

Zarządzenie Nr ...32...2024

Burmistrza Boguchwały

z dnia 25 stycznia 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 2024 – 2027.**

Działając na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jedno. Dz. U. z 2023r., poz. 40 z późn. zm.), art. 11, art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedno. Dz. U. z 2023r., poz. 571) oraz art. 61 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tekst jedno. Dz. U. z 2023r., poz. 204 z późn. zm.) 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 2024 – 2027 w formie żłobka na terenie Gminy Boguchwała w miejscowości Kielanówka.

**§ 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 ze środków otrzymanych w ramach Programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „MALUCH+” 2022–2029.

**§ 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.

ADWOKAT  
Konrad Wesotowski

BURMISTRZ BOGUCHWAŁY

dr Wiesław Kąkol

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Nr 32...2024.  
Burmistrza Boguchwały  
z dnia 25 stycznia...r.  
2024

## 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 w miejscowości Kielanówka, zwanym w dalszej części ogłoszenia konkursowego „**Konkuresem**”.

Zlecenie realizacji zadania publicznego może nastąpić w formie wsparcia finansowego ze środków otrzymanych w ramach Programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „MALUCH+” 2022–2029, tj. około 836,00 zł na dziecko miesięcznie zwanego w dalszej części ogłoszenia konkursowego „**Programem**” na realizację zadania pod warunkiem zawarcia ze Skarbem Państwa - Wojewodą Podkarpackim umowy o dofinansowanie przez Gminę i przekazania na rzecz Gminy środków w ramach Programu przez Polski Fundusz Rozwoju S.A. lub Wojewodę.

Konkurs skierowany jest do podmiotów, określonych w art. 8 ust. 1 pkt. 2-3 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, posiadających wpis do prowadzonego przez Burmistrza Miasta Boguchwała Rejestru żłobków i klubów dziecięcych, zwanych w dalszej części ogłoszenia konkursowego „Oferentami”.

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 (tekst jedno. Dz. U. z 2023r., poz. 571).

Realizacja zadania odbywać się będzie na podstawie ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tekst jedno. Dz. U. z 2023r., poz. 204 z późn. zm.) 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 (tekst jedno. Dz.U. z 2019r., poz. 72.)

### I. OPIS ZADANIA

1. Zorganizowanie i zapewnienie opieki dla 50 dzieci w wieku do lat 3, w tym także dzieciom z niepełnosprawnością lub wymagające szczególnej opieki od 1 kwietnia 2024 roku do 31 marca 2027 roku w żłobku w Kielanówce w dni robocze od poniedziałku do piątku, przez cały rok kalendarzowy zgodnie z ustawą

BURMISTRZ BOGUCHWAŁY  
  
dr Wiesław Kąkol

z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tekst jedno. Dz. U. z 2023r., poz. 204 z późn. zm.) w wyposażonym budynku należącym do Gminy Boguchwała w Kielanówce, 35-106 Rzeszów, Kielanówka 139.

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:
  - w pierwszej kolejności opieką żłobka powinny być objęte dzieci zamieszkałe w miejscowości Kielanówka, które do tej pory nie zostały objęte opieką innego żłobka,
  - w drugiej kolejności opieką żłobka powinny być objęte dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Boguchwała, które do tej pory nie zostały objęte opieką innego żłobka,
  - pochodzących z rodzin wielodzietnych oraz dla dzieci niepełnosprawnych,
  - rodziców samotnie wychowujących.
  - których oboje rodziców pracują lub uczą się w systemie dziennym.
9. Gmina Boguchwała dla realizacji zadania publicznego określonego w niniejszym konkursie udostępni podmiotowi wyłonionemu w ramach konkursu lokal w Kielanówce, 35-106 Rzeszów, Kielanówka 139 o powierzchni 230,11 m<sup>2</sup> oraz część wspólną Żłobka i Przedszkola - 138,37 m<sup>2</sup> wraz z wyposażeniem podstawie umowy użyczenia.

**Ponadto zadanie polega na:**

1. Zapewnieniu pielęgniarki lub położnej w przypadku, gdy liczba dzieci w żłobku przekracza 20.
2. Pomieszczenia przeznaczone są do bezpłatnego użytkowania na rzecz żłobka.
3. Wysokość opłat z tytułu użyczenia:
  - 1) za odpady, wodę i ścieki na podstawie wystawionej faktury za dany okres rozliczeniowy w wysokości 50% opłaty, pomniejszonej o zużycie przyziemia według wskazań podlicznika,

- 2) za energię elektryczną i gaz na podstawie wystawionej faktury pomniejszonej o zużycie przyziemia według wskazań podlicznika rozliczane proporcjonalnie do powierzchni budynku.
4. Koszty eksploatacyjne, tj. koszenie trawy, odśnieżanie, prace konserwacyjne, itp. ponoszone będą przez podmiot prowadzący co zostanie szczegółowo określone w umowie użyczenia.
5. Na podmiocie realizującym zadanie ciążyć 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 (tekst jedno. Dz. U. z 2019r., poz. 72).

## **II. TERMIN REALIZACJI ZADANIA.**

Żłobek w Kielanówce funkcjonować będzie w okresie od 1 kwietnia 2024r. do 31 marca 2027r.

## **III. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA.**

Zadanie może realizować podmiot, który:

1. Jest wpisany do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez Burmistrza Miasta Boguchwała, zgodnie z art. 26 ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tekst jedno. Dz. U. z 2023r., poz. 204).
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 (tekst jedno. Dz. U. z 2023r., poz. 204). 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 2020r., poz. 1205 z późn. zm.).
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 o Ochronie Danych Osobowych.
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 zasady przetwarzania Państwa danych osobowych oraz przysługujące Państwu prawa z tym związane.
7. Podmiot, który otrzyma środki w ramach Programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „MALUCH+” 2022–2029 na realizację zadania, jest zobowiązany zamieścić w sposób czytelny informację w wydawanych przez siebie w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych i reklamowych, poprzez media w tym na swojej stronie internetowej jak również

stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania ze środków uzyskanych w ramach Programu w następującym brzmieniu: „Instytucja dofinansowana z programu „Maluch+”. Program Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej „Maluch+” 2022-2029 na rzecz rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3”.

#### **IV. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT.**

1. Oferty należy składać w jednym egzemplarzu wyłącznie na drukach, zgodnych z Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań ( Dz. U. z 2018r., poz. 2057).
2. Oferty należy składać w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Boguchwale, 36-040 Boguchwała ul. Suszyckich 33, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 15.02.2024 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 KIELANÓWCE”.
9. Przed złożeniem oferty pracownik Centrum Usług Wspólnych Gminy Boguchwała może udzielać wyjaśnień na pytania dotyczące zadania konkursowego, tel. 178755227.

#### **V. 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.
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 Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym dotyczące Oferenta, potwierdzające, że Oferent nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw 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 Przestępstw na tle Seksualnym powinien przedłożyć każdy ze współników, natomiast w przypadku spółek prawa handlowego, fundacji, stowarzyszeń – każdy członek zarządu.
8. Oświadczenie oferenta o niezaleganiu z należnościami finansowymi – załącznik nr 2 do ogłoszenia.
9. Oświadczenia formalne dotyczące:
  - potwierdzenia zakresu prowadzonej działalności zgodnej z ogłoszonym konkursem na realizację zadania publicznego,
  - pobierania /nie pobierania 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 2018r. o ochronie danych osobowych (tekst jedno. Dz. U. z 2018r., poz. 1000),
  - zgodności informacji podanych w ofercie ze stanem prawnym i faktycznym.
10. Do oferty mogą być dołączone inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o ofercie lub o zrealizowanych przez niego projektach.
11. 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.**  
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.
12. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dofinansowania.

13. W przypadku otrzymania środków oferent jest zobowiązany w terminie do 14 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu środków dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy w tym:
- oświadczenie o przyjęciu bądź nie przyjęciu środków w ramach Programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „MALUCH+” 2022–2029
  - korektę oferty uwzględniającej zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania przy czym korekta nie może dotyczyć udziału własnego podmiotu w zakresie jego zmniejszenia,
  - potwierdzenie aktualności danych oferenta zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy.

## VI. TERMIN I TRYB WYBORU OFERTY

1. 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 oraz konkursu.
2. 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.
3. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
4. 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.
5. 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 nie zastosowania się do wezwania, oferty zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
6. Oferty, które przeszły pozytywnie ocenę formalną podlegają ocenie merytorycznej.
7. 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.	od 0 do 20 pkt.

	Powyżej 3 placówek – 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.

\*w przypadku otrzymania w niniejszym kryterium poniżej 30 pkt. Oferta zostaje odrzucona i nie podlega dalszej ocenie.

Punktacja w kryterium dotyczącym kosztu jednostkowego opieki na 1 dzieckiem będzie liczona wg. wzoru:

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

gdzie:

- $C_{min}$  – najniższa cena spośród wszystkich ofert
- $C_{of}$  – cena podana w ofercie badanej

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

8. 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.
9. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych oraz nie zostaną uzupełnione zgodnie z zapisem w pkt. 5 nie będą dalej rozpatrywane.
10. Oceny merytorycznej złożonych ofert na podstawie kryteriów podanych w treści niniejszego ogłoszenia dokona Komisja Konkursowa.
11. Po analizie złożonych ofert Komisja Konkursowa przedłoży rekomendacje co do wyboru ofert Burmistrzowi Boguchwały.
12. Rozstrzygnięcia konkursu ofert dokona Burmistrza Boguchwały w drodze zarządzenia.
13. 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: [www.boguchwala.pl](http://www.boguchwala.pl).
14. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i przekazania środków nie stosuje się trybu odwoławczego.
15. 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 rzeczowego zadania.

### VIII. 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 r. o ochronie danych osobowych (t.j. 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, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz ich zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

BURMISTRZ BOGUCHWAŁY  
  
dr Wiesław Kąkol



WZÓR

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**

<b>1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta</b>	
<b>2. Rodzaj zadania publicznego<sup>1)</sup></b>	

**II. Dane oferenta(-tów)**

<b>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</b>

<sup>1)</sup> 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.

<b>2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty</b> (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	
--	--

### III. Opis zadania

<b>1. Tytuł zadania publicznego</b>					
<b>2. Termin realizacji zadania publicznego</b>		Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
<b>3. Syntetyczny opis zadania</b> (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)					
<b>4. Plan i harmonogram działań na rok .....</b> (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:

- 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 publicznego<sup>3)</sup>**

<sup>3)</sup> Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących

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

#### IV. Charakterystyka oferenta

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

\_\_\_\_\_

rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

--

### 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 <sup>4)</sup>
<b>I. Koszty realizacji działań</b>								
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							
...	...							
<b>Suma kosztów realizacji zadania</b>								
<b>II. Koszty administracyjne</b>								
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
...	...							
<b>Suma kosztów administracyjnych</b>								
<b>Suma wszystkich kosztów realizacji zadania</b>								

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		

<sup>4)</sup> Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

<sup>5)</sup> Suma pól 3.1. i 3.2.

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

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.</li> <li>2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.</li> <li>3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.</li> </ol>

## 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)

WIEŚLAW KĄKOL  
  
Wiesław Kąkol

<sup>6)</sup> Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

<sup>7)</sup> Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

Boguchwała, dnia.....

.....  
pieczęćka 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 marca 2027 roku ze środków w ramach Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej „Maluch+” 2022-2029 na rzecz rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 realizowanego przez Gminę Boguchwała, 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:

Burmistrz Boguchwały

  
Wiesław Kąkol

.....  
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.



## **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 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 „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/Gminy 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 r. 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