

ZARZĄDZENIE NR 106 /2021  
Burmistrza Miasta Józefowa  
z dnia 06 lipca 2021 roku

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego  
w zakresie organizacji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 w formie żłobka lub klubu  
dziecięcego na terenie Miasta Józefowa w latach 2021/2022 pod nazwą „Organizacja  
opieki sprawowanej w formie żłobka albo klubu dziecięcego nad dziećmi w wieku  
do lat 3**

Na podstawie art. 30 ust. 1 w związku z art. 11a ust 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 713, z późn. zm.) oraz art. 61 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 75, z późn. zm.) zarządza się co następuje:

§ 1.

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego, którego przedmiotem jest zlecenie opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3 w formie żłobka albo klubu dziecięcego na terenie Miasta Józefowa, w terminie od 1 września 2021r. do dnia 31 sierpnia 2022r.
2. Organizacja opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3 zlecona zostanie podmiotom, które są wpisane do Rejestru żłobków i klubów dziecięcych, prowadzonego przez Burmistrza Miasta Józefowa.
3. Ogłoszenie o konkursie ofert stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
4. Formularz oferty stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia.

§ 2.

Zlecenie realizacji zadania publicznego wymienionego w § 1 ust. 1 nastąpi w formie wspierania wraz z udzieleniem dotacji.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Oświaty, Kultury, Zdrowia i Sportu Urzędu Miasta Józefowa.

§ 4.

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

Burmistrz Miasta Józefowa  
Marek Banaszek

## UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 61 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 wójt, burmistrz lub prezydent miasta może zlecić podmiotom, o których mowa w art. 8 ust. 1 ww. ustawy, organizację opieki sprawowanej w formie żłobka lub klubu dziecięcego.

Do wyłaniania podmiotów mających organizować opiekę, o której mowa w § 1 ust. 1, stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Zlecenie realizacji zadania opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 w formie żłobka albo klubu dziecięcego, na terenie Miasta Józefowa należy uznać za pożądane społecznie i z tego powodu konieczne i uzasadnione.

<b>Miasto Józefów reprezentowane przez Burmistrza Miasta Józefowa ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pn.</b>
<b>Organizacja opieki sprawowanej w formie żłobka albo klubu dziecięcego nad dziećmi w wieku do lat 3</b>
<b>I. PODSTAWA PRAWNA</b>
Konkurs ogłoszony jest na podstawie: 1. art. 61 ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz.U. z 2021r., poz. 75, z późn. zm.), <i>zwanej dalej: ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3</i> ; 2. art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2020r., poz. 1057, z późn. zm.).
<b>II. ADRESAT KONKURSU</b>
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 Józefowa Rejestru żłobków i klubów dziecięcych, zwanych w dalszej części ogłoszenia konkursowego „ <b>Oferentami</b> ”.
<b>III. FORMA REALIZACJI ZADANIA</b>
<b>Wsparcie</b>
<b>IV. CEL REALIZACJI ZADANIA</b>
<b>Organizacja i zapewnienie opieki dla dzieci w wieku do lat 3, mieszkających na terenie Miasta Józefowa.</b>
<b>V. TERMIN REALIZACJI ZADANIA</b>
<b>Realizacja w okresie od dnia 01.09.2021 r. do dnia 31.08.2022 r.*</b> <i>(*w dalszej części ogłoszenia termin realizacji zadania określany jest również jako: „rok 2021/2022”).</i>
<b>VI. MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA</b>
<b>Józefów</b>
<b>VII. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA</b>
W ramach konkursu planuje się dofinansowanie do 100 miejsc dla dzieci w wieku do lat 3 z terenu Józefowa. 1. W roku <b>2021 (w okresie od dnia 01.09.2021 roku do dnia 31.12.2021 roku)</b>

Miasto Józefów, w ramach niniejszego konkursu, przekaże na realizację ww. zadania dotację w łącznej wysokości **do 240 000,00 PLN** (100 miejsc x 600 zł x 4 miesiące).

2. W roku **2022 (w okresie od dnia 01.01.2022 roku do dnia 31.08.2022 roku)** Miasto Józefów, w ramach niniejszego konkursu, przekaże na realizację ww. zadania dotację w łącznej wysokości **do 480 000,00 PLN** (100 miejsc x 600 zł x 8 miesięcy)

#### **VIII. MIASTO JÓZEFÓW ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO:**

- 1) Odwołania konkursu bez podania przyczyny.
- 2) Dokonania korekty treści ogłoszenia.
- 3) Dokonania zmiany wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu.
- 4) Wezwania Oferenta w celu wyjaśnienia i usunięcia braków formalnych z zastrzeżeniem, że Oferent musi usunąć braki przed terminem zakończenia prac Komisji, dotyczących oceny formalnej ofert, o którym mowa w pkt XVI.1.
- 5) Negocjowania z Oferentami warunków i kosztów realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego zadania.
- 6) Dokonania wyboru jednej lub wielu ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania.
- 7) Przedłużenia terminu dokonania oceny formalnej i/lub rozstrzygnięcia konkursu.
- 8) Przedłużenia terminu składania wniosków.

#### **IX. RODZAJ ZADANIA**

**1. Zadanie polega na:**

Zorganizowanie i zapewnienie opieki dla maksymalnie 100 dziećmi w wieku do lat 3 z terenu Józefowa (zwanej dalej także „opieką nad dziećmi do lat 3”), polegającej w szczególności na:

- a) zapewnieniu dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;
- b) zagwarantowaniu dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
- c) prowadzeniu zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych dla wieku dziecka, według opracowanego programu zajęć odpowiednio dla różnych grup wiekowych;
- d) współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka;
- e) zapewnieniu bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- f) zapewnieniu dzieciom opieki przez odpowiednią liczbę personelu o właściwych kwalifikacjach, zgodnie z zapisami określonymi w ustawie o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
- g) prowadzeniu rekrutacji na miejsca współfinansowane przez Miasto Józefów.

**2. Ponadto w żłobku albo klubie dziecięcym należy:**

- a) zapewnić każdemu dziecku opiekę w dni robocze od poniedziałku do piątku w wymiarze do 10 godzin dziennie;
- b) zapewnić wyżywienie dzieciom objętym opieką, zgodne z wymaganiami dla danej grupy wiekowej wynikającymi z aktualnych norm żywienia dla populacji polskiej, opracowywanych przez Instytut Żywności i Żywienia im. prof. dra. med. Aleksandra Szczygła w Warszawie (koszt wyżywienia jest kosztem odrębnym i nie stanowi przedmiotu konkursu),
- c) zapewnić opiekę pielęgniarki lub położnej w przypadku, kiedy liczba dzieci w żłobku przekracza 20.

**3. Adresaci zadania:** Rodziny z dziećmi w wieku do lat 3, mieszkające na terenie Miasta Józefowa, co potwierdzone zostanie następującymi dokumentami:

- a) kopią pierwszej strony zeznania podatkowego (PIT) za rok ubiegły podatku od osób fizycznych oznaczonego prezentatą urzędu skarbowego – pieczęcią wpływu z datą,  
lub
- b) kopią pierwszej strony zeznania podatkowego od osób fizycznych za rok ubiegły (PIT) wraz z dokumentem nadania na poczcie ze wskazanym adresem nadawcy oraz odbiorcy Urzędu Skarbowego w Otwocku jako zeznanie PIT,  
lub
- c) zaświadczeniem z Urzędu Skarbowego, potwierdzającym fakt złożenia zeznania o wysokości osiągniętego dochodu/poniesionej straty ze wskazaniem gminy Józefów jako miejsca zamieszkania,  
lub
- d) zaświadczeniem z Urzędu Skarbowego potwierdzającym fakt niezłożenia zeznania podatkowego ze względu na nie osiągnięcie dochodu za rok ubiegły, z jednoczesną informacją o zarejestrowaniu w Urzędzie Skarbowym w Otwocku ze wskazaniem gminy Józefów jako miejsca zamieszkania i rozliczaniu podatku w latach ubiegłych,  
lub
- e) kopią pierwszej strony zeznania podatkowego od osób fizycznych za rok ubiegły (PIT) wraz z Urzędowym poświadczeniem odbioru zeznania podatkowego za rok ubiegły, wydanego przez elektroniczną skrynkę podawczą systemu elektronicznego administracji podatkowej,
- f) zaświadczeniem z Urzędu Skarbowego w Otwocku potwierdzającym fakt figurowania w bazie ewidencji podatkowej tego urzędu,  
lub
- g) biletem metropolitalnym wydanym przez Urząd Miasta Józefowa.

## X. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

### 1. Zadanie może realizować podmiot, który:

- a) jest wpisany do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez Burmistrza Miasta Józefowa;
- b) zapewnia opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3, w tym także dzieciom z niepełnosprawnością;
- c) prowadzi żłobek albo klub dziecięcy zgodnie z wymaganiami określonymi w ustawie o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
- d) posiada niezbędną bazę lokalową przystosowaną do realizacji zadania publicznego, spełniającą wymagania określone w ustawie o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych, jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy (Dz. U. z 2019r., poz. 72);
- e) działa na podstawie statutu oraz zgodnie z regulaminem organizacyjnym, o których mowa w ustawie o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
- f) posiada kadrę spełniającą wymagania określone w ustawie o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 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 oraz dziennego opiekuna (t.j. Dz.U. z 2020r., poz. 1205);
- g) zapewni realizację zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi, treścią niniejszego ogłoszenia oraz zawartą umową.

## **2. Planowany dzienny wymiar godzin opieki nad dzieckiem:**

- a) określony zostanie w umowie, zawartej pomiędzy rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka a Oferentem,
- b) nie może być mniejszy niż 6 godzin dziennie i większy niż 10 godzin dziennie,
- c) w okresie realizacji zadania publicznego Oferent może zaplanować przerwę w sprawowaniu opieki nad dziećmi w żłobku albo klubie dziecięcym, związaną z prowadzeniem prac remontowych i/lub urlopem wypoczynkowym pracowników, która nie spowoduje utraty prawa do otrzymania dotacji z Miasta Józefowa. Łączny wymiar takiej przerwy nie może przekroczyć 10 dni roboczych w okresie realizacji zadania. Termin, w którym nie będzie sprawowana opieka nad dziećmi, Oferent określa w ofercie oraz w umowie, zawieranej z rodzicem/opiekunem prawnym dziecka.

## **3. Rekrutacja:**

Oferent wybrany do realizacji zadania będzie zobowiązany do prowadzenia rekrutacji na miejsca współfinansowane przez Miasto Józefów.

## **4. Prowadzenie i przekazywanie dokumentacji:**

1) Oferent będzie prowadził następujące dokumentacje:

- a) dokumentację dzieci zapisanych i uczęszczających do żłobka/klubu dziecięcego, w tym w szczególności:
  - a. codziennych list obecności dzieci, podpisywanych codziennie przez rodziców/opiekunów prawnych,
  - b. umów zawartych z rodzicami/opiekunami prawnymi,
  - c. deklaracji godzinowego pobytu dziecka w żłobku/klubie dziecięcym,
  - d. w przypadku nieobecności dziecka w żłobku, potwierdzenia absencji na podstawie oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych lub zaświadczenia lekarskiego;
- b) dokumentację procesu rekrutacji na miejsca współfinansowane przez Zleceniodawcę (m.in.: formularze zgłoszeniowe, oświadczenia rodziców /opiekunów prawnych);
- c) wyodrębnioną dokumentację finansowo-księgową i ewidencję księgową zadania publicznego oraz jej opisywania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2021r., poz. 217, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych;
- d) do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne;
- e) dokumentację księgową w zakresie ewidencji wpłat rodziców/opiekunów prawnych, prowadzoną w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych kwot wpłaconych przez rodziców/opiekunów prawnych z tytułu m. in. opłaty za opiekę nad dzieckiem, opłaty za wyżywienie;
- f) sprawozdawczość statystyczną na zasadach określonych w przepisach powszechnie obowiązujących;
- g) rejestr skarg i wniosków obejmujący skargi wniesione pisemnie oraz skargi wniesione ustnie do protokołu.

2) Oferent, w celu rozliczenia opieki nad dziećmi, będzie zobowiązany do przekazywania Miastu Józefów miesięcznych zestawień informacyjnych (**wzór zestawienia informacyjnego stanowi załącznik nr 2 do wzoru umowy**)

o liczbie dzieci objętych opieką, w terminie do 15 dnia każdego miesiąca, którego dotyczy miesięczne zestawienie informacyjne.

- 3) W przypadku stwierdzenia przez Miasto Józefów nieprawidłowości w miesięcznych zestawieniach informacyjnych o liczbie dzieci objętych opieką, o których mowa w pkt 2, Oferent będzie zobowiązany do złożenia korekty miesięcznego zestawienia informacyjnego w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania zawiadomienia o stwierdzeniu nieprawidłowości.
- 4) Oferent, w terminach wskazanych w umowie, będzie sporządzać sprawozdanie częściowe i końcowe (**Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 3 do wzoru umowy**).
- 5) Oferent jest zobowiązany do przekazywania Referatowi Oświaty, Kultury, Zdrowia i Sportu Urzędu Miasta Józefowa danych, informacji i sprawozdań wymaganych przez odpowiednie organy i instytucje, w wyznaczonym zakresie i terminach.
- 6) W celu umożliwienia kontroli prawidłowości wykorzystywania otrzymanej dotacji, Oferent zobowiązany jest do zamieszczania na dokumentach źródłowych stwierdzających dokonanie operacji gospodarczych, sfinansowanych ze środków dotacji z budżetu Miasta Józefowa, opisu o treści:  
*„Wydatek sfinansowany ze środków dotacji otrzymanej z budżetu Miasta Józefowa, w..... roku, w kwocie.....zł, na podstawie umowy nr..... zawartej w dniu.....”* oraz pieczęci i podpisu osoby upoważnionej do reprezentowania Oferenta.
- 7) Oferenci, którzy będą realizować zadanie publiczne, będą zobowiązani do przechowywania dokumentów wytworzonych w związku z realizacją zadania publicznego przez okres co najmniej 5 lat, licząc od końca roku, w którym dotacja została rozliczona.

#### 5. **Postępowanie skargowe:**

- a) Skargi na realizację opieki nad dziećmi do lat 3 sprawowanej przez Oferenta, które wpłyną do Oferenta, Oferent załatwia we własnym zakresie. Oferent zobowiązany jest niezwłocznie (nie później niż w ciągu 7 dni, licząc od daty otrzymania skargi) powiadomić Miasto Józefów o wpłynięciu skargi i sposobie jej załatwienia.
- b) Jeżeli skarga na realizację przez Oferenta opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 zostanie złożona bezpośrednio do Urzędu Miasta Józefowa, Oferent zostanie o tym fakcie niezwłocznie powiadomiony drogą poczty elektronicznej, a w przypadkach wymagających pilnej interwencji drogą telefoniczną. Oferent - po otrzymaniu powiadomienia od Urzędu Miasta Józefowa - ma obowiązek niezwłocznego (jednak nie później niż w terminie 7 dni, licząc od daty otrzymania od Urzędu Miasta Józefowa informacji o wpłynięciu skargi) ustosunkowania się do tej skargi oraz złożenia wyjaśnienia, dotyczącego powodów zaistniałych nieprawidłowości i sposobu ich usunięcia.

#### 6. **Monitoring realizacji zadania publicznego:**

- a) Bieżący monitoring realizacji zadania prowadzą pracownicy Urzędu Miasta Józefowa. W przypadku stwierdzenia, w wyniku bieżącej kontroli, nieprawidłowości lub uchybień w sposobie realizacji zadania, Oferent zobowiązany jest - w terminie wskazanym w protokole pokontrolnym - poinformować Miasto Józefów o sposobie usunięcia tych nieprawidłowości lub uchybień.
- b) Miasto Józefów zastrzega sobie prawo do zweryfikowania rzeczywistej liczby dzieci, nad którymi sprawowana jest opieka, w stosunku do liczby miejsc

oferowanych przez Oferenta w ofercie konkursowej.

#### **7. Obowiązki Oferenta dotyczące ochrony 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, zabraniam przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz ich zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

#### **8. Obowiązki informacyjne i inne Oferenta:**

- 1) Oferenci, których oferty zostaną wybrane w otwartym konkursie ofert oraz będą realizować zadanie publiczne są zobowiązani do udostępniania informacji publicznej na zasadach i w trybie określonym w art. 4a, 4b, 4c ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2020r., poz. 1057, z późn. zm.),
- 2) Oferent będzie zobowiązany do zamieszczenia w miejscu realizacji zadania publicznego oraz na stronie internetowej Oferenta informacji o:
  - a) zakresie i miejscach realizacji zadania publicznego,
  - b) godzinach pracy żłobka albo klubu dziecięcego,
  - c) zasadach rekrutacji dzieci do żłobka albo klubu dziecięcego na miejsca współfinansowane przez Miasto Józefów,
  - d) wysokości kwoty dotacji przekazywanej przez Miasto Józefów z tytułu opieki nad jednym dzieckiem w jednym okresie rozliczeniowym,
  - e) wysokości miesięcznej opłaty za opiekę nad dzieckiem, ponoszonej przez rodzica/opiekuna prawnego dziecka, stawce dziennej wyżywienia oraz wysokości innych opłat ponoszonych przez rodzica/opiekuna prawnego dziecka, w tym m.in. opłaty za fakultatywne zajęcia dodatkowe.
- 3) Oferent jest zobowiązany do dokonywania zmian w rejestrze żłobków i klubów dziecięcych, w zakresie danych lub informacji, o których mowa w ustawie o opiece nad dziećmi do lat 3,
- 4) Oferent zobowiązuje się do umieszczania wszystkich materiałów, a w szczególności plakatów, reklam oraz ogłoszeń promocyjnych i informacyjnych, zgodnie z obowiązującym prawem i w miejscach dozwolonych.
- 5) Oferent, realizując zadanie, będzie zobowiązany do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2021r., poz. 305).
- 6) Miasto Józefów będzie uprawnione do rozpowszechniania w dowolnej formie - w prasie, radiu, telewizji, internecie oraz innych publikacjach nazwy Oferenta oraz jego adresu, przedmiotu i celu, na który przyznano środki finansowe, a także informacji o wysokości przyznanych środków.
- 7) Oferent ponosi wyłączną odpowiedzialność za wszelkie wypadki i szkody wyrządzone przez działanie lub zaniechanie w związku z wykonywaniem zadania publicznego oraz poniesie wszystkie koszty związane z wypłatą odszkodowań.
- 8) Oferent zobowiązany jest do posiadania ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej przez niego działalności związanej z realizacją przedmiotowego zadania publicznego. Okres obowiązywania ochrony, wynikającej z umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej, nie może być

krótszy niż okres realizacji przedmiotowego zadania publicznego. Oferent zobowiązany będzie do przedłożenia Miastu Józefów kopii tego dokumentu w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty zawarcia umowy na realizację zadania publicznego. W przypadku wygaśnięcia umowy ubezpieczenia w trakcie realizacji zadania publicznego, Oferent zobowiązany będzie do przedstawienia kopii nowej umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej, obejmującej dalszy okres realizacji zadania publicznego. Kopię umowy o kontynuacji okresu ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej Oferent przedkładać będzie Miastu Józefów w terminie nie późniejszym niż 7 dni od daty wygaśnięcia pierwotnej umowy ubezpieczenia.

- 9) Warunki płatności i rozliczenia dotacji oraz szczegółowe zapisy dotyczące realizacji zadania publicznego określa umowa w sprawie udzielenia dotacji, której **wzór stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia konkursowego**.

## XI. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Miasto Józefów będzie współfinansować koszt opieki nad dziećmi do lat 3, sprawowanej w formie żłobka albo klubu dziecięcego zgodnie z warunkami konkursu, wyłącznie w przypadku opieki sprawowanej w wymiarze od 6 do 10 godzin dziennie względem każdego dziecka, a kwota dotacji przekazanych na dziecko obniżała będzie czesne wpłacane przez rodziców dziecka.
2. Dotacja nie będzie przysługiwała za okres faktycznego zaprzestania sprawowania opieki nad dziećmi, w tym z powodu zamknięcia placówki na skutek ogłoszenia stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii w rozumieniu ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (tj. Dz.U. z 2020r., poz. 1845, z późn.zm.), a także w przypadkach, o których mowa w art. 6a ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
3. Niniejszy konkurs nie obejmuje współfinansowania usługi wyżywienia dzieci. Koszt wyżywienia dzieci objętych opieką stanowi odrębny koszt, który jest pokrywany przez rodziców w formie odrębnej opłaty i nie może być składową kosztów przedstawionych w ofercie.
4. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych, jak i wspólnotowych.
5. Okres rozliczeniowy, przyjęty na potrzeby realizacji niniejszego zadania, jest równy pełnemu miesiącowi, począwszy od pierwszego dnia roboczego miesiąca do ostatniego dnia roboczego tego miesiąca.
6. Kwota współfinansowania przez Miasto Józefów kosztów opieki sprawowanej w formie żłobka albo klubu dziecięcego wynosi **600 zł brutto** za jeden okres rozliczeniowy sprawowania opieki nad jednym dzieckiem.
7. Miasto Józefów będzie przekazywać Oferentowi kwoty dotacji cyklicznie, w formie miesięcznych transz, w oparciu o złożony przez Oferenta wypełniony formularz miesięcznego zestawienia informacyjnego o liczbie dzieci objętych opieką (wykazana liczba dzieci na 1 dzień danego miesiąca).
8. Miesięczne transze dotacji, o których mowa w pkt 7, będą przekazywane Oferentowi w terminie 10 dni roboczych, licząc od dnia przedłożenia przez Oferenta prawidłowo wypełnionego formularza miesięcznego zestawienia informacyjnego o liczbie dzieci objętych opieką.
9. Jeżeli w terminie 60 dni od daty zawarcia umowy w sprawie organizacji opieki dla

dzieci do lat 3 Oferent nie zrekrutuje zadeklarowanej w ofercie liczby dzieci, Miasto Józefów zastrzega sobie prawo do odpowiedniego zmniejszenia kwoty dotacji. Zakres zmian określony zostanie szczegółowo w treści aneksu do umowy.

10. Oferent może pobierać od rodziców/opiekunów prawnych dzieci, poza opłatą miesięczną za sprawowanie opieki wskazaną w kosztorysie do oferty realizacji zadania publicznego, opłaty wynikające z prowadzonej działalności związanej z opieką nad dziećmi w wieku do lat 3, w tym m.in. opłaty za wyżywienie, za fakultatywne zajęcia dodatkowe.
11. W przypadku, gdy rodzic/opiekun prawny wyrazi wolę korzystania przez dziecko z fakultatywnych zajęć dodatkowych, Oferent będzie zobowiązany do zawarcia z rodzicem/opiekunem prawnym odrębnej umowy niż umowa na sprawowanie opieki nad dzieckiem. W umowie powinny być zawarte zapisy o prawie do rezygnacji przez rodzica/opiekuna prawnego z tych zajęć w każdym czasie. Oferent nie może warunkować zawarcia umowy na sprawowanie opieki nad dzieckiem od zawarcia ww. umowy na fakultatywne zajęcia dodatkowe.
12. Oferent, który będzie realizował zadanie publiczne, może pobrać od rodziców/opiekunów prawnych dzieci jednorazową opłatę wpisową w wysokości opłaty miesięcznej za sprawowanie opieki nad dzieckiem, wskazanej w kosztorysie do oferty realizacji zadania publicznego, jednak w kwocie nie wyższej niż 500 zł.
13. **Przekazane środki finansowe z dotacji Oferent jest zobowiązany wykorzystać do ostatniego dnia realizacji zadania, w każdym roku jego realizacji**, tj.:
  - 1) za opiekę sprawowaną w okresie od dnia 1 września 2021r. do dnia 31 grudnia 2021r. Oferent jest zobowiązany wykorzystać kwotę dotacji w terminie do dnia 31 grudnia 2021r.,
  - 2) za opiekę sprawowaną w okresie od dnia 1 stycznia 2022r. do dnia 31 sierpnia 2022r. Oferent jest zobowiązany wykorzystać kwotę dotacji w terminie do dnia 31 sierpnia 2022r.
14. Środki niewykorzystane w terminach określonych w pkt 13 podlegają zwrotowi zgodnie z zasadami określonymi w umowie w sprawie udzielenia dotacji, której **wzór stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia konkursowego.**
15. W rozliczeniu dotacji uwzględnia się:
  - 1) koszty wynagrodzeń personelu realizującego zadanie publiczne, **przypadające wyłącznie na dzieci objęte dotacją w ramach konkursu,**
  - 2) koszty eksploatacyjne lokalu (m.in. koszt czynszu, wynajmu, gaz, energia elektryczna, ciepła i zimna woda, ścieki, ogrzewanie), **przypadające wyłącznie na dzieci objęte dotacją w ramach konkursu,**
  - 3) koszty administracyjne, m.in. obsługa księgowa zadania publicznego, internet (abonament), usługi telekomunikacyjne (abonament), koszt utrzymania lokalu w czystości, koszt zakupu środków czystości, **przypadające wyłącznie na dzieci objęte dotacją w ramach konkursu,**
  - 4) inne koszty wynikające ze specyfiki realizowanego zadania, m. in. badania lekarskie personelu, obowiązkowe badania sanitarno-epidemiologiczne, szkolenie z udzielania dziecku pierwszej pomocy, **przypadające wyłącznie na dzieci objęte dotacją w ramach konkursu.**
16. W rozliczeniu dotacji nie będą uwzględniane w szczególności:
  - 1) wydatki z tytułu opłat i kar umownych, a także podatku od towarów i usług - jeżeli nie stanowi on kosztu działalności;

- 2) dowody księgowe wewnętrzne (własne) wystawione przez Zleceniobiorcę, (np. faktury wewnętrzne), które nie generują rozchodu środków finansowych;
- 3) dokumenty (faktury, rachunki) wystawione przed datą rozpoczęcia realizacji zadania i po dacie jego zakończenia;
- 4) zobowiązania regulowane w formie kompensaty rozrachunków (art. 498 kodeksu cywilnego) lub barterów (wymiany towarów lub usług), które nie są związane z rozchodem środków pieniężnych z kasy czy z rachunku bankowego;
- 5) zakup środków trwałych;
- 6) zakupy i wydatki inwestycyjne, remonty i adaptacje pomieszczeń, wyposażenie żłobka o okresie użytkowania dłuższym niż okres realizacji zadania określony w umowie;
- 7) odpisy amortyzacyjne;
- 8) ryczałt na jazdę po mieście, karty telefoniczne oraz inne koszty o charakterze ryczałtowym, których nie można jednoznacznie przypisać do realizowanego zadania;
- 9) dotowanie tego samego kosztu z kilku publicznych źródeł finansowania,
- 10) pokrycie deficytu oraz refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
- 11) koszty uzyskania odpisów KRS, zakupu pieczętek, wyrabiania szyldów i materiałów reklamowych oraz inne koszty o podobnym charakterze, które związane są z bieżącą działalnością Oferenta;
- 12) zakup licencji, nabywanie uprawnień i kwalifikacji związanych z wykonywanym zadaniem, z wyjątkiem kosztów szkolenia z zakresu udzielania dziecku pierwszej pomocy;
- 13) koszty procesów sądowych;
- 14) koszty przypadające na inne, niedotowane przez Miasto Józefów dzieci.
- 15) inne, których nie można uznać za związane z realizowanym zadaniem.

## **XII. ZAŁĄCZNIKI OBLIGATORYJNE SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

**UWAGA!!! Wszystkie dane dotyczące osób fizycznych zawarte w ofercie realizacji zadania publicznego oraz w dokumentach składanych wraz z ofertą, z wyłączeniem danych niezbędnych do dokonania oceny oferty, należy zanonimizować.**

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji, wynikającego z prowadzonej działalności objętej przedmiotem konkursu. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym.
2. Pełnomocnictwa lub upoważnienia w przypadku składania ofert przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu.

**W przypadku pełnomocnictw niepotwierdzonych notarialnie do oferty należy dołączyć dokument; potwierdzający dokonanie opłaty skarbowej w wysokości 17 zł.**

3. **Dokumenty potwierdzające posiadanie doświadczenia w prowadzeniu działalności w zakresie opieki dziennej nad dziećmi w wieku do lat 3.**

W celu udokumentowania przez Oferenta posiadania doświadczenia w prowadzeniu działalności w zakresie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 konieczne jest złożenie wraz z ofertą wydruku z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), odpisu z KRS bądź innego właściwego rejestru oraz pisemnego oświadczenia, z którego będzie wynikać faktyczny okres prowadzenia ww. działalności.

4. Dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu, w którym będzie sprawowana opieka nad dziećmi w wieku do lat 3 (np.: umowa najmu/dzierżawy, akt własności, akt notarialny).
5. **Oświadczenie wynajmującego/dzierżawcy/właściciela lokalu** potwierdzające, że umowa najmu/dzierżawy lokalu, w którym będzie realizowane zadanie jest i będzie aktualna do dnia 31 sierpnia 2022r. oraz że umowa nie jest i nie będzie wypowiedziana do dnia 31 sierpnia 2022r.
6. **Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego** potwierdzające, że Oferent nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – **wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.**
7. **Aktualne zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych** potwierdzające, że Oferent nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne albo potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – **wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.**
8. **Oświadczenie Oferenta o treści:**

*„Oświadczam, że wobec mnie tj. .... (imię i nazwisko) nie toczy się żadne postępowanie egzekucyjne, karno-skarbowe ani też postępowanie karne z tytułu popełnienia przestępstwa przeciwko dzieciom, jak również nie byłem/-am karany/-a za popełnienie takiego przestępstwa”.*

Oświadczenie jw. powinno być podpisane czytelnie przez składającego i opatrzone datą złożenia.

W przypadku spółki cywilnej oświadczenie powinien złożyć każdy ze wspólników, natomiast w przypadku spółek prawa handlowego, fundacji, stowarzyszeń – każdy członek zarządu.

9. **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 dotycząca 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 wspólników, natomiast w przypadku spółek prawa handlowego, fundacji, stowarzyszeń – każdy członek zarządu.
10. **Oświadczenie Oferenta – „Miejsca w żłobku albo klubie dziecięcym zgłoszone do konkursu”, wg stanu na dzień 1 września 2021r., z wyszczególnieniem grup wiekowych, liczby wolnych miejsc do rekrutacji (załącznik nr 3 do ogłoszenia konkursowego).**
11. **Oświadczenia formalne dotyczące:**

- 1) potwierdzenia zakresu prowadzonej działalności zgodnej z ogłoszonym konkursem na realizację zadania publicznego;
- 2) pobierania opłat od rodziców/opiekunów prawnych dzieci;
- 3) terminu związania ofertą;

- 4) przestrzegania przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019r., poz. 1781) oraz 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);
- 5) niezalegania z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych, składek na ubezpieczenie społeczne oraz wszelkich innych należności o charakterze publicznoprawnym i cywilnoprawnym;
- 6) niezalegania z płatnościami na rzecz Miasta Józefowa (czynsz, zwrot dotacji lub jej części itp.);
- 7) zgodności informacji podanych w ofercie i złożonych załącznikach ze stanem prawnym i faktycznym;
- 8) posiadania upoważnienia przez osobę składającą podpisy na ofercie, dokumentach i złożonych załącznikach do tych czynności, zgodnie z dokumentem określającym status prawny podmiotu (odpis z właściwego rejestru/ewidencji) lub zgodnie z innym dokumentem, jeśli upoważnienie do reprezentowania podmiotu nie wynika wprost z dokumentu określającego jego status prawny.

**12. Oświadczenia wynikające z zakresu realizowanego zadania dotyczące:**

- 1) przestrzegania przepisów art. 15 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
- 2) posiadania statutu żłobka albo klubu dziecięcego, o którym mowa w art. 11 ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
- 3) posiadania regulaminu organizacyjnego żłobka albo klubu dziecięcego, o którym mowa w art. 12 i art. 21 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
- 4) posiadania programu zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych, opracowanego odpowiednio dla różnych grup wiekowych, uwzględniającego rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwy do wieku dziecka;
- 5) realizacji zadania zgodnie z warunkami określonymi w ogłoszeniu konkursowym.

**13. Inne dokumenty wynikające ze składanej oferty.**

**Wszystkie dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty należy składać w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.**

### XIII. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERTY

#### **Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.**

Oceny oraz wyboru ofert dokonuje Komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta Józefowa.

**Przy wyborze ofert przepis art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020r., poz. 1057, z późn. zm.) stosowany jest odpowiednio.**

#### **Kryteria oceny ofert:**

- 1) ocena możliwości realizacji zadania publicznego;
- 2) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów;
- 3) ocena jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, które będą realizowały zadanie;
- 4) udział środków z innych źródeł;
- 5) ocena wkładu rzeczowego, osobowego i wolontariatu;
- 6) ocena realizacji zadań w poprzednich latach.

#### **1. Ocena formalna obejmuje:**

- 1) złożenie oferty w jednym egzemplarzu na obowiązującym wzorze, podpisanej przez osoby upoważnione, zgodnie z przedłożonymi dokumentami;
- 2) złożenie wymaganych pieczętek Oferenta w miejscach wskazanych w ofercie;
- 3) wypełnienie w ofercie właściwych miejsc, rubryk, tabel (nie należy zostawiać w ofercie pustych miejsc, rubryk, tabel; w przypadku, gdy Oferent nie odnosi się do wszystkich informacji należy wpisać w tabeli/rubryce/miejscu oferty adnotację: „nie dotyczy”, a w kosztorysie „0”);
- 4) poprawność kalkulacji kosztów pod względem formalnym;
- 5) kompletność dokumentów i oświadczeń, o których mowa w ogłoszeniu.

Oferty, które przeszły pozytywnie ocenę formalną, podlegają dalszej ocenie merytorycznej.

**2) Ocena merytoryczna** oparta jest o poniższe kryteria, gdzie maksymalna suma punktów wynosi 65.

Lp.	Nazwa kryterium oraz sposób przyznawania punktów	Możliwa liczba punktów
1.	<b>Możliwość realizacji zadania przez Oferenta (zgodność merytoryczna oferty z opisem zadania).</b> <i>Uwaga:</i> <i>W przypadku nie spełnienia niniejszego kryterium oferta zostanie odrzucona i nie będzie podlegała dalszej ocenie merytorycznej.</i>	spełnia/nie spełnia
2.	<b>Zapewnienie usług specjalistów takich jak: psycholog, fizjoterapeuta, logopeda.</b> Punktacja będzie naliczana w następujący sposób: a) psycholog, fizjoterapeuta i logopeda (każdy z wymienionych) - 5 pkt, b) co najmniej dwóch specjalistów z ww. wymienionych – 3 pkt, c) co najmniej jeden specjalista z ww. wymienionych - 1 pkt.	od 0 do 5 pkt

3.	<b>Zasoby kadrowe</b>  <u>Uwagi:</u>  1) Ocena będzie dokonywana na podstawie danych wynikających z załącznika nr 2 do oferty pn. „Wykaz kadry”.  <b>2. W „Wykazie kadry” należy wykazać całą kadrę opiekuńczą sprawującą opiekę w żłobku albo klubie dziecięcym na dzień składania oferty (wszystkie opiekunki dziecięce).</b>	od 0 do 20 pkt
3.1.	<b>Liczba kadry, kwalifikacje i doświadczenie zespołu, przy udziale którego będzie realizowana opieka (spełnianie warunków określonych w ustawie).</b>  I. Powinna być zapewniona właściwa liczba personelu sprawującego opiekę w stosunku do liczby miejsc deklaryowanych w ofercie.  II. W przypadku, gdy liczba dzieci uczęszczających do żłobka przekracza 20, Oferent zobowiązany jest zatrudnić przynajmniej jedną pielęgniarkę lub położną.  <u>Uwaga:</u> 1. „Właściwa liczba personelu sprawującego opiekę” to liczba zgodna z zapisami art. 15 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz.U. z 2021r., poz.75, z późn. zm.). 2. W przypadku braku właściwej liczby kadry opiekuńczej i/ lub braku kwalifikacji kadry (opiekuńczej, zarządzającej, pielęgniarki/położnej), zgodnych z warunkami określonymi w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz.U. z 2021r., poz. 75, z późn. zm.) oferta zostanie odrzucona i nie będzie podlegała dalszej ocenie merytorycznej.	Spełnia/nie spełnia
3.2	<b>Dodatkowa kadra opiekuńcza ponad wymaganą w ustawie liczbę w stosunku do liczby dzieci.</b>  Oferent otrzyma w niniejszym kryterium 17 pkt pod warunkiem, że zaoferuje <b>co najmniej jedną dodatkową osobę ponad wymagane minimum ustawowe</b> , o którym mowa w art. 15 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz.U. z 2021r., poz. 75, z późn. zm.).	0 lub 17 pkt
3.3	<b>Ukończenie szkolenia z udzielania <u>dziecku</u> pierwszej pomocy przedmedycznej.</b>  Warunkiem uzyskania 3 pkt w niniejszym kryterium jest <u>ukończenie ww. szkolenia przez wszystkich opiekunów dziecięcych sprawujących opiekę w żłobku / klubie dziecięcym.</u>	0 lub 3 pkt
4.	<b>Kalkulacja kosztów zadania</b>	od 0 do 20 pkt
	Wysokość miesięcznej opłaty za sprawowanie opieki nad dzieckiem (bez wyżywienia), pobieranej od rodzica/opiekuna prawnego dziecka będzie oceniana według następującej skali:  opłata do kwoty 430,00 zł miesięcznie – 20 pkt, opłata powyżej 430,00 zł do 450,00 zł miesięcznie – 19 pkt opłata powyżej 450,00 zł do 470,00 zł miesięcznie – 18 pkt, opłata powyżej 470,00 zł do 490,00 zł miesięcznie – 17 pkt opłata powyżej 490,00 zł do 510,00 zł miesięcznie - 16 pkt opłata powyżej 510,00 zł do 530,00 zł miesięcznie – 15 pkt opłata powyżej 530,00 zł do 550,00 zł miesięcznie - 14 pkt opłata powyżej 550,00 zł do 570,00 zł miesięcznie – 13 pkt opłata powyżej 570,00 zł do 590,00 zł miesięcznie – 12 pkt opłata powyżej 590,00 zł do 610,00 zł miesięcznie - 11 pkt opłata powyżej 610,00 zł do 630,00 zł miesięcznie - 10 pkt, opłata powyżej 630,00 zł do 650,00 zł miesięcznie - 9 pkt, opłata powyżej 650,00 zł do 670,00 zł miesięcznie – 8 pkt, opłata powyżej 670,00 zł do 690,00 zł miesięcznie – 7 pkt, opłata powyżej 690,00 zł do 710,00 zł miesięcznie – 6 pkt, opłata powyżej 710,00 zł do 730,00 zł miesięcznie – 5 pkt,	od 0 do 20 pkt

	<p>opłata powyżej 730,00 zł do 750,00 zł miesięcznie – 4 pkt,  opłata powyżej 750,00 zł do 770,00 zł miesięcznie – 3 pkt,  opłata powyżej 770,00 zł do 790,00 zł miesięcznie – 2 pkt,  opłata powyżej 790,00 zł do 810,00 zł miesięcznie – 1 pkt,  opłata powyżej 810,00 zł miesięcznie – 0 pkt.</p> <p>Poza ww. miesięczną opłatą za sprawowanie opieki nad dzieckiem Oferent może pobierać od rodzica/opiekuna prawnego dziecka opłaty wynikające z prowadzonej działalności związanej z opieką nad dziećmi w wieku do lat 3, w tym m.in. opłaty za wyżywienie, opłaty za fakultatywne zajęcia dodatkowe.</p> <p>W przypadku, gdy rodzic/opiekun prawny wyrazi wolę korzystania przez dziecko z fakultatywnych zajęć dodatkowych Oferent będzie zobowiązany do zawarcia z rodzicem/opiekunem prawnym odrębnej umowy niż umowa na sprawowanie opieki nad dzieckiem.</p> <p>Oferent, który będzie realizował zadanie publiczne może pobrać od rodziców/opiekunów prawnych dzieci jednorazową opłatę wpisową w wysokości opłaty miesięcznej za sprawowanie opieki nad dzieckiem, wskazanej w kosztorysie do oferty realizacji zadania publicznego, jednak w kwocie nie wyższej niż 500 zł.</p>	
<b>5.</b>	<b>Warunki organizacyjne żłobka albo klubu dziecięcego.</b>	<b>od 0 do 15 pkt</b>
5.1.	<p><b>Plac zabaw, taras, weranda.</b></p> <p>I. Oferent otrzyma w niniejszym kryterium:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) 2 pkt pod warunkiem posiadania tarasu lub werandy,</li> <li>b) 3 pkt pod warunkiem zapewnienia dostępu do osiedlowego placu zabaw,</li> <li>c) 8 pkt pod warunkiem posiadania własnego placu zabaw.</li> </ul> <p><u>Liczba punktów wskazana w pkt b i c nie podlega sumowaniu.</u></p>	od 0 do 10 pkt
5.2.	<p><b>Monitoring:</b></p> <p>I. <u>Z minimalnym 30-dniowym dostępem do danych archiwalnych</u>, zainstalowany w pomieszczeniach żłobka albo klubu dziecięcego, w których sprawowana jest opieka nad dziećmi w wieku do lat 3:</p> <p>Oferent otrzyma w niniejszym kryterium:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) 0 pkt, jeśli w żłobku / klubie dziecięcym <b>nie zainstalowano</b> monitoringu o specyfikacji jw.,</li> <li>b) 2 pkt pod warunkiem, że w żłobku / klubie dziecięcym <b>jest już zainstalowany</b> monitoring o specyfikacji jw.</li> </ul> <p>II. <u>Z minimalnym 60-dniowym dostępem do danych archiwalnych</u>, zainstalowany w pomieszczeniach żłobka albo klubu dziecięcego, w których sprawowana jest opieka nad dziećmi w wieku do lat 3:</p> <p>Oferent otrzyma w niniejszym kryterium:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) 0 pkt, jeśli w żłobku / klubie dziecięcym nie zainstalowano monitoringu o specyfikacji jw.,</li> <li>b) 5 pkt pod warunkiem, że w żłobku / klubie dziecięcym <b>jest już zainstalowany</b> monitoring o specyfikacji jw.</li> </ul>	od 0 do 5 pkt
<b>6.</b>	<b>Doświadczenie podmiotu w realizacji zadania, w tym:</b>	<b>od 0 do 5 pkt</b>
	I. Co najmniej 12–miesięczne prowadzenie działalności w zakresie opieki dziennej nad dziećmi w wieku do lat 3 (liczone wg stanu na dzień złożenia oferty).	0 lub 3 pkt
	I. Co najmniej 24–miesięczne prowadzenie działalności w zakresie opieki dziennej nad dziećmi w wieku do lat 3 (liczone wg stanu na dzień złożenia oferty).	0 lub 5 pkt
<b>RAZEM</b>		<b>0 – 65 pkt.</b>

#### XIV. MIEJSCE I ZASADY SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać w Urzędzie Miasta Józefowa w jednym egzemplarzu, na obowiązującym wzorze, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia wraz z załącznikami oraz wymaganymi dokumentami i oświadczeniami.
2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim w formie pisemnej pod rygorem nieważności, wypełnić maszynowo lub czytelnym pismem ręcznym drukowanym, wraz z ponumerowaniem i zaparafowaniem każdej strony.
3. Ofertę należy sporządzić w sposób umożliwiający dopięcie jej jako załącznika do umowy, a więc z wykluczeniem sposobów trwałego spinania dokumentów (bindowanie, zszywanie i in.).
4. Oferent może złożyć w konkursie tylko jedną ofertę na organizację opieki w formie żłobka albo klubu dziecięcego. W przypadku złożenia większej liczby ofert przez jednego Oferenta na to samo zadanie, wszystkie zostaną odrzucone ze względów formalnych.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z jej przyjęciem i zleceniem zadania do realizacji.
6. Oferty wraz z dokumentami należy składać w zamkniętej opisanej kopercie, z podaniem nazwy i adresu Oferenta oraz numeru i nazwy konkursu wg wzoru: **„Konkurs ofert - Organizacja opieki sprawowanej w formie żłobka albo klubu dziecięcego nad dziećmi w wieku do lat 3”.**
7. W przypadku przesłania oferty pocztą, decyduje data jej wpływu do **Urzędu Miasta Józefowa, a nie data stempla pocztowego.**
8. W przypadku składania oferty z dokumentami osobiście przez Oferenta w Urzędzie Miasta Józefowa ul. Wyszyńskiego 1, 05-420 Józefów, decyduje data wpływu do Urzędu.
9. Oferty złożone po wyznaczonym terminie zostaną pozostawione bez rozpatrzenia.
10. Oferty niekompletne zostaną odrzucone ze względów formalnych.
11. Oferty wraz z załącznikami oraz wymaganymi dokumentami i oświadczeniami nie będą zwracane Oferentowi.
- 12. Osobą wskazaną do kontaktu pod względem formalnym i merytorycznym z oferentami są:**  
Pani Dorota Toczewska adres e-mail: d.toczewska@jozefow.pl

#### XV. TERMIN SKŁADANIA OFERT

do dnia **27 lipca 2021r.** do godz. 14.00

#### XVI. TERMIN ROZPATRYWANIA OFERT

1. Weryfikacja formalna – do dnia 28 lipca 2021r.
2. Ocena merytoryczna – do dnia 03 sierpnia 2021r.

#### XVII. INFORMACJA O ROZSTRZYgniĘCIU KONKURSU

Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie umieszczona:

1. W Biuletynie Informacji Publicznej;
2. Na stronie internetowej Urzędu Miasta Józefowa – [www.jozefow.pl](http://www.jozefow.pl)
3. Na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Józefowa, ul. Wyszyńskiego 1, 05-420 Józefów.

**XVIII. Zrealizowane w roku ogłoszenia otwartego konkursu i w roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty**

Wysokość środków publicznych przekazanych na realizację zadania w roku 2020

– **240 934,35 zł**

Wysokość środków publicznych przekazanych na realizację zadania w roku 2021

– **108 243,87 zł**

**XIX. ZAŁĄCZNIKI**

- 1. Załącznik nr 1 - wzór oferty z załącznikami**
- 2. Załącznik nr 2 - wzór umowy z załącznikami**
- 3. Załącznik nr 3 - wzór oświadczenia Oferenta pn. „Miejsca w żłobku albo klubie dziecięcym zgłoszone do konkursu”**

Data wpływu

## OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

### 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 (z wyjątkiem pkt. IV blok A).

### I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie.

<b>1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta</b>	<b>Burmistrz Miasta Józefowa</b>	
<b>2. Rodzaj zadania publicznego</b>	<b>Wsparcie</b>	
<b>3. Tytuł zadania publicznego</b>	<b>„Organizacja opieki sprawowanej w formie żłobka albo klubu dziecięcego nad dziećmi w wieku do lat 3”</b>	
<b>4. Termin realizacji zadania publicznego</b> <small>Wpisując termin rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania należy zwrócić uwagę, że termin powinien być spójny z harmonogramem i kosztorysem oferty i mieścić się w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.</small>	<b>Data rozpoczęcia realizacji zadania</b>	
	<b>Data zakończenia realizacji zadania</b>	

### II. Dane Oferenta.

<b>1. Nazwa Oferenta, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji.</b>	
<b>1) Pełna nazwa Oferenta:</b> <small>Uwaga: Nazwa Oferenta musi być zgodna z nazwą wskazaną w KRS/innej ewidencji.</small>	
<b>2) Forma prawna:</b> <small>(Objaśnienie: forma prawna oznacza formę działalności podmiotu określoną na podstawie obowiązujących przepisów)</small>	
<b>3) Pełna nazwa rejestru/ewidencji:</b> <small>(Krajowy Rejestr Sądowy - KRS lub inny rejestr, ewidencja właściwa ze względu na realizację zadania objętego konkursem np. Centralna Ewidencja I Informacja o Działalności Gospodarczej - CEIDG)</small>	

<b>4) Numer zgodnie z KRS/inną ewidencją/ rejestrem:</b>		
<b>5) Adres siedziby zgodny z KRS/inną ewidencją/ rejestrem:</b> <i>(kod pocztowy, miejscowość, ulica, numer domu, numer lokalu )</i>		
<b>6) Adres do korespondencji:</b> <i>(jeśli jest inny niż adres siedziby)</i>		
<b>7) Numer NIP</b>		
<b>8) Numer Regon</b>		
<b>9) Przedmiot działalności zgodny z wpisem do właściwego rejestru lub ewidencji właściwej ze względu na realizację zadania objętego konkursem</b>  <i>( nr PKD)</i>		
<b>2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty.</b>		
<b>1) Numer telefonu Oferenta:</b>		
<b>2) Adres e-mail Oferenta:</b>		
<b>3) Adres strony internetowej Oferenta:</b>		
<b>4) Osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty:</b>		
<b>4 a) Numer telefonu osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty:</b>		
<b>4 b) Adres e-mail osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty:</b>		
<b>3. Jednostka organizacyjna (żłobek/klub dziecięcy), w której bezpośrednio realizowane jest zadanie:</b> <i>(należy wprowadzić dane dotyczące żłobka/klubu dziecięcego, niepotrzebne określenie nazwy formy opieki należy przekreślić)</i>		
<b>1)</b>	<b>Nazwa żłobka/klubu dziecięcego</b>	
	<b>Data wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez Burmistrza Miasta Józefowa</b>	
	<b>Numer wpisu w rejestrze żłobków i klubów dziecięcych</b>	

<b>Adres:</b> <small>(kod pocztowy, miejscowość, ulica, numer domu, numer lokalu)</small>	
<b>Numer telefonu kontaktowego:</b>	
<b>4. Rachunek bankowy, na który przekazywane będą środki finansowe:</b>	
<b>Nazwa banku:</b>	
<i>Numer rachunku bankowego:</i>	

**III. Informacja o sposobie reprezentacji Oferenta wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania Oferenta wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej.**

<b>Podstawa prawna sposobu reprezentacji:</b> <small>(KRS, CEIDG, pełnomocnictwo ,inna podstawa)</small>		
<b>Sposób reprezentacji:</b> <small>(np.: „właściciel”/„osoba działająca na podstawie pełnomocnictwa/ „do reprezentowania Stowarzyszenia na zewnątrz upoważnionych jest co najmniej dwóch członków Zarządu działających łącznie ”,etc. )</small>		
<b>Dane osób upoważnionych do reprezentacji:</b> <small>(należy podać informacje o wszystkich osobach upoważnionych do reprezentowania Oferenta)</small>		
<b>l.p.</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Właściciel/ Współwłaściciel/ Pełnomocnik/ Stanowisko</b>

**IV. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji:**

<b>Żłobek/klub dziecięcy</b>		
<b>1. Nazwa i adres żłobka/klubu dziecięcego:</b>		
<b>2. Zakres sprawowanej opieki - należy postawić znak „X” przy odpowiedzi prawidłowej; pole odpowiedzi odrzuconej powinno pozostać puste.</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
a) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych		

b) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej i edukacyjnej poprzez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka		
c) prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka, według opracowanego programu zajęć odpowiednio dla różnych grup wiekowych		
d) współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka		
e) zapewnienie dzieciom wyżywienia zgodnego z wymaganiami dla danej grupy wiekowej, wynikającymi z aktualnych norm żywienia dla populacji polskiej, opracowywanych przez Instytut Żywności i Żywienia im. prof. dra. med. Aleksandra Szczygła w Warszawie		
f) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci, zgodnie z obowiązującymi przepisami		
g) zapewnienie dzieciom opieki przez odpowiednią liczbę personelu o kwalifikacjach określonych w ustawie o opiece nad dziećmi do lat 3		
<b>3. Plac zabaw</b> - należy postawić znak „X” przy odpowiedzi prawidłowej; pole odpowiedzi odrzuconej powinno pozostać puste.	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
a) Własny		
b) Osiedlowy		
c) Brak		
<b>4. Weranda/Taras</b> - należy postawić znak „X” przy odpowiedzi prawidłowej; pole odpowiedzi odrzuconej powinno pozostać puste.		
<b>5. Monitoring z minimalnym 30-dniowym dostępem do danych archiwalnych, zainstalowany w pomieszczeniach żłobka/klubu dziecięcego, w których sprawowana jest opieka nad dziećmi w wieku do lat 3</b> - należy postawić znak „X” przy odpowiedzi prawidłowej; pole odpowiedzi odrzuconej powinno pozostać puste.		
<b>6. Monitoring z minimalnym 60-dniowym dostępem do danych archiwalnych, zainstalowany w pomieszczeniach żłobka/klubu dziecięcego, w których sprawowana jest opieka nad dziećmi w wieku do lat 3</b> - należy postawić znak „X” przy odpowiedzi prawidłowej; pole odpowiedzi odrzuconej powinno pozostać puste.		
<b>7. Dodatkowa kadra opiekuńcza ponad wymaganą w ustawie liczbę w stosunku do liczby dzieci.</b>		
<b>8. Ukończenie szkolenia z udzielania <u>dziecku</u> pierwszej pomocy przedmedycznej przez wszystkich opiekunów dziecięcych sprawujących opiekę w żłobku / klubie dziecięcym.</b>		

<b>9. Godziny otwarcia żłobka/klubu dziecięcego :</b> <i>(od: ..., do: ...)</i>	
<b>10. Wysokość miesięcznej opłaty za sprawowanie opieki nad dzieckiem (bez wyżywienia), pobieranej od rodzica/opiekuna prawnego dziecka.</b>	
<b>11. Liczba miejsc przeznaczonych w żłobku/klubie dziecięcym na pobyt dzieci w wieku do lat 3 (ogółem z dotacją Miasta Józefowa oraz pozostałe dzieci):</b>	
<b>12. Liczba miejsc w żłobku/klubie dziecięcym przeznaczonych na pobyt dzieci w wieku do lat 3, z przewidywaną dotacją z Miasta Józefowa w okresie realizacji zadania publicznego.</b>	
<b>13. Planowana przerwa w sprawowaniu opieki nad dziećmi w żłobku/klubie dziecięcym, związana z prowadzeniem prac remontowych i/lub urlopem wypoczynkowym pracowników (łączy wymiar przerwy nie może przekroczyć 10 dni roboczych – wskazać od dd.mm.rrrr do dd.mm.rrrr)</b>	
<b>14. Zakres usług dodatkowych oferowanych w żłobku/klubie dziecięcym :</b> <i>(należy opisać m.in. zapewnienie usług specjalistów takich jak psycholog, fizjoterapeuta, logopeda):</i>	

#### V. Termin i miejsce realizacji zadania publicznego

	<b>Planowany termin realizacji</b> <i>(od – do)</i>
Miesiące, w których zapewniona zostanie opieka nad dziećmi w wieku do lat 3 z dotacją Miasta Józefowa	

#### VI. Kalkulacja kosztów zadania publicznego stanowi załącznik nr 1 do oferty.

#### VII. Informacja o wcześniejszej działalności:

<p><i>W tej rubryce proszę opisać wcześniej prowadzoną działalność w zakresie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 (co najmniej 12 lub 24-miesięczne prowadzenie działalności w zakresie opieki dziennej nad dziećmi w wieku do lat 3 - liczone wg stanu na dzień złożenia oferty).</i></p>	
--	--

--	--

**VIII. Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych oraz planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania z innych źródeł:**

<p><i>W tej rubryce proszę o wpisanie informacji na temat zasobów rzeczowych i kadrowych oraz planowanej wysokości wkładu własnego innego niż czesne pobierane od rodziców</i></p>	
--	--

**IX. Deklaracje o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego:**

--	--

**Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty**

*(W tej rubryce możliwe jest dodatkowe wyjaśnienie spraw finansowych lub merytorycznych, mogących mieć znaczenie przy ocenie oferty. Tu także możliwe jest wyjaśnienie dotyczące oświadczeń składanych przez Oferenta (w przypadku, gdy jest ono niezbędne z punktu widzenia Oferenta lub użyteczne dla zrozumienia jego sytuacji).*

--

Oświadczam, że:

1. Proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności zarejestrowanej i prowadzonej przez Oferenta;
2. W ramach składanej oferty przewiduje się pobieranie opłat od rodziców/opiekunów prawnych dzieci;
3. Niniejsza oferta obowiązuje do dnia ..... (należy podać ostatni dzień realizacji zadania publicznego);
4. Oferent składający niniejszą ofertę nie zalega\*/zalega\* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
5. Oferent składający niniejszą ofertę nie zalega\*/zalega\* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszelkich innych należności o charakterze publicznoprawnym i cywilnoprawnym.

6. Oferent składający niniejszą ofertę nie zalega\*/zalega\* z płatnościami na rzecz Miasta Józefowa (czynsz, zwrot dotacji lub jej części itp.);
7. Dane zawarte w ofercie są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym\*/właściwą ewidencją\*;
8. Wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
9. Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019r., poz. 1781, z późn.zm.) oraz 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).
10. Osoby składające podpisy na ofercie, dokumentach i załącznikach są upoważnione do tych czynności zgodnie z dokumentem określającym status prawny podmiotu (odpis z właściwego rejestru/ewidencji) lub zgodnie z innym dokumentem, jeśli upoważnienie do reprezentowania podmiotu nie wynika wprost z dokumentu określającego jego status prawny.
11. Oferent zobowiązuje się do przestrzegania przepisów art. 15 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz.U. z 2021r., poz.75, z późn. zm.)
12. Oferent posiada statut żłobka, o którym mowa w art. 11 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
13. Oferent posiada regulamin organizacyjny żłobka, o którym mowa w art. 12 i art. 21 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
14. Oferent posiada programy zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwe do wieku dziecka, opracowane odpowiednio dla różnych grup wiekowych;
15. Oferent zobowiązuje się do realizacji zadania zgodnie z warunkami określonymi w ogłoszeniu konkursowym.

.....

.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy

osób upoważnionych do składania oświadczeń

woli w imieniu Oferenta)

*\*niepotrzebne skreślić*

Data .....

#### **Załączniki:**

1. Kalkulacja kosztów zadania publicznego.
2. Wykaz kadry.

**Umowa Nr .....**  
**UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO**  
**„Organizacja opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 sprawowanej w formie żłobka albo**  
**klubu dziecięcego”**

zawarta w dniu ..... r. w Józefowie, pomiędzy:

**Miastem Józefów**, z siedzibą w Józefowie, ul. Wyszyńskiego 1, NIP 532-00-16-896, REGON 013268729, reprezentowaną przez Pana Marka Banaszka - Burmistrza Miasta Józefowa, zwanego dalej „Zleceniodawcą”

oraz

....., prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą ....., z siedzibą ....., numer wpisu do rejestru/ewidencji ....., NIP ....., REGON ....., wpisanym do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez Burmistrza Miasta Józefowa pod nr .....<sup>1</sup>, reprezentowanym przez ....., zwanym dalej „Zleceniobiorcą”

Na podstawie art. 61 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz.U. z 2021r., poz. 75, z późn. zm.)<sup>2</sup> i art. 250 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2021r., poz. 305)<sup>3</sup>, w wyniku rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert z dnia ....., strony umowy postanawiają:

**§ 1.**  
**Przedmiot umowy**

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. z 2020r., poz. 1057, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem. „Organizacja opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 sprawowanej w formie żłobka albo klubu dziecięcego”, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu ....., zwanego dalej zadaniem publicznym. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać to zadanie w zakresie i na warunkach określonych w ustawie o opiece nad dziećmi do lat 3, niniejszej umowie, ofercie stanowiącej załącznik nr 1 do umowy, z uwzględnieniem aktualizacji oferty/ kosztorysu, stanowiącej załącznik nr 1a do umowy<sup>4</sup> i w ogłoszeniu konkursu ofert z dnia .....
2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 4, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.
3. Niniejsza umowa jest umową o wsparcie realizacji zadania publicznego w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do organizacji opieki sprawowanej w formie żłobka/klubu dziecięcego dla ..... dzieci w wieku do lat 3, mieszkających na terenie Józefowa.
5. Zleceniobiorca realizować będzie zadanie publiczne w żłobku/klubie dziecięcym pod nazwą ....., zlokalizowanym w Józefowie przy ul. ...., w którym sprawować będzie opiekę nad ..... dziećmi do lat 3.
6. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 4 pkt 2 umowy.
7. Oferta wraz z załącznikami oraz aktualizacje oferty/kosztorysu<sup>5</sup>, o których mowa w ust. 1, stanowią załączniki do niniejszej umowy.
8. Osobą do kontaktów roboczych jest:
  - 1) ze strony Zleceniodawcy: Pani Dorota Toczewska  
tel. 22 779 00 41, adres poczty elektronicznej d.toczewska@jozefow.pl;

<sup>1</sup> W przypadku kilku lokalizacji żłobków, numery wpisu do rejestru podawane są dla wszystkich placówek.

<sup>2</sup> Zwanej dalej ustawą o opiece nad dziećmi do lat 3.

<sup>3</sup> Zwaną dalej ustawą o finansach publicznych.

<sup>4</sup> Niewłaściwe należy przekreślić.

<sup>5</sup> Niewłaściwe należy przekreślić.

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

## § 2.

### Wysokość dotacji w całkowitym koszcie zadania

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego kwotę dotacji w wysokości do ..... zł (słownie: ..... zł), na warunkach określonych w § 4.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego innych środków finansowych w wysokości do ..... zł (słownie: .....), z opłat pobieranych od rodziców/opiekunów prawnych dzieci oraz środków finansowych z innych źródeł publicznych. Wysokość innych środków finansowych może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
3. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot określonych w ust. 1 i 2, i wynosi nie więcej niż..... zł (słownie: ..... zł).
4. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 1–3, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

## § 3.

### Sposób wykonania zadania publicznego

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy określonego w § 1, w terminie **od dnia 1 września 2021r. do dnia 31 sierpnia 2022r.**, w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach określonych w ofercie, z zastrzeżeniem terminu zaplanowanej przerwy, o której mowa w ust. 8 pkt 4 oraz nie podlegających dotowaniu okresów zaprzestania sprawowania opieki nad dziećmi, o których mowa w § 4 ust. 16.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
  - 1) dla środków pochodzących z dotacji:  
od dnia ..... r.  
do dnia ..... r.;
  - 2) dla innych środków finansowych:  
od dnia ..... r.  
do dnia ..... r.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji oferty/kosztorysu<sup>6</sup>, w terminie określonym w ust. 1.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji, o której mowa w § 4 ust. 1, zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania publicznego. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 9.
5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.
6. Zleceniodawca dopuszcza możliwość zmiany przez Zleceniobiorcę godzin pracy żłobka/klubu dziecięcego z zastrzeżeniem współfinansowania przez Zleceniodawcę wyłącznie opieki

<sup>6</sup> Niewłaściwe należy przekreślić.

sprawowanej w wymiarze od 6 do 10 godzin dziennie względem każdego dziecka, zgodnie z ogłoszeniem konkursowym.

7. Zakres sprawowanej opieki, o której mowa w § 1 ust. 1, obejmuje w szczególności:
  - 1) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;
  - 2) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej i edukacyjnej poprzez 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, według opracowanego programu zajęć odpowiednio dla różnych grup wiekowych;
  - 4) współpracę z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka;
  - 5) zapewnienie dzieciom wyżywienia, zgodnego z wymaganiami dla danej grupy wiekowej, wynikającymi z aktualnych norm żywienia dla populacji polskiej, opracowywanych przez Instytut Żywności i Żywienia im. prof. dra. med. Aleksandra Szczygła w Warszawie;
  - 6) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 7) zapewnienie dzieciom opieki przez odpowiednią liczbę personelu o kwalifikacjach określonych w ustawie o opiece nad dziećmi do lat 3;
  - 8) prowadzenie rekrutacji na miejsca współfinansowane przez Zleceniodawcę, zgodnie z zasadami rekrutacji określonymi przez Zleceniodawcę.
8. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zawarcia umowy z rodzicem/opiekunem prawnym dziecka, zawierającej, w szczególności:
  - 1) liczbę zadeklarowanych godzin opieki,
  - 2) wyszczególnioną opłatę miesięczną za sprawowanie opieki nad dzieckiem, z podziałem na dotację z budżetu Miasta Józefowa i część opłaty finansowaną przez rodzica/opiekuna prawnego oraz środków finansowych z innych źródeł publicznych,
  - 3) wyszczególnioną opłatę miesięczną za wyżywienie, z uwzględnieniem jej zwrotu w przypadku nieobecności dziecka w placówce opieki,
  - 4) termin zaplanowanej przerwy w sprawowaniu opieki nad dziećmi w żłobku i/albo klubie dziecięcym, związanej z prowadzeniem prac remontowych i/lub urlopem wypoczynkowym pracowników. Łączny wymiar takiej przerwy, w okresie realizacji przedmiotu umowy, nie może przekroczyć 10 dni roboczych w żłobku/klubie dziecięcym.
9. Zleceniobiorca może pobierać od rodzica/opiekuna prawnego dziecka, poza opłatą miesięczną za sprawowanie opieki wskazaną w kosztorysie do oferty realizacji zadania publicznego, opłaty wynikające z prowadzonej działalności związanej z opieką nad dziećmi w wieku do lat 3, w tym m.in. opłaty za wyżywienie, jednorazową opłatę wpisową w wysokości nie większej niż 500 zł, opłaty za fakultatywne zajęcia dodatkowe, o których mowa w § 3 ust. 14 pkt 4 umowy.
10. Organizację wewnętrzną żłobka/klubu dziecięcego określa regulamin organizacyjny, nadany przez dyrektora żłobka/osobę kierującą pracą klubu dziecięcego.
11. Zleceniobiorca oświadcza, że:
  - 1) zapewni właściwą liczbę personelu legitymującego się odpowiednimi kwalifikacjami, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawnymi,
  - 2) personel żłobka/klub dziecięcego:
    - a) zostanie poddany obowiązkowym badaniom sanitarno-epidemiologicznym, zgodnie z zapisami określonymi w ustawie z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (t.j. Dz.U. z 2020r., poz. 1845, z późn. zm.),
    - b) zostanie poddany badaniom okresowym w zakresie określonym przez pracodawcę w związku z zagrożeniami związanymi z warunkami pracy, jej przebiegiem i wykonywaniem, zgodnie z zapisami art. 229, art. 304 § 1, art. 304<sup>1</sup> w związku z art. 211 pkt 5 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2020r., poz. 1320, z późn. zm.),
    - c) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub nie został skazany prawomocnym wyrokiem za inne

przestępstwo umyślne i legitymuje się zaświadczeniem o niekaralności, o którym mowa w art. 15 ust. 5 ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3,

- 3) posiada niezbędną bazę lokalową przystosowaną do realizacji zadania publicznego, spełniającą wymagania ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3 oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych, jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 72),
  - 4) ponosi wyłączną odpowiedzialność za wszelkie wypadki i szkody wyrządzone przez działanie lub zaniechanie w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy oraz poniesie wszystkie koszty związane z wypłatą odszkodowań,
  - 5) Zleceniodawca nie ponosi odpowiedzialności za składniki majątkowe Zleceniobiorcy znajdujące się w obiektach i na terenie żłobka/klubu dziecięcego, w którym realizowany jest przedmiot umowy,
  - 6) nie powierzy wykonania przedmiotu umowy lub jego części osobie trzeciej bez zgody Zleceniodawcy,
  - 7) w treści statutu uwzględnił zapisy wynikające z art. 11 ust. 2 ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3,
  - 8) 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,
  - 9) przyjmuje do wiadomości, że dotyczące go dane, w tym dane osobowe (imię i nazwisko/nazwa), data umowy, jej przedmiot, numer, data obowiązywania oraz wartość umowy brutto mogą zostać udostępnione w Urzędowym Rejestrze Umów Urzędu Miasta Józefowa, zamieszczonym w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Józefowa.
12. Skargi na realizację opieki sprawowanej przez Zleceniobiorcę, które wpłyną do Zleceniobiorcy, Zleceniobiorca załatwia we własnym zakresie. Zleceniobiorca zobowiązany jest niezwłocznie (nie później niż w ciągu 7 dni licząc od daty otrzymania skargi) powiadomić Zleceniodawcę o wpłynięciu skargi i sposobie jej załatwienia.
13. Jeżeli skarga na realizację opieki nad dziećmi do lat 3 złożona zostanie bezpośrednio do Zleceniodawcy, Zleceniobiorca zostanie o tym fakcie niezwłocznie powiadomiony drogą poczty elektronicznej, a w przypadkach wymagających pilnej interwencji drogą telefoniczną. Zleceniobiorca po otrzymaniu powiadomienia od Zleceniodawcy ma obowiązek niezwłocznego, jednak nie później niż w terminie 7 dni, licząc od daty otrzymania od Zleceniodawcy informacji o wpłynięciu skargi, ustosunkowania się do tej skargi oraz złożenia wyjaśnienia dotyczącego powodów zaistniałych nieprawidłowości i sposobu ich usunięcia.
14. Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
- 1) zapewnienia odpowiedniej jakości usług;
  - 2) pisemnego informowania Zleceniodawcy, nie później niż w terminie 1 miesiąca, o każdorazowej zmianie personelu żłobka/klubu dziecięcego oraz przedkładania do akceptacji dokumentów potwierdzających spełnianie przez personel wymagań, o których mowa w ustawie. Zmiana personelu nie wymaga sporządzenia aneksu do niniejszej umowy;
  - 3) niezwłocznego, nie później niż w terminie 3 dni roboczych, pisemnego informowania Zleceniodawcy o zmianie godzin pracy żłobka/klubu dziecięcego. Zmiana godzin pracy nie wymaga sporządzenia aneksu do niniejszej umowy;
  - 4) w przypadku, gdy rodzic/opiekun prawny wyrazi wolę korzystania przez dziecko z innych zajęć niż wynikające z § 3 ust. 7 niniejszej umowy - do zawarcia z rodzicem/opiekunem prawnym odrębnej umowy niż umowa, o której mowa w ust. 8. W umowie powinny być zawarte zapisy o prawie do rezygnacji przez rodzica/opiekuna prawnego z tych zajęć w każdym czasie.
  - 5) przechowywania dokumentów wytworzonych w związku z realizacją niniejszej umowy przez okres co najmniej 5 lat, licząc od końca roku, w którym dotacja została rozliczona;

- 6) zawarcia umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej przez niego działalności związanej z realizacją przedmiotowego zadania publicznego. Okres obowiązywania ochrony, wynikającej z umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, nie może być krótszy niż okres realizacji przedmiotowego zadania publicznego. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przedłożenia Miastu Józefów kopii tego dokumentu w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty zawarcia umowy na realizację zadania publicznego. W przypadku wygaśnięcia umowy ubezpieczenia w trakcie realizacji zadania publicznego, Zleceniobiorca zobowiązany jest do przedstawienia kopii nowej umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, obejmującej dalszy okres realizacji zadania publicznego. Kopię umowy o kontynuacji okresu ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej Zleceniobiorca przedkłada Miastu Józefów w terminie nie późniejszym niż 7 dni od daty wygaśnięcia pierwotnej umowy ubezpieczenia;
- 7) poddania się kontroli w zakresie sposobu realizacji umowy, zgodnie z § 7 umowy.

#### **§ 4. Finansowanie zadania publicznego**

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania Zleceniobiorcy na realizację zadania publicznego dotację celową w łącznej wysokości nie wyższej niż ..... zł brutto (słownie: .....zł 00/100) na rachunek bankowy żłobka ..... w tym:
  - 1) za opiekę sprawowaną w okresie od dnia 1 września 2020 r. do dnia 31 grudnia 2020 r., kwotę dotacji do wysokości ..... zł (słownie: ..... zł 00/100);
  - 2) za opiekę sprawowaną w okresie od dnia 1 stycznia 2021 r. do dnia 31 sierpnia 2021 r., kwotę dotacji do wysokości ..... zł (słownie: .....zł 00/100).Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 4 pkt 2. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku i jego numerze.
2. Kwota, o której mowa w ust. 1, stanowić będzie iloczyn:
  - 1) liczby dzieci będących pod opieką Zleceniobiorcy, z uwzględnieniem zapisów § 1 ust. 4,
  - 2) kwoty współfinansowania przez Zleceniodawcę kosztów opieki nad dziećmi do lat 3 w wysokości 600,00 zł brutto (słownie złotych: sześćset złotych) za jeden miesiąc<sup>7</sup> sprawowania opieki nad jednym dzieckiem,
  - 3) liczby miesięcy sprawowania opieki, objętych współfinansowaniem przez Zleceniodawcę<sup>8</sup>.
3. Zleceniobiorcy przysługuje dofinansowanie w wysokości 600,00 zł miesięcznie na każde dziecko w żłobku, będące mieszkańcem Józefowa. Dziecko zapisane do żłobka to dziecko przyjęte na zasadach opisanych w ogłoszeniu konkursowym.
4. W przypadku zapisania dziecka do żłobka po terminie określonym w ust. 3, dofinansowanie obejmować będzie dziecko od następnego miesiąca.
5. Zleceniodawca będzie współfinansować wyłącznie koszty opieki nad dziećmi z terenu Józefowa, a kwota dotacji będzie pomniejszać opłaty wnoszone przez rodziców za pobyt dziecka w placówce.
6. Koszt wyżywienia nie stanowi kosztu objętego współfinansowaniem przez Zleceniodawcę.
7. Kwotę dotacji, określoną w ust. 1, Zleceniodawca będzie przekazywał Zleceniobiorcy cyklicznie, w formie miesięcznych transz, w oparciu o złożony przez Zleceniobiorcę, wypełniony formularz miesięcznego zestawienia informacyjnego o liczbie dzieci objętych opieką, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.
8. Wypełniony formularz Zleceniobiorca składa w terminie do 15 dnia każdego miesiąca, którego dotyczy miesięczne zestawienie informacyjne, z zastrzeżeniem zapisów § 8 ust. 3 umowy.
9. Strony ustalają wypłatę 12 miesięcznych transz dotacji, za 12 miesięcy sprawowania opieki, w następujących wysokościach:
  - 1) transza nr I, za wrzesień 2021r. w wysokości nie wyższej niż..... zł brutto,

<sup>7</sup> Jeden miesiąc opieki, zwany jest dalej także jednym okresem rozliczeniowym.

<sup>8</sup> tj. 12 miesięcy opieki łącznie, w tym 4 miesiące sprawowania opieki w roku 2020 oraz 8 miesięcy sprawowania opieki w roku 2021.

- 2) transza nr II za październik 2021r. w wysokości nie wyższej niż..... zł brutto,
  - 3) transza nr III, za listopad 2021r., w wysokości nie wyższej niż..... zł brutto,
  - 4) transza nr IV , za grudzień 2021r., w wysokości nie wyższej niż..... zł brutto,
  - 5) transza nr V, za styczeń 2022r., w wysokości nie wyższej niż..... zł brutto,
  - 6) transza nr VI, za luty 2022r., w wysokości nie wyższej niż..... zł brutto,
  - 7) transza nr VII, za marzec 2022r., w wysokości nie wyższej niż..... zł brutto,
  - 8) transza nr VIII, za kwiecień 2022r., w wysokości nie wyższej niż..... zł brutto,
  - 9) transza nr IX, za maj 2022r., w wysokości nie wyższej niż..... zł brutto,
  - 10) transza nr X, za czerwiec 2022r., w wysokości nie wyższej niż..... zł brutto,
  - 11) transza nr XI , za lipiec 2022r., w wysokości nie wyższej niż..... zł brutto,
  - 12) transza nr XII , za sierpień 2022r., w wysokości nie wyższej niż ..... zł brutto.
10. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
11. W przypadku zrekrutowania przez Zleceniobiorcę niższej liczby dzieci niż wskazana w § 1 ust. 4 oraz w przypadku rezygnacji przez rodzica/opiekuna prawnego dziecka z opieki świadczonej na podstawie umowy, o której mowa w § 3 ust. 8, Zleceniodawca wypłaci kwotę dotacji za dany okres rozliczeniowy, **za dzieci faktycznie pozostające pod opieką Zleceniobiorcy**. Pomniejszenie kwoty wypłacanej transzy nie wymaga zawarcia aneksu do niniejszej umowy.
12. Miesięczne transze dotacji, o których mowa w ust. 9, będą przekazywane w terminie 10 dni roboczych, licząc od dnia przedłożenia przez Zleceniobiorcę prawidłowo wypełnionego formularza miesięcznego zestawienia informacyjnego o liczbie dzieci objętych opieką, o którym mowa w ust. 7.
13. Miesięczne transze dotacji, o których mowa w ust. 9, Zleceniodawca będzie przekazywał na rachunek bankowy Zleceniobiorcy, wskazany przez Zleceniobiorcę w ofercie stanowiącej załącznik nr 1/ nr 1a<sup>9</sup> oraz § 4 ust. 1 umowy.
14. Jeżeli w terminie 60 dni od daty zawarcia niniejszej umowy Zleceniobiorca nie zrekrutuje zadeklarowanej w ofercie liczby dzieci, Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do odpowiedniego zmniejszenia kwoty dotacji określonej ust. 1. Zakres zmian określony zostanie szczegółowo w treści aneksu do umowy.
15. Wyłącznie przerwa w sprawowaniu opieki, o której mowa w § 3 ust. 8 pkt 4, nie powoduje utraty prawa Zleceniobiorcy do otrzymania dotacji z budżetu Miasta Józefowa. Każda inna przerwa będzie skutkowała zmniejszeniem dotacji stosując pomniejszenie o proporcję liczby dni przerwy w danym miesiącu do liczby wszystkich dni w tym miesiącu, w którym nastąpiła przerwa.
16. Dotacja nie będzie przysługiwała za okres faktycznego zaprzestania sprawowania opieki nad dziećmi, w tym z powodu zamknięcia placówki na skutek ogłoszenia stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii w rozumieniu ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (t.j. Dz.U. z 2020r., poz. 1845, z późn.zm.), a także w przypadkach, o których mowa w art. 6a ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
17. W rozliczeniu dotacji uwzględnia się:
- 1) koszty wynagrodzeń personelu realizującego zadanie publiczne, **przypadające wyłącznie na dzieci objęte dotacją w ramach konkursu,**
  - 2) koszty eksploatacyjne lokalu (m.in. koszt czynszu, wynajmu, gaz, energia elektryczna, ciepła i zimna woda, ścieki, ogrzewanie), **przypadające wyłącznie na dzieci objęte dotacją w ramach konkursu,**
  - 3) koszty administracyjne, m.in. obsługa księgową zadania publicznego, internet (abonament), usługi telekomunikacyjne (abonament), koszt utrzymania lokalu w czystości, koszt zakupu środków czystości, **przypadające wyłącznie na dzieci objęte dotacją w ramach konkursu,**
  - 4) inne koszty wynikające ze specyfiki realizowanego zadania, m. in. badania lekarskie personelu, obowiązkowe badania sanitarno-epidemiologiczne, szkolenie z udzielania dziecku pierwszej pomocy, **przypadające wyłącznie na dzieci objęte dotacją w ramach konkursu.**
18. W rozliczeniu dotacji nie będą uwzględniane w szczególności:

---

<sup>9</sup> Niewłaściwe należy przekreślić.

- 1) wydatki z tytułu opłat i kar umownych, a także podatku od towarów i usług - jeżeli nie stanowi on kosztu działalności;
- 2) dowody księgowe wewnętrzne (własne) wystawione przez Zleceniobiorcę, (np. faktury wewnętrzne), które nie generują rozchodu środków finansowych;
- 3) dokumenty (faktury, rachunki) wystawione przed datą rozpoczęcia realizacji zadania i po dacie jego zakończenia;
- 4) zobowiązania regulowane w formie kompensaty rozrachunków (art. 498 kodeksu cywilnego) lub barterów (wymiany towarów lub usług), które nie są związane z rozchodem środków pieniężnych z kasy czy z rachunku bankowego;
- 5) zakup środków trwałych;
- 6) zakupy i wydatki inwestycyjne, remonty i adaptacje pomieszczeń, wyposażenie żłobka o okresie użytkowania dłuższym niż okres realizacji zadania określony w umowie;
- 7) odpisy amortyzacyjne;
- 8) ryczałt na jazdę po mieście, karty telefoniczne oraz inne koszty o charakterze ryczałtowym, których nie można jednoznacznie przypisać do realizowanego zadania;
- 9) dotowanie tego samego kosztu z kilku publicznych źródeł finansowania,
- 10) pokrycie deficytu oraz refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
- 11) koszty uzyskania odpisów KRS, zakupu pieczętek, wyrabiania szyldów i materiałów reklamowych oraz inne koszty o podobnym charakterze, które związane są z bieżącą działalnością Oferenta;
- 12) zakup licencji, nabywanie uprawnień i kwalifikacji związanych z wykonywanym zadaniem, z wyjątkiem kosztów szkolenia z zakresu udzielania dziecku pierwszej pomocy;
- 13) koszty procesów sądowych;
- 14) koszty przypadające na inne, niedotowane przez Miasto Józefów dzieci.
- 15) inne, których nie można uznać za związane z realizowanym zadaniem.

## **§ 5.**

### **Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do prowadzenia dokumentacji w zakresie realizacji przedmiotu umowy, w tym:
  - a) dokumentacji dzieci zapisanych i uczęszczających do żłobka/klubu dziecięcego, w tym w szczególności:
    - a. codziennych list obecności dzieci, podpisywanych codziennie przez rodziców/opiekunów prawnych,
    - b. umów zawartych z rodzicami/opiekunami prawnymi,
    - c. deklaracji godzinowego pobytu dziecka w żłobku/klubie dziecięcym,
    - d. w przypadku nieobecności dziecka w żłobku, potwierdzania absencji na podstawie oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych lub zaświadczenia lekarskiego;
  - b) dokumentacji procesu rekrutacji na miejsca współfinansowane przez Zleceniodawcę (m.in.: formularze zgłoszeniowe, oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych);
  - c) wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego oraz jej opisywania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2021r., poz. 217, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych;
  - d) do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne;
  - e) dokumentacji księgowej w zakresie ewidencji wpłat rodziców/opiekunów prawnych, prowadzonej w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych kwot wpłaconych przez rodziców/opiekunów prawnych z tytułu m. in. opłaty za opiekę nad dzieckiem, opłaty za

wyżywienie;

- f) sprawozdawczości statystycznej na zasadach określonych w przepisach powszechnie obowiązujących;
- g) rejestru skarg i wniosków obejmującego skargi wniesione pisemnie oraz skargi wniesione ustnie do protokołu.

## **§ 6.**

### **Obowiązki i uprawnienia informacyjne**

1. W przypadku braku możliwości wykonywania przedmiotu umowy, Zleceniobiorca ma obowiązek powiadomić Zleceniodawcę o tym zdarzeniu, drogą elektroniczną lub telefonicznie, w terminie 3 dni roboczych od daty jego wystąpienia, pod rygorem wstrzymania przez Zleceniodawcę wypłaty kolejnej transzy dotacji.
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zamieszczenia w miejscu realizacji zadania publicznego oraz na stronie internetowej Zleceniobiorcy informacji o:
  - 1) zakresie i miejscach realizacji zadania publicznego,
  - 2) godzinach pracy żłobka/klubu dziecięcego,
  - 3) zasadach rekrutacji dzieci do żłobka na miejsca współfinansowane przez Zleceniodawcę,
  - 4) wysokości kwoty dotacji przekazywanej przez Zleceniodawcę z tytułu opieki nad jednym dzieckiem w jednym okresie rozliczeniowym,
  - 5) wysokości miesięcznej opłaty za opiekę nad dzieckiem ponoszonej przez rodzica/opiekuna prawnego dziecka, stawce dziennej wyżywienia oraz wysokości innych opłat ponoszonych przez rodzica/opiekuna prawnego dziecka, w tym m.in. opłaty za fakultatywne zajęcia dodatkowe.
  - 6) Zleceniobiorca zobowiązany jest do dokonywania zmian w rejestrze żłobków i klubów dziecięcych, w zakresie danych lub informacji, o których mowa w ustawie o opiece nad dziećmi do lat 3.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania wszystkich materiałów, a w szczególności plakatów, reklam oraz ogłoszeń promocyjnych i informacyjnych, zgodnie z obowiązującym prawem i w miejscach dozwolonych.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do udostępniania informacji publicznej na zasadach i w trybie określonym w art. 4a, 4b, 4c ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2020r., poz. 1057, z późn. zm.).
5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przekazywania Zleceniodawcy danych, informacji i sprawozdań wymaganych przez odpowiednie organy i instytucje, w wyznaczonym zakresie i terminach.
6. W celu umożliwienia kontroli prawidłowości wykorzystywania otrzymanej dotacji, Zleceniobiorca zobowiązany jest do zamieszczania na dokumentach źródłowych stwierdzających dokonanie operacji gospodarczych, sfinansowanych ze środków dotacji od Zleceniodawcy, opisu o treści: „Wydatek sfinansowany ze środków dotacji otrzymanej z budżetu Miasta Józefowa, w ..... roku, w kwocie ..... zł, na podstawie umowy nr ..... zawartej w dniu .....” oraz pieczęci i podpisu osoby upoważnionej do reprezentowania Zleceniobiorcy.
7. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
8. Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
9. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:

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

## **§ 7. Kontrola zadania publicznego**

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania przez Zleceniobiorcę przedmiotu umowy, w tym:
  - 1) jakości, dostępności i rodzaju usług świadczonej opieki;
  - 2) wykonywania przedmiotu umowy zgodnie z postanowieniami umowy, warunkami określonymi w ogłoszeniu konkursowym i złożonej ofercie;
  - 3) prowadzenia dokumentacji umożliwiającej stwierdzenie prawidłowości rozliczenia umowy.
2. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji przedmiotu umowy oraz po jej zakończeniu.
3. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
4. Zleceniobiorca, na żądanie kontrolującego, jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
5. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Zleceniodawcy, zarówno w siedzibie Zleceniodawcy, Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji przedmiotu umowy.
6. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
7. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 6, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.
8. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do zweryfikowania rzeczywistej liczby dzieci, nad którymi sprawowana jest opieka w stosunku do liczby miejsc, o których mowa w § 1 ust. 4 i 5.

## **§ 8. Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy**

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę załączonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przekazywania Zleceniodawcy miesięcznych zestawień informacyjnych o liczbie dzieci objętych opieką, w terminie **do 15 dnia każdego miesiąca**, którego dotyczy miesięczne zestawienie informacyjne.
3. W przypadku stwierdzenia przez Zleceniodawcę nieprawidłowości w miesięcznym zestawieniu informacyjnym, o którym mowa w ust. 2, Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia jego korekty w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania zawiadomienia o stwierdzeniu nieprawidłowości.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do sporządzenia sprawozdania częściowego i końcowego, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej umowy, w terminach:
  - 1) za okres od dnia 1 września 2021r. do dnia 31 grudnia 2021r. – w terminie do dnia 31 stycznia 2022r.
  - 2) za okres od dnia 1 września 2020 r. do dnia 31 sierpnia 2022r. – w terminie do dnia 30 września 2021 r.
5. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił

dotatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 4. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.

6. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 4 w terminie, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 6, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2021r., poz. 305).
8. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

## **§ 9.**

### **Zwrot środków finansowych**

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 4 ust. 1 umowy oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do ostatniego dnia realizacji zadania, w każdym roku jego realizacji, tj.:
  - 1) za opiekę sprawowaną w okresie od dnia 1 września 2021r. do dnia 31 grudnia 2021r., Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać kwotę dotacji w terminie do dnia 31 grudnia 2021r.,
  - 2) za opiekę sprawowaną w okresie od dnia 1 stycznia 2022r. do dnia 31 sierpnia 2022r., Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać kwotę dotacji w terminie do dnia 31 sierpnia 2022r.
2. Środki niewykorzystane w terminach określonych w ust. 1 podlegają zwrotowi, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności zgodnie z ustawą o finansach publicznych, w ciągu 15 dni po upływie terminów określonych odpowiednio w ust. 1 pkt 1 i 2 na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze ..... Zleceniobiorca na przelewie wpisuje: kwotę niewykorzystanej dotacji oraz numer umowy, której dotyczy zwrot środków.
3. Od niewykorzystanej kwoty dotacji, zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze ..... Zleceniobiorca na przelewie wpisuje: kwotę odsetek oraz numer umowy, której dotyczy zwrot środków.
4. W razie wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania jej nienależnie lub w nadmiernej wysokości, zwrotowi podlega ta część dotacji, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie udzielona lub pobrana w nadmiernej wysokości, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w trybie i terminach, określonych w art. 252 ustawy o finansach publicznych.

## **§ 10.**

### **Rozwiązanie umowy za porozumieniem stron**

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2020r., poz. 1740, z późn. zm.), które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

## **§ 11.**

### **Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę**

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie przekaże dotacji w terminie określonym w umowie.

## **§ 12.**

### **Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę**

1. W przypadku wykonania umowy przez Zleceniobiorcę niezgodnie z zawartymi ustaleniami Zleceniodawca, po wcześniejszym wyznaczeniu terminu na dopełnienie obowiązku lub na usunięcie nieprawidłowości – za pośrednictwem wiadomości e-mail, może odpowiednio do sytuacji:
  - 1) wstrzymać przekazywanie kolejnej transzy dotacji do czasu usunięcia nieprawidłowości, i/lub
  - 2) obniżyć kwotę kolejnej transzy dotacji o 1% jej wartości.
2. W przypadku nie wywiązywania się z obowiązku sporządzania sprawozdań, o którym mowa w art. 64 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, Zleceniodawca może wstrzymać przekazywanie kolejnej transzy dotacji lub obniżyć kwotę kolejnej transzy dotacji o 1% jej wartości.
3. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Zleceniobiorcę jej istotnych postanowień, a w szczególności w przypadku:
  - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
  - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
  - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości realizacji przedmiotu umowy osobie trzeciej bez zgody Zleceniodawcy;
  - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
  - 5) odmówienia przez Zleceniobiorcę poddania się kontroli lub nieudostępnienia Zleceniodawcy dokumentacji niezbędnej do jej przeprowadzenia bądź nieusunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w terminie określonym przez Zleceniodawcę;
  - 6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione;
  - 7) nieudokumentowania przez Zleceniobiorcę zawarcia umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, o której mowa w § 3 ust. 14 pkt 6 umowy, w terminie 30 dni od daty zawarcia umowy ze Zleceniodawcą,
  - 8) braku potwierdzenia zaangażowania odpowiedniej liczby personelu do realizacji zadania,
  - 9) zaangażowania personelu bez kwalifikacji, bez doświadczenia i bez aktualnych badań sanitarno-epidemiologicznych, określonych w ustawie o opiece nad dziećmi do lat 3;
  - 10) sprawowania opieki przez personel w liczbie niewystarczającej w stosunku do liczby dzieci w grupie, przy uwzględnieniu zapisów art. 15 ust. 1 i 2 ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3.
4. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 3, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

## **§ 13.**

### **Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
2. Z ważnych przyczyn Zleceniodawca może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

## **§ 14.**

### **Forma pisemna oświadczeń**

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty Zleceniobiorcy.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

### **§ 15.**

#### **Odpowiedzialność wobec osób trzecich**

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. Jeżeli w związku z zawarciem lub/i wykonaniem Umowy, jedna ze Stron udostępni drugiej Stronie dane osobowe swoich reprezentantów, osób upoważnionych do określonych czynności albo osób upoważnionych do kontaktu, albo gdy jedna ze Stron uzyska bezpośrednio od tych osób fizycznych ich dane osobowe, w związku z zawarciem Umowy lub/i jej wykonywaniem, do przetwarzania tych danych zastosowanie znajdują przepisy 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; Dz.U.UE.L.2016.119.1 z dnia 5 kwietnia 2016 r., dalej jako: „RODO”) oraz polskich ustaw uzupełniających RODO.
3. W przypadku, gdy w związku z zawarciem Umowy lub/i jej wykonywaniem, jedna ze Stron uzyska dane osobowe bezpośrednio od osób wymienionych w ust. 1, do przetwarzania tych danych zastosowanie znajdują przepisy wymienione w ust. 1.
4. Strony zgodnie potwierdzają, że dane osobowe osób przez nie upoważnionych do określonych czynności w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy, będą przetwarzane wyłącznie w zakresie i czasie niezbędnym do celów wynikających z odpowiedniego wykonywania niniejszej Umowy oraz do wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Stronach jako administratorach danych, wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów.
5. Każda ze Stron zobowiązana jest do poinformowania swoich reprezentantów, osób upoważnionych do określonych czynności albo osób upoważnionych do kontaktu, o tym że druga Strona będzie odbiorcą ich danych osobowych, udostępnianych drugiej stronie jako administratorowi danych w celach, o których mowa w ust. 3. Każda ze Stron zobowiązana jest spełnić należycie obowiązek informacyjny, o którym mowa w art. 13 RODO.
6. Treść informacji, o której mowa w ust. 5, adresowanej przez Stronę do swoich reprezentantów, osób upoważnionych do określonych czynności albo osób upoważnionych do kontaktu, musi zawierać także informacje wymagane zgodnie z art. 14 RODO, tak aby druga Strona mogła powołać się na art. 14 ust. lit. a) RODO.

### **§ 16.**

#### **Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie zmiany dotyczące warunków realizacji umowy, w tym zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązującego, wymagają akceptacji obu stron i winny być udokumentowane w formie aneksu do umowy, pod rygorem nieważności. Warunek zachowania formy pisemnej nie dotyczy zmian wprost wskazanych w postanowieniach niniejszej umowy jako zmiany nie wymagające zawarcia aneksu.
2. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2021r., poz. 1129, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz.U. z 2021r. poz. 289, z późn. zm.).
3. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.
4. Zleceniobiorca oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa, w szczególności ustaw wymienionych w niniejszej umowie.
5. Spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod

rozstrzygnięcie właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy sądu powszechnego.

6. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: dwa dla Zleceniodawcy i jeden dla Zleceniobiorcy.

**Załączniki:**

1. Załącznik nr 1 – oferta wraz z załącznikami,
2. Załącznik nr 1a – aktualizacja oferty/kosztorysu<sup>10</sup>,
3. Załącznik nr 2 – wzór miesięcznego zestawienia informacyjnego o liczbie dzieci objętych opieką,
4. Załącznik nr 3 – wzór sprawozdania częściowego/końcowego.

**Zleceniobiorca**

**Zleceniodawca**

---

<sup>10</sup> W przypadku braku aktualizacji oferty/kosztorysu ~~Niewłaściwe należy przekreślić.~~



Załącznik nr 1 do oferty

**kalkulacja kosztów zadania publicznego pn. ORGANIZACJA OPIEKI SPRAWOWANEJ W FORMIE ŻŁOBKA I/ALBO KLUBU DZIECIĘCEGO NAD DZIEĆMI W WIEKU DO LAT 3**

lp	Koszty opieki	Źródła finansowania opieki nad dzieckiem sprawowanej w formie żłobka i/albo klubu dziecięcego	Koszt 1 m-ca opieki nad 1 dzieckiem	Koszt 12 m-cy opieki nad 1 dzieckiem (kol. 3 x 12)	Liczba oferowanych miejsc opieki dla dzieci z terenu Józefowa	Szacowany całkowity koszt wykonania usługi IX - XII 2021 I - VIII 2022	w tym: szacowany koszt wykonania usługi w 2021 roku (IX-XII)	w tym: szacowany koszt wykonania usługi w 2022 roku (I-VIII)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
<b>Kalkulacja kosztów opieki nad dziećmi korzystającymi z opieki żłobka w ramach kontynuacji usługi opieki</b>								
I	Opieka nad dziećmi rekrutowanymi na rok opiekuńczy 2021/2022	a.	Rodzic/ opiekun prawny					
		b.	Miasto Józefów	600,00 zł	7 200,00 zł			
		c.	Razem					
					Liczba miejsc łącznie			

\* UWAGA:

Prosimy wypełniać tylko białe pola.

.....  
Data

.....  
Nazwa Oferenta /pieczęć/

.....  
Podpis osoby / osób / upoważnionej / -nych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta

do oferty realizacji zadania publicznego pn. „Organizacja opieki sprawowanej w formie żłobka i/albo klubu dziecięcego nad dziećmi w wieku do lat 3”

### Wykaz kadry

Lp.	Zajmowane stanowisko <sup>1</sup>	Wymiar zatrudnienia <sup>2</sup>	Data rozpoczęcia wykonywania pracy w żłobku/klubie dziecięcym	Kwalifikacje <sup>3</sup>			Doświadczenie w pracy z dziećmi w wieku do lat 3 (w <u>miesiącach/latach</u> ) <sup>4</sup>	Odbyte szkolenie <sup>5</sup> (TAK/NIE)	Praca z dziećmi w wieku do lat 3 co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio przed podjęciem pracy na stanowisku opiekuna <sup>6</sup> (TAK/NIE)	Szkolenie z udzielania <u>dziecku</u> pierwszej pomocy (TAK/NIE) + data odbycia szkolenia
				Wykształcenie (wyższe, średnie)	Uczelnia/ Szkoła (nazwa i adres)	Uzyskany tytuł/ zawód				
1										
2										
3										

Oświadczam, że:

- 1) osoby sprawujące opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3 posiadają aktualne badania sanitarno-epidemiologiczne, zgodnie z ustawą z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (t.j: Dz.U. z 2020r., poz. 1845, z późn. zm.);
- 2) podane kwalifikacje i doświadczenie personelu są zgodne z wymaganiami ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j.: Dz.U. z 2021r., poz. 75, z późn. zm.), w szczególności określonymi w art. 13-19 i art. 48-49 oraz zgodne ze stanem faktycznym i prawnym;
- 3) zatrudniony personel spełnia warunki określone w art. 18 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
- 4) skład personelu zatrudnionego w żłobku jest dostosowany do liczby dzieci uczęszczających do żłobka/klubu dziecięcego – zgodnie z art. 15 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,

<sup>1</sup> dyrektor żłobka, osoba kierująca pracą klubu dziecięcego, opiekun dziecięcy, pielęgniarka/położna (należy wskazać tylko funkcję pełnioną w żłobku, bez podawania danych osobowych).

<sup>2</sup> Zgodny z dokumentem potwierdzającym zatrudnienie. Pełny etat, część etatu np. ½ etatu.

<sup>3</sup> Osoba posiadająca wykształcenie wyższe na dowolnym kierunku, którego program obejmował zagadnienia związane z opieką nad małym dzieckiem lub jego rozwojem, zgodnie z treścią art. 16 ust. 2 pkt 1 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, odbyła także 80-godzinne szkolenie w celu uaktualnienia i uzupełnienia wiedzy oraz umiejętności, należy podać według stanu na dzień złożenia oferty.

<sup>5</sup> szkolenie w wymiarze 280 godzin, z czego co najmniej 80 godzin w formie zajęć praktycznych, polegających na sprawowaniu opieki nad dzieckiem pod kierunkiem opiekuna, o którym mowa w art. 16 ust. 1 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

<sup>6</sup> Osoba, o której mowa w art. 16 ust. 2 pkt 2 lit. a ww. ustawy, która nie pracowała z dziećmi w wieku do lat 3 przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio przed podjęciem zatrudnienia jako opiekun, zobowiązana jest w ciągu 6 miesięcy od rozpoczęcia pracy na stanowisku opiekuna odbyć 80-godzinne szkolenie w celu uaktualnienia i uzupełnienia wiedzy oraz umiejętności zgodnie z art. 16 ust. 3 ww. ustawy.

do oferty realizacji zadania publicznego pn. „Organizacja opieki sprawowanej w formie żłobka i/albo klubu dziecięcego nad dziećmi w wieku do lat 3”

- 5) dyrektor żłobka, osoba kierująca pracą klubu dziecięcego, osoba fizyczna prowadząca żłobek/klub dziecięcy, opiekun dziecięcy, pielęgniarka, położna, wolontariusz, inna osoba zatrudniona do wykonywania pracy lub świadczenia usług w żłobku/klubie dziecięcym nie figurują w bazie danych Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym z dostępiem ograniczonym lub nie zostały skazane prawomocnym wyrokiem za inne przestępiwo umyślne i przedstawiły **zaświadczenie o niekaralności**.
- 6) osoby pełniące w żłobku/żłobkach funkcję pielęgniarki/położnej posiadają prawo wykonywania zawodu odpowiednio pielęgniarki/położnej, potwierdzone stosownym dokumentem.

.....  
podpis Oferenta

**UWAGA!**

**W „Wykazie kadry” należy wykazać całą kadrę opiekuńczą zatrudnioną w żłobku i/albo klubie dziecięcym na dzień składania oferty (wszystkie zatrudnione opiekunki dziecięce). Nie dopuszcza się składania przez Oferenta oświadczenia o gotowości zatrudnienia kadry.**

Ilekoć mowa jest o szkoleniach dotyczy to szkoleń, których programy zostały zatwierdzone przez **Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej** w drodze decyzji administracyjnej. Lista programów szkoleń udostępniona jest na stronie Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej: [www.mpips.gov.pl](http://www.mpips.gov.pl).

## Miesięczne zestawienie informacyjne

### Organizacja opieki sprawowanej w formie żłobka albo klubu dziecięcego nad dziećmi w wieku do lat 3

Okres rozliczeniowy	Rok		Miesiąc	
Nazwa Zleceniobiorcy (pieczęć)				
Numer umowy			Numer transzy dotacji	
Przewidywana maksymalna wysokość dotacji w okresie rozliczeniowym (zgodnie z zawartą umową):				
Numer rachunku bankowego, na który transza ma zostać wypłacona:				
Wnioskowana kwota do wypłaty:			słownie:	
<b>Wyliczenie transzy miesięcznej</b>				
<b>Rodzaj oferowanej usługi</b>	<b>liczba dzieci</b>	<b>kwota dotacji za opiekę nad 1 dzieckiem</b>	<b>Wyliczenie dotacji Miasta Józefowa</b>	
Opieka nad dzieckiem w formie żłobka albo klubu dziecięcego		600,00 zł		
			- zł	
<b>Razem liczba dzieci</b>		<b>Wysokość miesięcznej transzy dotacji</b>	<b>- zł</b>	

Oświadczam, że:

1) liczba dzieci wskazana w miesięcznym zestawieniu informacyjnym jest zgodna:

a) ze stanem faktycznym,

b) z zapisami §1 ust. 4 i ust. 5 umowy dotacyjnej, w ramach której jest składane miesięczne zestawienie informacyjne, z uwzględnieniem zapisów §4 ust. 11 umowy dotacyjnej.

2) w żłobku/kilubie dziecięcym, w których jest realizowane zadanie publiczne, jest zapewniona opieka nad dziećmi w wymiarze co najmniej 6 godzin dziennie względem każdego dziecka.

.....  
data i podpis osoby upoważnionej (osób upoważnionych)

**Sprawozdanie z realizacji zadania publicznego  
pn. "Organizacja opieki sprawowanej w formie żłobka albo klubu dziecięcego nad dziećmi w wieku do lat 3"**

<b>Nazwa Zleceniobiorcy (pieczęć)</b>				
<b>Numer umowy</b>				
<b>Okres rozliczeniowy (należy wybrać poprzez zaznaczenie właściwego pola znakiem "X" )</b>				
		od dnia 01.09.2021r. do dnia 31.12.2021r.		
		od dnia 01.09.2021r. do dnia 31.08.2022r.		
<b>I. Rozliczenie liczby dzieci objętych opieką w okresie rozliczeniowym</b>				<b>Liczba dzieci objętych opieką w danym roku</b>
<b>I.p.</b>	<b>miesiąc</b>	<b>rok</b>	<b>liczba dzieci</b>	
			<b>600,00 zł</b>	
			<i>(wysokość należnej dotacji 100%)</i>	
1	wrzesień	2021		0
2	październik	2021		0
3	listopad	2021		0
4	grudzień	2021		0
5	styczeń	2022		0
6	luty	2022		0
7	marzec	2022		0
8	kwiecień	2022		0
9	maj	2022		0
10	czerwiec	2022		0
11	lipiec	2022		0
12	sierpień	2022		0
13	<b>Suma z wierszy od 1 do 12</b>		<b>0</b>	
14	<b>Kwota dotacji należnej</b>		<b>- zł</b>	<b>- zł</b>

<b>II. Zbiorcze zestawienie transz dotacji otrzymanych w okresie rozliczeniowym</b>				Kwota otrzymanej dotacji
<b>I.p.</b>	<b>miesiąc</b>	<b>rok</b>	<b>z tytułu opieki nad dziećmi</b>	
			<b>600,00 zł</b>	
15	wrzesień	2021		- zł
16	październik	2021		- zł
17	listopad	2021		- zł
18	grudzień	2021		- zł
19	styczeń	2022		- zł
20	luty	2022		- zł
21	marzec	2022		- zł
22	kwiecień	2022		- zł
23	maj	2022		- zł
24	czerwiec	2022		- zł
25	lipiec	2022		- zł
26	sierpień	2022		- zł
27	<b>Suma z wierszy od 15 do 26</b>			<b>- zł</b>
			<b>Suma kontrolna:</b>	<b>- zł</b>
<b>III. Zbiorcze rozliczenie otrzymanych dotacji w okresie rozliczeniowym</b>				
Kwota dotacji w okresie rozliczeniowym zgodnie z umową				
Łączna kwota dotacji otrzymanej w okresie rozliczeniowym (z wiersza nr 27 )				- zł
Łączna kwota dotacji należnej w okresie rozliczeniowym (z wiersza nr 14)				- zł
Potrącenia kwoty dotacji należnej dokonane w okresie rozliczeniowym				
Kwota dotacji do zwrotu				<b>- zł</b>
Kwota dotacji zwróconej za okres 01.09.2021 - 31.12.2021				
Data zwrotu dotacji za okres 01.09.2020 - 31.12.2020				
Kwota dotacji zwróconej za okres 01.01.2022 - 31.08.2022				
Data zwrotu dotacji za okres 01.01.2022- 31.08.2022				

Józefów dnia .....

.....  
nazwa Zleceniobiorcy (pieczęć)

.....  
podpis osoby upoważnionej (osób upoważnionych)