia lub profilaktyką zdrowotną, itp.),
- i) promocji zdrowia i profilaktyki zdrowotnej polegającej na zorganizowaniu wycieczek turystyczno-krajoznawczych z poznawaniem danego regionu (opłaty za przewodników, bilety wstępu, zwiedzanie zabytków, poznawanie obyczajów i kultury regionu, itp.).
- j) **opieki kadry pedagogicznej zweryfikowanej w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała**

postanowienie o wpisie w Rejestrze zgodnie z ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 560)

- k) wdrożenia i realizacji standardów ochrony małoletnich zgodnie z art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 560)

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

Uwaga! Koszty programu nieujęte powyżej, związane z przygotowaniem wycieczki, 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: 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 wycieczki.

3. Warunki dofinansowania:

- a) wysokość dofinansowania może wynieść **do 450,00 zł/na jedno dziecko**,
- b) przyznane dofinansowanie dla Organizacji obejmuje maksymalnie **500 dzieci**,
- c) kwota dofinansowania z Funduszu Składkowego w przeliczeniu na jednego uczestnika wycieczki nie może przekroczyć kwoty podanej w pkt. a) i nie może wynieść więcej niż 90% rzeczywiście poniesionych i udokumentowanych kosztów jego pobytu na turnusie,
- d) wpłaty rodziców/opiekunów, finansowy wkład własny Organizacji oraz inne źródła finansowania łącznie nie mogą stanowić mniej niż 10 % rzeczywiście poniesionych i udokumentowanych kosztów pobytu uczestnika na turnusie.

Uwaga! Udział procentowy źródeł dofinansowania, o którym mowa w pkt. d) nie może ulec zmniejszeniu w stosunku do przedstawionego w ofercie konkursowej.

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

- a) **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 dni przed rozpoczęciem pierwszego turnusu,
- b) **druga transza** po przekazaniu przez Organizację kompletnej dokumentacji rozliczeniowej całego zadania, w tym:
 - szczegółowego sprawozdania merytorycznego,
 - listy uczestników wycieczki zgodnej ze stanem faktycznym,
 - **indywidualnych zaświadczeń** o objęciu rolniczym systemem ubezpieczenia społecznego,
 - uwierzytelnionych 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 Programu zgodnie z Umową o wsparcie,

postanowienie o wpisie w Rejestrze zgodnie z ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 560)

- k) wdrożenia i realizacji standardów ochrony małoletnich zgodnie z art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 560)

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

Uwaga! Koszty programu nieujęte powyżej, związane z przygotowaniem wycieczki, 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: 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 wycieczki.

3. Warunki dofinansowania:

- a) wysokość dofinansowania może wynieść **do 450,00 zł/na jedno dziecko**,
- b) przyznane dofinansowanie dla Organizacji obejmuje maksymalnie **500 dzieci**,
- c) kwota dofinansowania z Funduszu Składkowego w przeliczeniu na jednego uczestnika wycieczki nie może przekroczyć kwoty podanej w pkt. a) i nie może wynieść więcej niż 90% rzeczywiście poniesionych i udokumentowanych kosztów jego pobytu na turnusie,
- d) wpłaty rodziców/opiekunów, finansowy wkład własny Organizacji oraz inne źródła finansowania łącznie nie mogą stanowić mniej niż 10 % rzeczywiście poniesionych i udokumentowanych kosztów pobytu uczestnika na turnusie.

Uwaga! Udział procentowy źródeł dofinansowania, o którym mowa w pkt. d) nie może ulec zmniejszeniu w stosunku do przedstawionego w ofercie konkursowej.

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

- a) **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 dni przed rozpoczęciem pierwszego turnusu,
- b) **druga transza** po przekazaniu przez Organizację kompletnej dokumentacji rozliczeniowej całego zadania, w tym:
 - szczegółowego sprawozdania merytorycznego,
 - listy uczestników wycieczki zgodnej ze stanem faktycznym,
 - **indywidualnych zaświadczeń** o objęciu rolniczym systemem ubezpieczenia społecznego jednego z rodziców,
 - uwierzytelnionych 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 Programu zgodnie z Umową o wsparcie,

- innych dokumentów lub materiałów, których zażąda Fundusz Składkowy, oraz po zaakceptowaniu przez Fundusz Składkowy ostatecznego rozliczenia całego zadania.

5. Organizacja, której przyznano dofinansowanie jest zobowiązana do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych środków finansowych na realizację programu oraz wydatków dokonywanych z tych środków.
6. Tryb i zasady kompletowania i opisywania dokumentacji rozliczeniowej reguluje Instrukcja dotycząca rozliczania kosztów wypoczynku, stanowiąca integralną część Umowy o wsparcie.

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Organizacja zobowiązuje się do realizacji zadania polegającego na zorganizowaniu w terminie **od dnia 22 czerwca 2024 roku do dnia 01 września 2024 roku** turnusów półkolonijnych, trwających minimum **10 dni, z codziennymi zajęciami trwającymi minimum 6 godzin dziennie**, wyłącznie na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, ze szczególnym uwzględnieniem miejscowości atrakcyjnych pod względem klimatycznym, przyrodniczym, turystycznym, krajobrazowym i poznawczym.
W jednym Ośrodku w tym samym terminie, Organizacja może zgłosić tylko jeden turnus.
2. Zadanie skierowane jest do dzieci, **urodzonych od dnia 01 stycznia 2008 roku**, których co najmniej jedno z rodziców, opiekunów prawnych, osób (podmiotów) sprawujących pieczę zastępczą jest ubezpieczone w Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w pełnym zakresie (tj. jednocześnie w zakresie emerytalno-rentowym, wypadkowym, chorobowym i macierzyńskim) lub ww. osób lub dziecka, które pobiera świadczenia z ubezpieczenia emerytalno-rentowego z KRUS.
3. W ramach realizacji zadania Organizacja zobowiązana jest do:
 - a) zapewnienia określonych w pkt III ppkt 2 Ogłoszenia warunków wypoczynku dla dzieci na danym turnusie
Organizacja może zlecić usługi polegające na wynajęciu obiektu lub wydzielonego pomieszczenia w obiekcie, wyżywieniu, transporcie podmiotowi trzeciemu. Realizacja pozostałych usług nie może zostać zlecona podmiotowi, o którym mowa w zdaniu poprzednim,
 - b) zamieszczenia we wszystkich materiałach podawanych do publicznej wiadomości i związanych z realizacją zadania, w tym na stronie internetowej Organizacji i tablicy ogłoszeniowej w siedzibie Organizacji następującej informacji: „Wypoczynek letni w formie półkolonii dla dzieci rolników w 2024 roku został dofinansowany ze środków Funduszu Składkowego Ubezpieczenia Społecznego Rolników w kwocie zł na każdego uczestnika” (wysokość kwoty należy wpisać zgodnie z Umową o wsparcie),
 - c) poinformowania Funduszu Składkowego o wszelkich zmianach dotyczących liczby dzieci na poszczególnych turnusach, wraz z odpowiednim uzasadnieniem. Informacje o tych zmianach należy złożyć w Biurze Zarządu Funduszu Składkowego w formie pisemnej lub na adres e-mail najpóźniej w dniu rozpoczęcia danego turnusu,
 - d) uzyskania zgody Funduszu Składkowego na dokonanie zmiany terminu lub miejsca organizacji turnusu, a także odwołania turnusu lub zrealizowania dodatkowego turnusu. Wniosek o dokonanie tych zmian należy złożyć w Biurze Zarządu Funduszu Składkowego w formie pisemnej lub na adres e-mail najpóźniej na trzy dni przed rozpoczęciem danego turnusu, o którym mowa w Umowie o wsparcie,
 - e) złożenia do kuratora oświaty stosownej korekty do zgłoszenia wypoczynku, w przypadku uzyskania zgody Funduszu Składkowego na dokonanie zmiany terminu lub miejsca

organizacji turnusu oraz niezwłocznego przekazania do Funduszu Składkowego kopii korekty zgłoszenia i potwierdzenia jej złożenia, potwierdzonych za zgodność z oryginałem.

Szczegółowe warunki przygotowania i realizacji oraz rozliczenia zadania, w tym sankcje za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań Organizacji, zostaną określone w Umowie o wsparcie.

V. Miejsce oraz termin składania ofert

1. Oferty konkursowe wraz z załącznikami należy składać w formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta konkursowa – wypoczynek letni w formie półkolonii w 2024 roku” oraz nazwą lub pieczętą 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 08 maja 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:

- a) Formularz oferty konkursowej – należy złożyć w oryginale. Wzór Formularza stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia,
- b) Oświadczenie Organizacji – należy złożyć w oryginale. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia,
- c) Wypis z właściwego rejestru – 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 w zakresie właściwej reprezentacji;
Wypis z ewidencji powinien zawierać m.in. informacje o dacie uchwalenia statutu i dacie (ach) jego zmiany,
- d) Aktualny Statut lub inny równoważny dokument Organizacji – należy złożyć w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem (na każdej stronie),
- e) Zaświadczenie z banku o posiadanym rachunku bankowym z informacją, że rachunek jest wolny od zajęć i egzekucji (nie starsze niż 30 dni licząc do dnia złożenia oferty) – należy złożyć w oryginale,
- f) Zaświadczenie o posiadanym doświadczeniu Organizacji lub przynajmniej jednego członka Zarządu Organizacji w organizowaniu lub współorganizowaniu wypoczynku dla dzieci – należy złożyć w oryginale. Zaświadczenie zawierające informacje m.in. o terminie, miejscu, formie (tj. kolonie lub półkolonie) realizacji wypoczynku, a także liczbie dzieci biorących udział w wypoczynku oraz szczegółowym zakresie obowiązków, wystawione przez podmiot do tego uprawniony (beneficjent lub współorganizatora danego przedsięwzięcia) - **Zaświadczenia takie składają tylko Organizacje, które nie organizowały wypoczynku (letniego, bądź zimowego) z dofinansowaniem Funduszu Składkowego.**

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

- a) opieczątowanie pieczęcią nagłówkową Organizacji,
- b) opieczątowanie pieczęcią „za zgodność z oryginałem” lub wpisanie „za zgodność z oryginałem” poświadczanych dokumentów,

- c) 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,
- d) wpisanie daty poświadczenia.

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.

- 4. Fundusz Składkowy unieważnia konkurs, jeżeli:
 - a) nie złożono żadnej oferty,
 - b) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu.
- 5. Fundusz Składkowy zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu bez podania przyczyn.
- 6. O unieważnieniu konkursu Fundusz Składkowy zawiadamia wszystkie Organizacje, które złożyły oferty.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy 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:
 - a) terminu wpływu oferty konkursowej,
 - b) prawidłowości wypełnienia formularza oferty konkursowej,
 - c) zgodności i kompletności załączników,
 - d) zgodności i kompletności danych adresowych, adresu e-mail i strony internetowej lub profilu na portalu społecznościowym,
 - e) prawidłowości poświadczenia kopii dokumentów za zgodność z oryginałem,
 - f) zgodności podanych informacji w Formularzu oferty konkursowej z zapisami w statucie lub innym równoważnym dokumencie z danymi rejestrowymi,
 - g) 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. 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 letni w formie półkolonii w 2024 roku**” oraz nazwą lub pieczęcią 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 następujący dzień roboczy.
- 5. Oferta konkursowa podlega odrzuceniu, jeśli:
 - a) została złożona przez Organizację, która nie spełnia choćby jednego z kryteriów, o których mowa w pkt III. ppkt 1,
 - b) nie została złożona w wyznaczonym terminie,
 - c) nie została złożona w Biurze Zarządu Funduszu Składkowego,
 - d) nie została uzupełniona w wyznaczonym terminie,

- e) nie została prawidłowo uzupełniona.
- 6. Weryfikacja i ocena ofert konkursowych pod względem merytorycznym polega na sprawdzeniu i analizie oferowanego zadania w oparciu o następujące kryteria:
 - a) zgodność tematyczna zadania z ogłoszonym konkursem, w tym:
 - zorganizowanie różnorodnych form aktywnego wypoczynku,
 - promowanie zdrowego trybu życia w tym zdrowego żywienia oraz aktywności ruchowej i sportowej,
 - zorganizowanie wycieczek turystyczno- krajoznawczych;
 - b) udział własnych środków finansowych;
 - c) udział środków pozyskanych z innych źródeł;
 - d) wysokości wpłat rodziców/opiekunów;
 - e) rzetelność w przygotowaniu oferty (brak błędów, pomyłek, uchybień);
 - f) doświadczenie w realizacji zorganizowania wypoczynku dla dzieci;
 - g) 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;
 - h) obszar rekrutacji uczestników.
- 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.
- 13. Odwołanie złożone po terminie pozostawia się bez rozpoznania.

VII. Termin dokonania wyboru oferty

- 1. Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert nastąpi niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie do dnia **05 czerwca 2024 roku**.
- 2. Po zakończeniu procedury konkursowej Fundusz Składkowy zawiera z wybranymi Organizacjami, którym przyznano dofinansowanie, 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 danej Organizacji, w następujących przypadkach:

- a) wystąpienia odstępstw od warunków programu opisanych w ofercie konkursowej w stosunku do danych zawartych w Informacji szczegółowej w tym: w zakresie miejsca organizacji wypoczynku tj. regionu Polski, **zmiany w źródłach finansowania,**
- b) **niedostarczenia we wskazanym terminie** do Biura Zarządu Funduszu Składkowego **Informacji szczegółowej** o programie,
- c) niedostarczenia do Biura Zarządu Funduszu Składkowego potwierdzenia zgłoszenia wypoczynku wydanego przez kuratora oświaty, zgodnie z postanowieniami Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.

VIII. Informacje o zrealizowanych zadaniach tego samego rodzaju w roku bieżącym i poprzednim oraz o związanych z nimi kosztami

Na realizację zadań objętych niniejszym konkursem w 2023 roku przeznaczono kwotę 2 mln zł.

IX. Fundusz Składkowy może odmówić przyznania dofinansowania Organizacji, która:

- 1) do dnia ogłoszenia niniejszego konkursu skorzystała z form wsparcia udzielonego przez Fundusz Składkowy, a w ramach zawartych umów naruszyła jej postanowienia polegające w szczególności na niezłożeniu dokumentacji rozliczeniowej,
- 2) na dzień ogłoszenia niniejszego konkursu, nie dokonała zwrotu dofinansowania w związku z naruszeniem zobowiązań określonych w umowie w ramach wcześniej udzielonego wsparcia przez Fundusz Składkowy, na realizację zadania publicznego,
- 3) odmówiła poddania się kontroli wypoczynków w 2023 i 2024 roku lub w znaczny sposób utrudniała jej prawidłowe przeprowadzenie.

Załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 – Formularz oferty konkursowej
- 2) Załącznik nr 2 – Oświadczenie organizacji