

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego: „Organizacja opieki w formie żłobka w lokalu Gminy Goniądz w miejscowości Goniądz, ul. Konstytucji 3 Maja 18 ”

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert

Burmistrz Goniądza, na podstawie art. 61 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2024 r. poz. 338 z późn. zm.), oraz art. 13 ust. 1, ust. 2, ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491, poz. 1940) ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pod nazwą :

Organizacja opieki w formie żłobka w lokalu Gminy Goniądz w miejscowości Goniądz, ul. Konstytucji 3 Maja 18 ”

I. Rodzaj zadania publicznego

Przedmiotem konkursu jest powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie organizacji opieki w formie żłobka , w lokalu Gminy Goniądz, ul. Konstytucji 3 Maja 18. Zadanie publiczne obejmuje prowadzenie żłobka dla 10 dzieci. Dopuszcza się zmianę liczby miejsc w żłobku, w zależności od wydanych w tym zakresie decyzji odpowiednich instytucji.

II. Podmioty uprawnione do złożenia oferty:

Konkurs skierowany jest do podmiotów prowadzących żłobki i kluby dziecięce, **zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3**, posiadających wpis do Rejestru żłobków i klubów dziecięcych.

Do złożenia oferty uprawnione są podmioty, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2-3 ustawy tj.:

- 1) osoby fizyczne;
- 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej.

posiadające co najmniej 1 (słownie: jedno) roczne doświadczenie w prowadzeniu co najmniej jednego żłobka. Doświadczenie w prowadzeniu żłobka ustalane jest na dzień, w którym upływa termin składania ofert w konkursie

III. Zadania żłobka:

Do zadań żłobka należy w szczególności:

- 1) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;
- 2) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
- 3) prowadzenie zajęć opiekuńczo - wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka;
- 4) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci;
- 5) zapewnienie dzieciom opieki przez odpowiednią liczbę personelu o właściwych kwalifikacjach, w tym opieki pielęgniarki lub położnej;

- 6) zapewnienie dzieciom odpowiedniego wyżywienia zgodnie z wymaganiami dla danej grupy wiekowej, wynikającymi z aktualnych norm żywienia dla populacji polskiej, opracowanych przez Narodowy Instytut Zdrowia Publicznego PZH – Państwowy Instytut Badawczy;
- 7) ścisła współpraca z rodzicami dzieci objętych opieką żłobkową;
- 8) ścisła współpraca z Gminą, służbami sanitarnymi oraz innymi właściwymi podmiotami w szczególności w zakresie: bieżącego funkcjonowania żłobka, jakości i zakresu świadczonej ww. opieki oraz prowadzonych zajęć.

IV. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego

Maksymalna wysokość dotacji gminy na prowadzenie żłobka dla 10 dzieci, w danym roku, wynosi:

- 1) w okresie od 1 września 2025 roku do 31 grudnia 2025 r. - 33 440,00 zł;
- 2) w okresie od 1 stycznia 2026 roku do 31 grudnia 2026 r. - 100 320,00 zł;
- 3) w okresie od 1 stycznia 2027 roku do 31 grudnia 2027 r. - 100 320,00 zł;
- 4) w okresie od 1 stycznia 2028 roku do 31 sierpnia 2028 r. - 66 880,00 zł.

Środki, o których mowa przeznacza się na dofinansowanie realizacji zadania polegającego na funkcjonowaniu przez okres 36 miesięcy nowych miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, utworzonych w żłobku, przy czym okres ten będzie podzielony na dwa okresy: pierwsze 12 miesięcy oraz kolejne 24 miesiące, które będą rozliczane odrębnie, na zasadach określonych w zawartej umowie.

***umowa z podmiotem wybranym w drodze konkursu zostanie podpisana na 36 miesięcy pod warunkiem, że w budżecie na rok 2025, 2026, 2027 i 2028 zostaną zapewnione środki na dotację dla żłobka.**

V. Zasady przyznawania dotacji

1. Oczekiwane rezultaty zlecanego zadania publicznego:

Objęcie opieką żłobkową 10 dzieci, w każdym miesiącu jego funkcjonowania, przy czym:

- a) w pierwszym okresie trwającym 12 miesięcy oferent jest zobowiązany do zapewnienia obsadzenia miejsc opieki, na poziomie co najmniej 80% (średnia z 12 miesięcy). Warunek ten będzie weryfikowany w okresie 12 miesięcy poprzez obliczenie ilorazu miejsc zajętych przez dzieci (czyli miejsc, na które zapisano dzieci) i miejsc utworzonych ze środków

„Aktywny Maluch” 2022-2029, (poprzednia nazwa: MALUCH+ 2022-2029 - KPO i FERS tj. 10 miejsc). W przypadku nieosiągnięcia poziomu 80% obsadzenia miejsc w żłobku liczonego w okresie funkcjonowania przez 12 miesięcy, środki na funkcjonowanie w okresie 12 miesięcy dla żłobka będą podlegały zwrotowi proporcjonalnie do niewykonania wskaźnika, chyba że realizacja wskaźnika zajętych miejsc w żłobku na niższym poziomie będzie wynikała z wystąpienia siły wyższej w rozumieniu programu „Aktywny Maluch” 2022-2029.

- b) W drugim okresie trwającym 24 miesiące oferent jest zobowiązany do zapewnienia obsadzenia miejsc opieki, na które otrzymywał dofinansowanie w pierwszym okresie i za które nie był zobowiązany do dokonania zwrotu, na poziomie co najmniej 80%. Warunek jest weryfikowany w okresie 24 miesięcy poprzez obliczenie ilorazu miejsc zajętych przez dzieci (czyli miejsc, na które zapisano dzieci) i miejsc na które otrzymywał dofinansowanie w pierwszym okresie i za które nie był zobowiązany do dokonania zwrotu. W przypadku nieosiągnięcia poziomu 80% obsadzenia miejsc w żłobku liczonego w okresie funkcjonowania przez 24 miesiące, środki na tworzenie miejsc opieki i funkcjonowanie w okresie 24 miesięcy będą podlegały zwrotowi proporcjonalnie do niewykonania wskaźnika, chyba że realizacja wskaźnika zajętych miejsc na niższym poziomie będzie wynikała z wystąpienia siły wyższej w rozumieniu programu „Aktywny Maluch” 2022-2029.

***Poprzez obsadzenie miejsca opieki rozumie się miejsca, na które zapisano dziecko tj. podmiot prowadzący instytucję opieki zawarł umowę z rodzicem/opiekunem lub w przypadku, gdy zgodnie z procedurami obowiązującymi w instytucji opieki umowy nie są zawierane, dziecko zostało zapisane do instytucji opieki zgodnie z procedurami w niej obowiązującymi.**

2. Oferent, w całym okresie funkcjonowania żłobka, zapewnia odpowiednią liczbę personelu, w tym opiekunów (i osób dbających o porządek), zgodnie z wymogami ustawy, ogłoszeniem i ofertą.

3. W konkursie do realizacji zadania publicznego może zostać wybrana oferta, która otrzymała najwyższy wynik punktowy w ocenie merytorycznej.

4. Warunkiem prowadzenia żłobka i przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.

5. Dotacja może zostać wykorzystana wyłącznie na pokrycie kosztów związanych z prowadzeniem żłobka, zgodnie z postanowieniami ogłoszenia i umowy.

6. Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego zobowiązuje się do wykonania zadania publicznego w zakresie i na zasadach określonych w umowie.

7. Nieosiągnięcie zaplanowanych w ofercie rezultatów, może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu przyznanych środków dotacyjnych.

8. Oferent jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (**Dz. U. z 2024 r. poz. 1530**).

9. Dotacja będzie przekazywana zgodnie z zasadami określonymi w ogłoszeniu i przepisami prawa obowiązującymi w tym zakresie.

10. Maksymalna miesięczna wysokość dotacji Gminy Goniądz na jedno dziecko objęte opieką żłobkową wynosi - **836,00 zł**.

11. Dotacja przekazywana będzie w transzach kwartalnych, w terminie do 25 dnia miesiąca rozpoczynającego każdy kwartał. W przypadku, gdy kwartalna transza dotacji zostanie przekazana w wysokości wyższej niż należna, kolejna transza dotacji zostanie odpowiednio pomniejszona (nie dotyczy stycznia danego roku).

W przypadku rozpoczęcia działalności od dnia 01.09.2025r dotacja za wrzesień zostanie przekazana w terminie do 10-ego września

12. Dotacja udzielona z budżetu Gminy i niewykorzystana w terminie, wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi do budżetu Gminy Goniądz wraz z ewentualnymi odsetkami, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

13. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku- kodeks postępowania administracyjnego i nie przysługuje od niej odwołanie.

14. Poprzez dziecko objęte opieką żłobkową rozumie się dziecko, które jest objęte opieką w wymiarze do 10 godzin dziennie na podstawie umowy zawartej z rodzicem.

15. Z realizacji i wykonania zadania publicznego oferent sporządza stosowne informacje i sprawozdania, w terminach określonych w umowie i na formularzach określonych przez Gminę. Oferent przekazuje Gminie w szczególności:

- 1) informuje w ciągu dwóch dni o zmianie w zakresie liczby obsadzonych miejsc;
- 2) miesięczne informacje określające liczbę dzieci objętych opieką żłobkową;
- 3) przekazuje dokumenty, faktury (potwierdzone za zgodność z oryginałem) potwierdzające prawidłowość realizacji zadania, na które zostały przyznane środki;
- 4) sprawozdania: roczne i końcowe,

16. W przypadku rozwiązania, odstąpienia lub wygaśnięcia umowy, Gmina zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy użyczenia.

17. Umowa obowiązuje do 31 sierpnia 2028 r., jednakże ulega rozwiązaniu z dniem 31 grudnia danego roku o ile (warunek) przed tym dniem w budżecie gminy na kolejny rok nie zostaną zabezpieczone środki na dotację dla Zleceniobiorcy.

VI. Terminy i warunki realizacji zadania publicznego

1. Od dnia 1 sierpnia 2025 roku do dnia 31 sierpnia 2028 roku, w tym:

- 1) prowadzenie naboru do żłobka: od dnia 1 sierpnia 2025 roku;
- 2) prowadzenie żłobka dla 10 dzieci: od dnia 1 września 2025 r. do dnia 31 sierpnia 2028 r.

2. W przypadku wystąpienia obiektywnych okoliczności, niezależnych od Gminy uniemożliwiających uruchomienie w lokalu żłobka począwszy od 1 września 2025 r., Gmina Goniądz może zmienić termin rozpoczęcia prowadzenia żłobka.

3. Żłobek ma być prowadzony zgodnie z zapisami ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów dotyczących instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, programu „Aktywny Maluch” 2022-2029, (poprzednia nazwa: MALUCH+ 2022-2029) oraz konkursu.

4. Dopuszcza się zmianę liczby miejsc w żłobku, w tym także jej zwiększenie, w zależności od wydanych w tym zakresie wytycznych lub decyzji.

5. W pierwszej kolejności opieką żłobka powinny być objęte **dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Goniądz**, w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia. W przypadku gdy jest niemożliwe lub utrudnione objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym (w przypadkach uzasadnionych rozwojem dziecka lub brakiem miejsc w przedszkolu) możliwa jest opieka nad dzieckiem do ukończenia 4 roku życia, z zastrzeżeniem ust.6

6. Dzieci zamieszkałe poza Gminą Goniądz mogą być objęte opieką żłobkową tylko w sytuacji:

- a) gdy po przeprowadzonej rekrutacji, pozostaną wolne miejsca niewykorzystane przez dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Goniądz,
- b) pod warunkiem zawarcia porozumienia w sprawie zasad finansowania opieki w żłobku z Jednostką Samorządu Terytorialnego z terenu której pochodzi dziecko.

Do złożenia oferty uprawnione są podmioty, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2-3 ustawy tj.:

- 1) osoby fizyczne;
- 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej.

VII. Dni i godziny funkcjonowania żłobka oraz rekrutacja dzieci:

1. Żłobek ma funkcjonować w dni robocze od poniedziałku do piątku, co najmniej w godzinach: od 6:45 do 16:45 i świadczyć opiekę nad dzieckiem w wymiarze do 10 godzin dziennie.

- 1) Wymiar godzin opieki nad dzieckiem określony zostanie w umowie zawartej pomiędzy rodzicami/opiekunami a podmiotem sprawującym opiekę.
- 2) Ostateczne godziny pracy żłobka, biorąc pod uwagę opinie rodziców, oferent ustala z Gminą, z zastrzeżeniem, że ostateczną decyzję w tym zakresie podejmuje Gmina i jest ona dla oferenta wiążąca.
- 3) W czasie obowiązywania umowy na realizację zadania publicznego, nie przewiduje się przerwy w funkcjonowaniu żłobka, z zastrzeżeniem, że ostateczną decyzję w tym zakresie podejmuje Gmina i jest ona dla oferenta wiążąca.
- 4) Rekrutacja do żłobka prowadzona jest na zasadach określanych przez Gminę, w trybie ciągłym przy zapewnieniu **co najmniej 2 kanałów komunikacji** – o ile w trakcie rekrutacji zostanie zgłoszona taka potrzeba.
- 5) Zapisy do żłobka prowadzone są przez cały rok, przyjęcia dzieci odbywają się w miarę istnienia wolnych miejsc, z zastrzeżeniem pkt 7. Do żłobka przyjmowane są dzieci według poniższej kolejności:
 - dzieci, których rodzice przedłożą zaświadczenie, że dziecko, dla którego ubiegają się o miejsce w żłobku, zostało poddane obowiązkowym szczepieniom ochronnym określonym w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 27 września 2023 r. w sprawie obowiązkowych szczepień ochronnych lub też zostało zwolnione z tego obowiązku z przyczyn zdrowotnych oraz zadeklarują pobyt dziecka w żłobku przez co najmniej 8 godzin dziennie ;
 - dzieci, których rodzic zadeklaruje pobyt dziecka w żłobku przez co najmniej 8 godzin dziennie;
 - dzieci nie spełniające kryteriów określonych powyżej.

- 6) W żłobku prowadzona jest lista rezerwowa dzieci do objęcia opieką. W przypadku zmiany podmiotu prowadzącego żłobek, dane pozyskane w wyniku rekrutacji są przekazywane nowemu podmiotowi za zgodą rodziców.

VIII. Miejsce realizacji zadania publicznego, warunki lokalowe:

2. Gmina Goniądz dla realizacji zadania publicznego udostępni podmiotowi wyłonionemu w ramach konkursu lokal w miejscowości Goniądz, ul. Konstytucji 3 Maja 18 wraz z wyposażeniem. Lokal jest dostosowany do potrzeb prowadzenia żłobka.

Powierzchnia użytkowa lokalu - **ok.114,27 m²**.

Lokal składa się z następujących pomieszczeń:

przedsionek – ok. 18,1 m², sala 1– 46,2m², sala 2 – 21,3 m², korytarz – 12,6 m², łazienka – 4,48 m², WC dla niepełnosprawnych – 3,57 m²,wc personelu 2,62 m², pomieszczenia administracyjno-biurowe kierownika – 5,4 m²,

Gmina zapewnia – w zależności od katalogu prowadzonych działań w instytucji opieki, dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami, przez stosowanie uniwersalnego projektowania lub racjonalnych usprawnień, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (**t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411**).

2. Lokal wraz z przynależnościami zostanie przekazany przez Gminę Goniądz oferentowi, którego oferta zostanie wybrana do realizacji na podstawie umowy użyczenia.

Lokal będzie przekazany oferentowi nie wcześniej niż od dnia uzyskania stosownych pozwoleń na użytkowanie, jednak nie wcześniej niż od dnia **1 sierpnia 2025 r.**

3. Żłobek winien być zarejestrowany przez oferenta z którym zostanie podpisana umowa, w rejestrze żłobków i klubów dziecięcych prowadzonym przez Burmistrza Goniądza w terminie do dnia 1 września 2025 roku.

IX. Zasady przyznania dotacji Gminy oraz rozliczania opłat od rodziców:

1. Oferent z dotacji Gminy na prowadzenie żłobka może pokrywać w szczególności koszty wykazane w Programie rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „Aktywny Maluch” 2022-2029, (poprzednia nazwa: MALUCH+ 2022-2029), tj. wydatki na zapewnienie funkcjonowania miejsc opieki mogą dotyczyć kosztów związanych z funkcjonowaniem miejsc, w szczególności:

- 1) wynagrodzenia całego personelu instytucji opieki nad dziećmi do lat 3 niezbędnego do obsługi utworzonych ze środków KPO lub FERS miejsc opieki, w tym wynagrodzenia personelu specjalizującego się w pracy z dziećmi z niepełnosprawnościami i wymagającymi szczególnej opieki,
- 2) opłat administracyjnych dotyczących lokalu, w którym sprawowana jest opieka, (m.in. kosztów użytkowania, wywóz śmieci),
- 3) dostaw mediów (m .in opłat za energię elektryczną, ciepłą, wodę, opłaty za odprowadzanie ścieków),
- 4) opłaty za usługi telefoniczne i internetowe,
- 5) kosztów związanych z utrzymaniem czystości w instytucji opieki,
- 6) zakup środków higienicznych,
- 7) zakup – stanowiących wyposażenie instytucji opieki – pomocy do prowadzenia zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, specjalistycznego sprzętu oraz narzędzi do rozpoznawania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, wspomagania rozwoju i prowadzenia terapii dzieci ze specjalnymi potrzebami, ze szczególnym uwzględnieniem tych pomocy, sprzętu dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
- 8) Wszelkie koszty związane z dysponowaniem, użytkowaniem, konserwacją, bieżącymi naprawami oraz utrzymaniem lokalu i przynależności do niego ponosi oferent,
- 9) Opłaty za dostawę mediów (m.in. opłaty za energię elektryczną, ciepłą, wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków) oraz inne opłaty związane z funkcjonowaniem żłobka ponosi oferent

2. Wysokość opłat: opłaty miesięcznej pobieranej od rodziców za pobyt dziecka w żłobku i za codzienne wyżywienie dziecka w żłobku oraz zasady ich ustalania określa oferent i stanowi ona jedno z kryteriów oceny oferty. Jednakże kwota pobierana przez oferenta za pobyt dziecka w żłobku (dotacja + wpłata dokonywana przez rodziców) nie może być wyższa od maksymalnej miesięcznej opłaty za pobyt dziecka publikowanej nie rzadziej niż co pół roku na stronie internetowej Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w zakładce Aktywny Maluch 2022-2029 dostępnej pod niniejszym adresem: <https://www.gov.pl/web/rodzina/limit-oplaty-za-pobyt-dziecka>.

3. Gmina zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w opłatach ponoszonych przez rodziców za korzystanie ze żłobka, w tym w sposobie ich ustalania, przy czym w przypadku, gdy zmiany te skutkują zmniejszeniem albo zwiększeniem wpłat rodziców, gmina odpowiednio zwiększa albo zmniejsza dotację na prowadzenie żłobka. Decyzje gminy w tym zakresie są dla oferenta wiążące.

4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania żłobka, wprowadzonego na podstawie właściwych przepisów prawa, Gmina ustala zasady i wysokość ponoszonych przez rodziców opłat za pobyt i wyżywienie w żłobku.

5. Na rodziców nie mogą być nakładane opłaty inne niż określone w pkt 2, z zastrzeżeniem pkt. 6.

6. Dopuszcza się prowadzenie dodatkowych zajęć dla dzieci objętych opieką żłobka, których finansowania nie obejmuje dotacja Gminy i opłata, o której mowa w pkt 2, w tym za dodatkową opłatą ponoszoną przez rodzica, z zastrzeżeniem, że:

a) zajęcia te muszą mieć charakter fakultatywny i odbywać się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, wytycznymi i zasadami sanitarnymi oraz być prowadzone przez osoby posiadające do tego wymagane uprawnienia. Uczestnictwo dziecka zależy od decyzji rodzica. Zajęcia te nie mogą zakłócać prawidłowego działania żłobka;

b) w żłobku oraz na stronie internetowej żłobka winien być zamieszczony cennik dodatkowych zajęć;

7. Gmina może zobowiązać oferenta do realizacji zadania publicznego także zgodnie z zasadami i wytycznymi Programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „Aktywny Maluch” 2022-2029, (poprzednia nazwa: MALUCH+ 2022-2029). Zakres ten ustala Gmina i decyzje w tym zakresie są dla oferenta wiążące.

8. W przypadku rozwiązania, odstąpienia lub wygaśnięcia umowy dotacyjnej, Gmina zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy użyczenia.

X. Termin i sposób składania ofert

1. W dniu **23.06.2025 r o godz. 10:00** oferenci mogą dokonać wizji lokalnej lokalu w celu szczegółowego zapoznania się z nim, w tym oszacowania kosztów związanych z prowadzeniem w nim żłobka. Gmina zastrzega sobie prawo do dokonania zmiany tego terminu.

Informacje w tym zakresie będą publikowane: w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Goniądz <https://bip-umgoniadz.wrotapodlasia.pl>, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Goniądzu ul Stary Rynek 24, na stronie internetowej Gminy Goniądz: <https://goniadz.pl>

Termin składania ofert upływa w dniu 03.07. 2025 roku o godz. 15:00.

2. Oferty, wyłącznie w formie papierowej, należy składać w zaklejonych kopertach w Urzędzie Miejskim w Goniądzu ul. Stary Rynek 24, 19-110 Goniądz, pokój 1 (sekretariat), z zaznaczeniem na kopercie nazwy zadania publicznego tj.: **„Organizacja opieki w formie żłobka w lokalu Gminy Goniądz w miejscowości Goniądz ul Konstytucji 3 Maja 18 ”.**

3. Oferty złożone po terminie uznawane będą za niespełniające wymogów formalnych.

4. Ofertę można również wysłać pocztą lub kurierem do siedziby Urzędu Miejskiego w Goniądzu.

Należy jednak mieć na uwadze, że oferta dostarczona po upływie terminu składania ofert (decyduje data i godzina wpływu do Urzędu Miejskiego w Goniądzu pok.1 Sekretariat, a nie data stempla nadania pocztowego), uznana będzie za niespełniającą wymagań formalnych.

5. W dniu **04.07. 2025 r. o godz. 9:00** w Urzędzie Miejskim w Goniądzu ul. Stary Rynek 24 19-110 Goniądz w sali nr 11 odbędzie się otwarcie ofert.

6. Oferty należy składać w jednym egzemplarzu wyłącznie na drukach, zgodnych z rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057). formularz stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia.

7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z jej przyjęciem i wsparciem zadania.

8. Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane oferentowi.

9. Wymagana dokumentacja:

- 1) Prawidłowo wypełniony formularz oferty podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.

Pouczenie:

- wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione.
 - w pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać "nie dotyczy".
 - dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.
 - w przypadku opcji "niepotrzebne skreślić", należy dokonać właściwego wyboru.
 - we wskazanych miejscach należy umieścić pieczęć podmiotu.
- 2) Dokumenty poświadczające status prawny oferenta tj. aktualny, wydany nie później niż 3 miesiące od daty złożenia, wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru, ewidencji, wynikającego z prowadzonej działalności objętej przedmiotem konkursu wraz z oświadczeniem, że dane uwidocznione w dokumencie poświadczającym status prawny nie uległy zmianie.
 - 3) Pełnomocnictwa lub upoważnienia w przypadku składania ofert przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu.
 - 4) Opis posiadanego doświadczenia.
 - 5) Projekt statutu żłobka.
 - 6) Projekt regulaminu organizacyjnego.
 - 7) Projekt programu zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych.
 - 8) Projekt dokumentu „Standardy ochrony małoletnich w żłobku w Goniądzu”.
 - 9) Kalkulacja kosztów wyżywienia.

Do oferty mogą być dołączone również inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o ofercie lub o realizowanych przez oferenta projektach.

Pouczenie:

- Oferta oraz załączniki do oferty muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.
- W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty.
- Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
- W przypadku złożenia załącznika w formie wydruku komputerowego, musi być on podpisany jak oryginał i opatrzony datą.
- Potwierdzenie za zgodność z oryginałem złożonych kserokopii dokumentów następuje poprzez złożenie na każdej stronie kserokopii potwierdzeń za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione, opatrzone pieczęcią podmiotu oraz datą zgodną z dniem złożenia oferty.

XI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz terminie dokonania wyboru ofert

1. Oceny ofert dokonuje komisja konkursowa, zwana dalej „Komisją”, powołana przez Burmistrza Goniądza.

2. Oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.

3. Oferta nie podlega ocenie merytorycznej i zostaje odrzucona przez Komisję z powodu następującego/następujących błędów/błędów formalnego/formalnych:

- 1) złożenie oferty po terminie;
- 2) złożenie oferty w sposób niezgodny z ogłoszeniem konkursowym;
- 3) złożenie oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu o konkursie;
- 4) złożenie oferty bez wymaganych załączników;
- 5) niewypełnienie wszystkich wymaganych punktów formularza oferty;
- 6) złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony;
- 7) złożenie oferty w niejednoznacznie zdefiniowanym zakresie zadania publicznego;
- 8) złożenie oferty niepodpisanej przez osoby do tego upoważnione;
- 9) złożenie oferty, w której wnioskowana dotacja jest niezgodna z zapisami ogłoszenia.

Oferty spełniające warunki formalne są poddawane ocenie merytorycznej. Karta oceny formalnej stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia.

4. Ocena merytoryczna oferty dokonywana jest w oparciu o następujące kryteria jakościowe i cenowe:

1) Możliwość realizacji zadania publicznego, w tym:

- a) liczba etatów kadry opiekunów posiadających kwalifikacje określone ustawą, przy udziale, której oferent zamierza świadczyć opiekę w żłobku, proponowane miesięczne minimalne wynagrodzenie opiekuna brutto w przeliczeniu na pełny etat;
- b) przewidziana liczba etatów dodatkowego personelu tzw. pomoc opiekuna,
- c) chęć oferenta do wzięcia udziału w programie aktywizacji bezrobotnych - przyjęcie pracownika na staż,
- d) potwierdzenie przez oferenta posiadania osoby chętnej do kierowania pracą żłobka posiadającego kwalifikacje określone ustawą,
- e) zapewnienie rozliczania dotacji przez osobę zawodowo świadczącą usługi w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- f) sposób zapewnienia porządku w budynku żłobka,
- g) zapewnienie szkoleń dla osób zatrudnionych w żłobku,

2) Maksymalna wysokość opłat: opłaty miesięcznej pobieranej od rodziców za pobyt dziecka w żłobku i za codzienne wyżywienie dziecka w żłobku oraz zasady ich ustalania

5. Karta oceny merytorycznej stanowi załącznik nr 3 do ogłoszenia i zawiera kryteria oceny merytorycznej oraz ich punktację, w tym sposób wyliczania punktów oferty.

6. Komisja może żądać od oferentów dodatkowych informacji lub wyjaśnień dotyczących złożonej oferty.

7. Komisja, po przeprowadzeniu oceny merytorycznej, może odrzucić ofertę w przypadku, gdy w jej ocenie oferta nie gwarantuje prawidłowej realizacji zadania publicznego, w szczególności w przypadku, gdy jej treść budzi zastrzeżenia w zakresie jakości i warunków sprawowania opieki nad dziećmi lub w przypadku, gdy w ramach zaproponowanej dotacji i uwzględniając opłaty ponoszone przez rodziców, nie będzie możliwości sfinansowania kosztów realizacji zadania publicznego, które wynikają z konkursu i oferty.

8. Komisja kończy pracę po przedstawieniu wyników oceny złożonych ofert Burmistrzowi Goniądza.

9. W konkursie do realizacji zadania publicznego może zostać wybrana oferta, która otrzymała najwyższy wynik punktowy w ocenie merytorycznej, z zastrzeżeniem ust. 6 i ust. 10.

10. Wyboru oferty wraz z decyzją o wysokości kwoty dotacji dokonuje Burmistrz Goniądza, w terminie 7 dni.

11. W przypadku, gdy nie dojdzie do zawarcia umowy z oferentem, o którym mowa w ust.14, Gmina może zawrzeć umowę z kolejnym oferentem, który otrzymał największą z kolei liczbę punktów, zgodnie z rozstrzygnięciem konkursu. Zasady te stosuje się także odpowiednio do kolejnych oferentów.

12. Ogłoszenie wyników konkursu następuje niezwłocznie po ich zatwierdzeniu, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od ich zatwierdzenia. Wyniki konkursu zamieszcza się:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej <https://bip-umgoniadz.wrotapodlasia.pl>
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Goniądzu. ul. Stary Rynek 24,
- 3) stronie internetowej Gminy Goniądz <https://goniadz.pl>

13. Umowa zawarta zostanie po zatwierdzeniu i opublikowaniu wyników konkursu. Umowa stanowi załącznik nr 4 do ogłoszenia.

14. Upoważnieni przedstawiciele oferenta obowiązani są do kontaktu z **Burmistrzem Goniądza**, w celu potwierdzenia gotowości realizacji zadania publicznego, w terminie do 3 dni roboczych od ogłoszenia wyników konkursu.

15. Umowa użyczenia lokalu zostanie zawarta w przypadku zawarcia umowy na realizację zadania, nie wcześniej niż w dacie zawarcia tej umowy.

16. Gmina może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nie zawarcia z oferentem umowy użyczenia.

17. W przypadku, o którym mowa w ust. 14 Gmina może zastosować odpowiednio zasady, o których mowa w ust. 11.

18. Ogłoszenie i rozstrzygnięcie konkursu nie stanowią podstawy do jakichkolwiek roszczeń oferentów wobec Gminy.

19. Gmina może rozwiązać umowę oraz umowę użyczenia lokalu ze skutkiem natychmiastowym w szczególności w przypadku:

- a) gdy dla lokalu nie zostaną wydane pozytywne decyzje inspektora sanitarnego i komendanta Państwowej Straży Pożarnej w sprawie prowadzenia w lokalu żłobka,
- b) niewywiązywania się oferenta z obowiązku właściwego sprawowania opieki nad powierzonymi dziećmi,
- c) niezachowania w budynku żłobka należytego porządku, wyrządzania szkód w budynku i na zewnątrz,
- d) wykorzystywania przyznanych środków niezgodnie z przeznaczeniem lub zapisami umowy;
- e) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu realizowanego zadania;
- f) odmowy poddania się kontroli lub stawianie istotnych przeszkód w jej przeprowadzeniu, bądź niedoprowadzenia do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,
- g) przekazania części lub całości środków osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego umowa;
- h) zaprzestania realizacji zadania;
- i) niezgodności z prawdą oświadczeń, informacji lub danych przekazanych Burmistrzowi

20. Złożenie oferty oznacza akceptację wszystkich zapisów konkursu, w tym ogłoszenia.

21. Oferent zobowiązany jest do zawarcia umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej dotyczącej działalności związanej z realizacją zadania publicznego, nie później niż w następnym dniu roboczym od daty zawarcia umowy o realizację zadania publicznego, a następnie przedłożenia, we wskazanym miejscu, kopii dokumentu potwierdzonej za zgodność z oryginałem;

22. Oferent ponosi wyłączną odpowiedzialność za wszelkie wypadki i szkody wyrządzone przez działanie lub zaniechanie w związku z wykonywaniem zadania publicznego oraz poniesie wszystkie koszty związane z wypłatą odszkodowań;

23. Oferent jest administratorem danych osobowych, pozyskanych w trakcie realizacji zadania publicznego i spełnia wymagania określone w ustawie z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz Rozporządzeniu 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), dotyczące zabezpieczenia danych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zebraniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz ich zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.).

24. Oferenci, których oferty zostaną wybrane w otwartym konkursie ofert oraz będą realizować zadania publiczne, są zobowiązani do udostępniania informacji publicznej na zasadach określonych w art. 4a, 4b i 4c ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej w dalszej części niniejszego ogłoszenia UPP;

25. Konkurs może zostać odwołany przed upływem terminu na złożenie ofert.

XII. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami:

W 2025 r. (roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert) i w 2024 r. (roku poprzednim) Gmina Goniądz nie prowadziła żłobka oraz nie zleciła jego prowadzenia.

XIII. Stosowanie przepisów w sprawach nieuregulowanych:

Do wyłaniania podmiotów mających prowadzić żłobek stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

W pozostałym zakresie stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych;
- 3) ustawy z dnia 15 maja 2024 roku o wspieraniu rodziców w aktywności zawodowej oraz w wychowaniu dziecka – „aktywny rodzic”;

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert dotyczące organizacji opieki sprawowanej w formie żłobka nie podlega zaskarżeniu do sądu administracyjnego.

XIV. Ochrona danych osobowych:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 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 zwanym dalej RODO informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Goniądza ul. Stary Rynek 24, tel. 85 738 00 43, e-mail: kancelaria.um@goniadz.pl;
- 2) W Urzędzie Miejskim w Goniądzu został wyznaczony inspektor ochrony danych, tel. 85 738 00 43, e-mail: iod.um@goniadz.pl ;
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego pt.: „Organizacja opieki w formie żłobka w lokalu gminy Goniądz w miejscowości Goniądz, ul. Konstytucji 3 Maja 18”, w szczególności:
 - przyjęcia, rozpatrzenia i oceny ofert,
 - realizacji procedury konkursowej,
 - zawarcia i realizacji umowy z wybranym oferentem.
- 4) Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO (realizacja obowiązku prawnego ciążącego na administratorze), art. 6 ust. 1 lit. e RODO (wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym) oraz podstawie ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 i ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

- 5) Podanie danych osobowych jest niezbędne do udziału w konkursie ofert. Niepodanie danych skutkuje niemożnością rozpatrzenia oferty;
- 6) Pani/Pana dane mogą być udostępnione podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, a także podmiotom przetwarzającym dane w imieniu administratora na podstawie stosownych umów;
- 7) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;
- 8) Pani/Pana Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji konkursu ofert, a następnie zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwizacji dokumentów;
- 9) Przysługuje Pani/Panu, z wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa, możliwość:
 - dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania,
 - ograniczenia przetwarzania,
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
 - usunięcia danych, jeżeli nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane.
- 10) Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 11) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie będą poddawane profilowaniu;

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1* / 2* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE
(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŻN. ZM.)

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np., „Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego* ~~/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*~~”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego				
2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)				
4. Plan i harmonogram działań na rok (należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)				

¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ²⁾

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

(należy opisać:

- 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?
- 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?
- 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego³⁾

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

IV. Charakterystyka oferenta

²⁾ Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

³⁾ Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne
2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania (w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)								
Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁴⁾
I.	Koszty realizacji działań							
I.1.	Działanie 1							
I.1.1.	Koszt 1							
I.1.2.	Koszt 2							
...	...							
I.2.	Działanie 2							
I.2.1.	Koszt 1							
I.2.2.	Koszt 2							
...	...							
I.3.	Działanie 3							
I.3.1.	Koszt 1							
I.3.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów realizacji zadania								
II.	Koszty administracyjne							
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów administracyjnych								
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania								

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania			
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]

⁴⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny ⁵⁾		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów ⁶⁾					
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁷⁾
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
	...				
	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania				

VI. Inne informacje

1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego. 2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej. 3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

VII. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....
.....
.....

Data

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy
osób upoważnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu oferentów)

⁵⁾ Suma pól 3.1. i 3.2.

⁶⁾ Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

⁷⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

KARTA OCENY FORMALNEJ		
DANE OFERTY		
1.	Tytuł zadania publicznego	Organizacja opieki w formie żłobka w lokalu Gminy Goniądz w miejscowości Goniądz , ul. Konstytucji 3 Maja 18"
2.	Nazwa i adres oferenta	
3.	Numer oferty	
OFERTA SPEŁNIA WYMOGI FORMALNE, JEŻELI:		TAK/NIE/ NIE DOTYCZY
1.	została złożona w terminie	
2.	została złożona w sposób zgodny z ogłoszeniem konkursowym	
3.	została złożona na właściwym formularzu	
4.	została złożona wraz z wymaganymi załącznikami	
5.	wypełnione zostały wszystkie wymagane punkty formularza oferty	
6.	została złożona przez podmiot uprawniony	
7.	została złożona w jednoznacznie zdefiniowanym zakresie zadania publicznego	
8.	została podpisana przez osoby do tego upoważnione	
9.	wnioskowana dotacja jest zgodna z zapisami ogłoszenia	
Uwagi Komisji dotyczące oceny formalnej, w odniesieniu do poszczególnych kryteriów oceny formalnej		
Oferta spełnia wymogi formalne / nie spełnia wymogów formalnych* i podlega/nie podlega* ocenie merytorycznej		
Lp.	Podpisy członków Komisji	
1.	Przewodniczący/Przewodnicząca Komisji - przedstawiciel/przedstawicielka Urzędu Miejskiego w Goniądzu	
2.	Zastępca/Zastępczyni Przewodniczącego/Przewodniczącej Komisji - przedstawiciel/przedstawicielka Urzędu Miejskiego w Goniądzu	
3.	Członek/Członkini Komisji - przedstawiciel/przedstawicielka Urzędu Miejskiego w Goniądzu	
4.	Członek/Członkini Komisji - przedstawiciel/przedstawicielka Urzędu Miejskiego w Goniądzu	
5.	Członek/Członkini Komisji - przedstawiciel/przedstawicielka Urzędu Miejskiego w Goniądzu	
6.	Członek/Członkini Komisji - Przedstawiciel/Przedstawicielka organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie	
7.	Członek/Członkini Komisji - Przedstawiciel/Przedstawicielka organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie	

* niepotrzebne skreślić

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ												
DANE OFERTY												
1.	Tytuł zadania publicznego	Organizacja opieki w formie żłobka w lokalu Gminy Goniądz w miejscowości Goniądz, ul. Konstytucji 3 Maja 18										
2.	Nazwa i adres oferenta											
3.	Numer oferty											
Kryteria oceny merytorycznej oferty												
Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta												
L.p.	Kryteria oceny	Skala punktacji	Liczba punktów przyznanych przez członków Komisji								Łącznie	Średnia z przyznanych punktów
			1	2	3	4	5	6	7	8		
1.	Liczba etatów kadry opiekunów przy udziale, której oferent zamierza świadczyć opiekę w żłobku, proponowane miesięczne minimalne wynagrodzenie opiekuna brutto w przeliczeniu na pełny etat oraz dodatkowy personel	0-10 pkt										
2.	przewidziana liczba etatów dodatkowego personelu tzw. pomoc opiekuna,	0-6 pkt										
3.	chęć oferenta do wzięcia udziału w programie aktywizacji bezrobotnych przyjęcie pracownika na staż,	0-6 pk										
4.	posiadanie osoby chętnej do kierowania pracą żłobka posiadającego kwalifikacje określone ustawą,	0-10 pkt										
5.	zapewnienie rozliczania dotacji przez osobę zawodowo świadczącą usługi w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych,	0-10 pkt										
6.	sposób zapewnienia porządku w budynku żłobka,	0-5pkt										
7.	zapewnienie szkoleń dla osób zatrudnionych w żłobku	0-3pkt.										
8.	maksymalna wysokość opłat: opłaty miesięcznej pobieranej od rodziców za pobyt dziecka w żłobku i za codzienne wyżywienie dziecka w żłobku oraz zasady ich ustalania 1) 0 – 1500zł -50 pkt, 2) 1501zł – 2000zł- 25 pkt, 3) 2001 zł –	0-50 pkt										
Suma punktów kryterium 100											otrzymana liczba pkt	

Lp.	Podpisy członków Komisji:	
1.	Przewodniczący/Przewodnicząca Komisji - przedstawiciel/przedstawicielka Urzędu Miejskiego w Goniądzu	
2.	Zastępca/Zastępczyni Przewodniczącego/Przewodniczącej Komisji - przedstawiciel/przedstawicielka Urzędu Miejskiego w Goniądzu	
3.	Członek/Członkini Komisji - Przedstawiciel/Przedstawicielka urzędu Miejskiego w Goniądzu	
4.	Członek/Członkini Komisji - Przedstawiciel/Przedstawicielka Urzędu Miejskiego w Goniądzu	
5.	Członek/Członkini Komisji - Przedstawiciel/Przedstawicielka Urzędu Miejskiego w Goniądzu	
6.	Członek/Członkini Komisji - Przedstawiciel/Przedstawicielka organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie	
7.	Członek/Członkini Komisji - Przedstawiciel/Przedstawicielka organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie	
8.		



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

nr

pod tytułem: **”Organizacja opieki w formie żłobka w lokalu Gminy Goniądz w miejscowości Goniądz, ul. Konstytucji 3 Maja 18 ”**

zawarta w dniu **2025 r.** w Goniądzu

między:

Gminą Goniądz, ul. Stary Rynek 24, 19-110 Goniądz, NIP: 546 137 74 26

reprezentowaną przez:

Grzegorza Andrzeja Dudkiewicza – Burmistrza Goniądza

przy kontrasygnacie:

Jolanty Gorzoch – Skarbnika Gminy Goniądz

Zwaną dalej „**Zleceniodawcą**”

a

..... wpisana do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej, NIP, zwaną dalej „**Zleceniobiorcą**”

Przedmiot umowy

§ 1. 1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, na podstawie art. 61 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 338 z późn. zm.) i ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, realizację zadania publicznego pod tytułem: **”Organizacja opieki w formie żłobka w lokalu Gminy Goniądz w miejscowości Goniądz, ul. Konstytucji 3 Maja 18 ”**

określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu**2025 r.**, zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz w ofercie wraz z wyjaśnieniami, jak również w sposób zapewniający realizację celów i obowiązków wynikających z programu „Aktywny Maluch” 2022-2029.

2. Przedmiotem niniejszej umowy jest finansowanie przez Zleceniodawcę opieki sprawowanej w formie żłobka nad 10 dziećmi, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 338 z późn. zm.), złożoną ofertą, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej umowy oraz na zasadach określonych w ogłoszeniu konkursowym.

3. Zleceniodawca dla realizacji zadania publicznego udostępni Zleceniobiorcy lokal w miejscowości Goniądz, ul. Konstytucji 3 Maja 18 wraz z wyposażeniem.

4. Lokal wraz z przynależnościami zostanie przekazany przez Zleceniodawcę Zleceniobiorcy na podstawie umowy użyczenia.

5. Lokal będzie przekazany oferentowi nie wcześniej niż od dnia uzyskania stosownych pozwoleń na użytkowanie, jednak nie wcześniej niż od dnia 1 sierpnia 2025r.

6. Zleceniodawca może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nie zawarcia z Zleceniobiorcą umowy użyczenia.

7. Wyżywienie nie jest objęte finansowaniem przez Zleceniodawcę.

8. Zleceniobiorca zobowiązuje się do poddania się kontroli, o której mowa w art. 54 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 w zakresie sposobu realizacji umowy, zgodnie z § 7 niniejszej umowy.

9. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność za wszelkie wypadki i szkody wyrządzone przez działanie lub zaniechanie w związku z wykonywaniem zadania publicznego oraz poniesie wszystkie koszty związane z wypłatą odszkodowań.

10. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo dostępu do danych kontaktowych rodziców/opiekunów prawnych dzieci, jako odbiorców usługi dofinansowywanej przez Zleceniodawcę, w tym między innymi formularzy zgłoszeniowych i umów zawartych z rodzicami, pod rygorem rozwiązania przedmiotowej umowy w przypadku ich nieudostępnienia na żądanie.

11. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.

12. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego.

13. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 2 pkt 5.

14. Oferta oraz wyjaśnienia, stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.

15. Osobą do kontaktów roboczych jest: Marta Hryniewicka lub Jolanta Gorzoch, tel. 85 7380043, adres poczty elektronicznej kancelaria.um@goniadz.pl ;

2) ze strony Zleceniobiorcy: , tel., adres poczty elektronicznej:

Sposób wykonania zadania publicznego

§ 2. 1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się: od dnia 1 sierpnia 2025 roku do dnia 31 sierpnia 2028 roku, w tym:

1) prowadzenie naboru do żłobka: od dnia 1 sierpnia 2025 roku;

2) prowadzenie żłobka dla 10 dzieci w każdym miesiącu jego funkcjonowania: od dnia 1 września 2025 r. do dnia 31 sierpnia 2028 r. - z zastrzeżeniem ust. 3. przy czym:

a) w **pierwszym okresie trwającym 12 miesięcy** oferent jest zobowiązany do zapewnienia obsadzenia miejsc opieki, na poziomie co najmniej 80% (średnia z 12 miesięcy). Warunek ten będzie weryfikowany w okresie 12 miesięcy poprzez obliczenie ilorazu miejsc zajętych przez dzieci (czyli miejsc, na które zapisano dzieci) i miejsc utworzonych ze środków „Aktywny Maluch” 2022-2029, (poprzednia nazwa: MALUCH+ 2022-2029 - KPO i FERS tj. 10 miejsc). W przypadku nieosiągnięcia poziomu 80% obsadzenia miejsc w żłobku liczonego w okresie funkcjonowania przez 12 miesięcy, środki na funkcjonowanie w okresie 12 miesięcy dla żłobka będą podlegały zwrotowi proporcjonalnie do niewykonania wskaźnika, chyba że realizacja wskaźnika zajętych miejsc w żłobku na niższym poziomie będzie wynikała z wystąpienia siły wyższej w rozumieniu programu „Aktywny Maluch” 2022-2029.

b) W **drugim okresie trwającym 24 miesiące** oferent jest zobowiązany do zapewnienia obsadzenia miejsc opieki, na które otrzymywał dofinansowanie w pierwszym okresie i za które nie był zobowiązany do dokonania zwrotu, na poziomie co najmniej 80%. Warunek jest weryfikowany w okresie 24 miesięcy poprzez obliczenie ilorazu miejsc zajętych przez dzieci (czyli miejsc, na które zapisano dzieci) i miejsc na które otrzymywał dofinansowanie w pierwszym okresie i za które nie był zobowiązany do dokonania zwrotu. W przypadku nieosiągnięcia poziomu 80% obsadzenia miejsc w żłobku liczonego w okresie funkcjonowania przez 24 miesiące, środki na tworzenie miejsc opieki i funkcjonowanie w okresie 24 miesięcy będą podlegały zwrotowi proporcjonalnie do niewykonania wskaźnika, chyba że realizacja wskaźnika zajętych miejsc na niższym poziomie będzie wynikała z wystąpienia siły wyższej w rozumieniu programu „Aktywny Maluch” 2022-2029.

2. Termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji ustala się:

- 1) Termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji w **2025 r.** ustala się, z uwzględnieniem § 9 ust. 1 umowy: od dnia **01.09.2025 r. do dnia 31.12.2025 r.**
- 2) Termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji w **2026 r.** ustala się, z uwzględnieniem § 9 ust. 1 umowy: od dnia **01.01.2026 r. do dnia 31.12.2026 r.**
- 3) Termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji w **2027 r.** ustala się, z uwzględnieniem § 9 ust. 1 umowy: **od dnia 01.01.2027 r. do dnia 31.12.2027 r.**
- 4) Termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji w **2028 r.** ustala się, z uwzględnieniem § 9 ust. 1 umowy: **od dnia 01.01.2028 r. do dnia 31.08.2028 r.**

3. W przypadku wystąpienia obiektywnych okoliczności, niezależnych od Zleceniodawcy uniemożliwiających uruchomienie w lokalu żłobka począwszy od 1 września 2025 r. , Zleceniodawca może zmienić termin rozpoczęcia prowadzenia żłobka.

4. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą w terminie określonym w ust. 1.

5. Żłobek ma być prowadzony zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów dotyczących instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz niniejszej umowy i konkursu.

6. Dopuszcza się zmianę liczby miejsc w żłobku, w tym także jej zwiększenie, w zależności od wydanych w tym zakresie wytycznych lub decyzji.

7. W pierwszej kolejności opieką żłobka powinny być objęte dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Goniądz, w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia. W przypadku gdy jest niemożliwe lub utrudnione objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym (w przypadkach uzasadnionych rozwojem dziecka lub brakiem miejsc w przedszkolu) możliwa jest opieka nad dzieckiem do ukończenia 4 roku życia,

Jeśli dziecko powyżej 3 roku życia uczęszcza do żłobka, rodzice są zobowiązani do złożenia podmiotowi oświadczenia o przeszkodach w objęciu dziecka wychowaniem przedszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Dzieci zamieszkałe poza gminą Goniądz mogą być objęte opieką żłobkową tylko w sytuacji, gdy po przeprowadzonej rekrutacji:

- a) pozostaną wolne miejsca niewykorzystane przez dzieci zamieszkałe na terenie gminy Goniądz;
- b) pod warunkiem zawarcia przez Zleceniodawcę porozumienia w sprawie zasad finansowania opieki w żłobku z jednostką samorządu terytorialnego z terenu której pochodzi dziecko.

9. Dni i godziny funkcjonowania żłobka oraz rekrutacja dzieci:

- 1) żłobek ma funkcjonować w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach: od 6:45 do 16:45 i świadczyć opiekę nad dzieckiem w wymiarze do 10 godzin dziennie.
- 2) wymiar godzin opieki nad dzieckiem określony zostanie w umowie zawartej pomiędzy rodzicami/opiekunami a Zleceniobiorcą.
- 3) ostateczne godziny pracy żłobka, biorąc pod uwagę opinie rodziców, oferent ustala z Zleceniodawcą, z zastrzeżeniem, że ostateczną decyzję w tym zakresie podejmuje Zleceniodawca i jest ona dla Zleceniobiorcy wiążąca;
- 4) W czasie obowiązywania umowy na realizację zadania publicznego, nie przewiduje się przerwy w funkcjonowaniu żłobka z zastrzeżeniem, że ostateczną decyzję w tym zakresie podejmuje Zleceniodawca i jest ona dla Zleceniobiorcy wiążąca oraz pkt 5 i 6;
- 5) Dopuszcza się możliwość zaplanowania w każdym roku kalendarzowym jednorazowej przerwy w funkcjonowaniu żłobka trwającej maksymalnie 10 dni roboczych, po uzgodnieniu z Zleceniodawcą.
- 6) Przerwy w funkcjonowaniu żłobka w tzw. długie weekendy są możliwe, po uzgodnieniu ze Zleceniodawcą .
- 7) Pierwsza rekrutacja do żłobka prowadzona jest na zasadach określanych przez Zleceniodawcę.
- 8) Zapisy do żłobka prowadzone są przez cały rok, przyjęcia dzieci odbywają się w miarę istnienia wolnych miejsc, z zastrzeżeniem pkt 9;

9) W żłobku prowadzona jest lista rezerwowa dzieci do objęcia opieką. W przypadku zmiany podmiotu prowadzącego żłobek, dane pozyskane w wyniku rekrutacji są przekazywane nowemu podmiotowi za zgodą rodziców.

10. Żłobek winien być zarejestrowany w rejestrze żłobków i klubów dziecięcych prowadzonym przez Burmistrza Goniądza w terminie do dnia 1 września 2025 roku.

11. Zleceniobiorca z dotacji gminy na prowadzenie żłobka pokryje koszty wykazane w Programie rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „Aktywny Maluch” 2022-2029, (poprzednia nazwa: MALUCH+ 2022-2029), tj. wydatki na zapewnienie funkcjonowania miejsc opieki mogą dotyczyć kosztów związanych z funkcjonowaniem miejsc, w szczególności:

- 1) wynagrodzenia całego personelu instytucji opieki nad dziećmi do lat 3 niezbędnego do obsługi utworzonych ze środków KPO lub FERS miejsc opieki, w tym wynagrodzenia personelu specjalizującego się w pracy z dziećmi z niepełnosprawnościami i wymagającymi szczególnej opieki,
- 2) opłat administracyjnych dotyczących lokalu (m.in. wywóz śmieci), w którym sprawowana jest opieka,
- 3) opłata za ogrzanie budynku,
- 4) opłaty za usługi telefoniczne i internetowe,
- 5) kosztów związanych z utrzymaniem czystości w instytucji opieki,
- 6) zakup środków higienicznych,
- 7) zakup – stanowiących wyposażenie instytucji opieki – pomocy do prowadzenia zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, specjalistycznego sprzętu oraz narzędzi do rozpoznawania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, wspomagania rozwoju i prowadzenia terapii dzieci ze specjalnymi potrzebami, ze szczególnym uwzględnieniem tych pomocy, sprzętu dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

12. Zleceniodawca może zobowiązać Zleceniobiorcę do realizacji zadania publicznego także zgodnie z zasadami i wytycznymi Programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „Aktywny Maluch” 2022-2029, (poprzednia nazwa: MALUCH+ 2022-2029). Zakres ten ustala Zleceniodawca i decyzje w tym zakresie są dla Zleceniobiorcę wiążące.

13. Konserwacje i przeglądy oraz opłaty za energię elektryczną, wodę i za odprowadzanie ścieków ponosi Zleceniobiorca.

14. Wysokość opłat: opłaty miesięcznej pobieranej od rodziców za pobyt dziecka w żłobku i za codzienne wyżywienie dziecka w żłobku oraz zasady ich ustalania określił Zleceniobiorca w ofercie

15. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania żłobka, wprowadzonego na podstawie właściwych przepisów prawa, Zleceniodawca ustala zasady i wysokość ponoszonych przez rodziców opłat za pobyt i wyżywienie w żłobku.

16. Na rodziców nie mogą być nakładane opłaty inne niż określone w ust. 11, z zastrzeżeniem ust. 17.

17. Dopuszcza się prowadzenie dodatkowych zajęć dla dzieci objętych opieką żłobkową, których finansowania nie obejmuje dotacja gminy i opłat, o której mowa w pkt 16, w tym za dodatkową opłatą ponoszoną przez rodzica, z zastrzeżeniem, że:

- a) zajęcia te muszą mieć charakter fakultatywny i odbywać się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, wytycznymi i zasadami sanitarnymi oraz być prowadzone przez osoby posiadające do tego wymagane uprawnienia. Uczestnictwo dziecka zależy od decyzji rodzica. Zajęcia te nie mogą zakłócać prawidłowego działania żłobka;
- b) w żłobku oraz na stronie internetowej żłobka winien być zamieszczony cennik dodatkowych zajęć,

18. W przypadku rozwiązania, odstąpienia lub wygaśnięcia umowy dotacyjnej, gmina zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy użyczenia.

19. Zleceniobiorca zobligowany jest do posiadania statutu i regulaminu organizacyjnego żłobka. W przypadku statutu należy uwzględnić w szczególności zapisy wynikające z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

20. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 5, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

21. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie.

22. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 9.

23. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

Finansowanie zadania publicznego

§ 3. 1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości: **300 960,00 zł** (słownie: trzysta tysięcy dziewięćset sześćdziesiąt złotych ---- 00/100):

- 1) w okresie od 1 września 2025 roku do 31 grudnia 2025 r. - **33 440,00 zł** (słownie: trzydzieści trzy tysiące czterysta czterdzieści złotych ---- 00/100);
- 2) w okresie od 1 stycznia 2026 roku do 31 grudnia 2026 r. - **100 320,00 zł** (słownie: sto tysięcy trzysta dwadzieścia złotych ---- 00/100);
- 3) w okresie od 1 stycznia 2027 roku do 31 grudnia 2027 r. - **100 320,00 zł** (słownie: sto tysięcy trzysta dwadzieścia złotych ---- 00/100);
- 4) w okresie od 1 stycznia 2028 roku do 31 sierpnia 2028 r. - **66 880,00 zł** (słownie: sześćdziesiąt sześć tysięcy osiemset osiemdziesiąt złotych ---- 00/100)

na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:

nr rachunku:

w następujący sposób:

a) dotacja w **2025 r.** w terminie do 10 września 2025 r. w wysokości : 33 440,00 zł (słownie: trzydzieści trzy tysiące czterysta czterdzieści złotych ---- 00/100);

a) dotacja w **2026 r.** w transzach kwartalnych:

I transza w terminie do 25 stycznia 2026 r. w wysokości: 25 080,00 zł (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy osiemdziesiąt złotych ----- 00/100);

II transza w terminie do 25 kwietnia 2026 r. w wysokości: 25 080,00 zł (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy osiemdziesiąt złotych ----- 00/100);

III transza w terminie do 25 lipca 2026 r. w wysokości: 25 080,00 zł (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy osiemdziesiąt złotych ----- 00/100);

IV transza w terminie do 25 października 2026 r. w wysokości: 25 080,00 zł (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy osiemdziesiąt złotych ----- 00/100)

b) dotacja w **2027 r.** w transzach kwartalnych:

I transza w terminie do 15 stycznia 2027 r. w wysokości: 25 080,00 zł (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy osiemdziesiąt złotych ----- 00/100);

II transza w terminie do 15 kwietnia 2027 r. w wysokości: 25 080,00 zł (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy osiemdziesiąt złotych ----- 00/100);

III transza w terminie do 15 lipca 2027 r. w wysokości: 25 080,00 zł
(słownie: dwadzieścia pięć tysięcy osiemdziesiąt złotych ----- 00/100);

IV transza w terminie do 15 października 2027 r. w wysokości: 25 080,00 zł (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy osiemdziesiąt złotych ----- 00/100);

b) dotacja w **2028 r.** w transzach:

I transza w terminie do 15 stycznia 2028 r. w wysokości: 25 080,00 zł (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy osiemdziesiąt złotych ----- 00/100);

II transza w terminie do 15 kwietnia 2028 r. w wysokości: 25 080,00 zł (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy osiemdziesiąt złotych ----- 00/100);

III transza w terminie do 15 lipca 2028 r. w wysokości: 16 720,00 zł

(słownie: szesnaście tysięcy siedemset dwadzieścia złotych ----- 00/100).

2. W przypadku, gdy kwartalna transza dotacji zostanie przekazana w wysokości wyższej niż należna, kolejna transza dotacji zostanie odpowiednio pomniejszona (nie dotyczy stycznia danego roku).

3. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.

4. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 2 pkt. 5. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku i jego numerze.

5. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 8, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

6. Przekazanie kolejnej dotacji nastąpi, z zastrzeżeniem ust. 2, po złożeniu sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 8 ust. 2.

7. Przekazanie kolejnej transzy dotacji nastąpi po złożeniu informacji, o której mowa w § 8 ust. 1.

8. Dotacja może zostać wykorzystana wyłącznie na pokrycie kosztów związanych z prowadzeniem żłobka, zgodnie z postanowieniami ogłoszenia i umowy.

9. Oczekiwane rezultaty zlecanego zadania publicznego:

a) objęcie opieką żłobkową 10 dzieci, w każdym miesiącu jego funkcjonowania

b) żłobek, w całym okresie jego funkcjonowania, zapewnia odpowiednią liczbę personelu, w tym opiekunów, zgodnie z wymogami ustawy, ogłoszeniem i ofertą.

10. Nieosiągnięcie zaplanowanych w ofercie rezultatów, może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu przyznanych środków dotacyjnych.

11. Zleceniobiorcy przysługuje dofinansowanie w wysokości 836,00 zł miesięcznie na 1 dziecko w żłobku, jeśli dziecko zostanie zapisane do placówki w ciągu 10 pierwszych dni roboczych danego miesiąca. Dziecko zapisane do żłobka to dziecko zrekrutowane oraz którego rodzice/opiekunowie prawni podpisali umowę ze żłobkiem. Warunkiem otrzymania dofinansowania na dane dziecko jest spełnienie obu warunków ww. terminie.

12. W przypadku zapisania dziecka do żłobka po terminie określonym w ust. 11, dofinansowanie przysługiwać będzie od następnego miesiąca.

13. Zleceniobiorca jest zobowiązany do pobierania od rodziców opłaty stałej w wysokości nie wyższej niż wskazana w ofercie, będącej załącznikiem do niniejszej umowy.

a) Kwota pobierana przez oferenta (dotacja + wpłata dokonywana przez rodziców) nie może być wyższa od opublikowanej na stronie internetowej Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w zakładce Aktywny Maluch 2022-2029,

b) Opłata za pobyt dla miejsc opieki utworzonych z programu Aktywny Maluch 2022-2029 jest publikowana na stronie resortu nie rzadziej niż co pół roku i dostępny pod linkiem: <https://www.gov.pl/web/rodzina/limit-oplaty-za-pobyt-dziecka>.

14. Dobrowolne składki rodziców gromadzone przez radę rodziców nie mogą być przeznaczone na wydatki rozliczane w ramach realizacji zadania publicznego finansowane zarówno z dotacji jak i innych środków finansowych.

15. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, tj. pokrycie danego wydatku dwa razy.

16. Za koszty kwalifikowane uznaje się wydatki dotyczące realizacji zadania publicznego ponoszone przez oferenta w ramach przyznanej dotacji – od dnia 1 września 2025 r.

17. Za datę zapłaty przyjmuje się, w przypadku kosztów pieniężnych, w szczególności:

- 1) zapłaconych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku bankowego ostatecznego odbiorcy wsparcia, tj. datę księgowania operacji,
- 2) zapłaconych kartą kredytową lub podobnym instrumentem płatniczym o odroczonej płatności – datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub podobnego instrumentu pod warunkiem dokonania spłaty tej należności na koniec okresu rozliczeniowego danego instrumentu płatniczego,
- 3) zapłaconych gotówką – datę faktycznego dokonania płatności, przy czym płatności gotówkowe przedsiębiorców nie mogą przekroczyć limitu określonego w art. 19 pkt 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r. poz. 162, z późn. zm).

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

§ 4. 1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, w wielkościach i na zasadach określonych w ogłoszeniu o konkursie.

2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

§ 5. 1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia:

- 1) wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego oraz jej opisywania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych;
- 2) dokumentacji dzieci zapisanych i uczęszczających do żłobka, w tym w szczególności: codzienne listy obecności dzieci podpisywane przez rodziców/opiekunów prawnych, umowy zawarte z rodzicami/opiekunami prawnymi;
- 3) dokumentacji dotyczącej procesu rekrutacji na miejsca współfinansowane przez Zleceniodawcę oraz udostępniania jej Zleceniodawcy;
- 4) dokumentacji do zawarcia umowy z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka, obejmującej:
 - a) liczbę zadeklarowanych godzin opieki,
 - b) wyszczególnioną opłatę za opiekę z podziałem na dofinansowanie z gminy Goniądz i finansowanie przez rodziców/opiekunów prawnych,
 - c) wyszczególnioną opłatę za wyżywienie,
 - d) wyszczególnioną opłatę za prowadzenie zajęć dodatkowych,
- 5) do prowadzenia sprawozdawczości statystycznej na zasadach określonych w przepisach powszechnie obowiązujących.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.

3. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 i 2, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

§ 6. 1. Zleceniobiorca odpowiedzialny jest za promocję wydarzeń organizowanych w ramach zadania publicznego, przy czym wszelkie działania reklamowe podejmowane przez Zleceniobiorcę muszą być zgodne z prawem.

2. Odpowiedzialność za ochronę danych osobowych, w tym wskazanie administratora danych w rozumieniu RODO oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781) , przetwarzanych w związku z realizacją zadania publicznego, ponosi Zleceniobiorca.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Zleceniodawcy i informacji, że zadanie publiczne jest finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, na materiałach promocyjnych, informacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

4. Logo oraz treść wymaganych informacji Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy.

5. Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.

6. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:

- 1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
- 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

Kontrola zadania publicznego

§ 7. 1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji.

3. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 5 ust. 2.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.

4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.

5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.

6. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

7. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo wizytacji żłobka mającej na celu dokonanie weryfikacji zgodności realizacji przez Zleceniobiorcę zadania z zapisami umowy.

8. Niewykonanie przez Zleceniobiorcę obowiązków wynikających z ust. 2-4 i 5-7 może skutkować nałożeniem na Zleceniobiorcę kary umownej w wysokości 500 zł za każdy dzień zwłoki w wykonaniu poszczególnych obowiązków, ale nie więcej niż połowa wysokości dotacji wskazanej w § 3 ust. 1.

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

§ 8. 1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia miesięcznej informacji określającej liczbę dzieci objętych opieką żłobkową na podstawie codziennych list obecności dzieci podpisywanych przez rodziców/opiekunów prawnych do 10 dnia roboczego każdego następnego miesiąca (wzór informacji określi Zleceniodawca).

2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdań z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego w terminach:

- 1) sprawozdanie częściowe (za 4 miesiące 2025 r.) za rok 2025 w terminie do dnia 30 stycznia 2026 r.
- 2) sprawozdanie częściowe (roczne) za rok 2026 w terminie do dnia 30 stycznia 2027 r.
- 3) sprawozdanie częściowe (roczne) za rok 2027 w terminie do dnia 30 stycznia 2028 r.
- 4) sprawozdanie częściowe (za 8 miesięcy 2028 r.) za rok 2028 w terminie do dnia 30 września 2028 r.
- 5) sprawozdanie końcowe w terminie do dnia 30 września 2028r.

3. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.

4. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.

5. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust.4 lub 5, 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 2023 r. poz. 1270 i 1273.).

7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 4 lub 5, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.

8. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

9. Dokumenty składane w formie papierowej muszą być opatrzone właściwymi podpisami a w przypadku składania kopii dokumentów, muszą być one potwierdzone za zgodność z oryginałem przez uprawnione do tego osoby.

Zwrot środków finansowych

§ 9. 1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, nie później jednak niż do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym jest realizowane zadanie publiczne.

2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić:

- 1) w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1;
- 3) odpowiednio do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w przypadku gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.

3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze

4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze

Odsetki nalicza się, poczynwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.

5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2–4.

6. Kwota dotacji:

- 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości
- podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

§ 10. 1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r. poz. 1025, z późn. zm.), które uniemożliwiają wykonanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

§ 11. 1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca może wypowiedzieć umowę, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Zleceniobiorca może wypowiedzieć umowę, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie przekaże dotacji w terminie określonym w umowie.

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

§ 12. 1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
- 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
- 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
- 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
- 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
- 6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.

2. Zleceniodawca może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających dalsze prowadzenie żłobka.

3. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

§ 13. 1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.

2. Z ważnych przyczyn Zleceniodawca może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

Forma pisemna oświadczeń

§ 14. 1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty Zleceniobiorcy.

2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

§ 15. 1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.

2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca postępuje zgodnie z postanowieniami 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

Postanowienia końcowe

§ 16. 1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych .

2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.).

3. Umowa obowiązuje do 31 sierpnia 2028 r., jednakże ulega rozwiązaniu z dniem 31 grudnia danego roku o ile (warunek) przed tym dniem w budżecie gminy na kolejny rok nie zostaną zabezpieczone środki na dotację dla Zleceniobiorcy.

§ 17. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą się starały rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

§ 18. Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy i jeden dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

.....

.....

ZAŁĄCZNIKI:

1. Oferta realizacji zadania publicznego .