

Zarządzenie Nr 60.2026  
Burmistrza Boguchwały  
z dnia 13 kwietnia 2026 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego Gminy Boguchwała w zakresie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 w latach 2026 – 2029.

Działając na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 roku, poz. 1153 ze zm.), art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 roku, poz. 1338), art. 61 ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2025 roku, poz. 798), zarządzam co następuje:

§ 1

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Gminy Boguchwała, którego przedmiotem jest zlecenie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 w latach 2026 – 2029 w formie żłobka na terenie Gminy Boguchwała, ul. Mikołaja Reja 1, 36-040 Boguchwała.

§ 2

Organizacja opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 zlecona zostanie podmiotom, które są wpisane do Rejestru żłobków i klubów dziecięcych, prowadzonego przez Gminę Boguchwała.

§ 3

Zlecenie realizacji zadania publicznego wymienionego w § 1 może nastąpić częściowo w formie wsparcia finansowego, tzw. świadczenia na rzecz rodziny pod nazwą: „Gminny Bon Żłobkowy”.

§ 4

Ogłoszenie o konkursie ofert stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Centrum Usług Wspólnych Gminy Boguchwała.

§ 6

1. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Boguchwała, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego Boguchwała oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego Boguchwała.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Boguchwały  
dr Wiesław Kąkol

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 60.2026

Burmistrza Boguchwały

z dnia 13 kwietnia 2026

## OGŁOSZENIE

Gmina Boguchwała reprezentowana przez Burmistrza Boguchwały ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pn. „Organizacja opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, w formie żłobka na terenie Gminy Boguchwała, ul. Mikołaja Reja 1, 36-040 Boguchwała”.

Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi wraz z świadczeniem na rzecz rodziny pod nazwą: „Gminny Bon Żłobkowy”.

Celem świadczenia jest częściowe pokrycie opłaty za pobyt dziecka w żłobku niepublicznym, tj. prowadzonym przez osoby fizyczne, osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, wpisanym do rejestru żłobków i klubów dziecięcych, o którym mowa w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3.

Do postępowania w sprawie wyłonienia podmiotu mającego organizować i prowadzić opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3 w formie żłobka na terenie Gminy Boguchwała mają zastosowanie odpowiednio przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku

o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 roku, poz. 1338).

Realizacja zadania odbywać się będzie na podstawie ustawy z dnia 4 lutego

2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2025 roku, poz. 798) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014 roku w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy (Dz. U. z 2019 roku, poz. 72.).

### I. OPIS ZADANIA

Zadanie obejmuje:

1. Zorganizowanie i zapewnienie opieki dla maksymalnie 70 dzieci w wieku do lat 3 od 1 września 2026 roku do 31 sierpnia 2029 roku w żłobku w Boguchwale, ul. Mikołaja Reja 1, 36-040 Boguchwała, w dni robocze od poniedziałku do piątku, przez cały rok kalendarzowy zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2025 roku, poz. 798) w wyposażonym budynku należącym do Gminy Boguchwała w Boguchwale, ul. Mikołaja Reja 1, 36-040 Boguchwała. Liczba dzieci może ulec zmniejszeniu.
2. Zagwarantowanie właściwej opieki pielęgnacyjnej i edukacyjnej przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka.
3. Prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, wg. programu zajęć odpowiednio opracowanego dla różnych grup wiekowych.
4. Zapewnienie bezpieczeństwa w czasie przebywania w żłobku dzieci oraz odpowiednich warunków higieniczno-sanitarnych, zgodnych z obowiązującymi przepisami.
5. Zapewnienie personelu w odpowiedniej liczbie oraz o odpowiednich kwalifikacjach.
6. Zapewnienie wyżywienia/ posiłków.
7. Wymiar godzin opieki zostanie określony w umowie zawartej pomiędzy rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka i podmiotem sprawującym opiekę w wymiarze do 10 godzin dziennie względem każdego dziecka, zgodnie z ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
8. Współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.
9. Prowadzenie rekrutacji z uwzględnieniem m. in. pierwszeństwa przyjęcia dzieci:  
- pochodzących z rodzin wielodzietnych oraz dla dzieci niepełnosprawnych,

- stale zamieszkujących na terenie Gminy Boguchwała,
- kontynuujących opiekę sprawowaną w formie żłobka,
- których oboje rodziców pracują lub uczą się w systemie dziennym,
- rodziców samotnie wychowujących.

10. Gmina Boguchwała dla realizacji zadania publicznego określonego w niniejszym konkursie udostępni podmiotowi wyłonionemu w ramach konkursu lokal na ul. Reja 1 36-040 Boguchwała powierzchni 576,26 m<sup>2</sup> wraz z wyposażeniem na podstawie umowy najmu. Gmina Boguchwała zastrzega możliwość zmniejszenia w/w udostępnionej powierzchni maksymalnie o 115,81 m<sup>2</sup>.

Ponadto zadanie polega na:

1. Zapewnieniu pielęgniarki lub położnej w przypadku, gdy liczba dzieci w żłobku przekracza 20.
2. Na podmiocie realizującym zadanie ciężar będzie uzyskanie niezbędnych opinii zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014 roku w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy (Dz. U. z 2019 roku, poz. 72).

## II. ZASADY PRYZNAWANIA DOFINANSOWANIA

Warunki dofinansowania przedstawiają się następująco:

1. Gmina Boguchwała będzie współfinansować opiekę nad dziećmi w formie żłobka w oparciu o uchwałę Nr LXIII.693.2023 Rady Miejskiej w Boguchwale z dnia 18 czerwca 2015 roku w sprawie ustanowienia szczegółowych zasad przyznawania świadczenia na rzecz rodziny pod nazwą: „Gminny Bon Żłobkowy” oraz jego wysokości.
2. Świadczenie ma na celu częściowe pokrycie opłaty za pobyt dziecka w żłobku niepublicznym, tj. prowadzonym przez osoby fizyczne, osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, wpisanym do rejestru żłobków i klubów dziecięcych, o którym mowa w ustawie z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi do lat 3.

## III. WARUNKI NAJMU

Warunki umowy najmu przedstawiają się następująco:

1. Umowa najmu zgodna z terminem realizacji zadania.
2. Najemca będzie ponosił opłaty za:
  - 1) media: odpady - na podstawie zawartej umowy z odbiorcą,
  - 2) koszty koszenia terenu na podstawie wykorzystywanej powierzchni i stawki za 1,00 m<sup>2</sup> koszenia (na podstawie zawartej umowy z wykonawcą lub we własnym zakresie),
  - 3) przeglądy i konserwacja placu zabaw przydzielonego do terenu żłobka (we własnym zakresie),
  - 4) energię elektryczną, wodę, ścieki, gaz, usługi telefoniczne, internetowe, przeglądy elektryczne, budowlane, gazowe i kominowe,
  - 5) ubezpieczenie budynku
  - 6) przeglądy sprzętu przeciwpożarowego;

przy czym koszty określone w pkt 4-7 płatne na podstawie wystawianej faktury przez Gminę Boguchwała,

3. Najemca we własnym zakresie będzie zobowiązany:
  - 1) w okresie zimowym odśnieżać teren dojścia do budynku i parking oraz usuwać oblodzenia,
  - 2) ponosić koszty eksplantacji budynku, tj. m.in. wymiana świetlówek, zamków, klamek.
4. W ramach umowy podmiot realizujący zadanie będzie zobowiązany do opłacania czynszu w wysokości 8,00 zł/m<sup>2</sup> netto.
5. Wysokość czynszu podlega corocznej waloryzacji o średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowany przez GUS - pierwsza waloryzacja w marcu 2027 roku.

## IV. TERMIN REALIZACJI ZADANIA.

Żłobek w Boguchwale funkcjonować będzie w okresie od 1 września 2026 roku do 31 sierpnia 2029 roku.

#### V. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA.

Zadanie może realizować podmiot, który:

1. Spełnia zapisy zgodnie z art. 26 ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2025 roku, poz. 798).
2. Prowadzi żłobek, przedszkole lub punkt przedszkolny.
3. Posiada kadrę spełniającą wymagania określone w ustawie z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2025 roku, poz. 798) oraz w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011 roku w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym oraz dziennego opiekuna (Dz. U. z 2024 roku, poz.1602).
4. Zapewni realizację zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, opisem zadania wskazanym w niniejszym ogłoszeniu oraz zawartą umową.
5. Podmiot realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 roku, poz. 1781), ustawy z 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2026 roku, poz. 110 ze zm.), w tym obowiązku wprowadzenia standardów ochrony małoletnich podczas realizacji zadania. Podmiot realizujący zadanie zapewnia dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami co najmniej w minimalnym wymiarze, o którym mowa w art. 6 w zakresie dostępności cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 roku, poz. 1411).
6. W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), w załączniku do konkursu opisane są zasady przetwarzania danych osobowych uczestników oraz przysługujące im prawa z tym związane.

#### VI. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

Tryb składania ofert przedstawia się następująco:

1. oferty należy składać w jednym egzemplarzu wyłącznie na drukach, zgodnych z Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 roku, poz. 2057), którego to wzór stanowi Załącznik nr 1 do Ogłoszenia.
2. Oferty należy składać w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Boguchwale, 36-040 Boguchwała ul. Suszyckich 33, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 4 maja 2026 roku (decyduje data wpływu do Biura Obsługi Klienta). W przypadku przesłania oferty pocztą decyduje data jej wpływu do Biura Obsługi Klienta, a nie data stempla pocztowego.
3. Oferta, która wpłynie po ww. terminie nie będzie objęta procedurą konkursową.
4. Oferent może złożyć w konkursie jedną ofertę na organizację opieki w formie żłobka. W przypadku złożenia większej liczby ofert przez jednego oferenta na to samo zadanie wszystkie zostaną odrzucone ze względów formalnych.
5. Nie dopuszcza się ofert częściowych.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z jej przyjęciem i wsparciem zadania.
7. Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane oferentowi.
8. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie, w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu. Koperta powinna być opisana z oznaczeniem nazwy i adresu podmiotu oraz nazwy zadania wg wzoru: Konkurs „ORGANIZACJA OPIEKI SPRAWOWANEJ W FORMIE ŻŁOBKA W BOGUCHWALE, UL. MIKOŁAJA REJA 1”.
9. Przed złożeniem oferty pracownik Urzędu Miejskiego w Boguchwale może udzielać wyjaśnień na pytania dotyczące zadania konkursowego, tel. 17-875-52-27.

#### VII. WYMAGANA DOKUMENTACJA

Do oferty należy dołączyć:

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.
2. Dokumenty poświadczające status prawny oferenta, tj. aktualny, wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia, wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru, ewidencji.
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 rekrutacji.
7. Kalkulacja kosztów wyżywienia.
8. Zaświadczenie o niekaralności (z Krajowego Rejestru Karnego), wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert oraz Informacja z Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym dotyczące Oferenta, potwierdzające, że Oferent nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub nie został skazany prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwo umyślne. W przypadku spółki cywilnej zaświadczenie o niekaralności oraz Informację z Rejestru Sprawców Przystępstw na tle Seksualnym powinien przedłożyć każdy ze współników, natomiast w przypadku spółek prawa handlowego, fundacji, stowarzyszeń – każdy członek zarządu.

9. Oświadczenie oferenta o niezaleganiu z należnościami finansowymi, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Ogłoszenia.

10. Oświadczenia formalne dotyczące:

- potwierdzenia zakresu prowadzonej działalności zgodnej z ogłoszonym konkursem na realizację zadania publicznego,
- pobierania /niepobierania opłat od rodziców /opiekunów prawnych dzieci,
- wyrażenia zgody na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, a także wprowadzanie ich do systemów informatycznych w zakresie związanym z otwartym konkursem przez osoby których te dane dotyczą poprzez złożenie stosownych oświadczeń zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 roku, poz.1781),
- zgodności informacji podanych w ofercie ze stanem prawnym i faktycznym.

11. Klauzulę informacyjną, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do Ogłoszenia.

Ponadto wskazuje się, że:

1. Do oferty mogą być dołączone inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o ofercie lub o zrealizowanych przez niego projektach.
2. Ofertę, wszystkie oświadczenia i inne dokumenty załączone do oferty muszą podpisać 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.
3. 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.

4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania świadczenia na rzecz rodziny pod nazwą: „Gminny Bon Żłobkowy”.

## VIII. TERMIN I TRYB WYBORU OFERTY

Tryb wyboru ofert przedstawia się następująco:

1. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej. Oceny oraz wyboru ofert dokonuje Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Boguchwały, na podstawie odrębnego zarządzenia, które określi zasady jej pracy.
2. Ocena formalna obejmuje:
  - złożenie ofert w wyznaczonym terminie,
  - złożenie oferty w jednym egzemplarzu na obowiązującym wzorze, podpisanej przez osoby upoważnione zgodnie z przedłożonymi dokumentami,
  - złożenie wymaganych pieczętek oferenta w miejscach wskazanych w ofercie,
  - wypełnienie właściwych miejsc, rubryk i tabel w ofercie,
  - poprawność kalkulacji kosztów pod względem formalnym,
  - kompletność dokumentów i oświadczeń o których mowa w ogłoszeniu łącznie z potwierdzeniem za zgodność z oryginałem na kopiach dokumentów.
3. Oferty niekompletne, niepodpisane oraz niepotwierdzone za zgodność z oryginałem na wymaganych dokumentach lub kopiach dokumentów przez osoby uprawnione do reprezentacji, mogą zostać warunkowo dopuszczone do konkursu, po dostarczeniu lub uzupełnieniu w wyznaczonym terminie, nie dłuższym niż 5 dni brakujących podpisów i dokumentów. W przypadku niezastosowania się do wezwania, oferty zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
4. Oferty, które przeszły pozytywnie ocenę formalną podlegają ocenie merytorycznej.
5. Ocena merytoryczna na podstawie kryteriów oceny przedstawionych w tabeli.  
Suma punktów przypadających na jedną osobę w Komisji Konkursowej wynosi 100.

Lp.	Nazwa kryterium	Możliwa liczba punktów
1.	Kosztorys oferty tj. miesięczny koszt jednostkowy opieki nad 1 dzieckiem	od 0 do 70 pkt.*
2.	Doświadczenie podmiotu w realizacji zadania o podobnym charakterze: 1 placówka – 5 pkt. 2-3 placówki – 10 pkt. Powyżej 3 placówek – 20 pkt.	od 0 do 20 pkt.
3.	Dodatkowy pakiet oferowanych usług np. możliwość opieki w soboty, programy opieki nad dzieckiem itp.	od 0 do 5 pkt.
4.	Realizacja zadań publicznych o podobnym charakterze we współpracy z Gminą Boguchwała, z uwzględnieniem rzetelności i poprawności dotychczas wykonywanej usługi.	od 0 do 5 pkt.
	Razem	od 0 do 100 pkt.

\* Otrzymanie poniżej 30 pkt powoduje odrzucenie oferty i brak poddawania jej dalszej ocenie. Punktacja w kryterium dotyczącym kosztu jednostkowego opieki na 1 dzieckiem będzie liczona wg następującego wzoru:

$$\text{Liczba punktów} = (C_{\min} / C_{\text{of}}) \times 70 \text{ pkt}$$

gdzie:

- $C_{\min}$  – najniższa cena spośród wszystkich ofert;

- Cof – cena podana w ofercie badanej.

Oferty nie będą również rozpatrywane, jeżeli uzyskają ocenę łączną 50 i mniej punktów.

6. Otwarcie kopert z ofertami konkursowymi oraz dokonanie oceny formalnej złożonych ofert, zgodnie z wymaganiami podanymi w dziale VI niniejszego ogłoszenia nastąpi w obecności Komisji Konkursowej.
7. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych oraz nie zostaną uzupełnione zgodnie z zapisem w pkt 5, nie będą dalej rozpatrywane.
8. Oceny merytorycznej złożonych ofert na podstawie kryteriów podanych w treści niniejszego ogłoszenia dokona Komisja Konkursowa.
9. Po analizie złożonych ofert Komisja Konkursowa przedłoży rekomendacje co do wyboru ofert Burmistrzowi Boguchwały.
10. Rozstrzygnięcia konkursu ofert dokona Burmistrz Boguchwały w drodze zarządzenia.
11. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej:
  - w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Boguchwała,
  - na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Boguchwale,
  - na stronie internetowej Gminy: [www.boguchwala.pl](http://www.boguchwala.pl).
12. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
13. Zarządzenie Burmistrza Boguchwały jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana.

Gmina Boguchwała zastrzega sobie prawo do:

1. Odwołania konkursu bez podania przyczyny.
2. Dokonania korekty treści ogłoszenia.
3. Wezwania Oferenta w trybie pilnym do złożenia wyjaśnień i usunięcia braków formalnych, z zastrzeżeniem, że Oferent musi się zgłosić i usunąć braki w wyznaczonym terminie.
4. Negocjowania z Oferentami warunków i kosztów realizacji zadania, terminu realizacji i zakresu.

## IX. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH.

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 (t.j. Dz. U. z 2019 roku, poz. 1781) oraz Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dotyczące zabezpieczenia danych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniam przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz ich zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

Burmistrz Boguchwały  
dr Wiesław Kąkol

Załącznik nr 1 do Ogłoszenia  
z dnia .....

## WZÓR

zgodnie z załącznikiem do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku (poz. 2057).

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 WOLONTARIACIE

(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. 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 <sup>1)</sup>	

## 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)	

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.

### 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)					
Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy <sup>2)</sup>

<sup>2)</sup> 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.


5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

(należy opisać:

co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?

jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?

czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)

--

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego<sup>3)</sup>

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

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.

IV. Charakterystyka oferenta

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 34)
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							
...	...							

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

Suma kosztów administracyjnych				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania				

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania			
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny <sup>5)</sup>		
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 <sup>6)</sup>					
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 <sup>7)</sup>
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.

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.

## 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)

Burmistrz Boguchwały  
dr Wiesław Kąkol

Załącznik nr 2 do Ogłoszenia  
z dnia .....

Boguchwała, dnia.....

.....  
pieczęć podmiotu

### O Ś W I A D C Z E N I E    O F E R E N T A

W związku z ubieganiem się o wsparcie zadania publicznego polegającego na organizacji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 na terenie Gminy Boguchwała, w okresie od dnia podpisania umowy do 31 sierpnia 2029 roku ze środków Gminy Boguchwała realizowanego przez ....., składam/y następujące oświadczenie:

.....  
(nazwa podmiotu)

Niżej podpisana/e osoby, posiadające prawo do składania oświadczeń woli oświadczają, że ww. podmiot:

1. nie posiada/posiada \*zaległości z tytułu podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego oraz podatku od środków transportowych,
2. nie posiada/posiada\* zaległości z tytułu najmu lub bezumownego zajmowania lokalu użytkowego,
3. nie posiada/posiada\* zaległości z tytułu użytkowania wieczystego lub dzierżawy gruntu,
4. nie zalega/zalega\* z podatkami we właściwym dla organizacji Urzędzie Skarbowym,
5. nie zalega/zalega\* ze składkami na ubezpieczenie społeczne ZUS,
6. nie korzystał/korzystał ze środków finansowych Gminy Boguchwała w ciągu ostatnich 3 lat i nie wywiązał/ wywiązał się z umów na wykonanie zadania publicznego.

Osoba/y składająca/e oświadczenie:

.....  
Data, podpis i pieczęć podmiotu:

\* niepotrzebne skreślić lub usunąć

W przypadku, gdy oferent posiada zaległości, o których mowa w pkt 1-5, do oświadczenia należy dołączyć krótka informację o zaległościach mogących wpłynąć na ocenę wiarygodności finansowej oferenta.

Burmistrz Boguchwały  
dr Wiesław Kąkol

Załącznik nr 3 do Ogłoszenia

z dnia .....

## KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH W ZAMÓWIENIACH PUBLICZNYCH

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku

z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

Poniższe zasady stosuje się począwszy od 25 maja 2018 roku.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w ramach zamówienia publicznego jest Zamawiający, tj. gmina Boguchwała z siedzibą przy ul. Suszyckich 33, w której imieniu obowiązki Administratora wykonuje Burmistrz.

2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w związku z udzieleniem lub wykonywaniem zamówienia publicznego, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w gminie za pomocą adresu: [iod@boguchwala.pl](mailto:iod@boguchwala.pl)

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.

4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na gminie Boguchwała w związku z udzieleniem zamówienia publicznego w wybranym przez Gminę trybie postępowania.

5. W związku z przetwarzaniem danych w celach, o których mowa w pkt 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:

5.1. osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2017 r., poz. 2077).

5.2. inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Urzędem Miejskim/Gminą Boguchwała przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest gmina Boguchwała.

6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, tj. przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz aktach wykonawczych do tej ustawy.

7. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają bezpośrednio z tej ustawy.

8. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:

8.1. prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;

8.2. prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;

8.3. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:

8.3.1. osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,

- 8.3.2. przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
- 8.3.3. Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
- 8.3.4. osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
- 8.3.5. przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany.
9. nie przysługuje Pani/Panu:
- 9.1. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- 9.2. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- 9.3. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
10. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Urzędzie Miejskim/Gminy Boguchwała Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
11. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
12. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Burmistrz Boguchwały  
dr Wiesław Kąkol