

**BURMISTRZ MIASTA WISŁA**  
**43-460 Wisła, Plac B. Hoffa 3**

**Zarządzenie Nr Or.0050.148.2024**  
**Burmistrza Miasta Wisła**  
**z dnia 27 czerwca 2024 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na organizację opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 sprawowanej w formie żłobka w nieruchomości położonej na Placu Bogumiła Hoffa 5 w Wiśle**

na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609) w związku z 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), art. 11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2, art. 13 ust. 1, ust. 2, ust. 3 i art. 15 ust. 2a, ust. 2b, ust. 2d, ust. 2da, ust. 2e i ust. 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz.571)

**Burmistrz Miasta Wisła zarządza:**

**§1**

1. Ogłosić otwarty konkurs ofert na organizację opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 sprawowanej w formie żłobka *Wiślański Niedźwiadek* w nieruchomości położonej przy Placu Bogumiła Hoffa 5 w Wiśle.
2. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wspierania z udzieleniem dotacji na jego dofinansowanie, które nie będzie pokrywać pełnych kosztów realizacji zadania.
3. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert publikuje się przez okres 21 dni, tj. do dnia 18 lipca 2024 r. włącznie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Wiśle;
- 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Wiśle;
- 3) na stronie internetowej [www.wisla.pl](http://www.wisla.pl).

**§ 3.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Burmistrzowi Miasta Wisła.

**§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**z upoważnienia**  
**BURMISTRZA**  
**ZASTĘPCA BURMISTRZA MIASTA**  
**Katarzyna Czyż-Kaźmierczak**

**Ogłoszenia otwartego konkursu ofert  
na realizację, w formie powierzenia, zadania publicznego Gminy Wisła w zakresie  
organizacji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3  
pn. „Prowadzenie żłobka *Wiślański Niedźwiadek*”**

Ilekrót w ogłoszeniu jest mowa o:

- 1) **Gminie** - rozumie się przez to Gminę Wisła;
- 2) **Burmistrz** – rozumie się przez to Burmistrza Miasta Wisła;
- 3) **konkursie** - rozumie się przez to niniejszy otwarty konkurs ofert;
- 4) **dotacji** – rozumie się przez to środki podlegające szczególnym zasadom rozliczania z godnie z art. 126 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1270 z późn. zm., dalej „u.o.f.”);
- 5) **opiece nad dziećmi** – rozumie się przez to organizację, formy, funkcje (opiekuńcza, wychowawcza i edukacyjna) i sposoby sprawowania opieki nad dziećmi w formie żłobka zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 338);
- 6) **lokalu** – rozumie się przez to lokal przy Placu Bogumiła Hoffa 5 w Wiśle – w wydzielonej części budynku Szkoły Podstawowej Nr 1;
- 7) **ogłoszeniu** - rozumie się przez to niniejsze ogłoszenie;
- 8) **rodzicu** - rozumie się przez to także opiekuna prawnego albo inną osobę, której sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem;
- 9) **umowie** – rozumie się przez to umowę dotacyjną, na podstawie której oferent będzie realizował zadanie publiczne;
- 10) **ustawie** – rozumie się przez to ustawę z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 338);
- 11) **zadaniu publicznym** – rozumie się przez to zadanie publiczne będące przedmiotem konkursu;
- 12) **żłobku** – rozumie się przez to żłobek w rozumieniu ustawy;
- 13) **podmiot** – rozumie się podmiot, któremu zlecono organizację opieki w wyniku niniejszego postępowania konkursowego.

**I. Tytuł zadania publicznego:**

„Prowadzenie Żłobka *Wiślański Niedźwiadek*”

**II. Podmiot zlecający:**

Gmina Wisła, Plac Bogumiła Hoffa 3, 43-460 Wisła.

**III. Przedmiot konkursu:**

1. Przedmiotem konkursu jest zorganizowanie opieki w formie żłobka dla maksymalnie 20 dzieci, które ukończyły 20. tydzień życia do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko kończy 3. rok życia w nieruchomości położonej w Wiśle na Placu Bogumiła Hoffa 5, przeznaczonej na prowadzenie żłobka *Wiślański Niedźwiadek*. Opieka nad dzieckiem może być sprawowana także nad dzieckiem do 4. roku życia wówczas, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym. W przypadku, gdy dziecko, które ukończyło 3. rok życia umieszczone jest w żłobku, rodzice/opiekunowie prawni tego dziecka, są zobowiązani do złożenia podmiotowi prowadzącemu opiekę oświadczenia o przeszkodach w objęciu dziecka wychowaniem przedszkolnym.

2. Celem konkursu jest zorganizowanie i zapewnienie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 – zgodnie z przepisami ustawy, w dni robocze od poniedziałku do piątku w wymiarze od 6 do 10 godzin dziennie w formie żłobka w nieruchomości położonej w Wiśle na Placu Bogumiła Hoffa 5.
3. Zadanie obejmuje w szczególności:
  - 1) prowadzenie naboru dzieci do żłobka zgodnie z kryteriami określonymi przez Gminę, w systemie ciągłym (całorocznym) i otwartym
  - 2) zapewnienie opieki w wymiarze od 6 do 10 godzin dziennie w dni robocze od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy), względem każdego dziecka. Wymiar godzin opieki określony zostanie w umowie zawartej pomiędzy rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka i podmiotem sprawującym opiekę;
  - 3) zagwarantowanie dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej i edukacyjnej przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
  - 4) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka według opracowanego programu zajęć odpowiednio dla różnych grup wiekowych;
  - 5) współpracę z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka;
  - 6) zapewnienie dziecku bezpieczeństwa w czasie przebywania w żłobku oraz odpowiednich warunków higieniczno-sanitarnych, zgodnych z obowiązującymi przepisami,
  - 7) zapewnienie opieki przez personel o kwalifikacjach zawodowych i ilości określonej w ustawie;
  - 8) zapewnienie posiłków i możliwości ich higienicznego spożywania (koszt wyżywienia jest kosztem odrębnym i nie stanowi przedmiotu konkursu – ponoszony jest przez rodziców/opiekunów prawnych dzieci zapisanych do żłobka w formie odrębnej opłaty i nie może być składową kosztów przedstawionych w ofercie, ale winien on zostać wykazany w ofercie).

#### **IV. Podmioty uprawnione do złożenia oferty:**

Do złożenia oferty uprawnione są osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, w tym fundacje i stowarzyszenia,

- posiadające co najmniej 1 (słownie: jedno) roczne doświadczenie w prowadzeniu co najmniej jednej instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3. Doświadczenie w prowadzeniu instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 ustalane jest na dzień, w którym upływa termin składania ofert w konkursie.

Zadanie może realizować Podmiot, który po wyłonieniu w drodze konkursu będzie spełniał poniższe warunki:

- 1) prowadzi żłobek zgodnie z wymaganiami określonymi w ustawie;
- 2) działa na podstawie statutu oraz zgodnie z regulaminem organizacyjnym,
- 3) posiada kadrę spełniającą wymagania określone w ustawie oraz w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011 r. w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego opiekuna (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1205 z późn. zm.).

#### **V. Termin realizacji zadania publicznego:**

Planowany termin realizacji zadania obejmuje 36 m-cy w okresie od 1 września 2024 r. do 31 sierpnia 2027.

- 1) obsadzenie miejsc w żłobku (przeprowadzenie naboru) w terminie do 3 m-cy od dnia wpisu żłobka do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonych przez Burmistrza Miasta Wiśla,
- 2) prowadzenie żłobka przez okres 36 m-cy od 1 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym zakończony został nabór,

- z zastrzeżeniem poniższych postanowień:

1. Gmina planuje oddać do użytku lokal najpóźniej w dniu 1 września 2024 r. Jednak w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających oddanie w użytkowanie lokalu, w którym ma być prowadzony żłobek począwszy od 1 września 2024 r. takich jak np. brak wymaganych odbiorów lokalu, opóźnienia w odbiorze robót budowlanych itp., termin ten może zostać przesunięty. W takiej sytuacji Podmiot musi rozpocząć działalność od 1 dnia miesiąca następującego po miesiącu oddania lokalu do użytku oraz wpisu żłobka do rejestru żłobków i klubów dziecięcych i prowadzić ją przez okres 36 m-cy;
2. Poprzez miejsca obsadzone rozumie się miejsca, na które zapisano dziecko, tj. Podmiot p zawarł umowę z rodzicem;
3. Podmiot przeprowadzi nabór na 20 miejsc opieki z zastosowaniem kryteriów ustalonych przez Gminę. Do Żłobka przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci:
  - 1) obojga rodziców pracujących zawodowo w pełnym wymiarze, prowadzących działalność gospodarczą lub uczących się w systemie dziennym, którzy nie przebywają na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich i wychowawczych, które wraz z rodzicami zamieszkują na terenie Gminy Wisła albo
  - 2) rodziców samotnie wychowujących dzieci, pracujących zawodowo w pełnym wymiarze, prowadzących działalność gospodarczą lub uczących się w systemie dziennym, którzy nie przebywają na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich i wychowawczych, które wraz z rodzicami zamieszkują na terenie Gminy Wisła,

- z zastrzeżeniem, że pierwszeństwo w przyjęciu do Żłobka wśród kandydatów spełniających powyższe warunki posiadają dzieci z rodzin wielodzietnych oraz dzieci niepełnosprawne. W przypadku, gdy liczba dzieci spełniających powyższe warunki, jest większa niż liczba wolnych miejsc, to o przyjęciu do Żłobka decyduje kolejność złożenia wniosku o przyjęcie dziecka do Żłobka. Jeżeli po przeprowadzeniu rekrutacji Żłobek nadal dysponuje wolnymi miejscami dziecko, które zamieszkuje na terenie Gminy Wisła, ale nie spełnia wymagań określonych w ust 1-2, może zostać przyjęte do Żłobka po złożeniu przez rodzica/opiekuna prawnego wniosku o przyjęcie. Dziecko, które nie zamieszkuje na terenie Gminy Wisła, może zostać przyjęte, jeżeli Żłobek dysponuje nadal wolnymi miejscami.

4. okresu do 3 m-cy, o którym mowa w pkt 1), nie wlicza się do okresu 36 m-cy funkcjonowania żłobka;
5. okres 36 m-cy funkcjonowania żłobka podzielony będzie na dwa okresy: pierwsze 12 m-cy oraz kolejne 24 m-ce. W obydwu okresach podmiot prowadzący żłobek będzie zobowiązany do zapewnienia obsadzenia miejsc opieki na poziomie co najmniej 80% (średnia z 12 m-cy oraz średnia z 24 m-cy). W przypadku nieosiągnięcia poziomu 80% obsadzenia miejsc podmiot jest zobowiązany do zwrotu dotacji w wysokości stanowiącej iloczyn liczby miesięcy w danym okresie, liczby nieobsadzonych miejsc poniżej wymaganych 80% oraz kwoty dotacji przysługującej miesięcznie na każde dziecko objęte opieką tj. kwoty 837,00 zł.

## VI. Wysokość dotacji Gminy na realizację zadania publicznego:

1. Dotacja z budżetu Gminy Wisła przysługuje na każde dziecko objęte opieką w Żłobku w wysokości **837,00 zł.** wykazane w miesięcznych informacjach o liczbie dzieci składanych przez Podmiot. Maksymalna wysokość dotacji Gminy na prowadzenie żłobka dla 20 dzieci w danym roku, wynosi kwotę stanowiącą iloczyn kwoty **16 740,00 zł.** (wynikającej z iloczynu maksymalnej liczby obsadzonych miejsc w danym miesiącu oraz kwoty **837,00 zł.** przypadająca na 1 dziecko objęte opieką) oraz liczby miesięcy funkcjonowania żłobka w danym roku, tj.:
  - w roku 2024 – maksymalnie 66 960,00 zł.
  - w roku 2025 – maksymalnie 200 880,00 zł.
  - w roku 2026 – maksymalnie 200 880,00 zł.
  - w roku 2027 – maksymalnie 133 920,00 zł.

przy założeniu, że Żłobek rozpoczyna działalność 1 września 2024 r. W przypadku konieczności przesunięcia terminu rozpoczęcia funkcjonowania Żłobka kwoty te ulegają odpowiedniemu przesunięciu.

2. Limit miesięcznej opłaty pobieranej od rodzica za pobyt dziecka (z wyłączeniem opłat za wyżywienie dziecka oraz kwoty dotacji z Gminy) **wynosi 1 560,00 zł.**
3. Z dotacji mogą być pokryte koszty związane z funkcjonowaniem miejsc, w szczególności:
  - 1) wynagrodzenie personelu żłobka,
  - 2) dostawy mediów,
  - 3) koszty związane z utrzymaniem czystości i porządku w żłobku,
  - 4) zakup środków higienicznych na potrzeby funkcjonowania żłobka,
  - 5) zakup – stanowiących wyposażenie żłobka – pomocy do prowadzenia zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, specjalistycznego sprzętu oraz narzędzi do rozpoznawania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci .

z wyłączeniem:

- 1) wydatków na wyżywienie dzieci;
  - 2) wydatków związanych z organizacją dodatkowych (odpłatnych) zajęć fakultatywnych;
  - 3) kosztów prac remontowych, robót budowlanych, inwestycji;
  - 4) kosztów powstałych przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji;
  - 5) realizacji projektów finansowanych z budżetu Gminy Wisła z innego tytułu;
  - 6) deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, w tym zobowiązań z otrzymanych kredytów, pożyczek itp.;
  - 7) zakupu środków trwałych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2805 z późn. zm.) oraz zmianie niektórych ustaw regulujących zasady opodatkowania oraz licencji i oprogramowań;
  - 8) wydatków na działalność gospodarczą, polityczną, religijną;
  - 9) kar oraz opłat administracyjnych niezwiązanych z realizacją zadania (w szczególności mandaty karne, odsetki/opłaty za zwłokę itp.);
  - 10) wydatków na alkohol, wyroby tytoniowe,
  - 11) ryczałt na jazdy lokalne i inne koszty o charakterze ryczałtowym, których nie można jednoznacznie przypisać do realizacji zadania;
  - 12) koszty zarządzania obiektem/nadzór właścicielski.
4. W przypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu lub zdrowiu dzieci, minister właściwy do spraw rodziny, w drodze rozporządzenia, może czasowo ograniczyć lub czasowo zawiesić funkcjonowanie form opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 na obszarze kraju lub jego części, uwzględniając stopień zagrożenia na danym obszarze. W takich przypadkach, w całym okresie zamknięcia (zawieszenia działalności) żłobka spowodowanego nadzwyczajną sytuacją kwalifikowaną jako działanie siły wyższej (zdarzenie zewnętrzne, nie możliwe do przewidzenia, którego skutkiem nie można było zapobiec), dotacja przyznana zostaje wyłącznie z przeznaczeniem na ponoszenie wydatków stałych, tj.:
    - 1) koszty pracowników realizujących zadanie publiczne (wynagrodzenia personelu – opiekunki dzieci, oraz koszty obowiązkowych, okresowych szkoleń, wynagrodzenie dyrektora);
    - 2) koszty administracyjne/ eksploatacyjne lokalu (koszt wynajmu, gazu, energii elektrycznej, ciepłej i zimnej wody, ścieków, ogrzewania i inne opłaty stałe).
  5. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli refundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa lub więcej razy ze środków publicznych, zarówno krajowych, jak i zagranicznych.
  6. Koszty obsługi zadania publicznego (w tym koszty administracyjne), za które uważa się wszelkie koszty związane z podejmowaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym (w tym w szczególności związane z obsługą finansową i prawną, opłatami bankowymi, pocztowymi i telekomunikacyjnymi) nie mogą przekroczyć 20% wartości

całego zadania publicznego. Dotacja nie może przekraczać 80% kosztów całkowitych zadania, na które składają się, poza przyznaną dotacją, wkład własny (środki finansowe własne/wkład osobowy/wkład rzeczowy/świadczenia pieniężne pobierane od rodziców z wyłączeniem opłat za wyżywienie/ środki finansowe z innych źródeł).

7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
8. Gmina będzie przekazywać podmiotowi kwoty cyklicznie w formie miesięcznych transz do 15 dnia miesiąca za miesiąc poprzedni na wskazany w umowie wyodrębniony rachunek bankowy Podmiotu.

## **VII. Miejsce realizacji zadania publicznego, warunki lokalowe, koszty związane z utrzymaniem lokalu, termin i miejsce przeprowadzanej wizji lokalnej.**

Miejscem realizacji zadania publicznego jest lokal przy Placu Bogumiła Hoffa 5, 43-460 Wisła, w wydzielonej części budynku Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Pawła Stalmacha w Wiśle. Do lokalu przynależy plac zabaw. **W dniu 5 lipca 2024 r. o godz. 9:00** oferenci mogą dokonać wizji 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 lub wyznaczania dodatkowych terminów. Informacje w tym zakresie będą publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Wisła oraz na stronie internetowej Miasta Wisła. Lokal zostanie przekazany przez Gminę oferentowi, którego oferta zostanie wybrana do realizacji na podstawie **umowy najmu** po uzyskaniu przez Gminę wszystkich odbiorów potwierdzających prawo użytkowania lokalu na cele żłobka. Lokal obejmuje powierzchnię 109 m<sup>2</sup> (z wyłączeniem klatki schodowej). Gmina ustala stawkę najmu w wysokości **30,00 zł. netto za 1 m<sup>2</sup>**. Wszelkie koszty związane z dysponowaniem, użytkowaniem, bieżącymi naprawami oraz utrzymaniem lokalu i przynależności do niego ponosi oferent, w tym w szczególności:

- 1) miesięczne opłaty na pokrycie kosztów eksploatacji lokalu, w tym za pobór zimnej i ciepłej wody, odprowadzanie ścieków oraz dostawę centralnego ogrzewania,
- 2) opłaty z tytułu wywozu odpadów komunalnych;
- 3) opłaty za energię elektryczną
- 4) podatek od nieruchomości;
- 5) opłaty związane z przeprowadzaniem wymaganych przepisami prawa stosownych okresowych przeglądów.

Umowę najmu lokalu uprawniony oferent zawiera z Gminą Wisła reprezentowaną przez Burmistrza Miasta. W tym celu należy w szczególności niezwłocznie:

- 1) dostarczyć dokument określający formę prawną prowadzonej działalności (nie dotyczy oferentów prowadzących działalność w oparciu o wpis do KRS lub CEIDG);
- 2) dostarczyć kopię statutu lub innego dokumentu właściwego dla prawnej formy działalności, określającego zakres i przedmiot działania; w przypadku spółki cywilnej -umowę spółki;
- 3) złożyć zaświadczenie o niezaleganiu z zapłatą podatków i należności wobec Urzędu Skarbowego właściwego dla miejsca prowadzenia działalności oraz zamieszkania/siedziby. Jeżeli w zaświadczeniu nie określono daty jego ważności, to zaświadczenie uznaje się za ważne, o ile zostało wydane nie wcześniej niż 30 dni przed zawarcia umowy najmu;
- 4) złożyć oświadczenie, że lokal będzie wykorzystywany wyłącznie na potrzeby prowadzenia w nim żłobka na zlecenie Gminy, zgodnie z postanowieniami konkursu.

W przypadku braku możliwości zawarcia umowy najmu z oferentem, który wygra konkurs, w tym w przypadku niedostarczenia lub nie złożenia wymaganych dokumentów, Gmina może zawrzeć umowę oraz umowę najmu z kolejnym oferentem, który otrzymał najwyższą z kolei liczbę punktów, zgodnie z rozstrzygnięciem konkursu. Zasady te stosuje się odpowiednio do kolejnych oferentów.

## **VIII. Opis i warunki realizacji zadania publicznego:**

Planowana liczba miejsc w żłobku: 20 (słownie: dwadzieścia).

Żłobek ma być prowadzony zgodnie z zapisami ustawy oraz wszelkich innych obowiązujących aktów prawnych oraz poniższych warunków.

### **1. 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 odpowiedniego wyżywienia zgodnie z wymaganiami dla danej grupy wiekowej, wynikającymi z aktualnych norm żywienia dla populacji polskiej, opracowanych przez Instytut Żywności i Żywienia im. prof. dra med. Aleksandra Szczygła w Warszawie;
- 6) ścisła współpraca z rodzicami dzieci objętych opieką żłobka;
- 7) 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.

### **2. Dni i godziny funkcjonowania żłobka:**

Żłobek ma funkcjonować w dni robocze od poniedziałku do piątku i świadczyć opiekę nad dzieckiem w wymiarze od 6 do 10 godzin dziennie w godzinach pomiędzy 6:30 i 16:30 w zależności od wyników przeprowadzonej rekrutacji i potrzeb rodziców w tym zakresie.

### **3. Personel żłobka:**

Pracą żłobka kieruje dyrektor posiadający kwalifikacje określone ustawą, zatrudniony w oparciu o umowę o pracę. Żłobek zapewnia odpowiednią liczbę opiekunów, zgodnie z wymogami ustawy. Oferent jest zobowiązany dołączyć do oferty zaświadczenia o niekaralności (z KRK) wystawione nie wcześniej niż 3 m-ce przed upływem terminu składania ofert, oraz informację (może być wydruk z elektronicznego systemu) z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – dotyczy osoby, która będzie pełniła funkcję Dyrektora żłobka, potwierdzające, że nie figuruje ona w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym oraz nie została skazana prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwo umyślne.

## **IX. Oczekiwany cel zlecanego zadania publicznego:**

Celem zadania publicznego jest utworzenie i prowadzenie przez oferenta żłobka dla 20 dzieci na zasadach i warunkach określonych w ogłoszeniu.

## **X. Oczekiwane rezultaty zlecanego zadania publicznego:**

1. Objęcie opieką żłobka 20 dzieci, w każdym miesiącu jego funkcjonowania.
2. Żłobek, w całym okresie jego funkcjonowania, zapewnia odpowiednią liczbę personelu, w tym opiekunów, zgodnie z wymogami ustawy, ogłoszeniem i ofertą.

## **XI. Zasady przyznania dotacji Gminy:**

1. Dotacja może zostać wykorzystana wyłącznie na pokrycie kosztów związanych z prowadzeniem żłobka, zgodnie z postanowieniami ogłoszenia i umowy.
2. Oferty, w których wnioskowana kwota dotacji będzie niezgodna z zapisami ogłoszenia będą odrzucane jako niespełniające wymogów formalnych.
3. Oferent pobiera opłaty od rodziców zgodnie z postanowieniami konkursu, ze złożoną ofertą oraz z postanowieniami umowy.

4. Oferent jest zobowiązany do stosowania przepisów u.o.f.
5. 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.
6. Warunkiem prowadzenia żłobka jest zawarcie umowy w formie pisemnej, pod rygorem nieważności oraz umowy najmu lokalu z Gminą Wiśla.
7. Upoważnieni przedstawiciele oferenta zobowiązani są do kontaktu z Gminą w celu potwierdzenia gotowości realizacji zadania publicznego, w terminie do 3 dni roboczych od ogłoszenia wyników konkursu.
8. Niedotrzymanie terminu, o którym mowa w ust. 7, może być uznane przez Gminę jako rezygnacja z przyznanej dotacji.
9. Dotacja będzie przekazywana zgodnie z zasadami określonymi w ogłoszeniu.
10. Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego zobowiązuje się do wykonania zadania publicznego w zakresie i na zasadach określonych w umowie.
11. Niniejsze ogłoszenie i oferta stanowią integralną część umowy.
12. Udostępnienie lokalu następuje na podstawie odrębnej umowy najmu zawieranej z Gminą.
13. Dotacja udzielona z budżetu Gminy i niewykorzystana w terminie, wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi do budżetu Gminy wraz z ewentualnymi odsetkami, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w u.o.f.
14. Z realizacji i wykonania zadania publicznego oferent na wezwanie Gminy sporządza stosowne informacje i sprawozdania, w terminach określonych w umowie i na formularzach określonych przez Gminę. Oferent przekazuje Gminie w szczególności:
  - a. miesięczne informacje określające liczbę dzieci objętych opieką żłobka;
  - b. sprawozdania: półroczne, roczne i końcowe.
15. Dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć w trakcie realizacji zadania pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonych w kalkulacji przewidywanych kosztów w Ofercie z zastrzeżeniem pkt. VI ust. 6 ogłoszenia.

## **XII. Sposób i termin składania ofert:**

1. Ofertę składa się na formularzu stanowiącym **załącznik nr 1** do ogłoszenia.
2. Oferta winna być podpisana przez osobę/osoby do tego uprawnioną/e. Jeśli osoba nie dysponuje imienną pieczętą, podpis winna złożyć pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
3. **Termin składania ofert upływa w dniu 18 lipca 2024 r. o godz. 15:00.**
4. Oferty, wyłącznie w formie papierowej, należy składać w zaklejonych kopertach osobiście w biurze podawczym lub pocztą/kurierem (decyduje data i godzina wpływu do Urzędu Miejskiego w Wiśle) na adres Urzędu Miejskiego w Wiśle, Plac Bogumiła Hoffa 3, 43-460 Wiśla, z zaznaczeniem na kopercie nazwy oferenta oraz nazwy zadania publicznego tj.: „Prowadzenie żłobka Wiślański Niedźwiadek”. Oferty złożone po terminie lub w innych lokalizacjach uznawane będą za niespełniające wymogów formalnych.

## **XIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz informacje o sposobie i planowanym terminie zawarcia umowy.**

1. Zaopiniowania złożonych ofert pod względem formalnym i merytorycznym dokona Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza
2. Skład osobowy Komisji Konkursowej oraz regulamin pracy komisji konkursowej ustali Burmistrz w drodze odrębnego zarządzenia.
3. Zaopiniowanie ofert **pod względem formalnym** polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości złożonej oferty w oparciu o kryteria określone w **załączniku nr 2** do ogłoszenia. Dopuszcza się możliwość wezwania Oferenta do złożenia wyjaśnień odnośnie złożonej oferty lub/i do usunięcia braków formalnych w terminie 2 dni roboczych od daty otrzymania wezwania.



- Oferta podlega odrzuceniu, jeśli nie spełnia wszystkich wymagań określonych w karcie oceny formalnej.
4. Organ administracji publicznej przy rozpatrywaniu ofert uwzględnia możliwość realizacji zadania publicznego przez podmioty, biorąc pod uwagę opinię Komisji Konkursowej, która opiniuje oferty **w oparciu o kryteria merytoryczne** określone w karcie oceny merytorycznej stanowiącej **załącznik nr 3** do niniejszego ogłoszenia.
  5. Zaopiniowane oferty według kryteriów, o których mowa w pkt 3 i 4 dotyczy również przypadku, gdy w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert została złożona tylko jedna oferta.
  6. Przy wyborze oferty pod uwagę brane będą n/w informacje, które należy wskazać w ofercie:
    - 1) odpłatny udział adresatów zadania (opieka) – wysokość miesięcznej opłaty pobieranej od rodziców/opiekunów prawnych dzieci za pobyt dziecka w żłobku (bez wyżywienia i zajęć fakultatywnych/dodatkowych);
    - 2) posiadane przez podmiot zasoby rzeczowe i kadrowe zapewniające prawidłową realizację zadania (liczba opiekunów, kwalifikacje personelu, ukończone szkolenia i doświadczenie zespołu, przy udziale którego będzie realizowana opieka oraz staż pracy opiekunów, potwierdzające spełnienie warunków określonych w ustawie);
    - 3) zatrudnienie opiekunów na podstawie umowy o pracę;
    - 4) zapewnienie (dodatkowo) usług specjalistów, tj. psycholog, fizjoterapeuta, czy logopeda;
    - 5) inne dodatkowe informacje wpływające na ocenę ofert (fakultatywnie).
  7. O wyborze oferty zadecyduje średnia arytmetyczna ocen wszystkich członków Komisji Konkursowej. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniająca do otrzymania dotacji wynosi 40% wszystkich możliwych do uzyskania punktów, przy czym pierwszeństwo ma oferta, która uzyskała największą liczbę punktów.
  8. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi **do dnia 24 lipca 2024 r.**
  9. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Burmistrz po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, która:
    - 1) zostaje podjęta w formie zarządzenia i jest ostateczna;
    - 2) nie jest decyzją administracyjną i nie podlega zaskarżeniu, a zatem od decyzji Burmistrza nie przysługuje odwołanie.
  10. Burmistrz unieważnia otwarty konkurs ofert, jeżeli:
    - 1) nie złożono żadnej oferty;
    - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.
  11. Burmistrz zastrzega sobie możliwość dokonywania zmian/korekty treści ogłoszenia. W przypadku dokonania istotnej zmiany wpływającej na treść lub sposób przygotowania oferty, termin składania ofert zostanie odpowiednio wydłużony.
  12. Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert Burmistrz podaje do publicznej wiadomości w sposób określony w pkt 13.
  13. Niezwłocznie po wyborze oferty wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone:
    - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Wisła: [www.bip.wisla.pl](http://www.bip.wisla.pl);
    - 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Wisła;
    - 3) na stronie internetowej [www.wisla.pl](http://www.wisla.pl).
  14. Umowa zawarta zostanie po zatwierdzeniu i opublikowaniu wyników konkursu.
  15. Umowa najmu lokalu zostanie zawarta w przypadku zawarcia umowy nie wcześniej niż w dacie zawarcia tej umowy.
  16. Gmina może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nie zawarcia z oferentem umowy najmu lokalu.
  17. Złożenie oferty oznacza akceptację wszystkich zapisów konkursu, w tym ogłoszenia.
  18. Konkurs może zostać odwołany przed upływem terminu składania ofert.
  19. Gmina zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu lub do niewybrania żadnej oferty bez podawania przyczyny.

**XIV. Informacja o zrealizowanych przez Gminę zadaniach publicznych tego samego rodzaju.**  
nie dotyczy

## **XV. Ochrona danych osobowych.**

W ramach realizacji zadania publicznego oferent jest zobowiązany do stosowania obowiązujących w Polsce przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, w tym 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

## **XVI. 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 ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.

## **XVII. Publikacja ogłoszenia.**

Ogłoszenie zamieszcza się:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Wisła: [www.bip.wisla.pl](http://www.bip.wisla.pl);
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Wisła;
- 3) na stronie internetowej [www.wisla.pl](http://www.wisla.pl).

## **XVIII. Informacje dodatkowe.**

1. Dokumentacja konkursu, w tym obowiązujące formularze udostępnione są na stronach internetowych: [www.bip.wisla.pl](http://www.bip.wisla.pl)
2. Informacje dotyczące konkursu, w tym w zakresie jego warunków, można uzyskać od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 15.00 w dniach poniedziałek-czwartek oraz od 8:00 do 13:00 w piątek pod numerem telefonu: 33 855 29 44.

**z upoważnienia  
BURMISTRZA  
ZASTĘPCA BURMISTRZA MIASTA  
Katarzyna Czyż-Kaźmierczak**

**OFERTA  
NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO  
pn. „Prowadzenie żłobka Wiślański Niedźwiadek”**

**I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie**

|  |                        |
|--|------------------------|
| <b>Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta</b> | BURMISTRZ MIASTA WISŁA |
| <b>Rodzaj zadania publicznego</b>  |                        |

**II. Dane Oferenta**

|  |  |
|--|--|
| <b>Nazwa</b>   |  |
| <b>Forma prawna</b>  |  |
| <b>Nr KRS lub innej ewidencji</b>  |  |
| <b>Adres siedziby</b>  |  |
| <b>Adres do korespondencji</b>   |  |
| <b>Adres e-mail</b>  |  |
| <b>Nr telefonu</b>   |  |
| <b>Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty</b> |  |

**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><br>(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:</b><br>(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 |
|   |  |   |                |                             |
|   |  |   |                |                             |
|   |  |   |                |                             |
| <b>5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego</b><br>(należy opisać:<br>1) co będzie bezpośrednim efektem (materiałne "produkty" lub "usługi" zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?<br>2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?<br>3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? - trwałość rezultatów zadania) |  |   |                |                             |
|   |  |   |                |                             |
| <b>6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego<sup>1</sup></b>  |  |   |                |                             |
| Nazwa rezultatu   | Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa) | Sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika |                |                             |
|   |  |   |                |                             |
|   |  |   |                |                             |
|   |  |   |                |                             |

#### IV. Charakterystyka Oferenta

##### Informacja o wcześniejszej działalności Oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne.

w tym miejscu należy wskazać:

- doświadczenie Oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze - liczba prowadzonych placówek opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 – z podaniem okresów realizacji tych zadań;
- doświadczenie Oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze - liczba miesięcy lub lat sprawowania opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 - z podaniem okresów realizacji tych zadań

##### Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

- w tym miejscu należy wskazać posiadane przed podmiot zasoby rzeczowe i kadrowe zapewniające prawidłową realizację zadania, w tym:
- informacje o osobie, która będzie pełniła funkcję dyrektora (celem potwierdzenia wymogów ustawowych należy wskazać wykształcenie, staż pracy, doświadczenie itp.),
  - liczbę opiekunów,
  - kwalifikacje zatrudnionego personelu, ukończone szkolenia i doświadczenia zespołu, przy udziale którego realizowane będzie zadania (tj. potwierdzenie spełnienia wymagań ustawowych), staż pracy opiekunów itp.;
  - informacja o sposobie zatrudnienia opiekunów (umowa o pracę, umowa cywilnoprawna itp.),
  - dodatkowa kadra opiekuńcza ponad wymaganą w ustawie liczbę – czy będzie zatrudniona i w jakiej liczbie,
  - zatrudnienie/zawarcie umów ze specjalistami (psycholog, logopeda itp.).

<sup>1</sup> 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.

|   |  |
|---|--|
| Informacja o opłatach   |  |
| Miesięczna wysokość opłaty pobieranej od rodziców za pobyt dziecka w żłobku |  |

## 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>2</sup> |
| <b>I.</b>  | <b>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.</b>   | <b>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>3</sup>                      |               |            |
| 3.1.   | Wkład własny finansowy                         |               |            |
| 3.2.   | Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy) |               |            |

<sup>2</sup> Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

<sup>3</sup> Suma pól 3.1. i 3.2.

|    |  |  |  |
|----|--|--|--|
| 4. | Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania |  |  |
|----|--|--|--|

## VI. Inne informacje

Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego  
Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty  
Sposób zapewnienia wyżywienia dzieci.

## VII. Oświadczenia

Oświadczam, że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent składający niniejszą ofertę nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent składający niniejszą ofertę nie zalega 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.
- 8) nie zostałem wykluczony z dofinansowania na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

.....  
**Miejscowość i data**

.....  
**podpis osoby  
upoważnionej do składania  
oświadczeń woli  
w imieniu oferenta**

## Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (zwane dalej Rozporządzeniem RODO) oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. 2016. 119. 1) z późn. zm.) – zwanego dalej Rozporządzenie RODO, informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani /Panu prawach z tym związanych:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Wiśle w ramach *otwartego konkursu ofert na organizację opieki and dziećmi w wieku do lat 3 w formie żłobka w nieruchomości położonej na Placu Bogumiła Hoffa 5* w Wiśle jest Burmistrz Miasta Wisła, z siedzibą w Wiśle (43-460) na Placu B. Hoffa 3.
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Urzędu Miejskiego w Wiśle, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miejskim w Wiśle za pomocą adresu [iod@um.wisla.pl](mailto:iod@um.wisla.pl). Szczegółowe informacje będą publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce „Dane osobowe (RODO)”, dostępnej pod adresem: <http://bip.wisla.pl/lista/dane-osobowe-rod0>.
3. Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe w celu rozstrzygnięcia *otwartego konkursu ofert na organizację opieki and dziećmi w wieku do lat 3 w formie żłobka w nieruchomości położonej na Placu Bogumiła Hoffa 5 w Wiśle* oraz, w sytuacji pozytywnego wyniku konkursu, podjęcia działań przed zawarciem umowy o realizację zadania publicznego.
4. Podstawę przetwarzania Pani/Pana danych osobowych stanowią przepisy prawa, w tym z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze. Dodatkowo w stosunku do podmiotu, który zostanie wybrany w wyniku konkursu przetwarzanie będzie miało miejsce również na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) tj. konieczność podjęcia działań przed zawarciem umowy o realizację zadania publicznego.
5. Z poszanowaniem poufnego charakteru Pani./Pana danych osobowych mogą one być ujawnione podmiotom i osobom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, w tym uprawnionym do kontroli prawidłowości przeprowadzonego postępowania konkursowego, lub na podstawie umów zawartych przez Administratora i podmioty przetwarzające zgodnie z prawem dane osobowe na jego polecenie.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3, a po tym czasie będą przechowywane przez okres 5 lat wynikający z przepisów prawa dotyczących archiwizacji dokumentacji,
7. W zakresie przewidzianym przepisami prawa posiada Pani/Pan następujące uprawnienia:
  - prawo dostępu do swoich danych osobowych;
  - prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych;
  - prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych (w razie kwestionowania prawidłowości ich przetwarzania),
  - w przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie Pani/Pana zgody, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed jej cofnięciem.
8. W sprawach dotyczących ochrony danych osobowych posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie ul. Stawki 2, jeżeli uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych narusza przepisy prawa.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne. Konsekwencją niepodania przez Panią/Pana wymaganych danych osobowych będzie brak możliwości udziału Pani/Pana w konkursie.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania.

**KARTA OCENY FORMALNEJ**  
**w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego Gminy Wiśła**  
**pn. „Prowadzenie żłobka Wiślański Niedźwiadek”**

Oceniana oferta: .....

| Lp. | Opis kryterium   | Spełnia | Nie spełnia | Możliwość usunięcia braków formalnych | Czas na usunięcie braków formalnych       |
|-----|--|---------|-------------|---------------------------------------|---|
| 1   | Oferta została złożona w terminie określonym w Ogłoszeniu  |         |             | nie                                   |   |
| 2   | Oferta została złożona zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Ogłoszenia  |         |             | nie                                   |   |
| 3   | Oferent jest uprawniony do złożenia oferty   |         |             | nie                                   |   |
| 4   | Oferta jest podpisana przez właściwe osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w dokumencie rejestrowym  |         |             | tak                                   | 2 dni robocze od daty doręczenia wezwania |
| 5   | Oferent złożył oświadczenia w cz. IV w sposób jednoznaczny   |         |             | nie                                   |   |
| 6   | Do oferty dołączono zaświadczenie o niekaralności (z Krajowego Rejestru Karnego), wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert oraz informację (może być także wydruk z elektronicznego systemu) z Rejestru Sprawców Przepędzeń na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym – dotyczy osoby, która będzie pełniła funkcję Dyrektora żłobka, potwierdzające, iż nie figuruje ona w bazie danych Rejestru Sprawców Przepędzeń na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub nie została skazana prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwo umyślne |         |             | tak                                   | 2 dni robocze od daty doręczenia wezwania |

Wiśła, dnia .....

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

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



**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ**  
**w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego Gminy Wisła**  
**pn. „Prowadzenie żłobka Wiślański Niedźwiadek”**

Oceniana oferta: .....

| Lp. | Opis kryterium  | Liczba punktów możliwych do przyznania | Przyznana liczba punktów |
|-----|---|--|--------------------------|
| 1   | Doświadczenie Oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze - liczba prowadzonych placówek opieki nad dziećmi w wieku do lat 3<br>- prowadzenie 1 placówki – 1 pkt.<br>- prowadzenie 2 placówek – 2 pkt.<br>- prowadzenie 3 i więcej placówek – 3 pkt.                     | (0-3)                                  |                          |
| 2   | Doświadczenie Oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze - liczba miesięcy lub lat sprawowania opieki nad dziećmi w wieku do lat 3<br>- 1 pełny rok doświadczenia – 1 pkt.<br>- 2 pełne lata doświadczenia – 2 pkt.<br>- 3 pełne lata i więcej doświadczenia – 3 pkt.   | (0-3)                                  |                          |
| 3   | Miesięczna wysokość opłaty pobieranej od rodziców za pobyt dziecka w żłobku<br>- do 900 zł. – 3 pkt.<br>- od 901 zł. do 1200 zł. – 2 pkt.<br>- od 1201 zł. do 1560 zł. – 1 pkt.   | (0-3)                                  |                          |
| 4   | Posiadane zasoby kadrowe, odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia osób realizujących zadanie gwarantujące odpowiednią jakość realizowanego zadania:<br>- liczba personelu zgodnie z wymogami ustawowymi – 1 pkt.<br>- liczba personelu przewyższająca wymogi ustawowe – 2-3 pkt. | (0-3)                                  |                          |
| 5   | Zatrudnienie dodatkowej kadry specjalistycznej:<br>- 1 specjalista – 1 pkt.<br>- 2 specjalistów – 2 pkt.<br>- 3 i więcej specjalistów – 3 pkt.  | (0-3)                                  |                          |
| 6   | Inne - mające wpływ na jakość świadczonej opieki  | (0-3)                                  |                          |
|     |   | Maks. 18 pkt.                          |                          |

Wisła, dnia .....

.....  
podpis osoby oceniającej

