

**ZARZĄDZENIE NR 32/2026  
WÓJTA GMINY DRAGACZ**

z dnia 19 marca 2026 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w formie powierzenia zadania publicznego pn. "Utworzenie miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w Gminie Dragacz – Żłobek w Grupie"**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r., poz. 1153 ze zm.), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338 ze zm.) w związku z art. 61 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2025 r., poz. 798 ze zm.), zarządzam, co następuje:

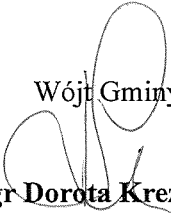
§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pn. "Utworzenie miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w Gminie Dragacz – Żłobek w Grupie", w formie powierzenia realizacji zadania publicznego.

§ 2. Treść ogłoszenia, o którym mowa w § 1 stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez publikację w Biuletynie Informacji Publicznej <https://gm-dragacz.rbip.mojregion.info>, na stronie internetowej Gminy Dragacz <https://dragacz.pl> oraz wywieszeniu na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Dragaczu.

§ 4. Wykonanie Zarządzenia powierzam Dyrektorowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dragaczu.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy  
  
mgr Dorota Krezymon

**Wójt Gminy Dragacz**  
**ogłasza z dniem 19.03.2026 r.**  
**otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego "Utworzenie miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w Gminie Dragacz – Żłobek w Grupie"**

Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie udzielenia dotacji na realizację zadania.

Do postępowania w sprawie wyłonienia podmiotu mającego organizować i prowadzić opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3 w formie żłobka na terenie Gminy Dragacz w lokalu Gminy Dragacz w miejscowości Grupa, ul. Szkolna 2 mają zastosowanie odpowiednio przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338 ze zm.). Do składania ofert zaprasza się podmioty określone w art. 8 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2025 r., poz. 798 ze zm.).

**I. Rodzaj zadania, wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania publicznego w okresie 1 września 2026 r. do 30 czerwca 2029 r.**

Rodzaj zadania i szczegółowe warunki realizacji: Organizacja opieki nad dziećmi w wieku od jednego roku do lat trzech w formie żłobka na terenie Gminy Dragacz w lokalu Gminy Dragacz w miejscowości Grupa, ul. Szkolna 2. Wysokość środków:

01.09.2026 r. – 31.12.2026 r. - 110.352,00 zł;

01.01.2027 r. – 31.12.2027 r. - 220.704,00 zł;

01.01.2028 r. – 31.12.2028 r. - 220.704,00 zł;

01.01.2029 r. – 30.06.2029 r. - 110.352,00 zł.

W przypadku zmian terminu realizacji zadania niezależnych od gminy lub w przypadku uzyskania dodatkowych środków gmina może wydłużyć termin realizacji zadania.

Realizacja zadania odbywać się będzie na podstawie ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2025 r., poz. 798 ze zm.) 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 (Dz. U. z 2019 r., poz. 72).

**OPIS ZADANIA**

Zadanie polega na:

1. Organizacji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 dla 22 dzieci w wieku od 1 roku do lat 3 w okresie od 1 września 2026 r. do 30 czerwca 2029 r. w żłobku w Grupie ul. Szkolna 2 oraz zapewnieniu im opieki w dni robocze od poniedziałku do piątku, przez 12 miesięcy w roku kalendarzowym - zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2025 r., poz. 798 ze zm.).

2. Zapewnieniu opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych.

3. Zagwarantowaniu właściwej opieki pielęgnacyjnej i edukacyjnej przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka.

4. Prowadzeniu zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, wg programu zajęć odpowiednio opracowanego dla różnych grup wiekowych.

5. Współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.

6. Zapewnieniu bezpieczeństwa w czasie przebywania w żłobku oraz odpowiednich warunków higieniczno-sanitarnych, zgodnych z obowiązującymi przepisami.

7. Zapewnianiu personelu o właściwych kwalifikacjach oraz w określonej ilości godzin zgodnie z ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3; wymiar godzin opieki określony zostanie w umowie zawartej pomiędzy rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka i podmiotem sprawującym opiekę.

8. Prowadzeniu rekrutacji z uwzględnieniem pierwszeństwa przyjęcia dzieci stale zamieszkałych na terenie Gminy Dragacz (szczegółowe propozycje rekrutacji należy uwzględnić w projekcie Statutu żłobka, który stanowić będzie załącznik do składanej oferty).

9. Zapewnieniu wyżywienia dzieciom objętym opieką (odrębny koszt poza przedmiotem konkursu).

Gmina Dragacz dla realizacji zadania publicznego w niniejszym konkursie udostępni podmiotowi wyłonionemu w ramach konkursu: wydzieloną część budynku w kompleksie zabudowy szkolnej w Grupie przy ul. Szkolna 2 wraz z wyposażeniem na podstawie umowy użyczenia. Koszty eksploatacyjne i mediów ponoszone będą przez podmiot prowadzący żłobek. Na podmiocie realizującym zadanie ciążyć będzie uzyskanie niezbędnych opinii, zgodnie z rozporządzeniem 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 2019 r., poz. 72) wymaganych do prowadzenia żłobka.

## **II. Zasady przyznawania dotacji:**

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

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

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

4. Oczekiwane rezultaty zlecanego zadania publicznego:

- objęcie opieką żłobka 22 dzieci, w każdym miesiącu jego funkcjonowania;
- żłobek, w całym okresie jego funkcjonowania, zapewnia odpowiednią liczbę personelu, w tym opiekunów, zgodnie z wymogami ustawy, ogłoszeniem i ofertą.

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

6. Oferent jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.).

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

8. Dotacja przekazywana będzie w transzach kwartalnych, w terminie do 15 dnia miesiąca rozpoczynającego każdy kwartał. W przypadku, gdy kwartalna transza dotacji zostanie przekazana w wysokości wyższej niż należna, kolejna transza dotacji zostanie odpowiednio pomniejszona (nie dotyczy stycznia danego roku).

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

10. Maksymalna miesięczna wysokość dotacji Gminy Dragacz na jedno dziecko objęte opieką żłobka wynosi – 836,00 zł

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

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

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

- 1) miesięczne informacje określające liczbę dzieci objętych opieką żłobka;
- 2) sprawozdania: roczne i końcowe.

### III. Termin realizacji zadania

Zadanie realizowane będzie od 1 września 2026 r. do 30 czerwca 2029 r.

### IV. Warunki realizacji zadania.

Zadanie może realizować podmiot, który:

1. Spełnia zapisy zgodnie z art. 26 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2025 r., poz. 798 ze zmianami).
2. Prowadzi żłobek, przedszkole lub punkt przedszkolny.
3. Zapewnia realizację zadania zgodnie z OPISEM ZADANIA.

4. Wszelkie zmiany merytoryczne zadań, jak również zmiany związane z terminami i harmonogramem ich realizacji, winny być zgłaszane do Urzędu Gminy w Dragaczu w formie pisemnej z prośbą o ich akceptację.

5. Oferent realizując zadanie zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności 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), publ. Dz.U.UE.L.2016.119.1 z 04.05.2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U z 2025 r., poz. 1483 ze zm.).

### V. Termin i warunki składania ofert:

1. Oferty należy składać w jednym egzemplarzu wyłącznie na drukach, zgodnych z rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057). Formularz oferty stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

2. Oferty należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy Dragacz, Dragacz 7A, 86-134 Dragacz, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 10.04.2026 r. do godz. 12:00. Ofertę można złożyć osobiście lub przesłać pocztą tradycyjną (decyduje data wpływu do sekretariatu, a nie data stempla pocztowego).

W dniu 10.04.2026 r. o godz. 12.05 w Urzędzie Gminy Dragacz, Dragacz 7A, 86-134 Dragacz w sali nr 11, odbędzie się publiczne otwarcie ofert.

3. Oferta, która wpłynie po ww. terminie nie będzie objęta procedurą konkursową.

4. Oferent może złożyć w konkursie jedną ofertę na organizację opieki w formie żłobka. W przypadku złożenia większej liczby ofert przez jednego oferenta na to samo zadanie, wszystkie zostaną odrzucone ze względów formalnych.

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

6. Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane oferentowi.

7. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie, w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu. Koperta powinna być opisana z oznaczeniem nazwy i adresu podmiotu oraz nazwy zadania wg wzoru: **"OTWARTY KONKURS – „Utworzenie miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w Gminie Dragacz – Żłobek w Grupie "**

*Pouczenie:*

*Wszystkie strony oferty muszą być ze sobą połączone (np. zszyte) i ponumerowane.*

*Wszystkie załączniki do oferty muszą być ze sobą połączone (np. zszyte) i ponumerowane..*

8. Wyjaśnień dotyczących zadania konkursowego udzielać będzie Pani Barbara Wiączek - Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dragaczu – tel. 52 33 248 70; e-mail: gops@dragacz.pl w godzinach pracy urzędu.

## **VI. Wymagana dokumentacja:**

Dokumenty podstawowe:

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

*Pouczenie*

*Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione.*

*W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać "nie dotyczy".*

*W dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.*

*W przypadku opcji "niepotrzebne skreślić", należy dokonać właściwego wyboru.*

*We wskazanych miejscach należy umieścić pieczęć podmiotu.*

2. Dokumenty poświadczające status prawny oferenta tj. aktualny, wydany nie później niż 3 miesiące od daty złożenia, wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru, ewidencji, wynikającego z prowadzonej działalności objętej przedmiotem konkursu wraz z oświadczeniem, że dane uwidocznione w dokumencie poświadczającym status prawny nie uległy zmianie.

3. Pełnomocnictwa lub upoważnienia w przypadku składania ofert przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu.

4. Opis posiadanego doświadczenia.

5. Projekt statutu żłobka.

6. Kalkulacja kosztów wyżywienia.

Do oferty mogą być dołączone inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o oferencie lub o realizowanych przez niego projektach.

*Pouczenie:*

*Oferta oraz załączniki do oferty muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.*

*W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty.*

*Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.*

*W przypadku złożenia załącznika w formie wydruku komputerowego, musi być on podpisany jak oryginał i opatrzony datą.*

*Potwierdzenie za zgodność z oryginałem złożonych kserokopii dokumentów następuje poprzez złożenie na każdej stronie kserokopii potwierżeń za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione, opatrzone pieczęcią podmiotu oraz datą zgodną z dniem złożenia oferty.*

Dokumenty składane w przypadku otrzymania dotacji:

Oferent zobowiązany jest w terminie do 5 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji, dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:

- oświadczenie o przyjęciu bądź nie przyjęciu dotacji,

- korektę oferty uwzględniającej zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania. Korekta nie może dotyczyć udziału własnego podmiotu w zakresie jego zmniejszenia.
- potwierdzenie aktualności danych oferenta, zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy.

## VII. Termin i tryb wyboru oferty:

1. Decyzji o wyborze oferty dokona Wójt Gminy Dragacz po zapoznaniu się z opinią Komisji konkursowej dotycząca złożonych ofert w terminie do 14.04.2026 r.

2. Komisja konkursowa zostanie powołana Zarządzeniem Wójta Gminy Dragacz.

3. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.

4. Ocena formalna obejmuje:

- złożenie oferty w wyznaczonym terminie, złożenie oferty w jednym egzemplarzu na obowiązującym wzorze, podpisanej przez osoby upoważnione zgodnie z przedłożonymi dokumentami;
- złożenie wymaganych pieczętek oferenta w miejscach wskazanych w ofercie;
- wypełnienie właściwych miejsc, rubryk, tabel w ofercie;
- poprawność kalkulacji kosztów pod względem rachunkowym;
- kompletność wymaganych załączników, o których mowa w ogłoszeniu łącznie z potwierdzeniem za zgodność z oryginałem na kopiach dokumentów.

5. Oferty niekompletne, niepodpisane oraz niepotwierdzone za zgodność z oryginałem na wymaganych dokumentach lub kopiach dokumentów przez osoby uprawnione do reprezentacji, mogą zostać warunkowo dopuszczone do konkursu po dostarczeniu lub uzupełnieniu w wyznaczonym terminie, nie dłuższym niż 3 dni, brakujących podpisów i dokumentów. W przypadku nie zastosowania się do wezwania, oferty zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

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

7. Ocena merytoryczna ofert: kryteria oceny (suma punktów przypadających na jedną osobę w komisji konkursowej wynosi max 100 pkt.):

Kryteria oceny:

1) Wartość merytoryczna złożonej oferty - spójność celu realizacji zadania określonego w ogłoszeniu oraz w ofercie z zakresem rzeczowym zadania, harmonogramem i kosztorysem – od 0 do 20 pkt ( spójność za zakresem rzeczowym zadania – max 10 pkt, prawidłowo wypełniony harmonogram – max 5 pkt. Prawidłowo wypełniony kosztorys – max 5 pkt, za prawidłowo wypełniony harmonogram i kosztorys uznaje się zgodność pod względem rachunkowym wyliczeń matematycznych).

2) Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym ocena pod względem realności zaproponowanych wydatków, uzasadnienia uwzględnionych kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania oraz miesięczny koszt jednostkowy opieki nad 1 dzieckiem – od 0 do 40 pkt.\*(punkty liczone będą zgodnie ze wzorem:

najmniejsza cena oferty

punkty za cenę = ----- x 40 pkt.)

cena badanej oferty

3) Doświadczenie podmiotu w realizacji zadania o tym samym lub zbliżonym charakterze – od 0 do 40 pkt. RAZEM: 0-100 pkt. ( punkty za doświadczenie liczone będą zgodnie ze wzorem:

doświadczenie badane w pełnych latach

punkty za doświadczenie = ----- x 40 pkt.)

największe doświadczenie w pełnych latach

\* w przypadku otrzymania w niniejszym kryterium poniżej 20 punktów oferta zostaje odrzucona i nie podlega dalszej ocenie

8. Po analizie złożonych ofert Komisja Konkursowa przedłoży do wyboru Wójtowi Gminy Dragacz oferty, które uzyskały największą liczbę punktów, przy czym nie mniej niż 40 punktów.

9. Ostatecznego wyboru oferty dokona Wójt Gminy Dragacz w drodze zarządzenia.

10. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Dragacz <https://gm-dragacz.rbip.mojregion.info>, na stronie internetowej: <https://dragacz.pl>, tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Dragacz.

11. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

12. Zarządzenie Wójta Gminy Dragacz w sprawie wyboru oferty jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana.

### **VIII WÓJT GMINY DRAGACZ ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO:**

- 1) Odwołania konkursu bez podania przyczyny.
- 2) Korekty ogłoszenia.
- 3) Wezwania oferenta w trybie pilnym do składania wyjaśnień i usunięcia braków formalnych, z zastrzeżeniem, że oferent musi się zgłosić i usunąć braki w wyznaczonym terminie.
- 4) Negocjowania z oferentami warunków i kosztów realizacji zadania oraz terminu realizacji i zakresu rzeczowego zadania.

### **IX Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych**

Na podstawie art. 13 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), publ. Dz.U.UE.L.2016.119.1 z 04.05.2016 r. informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Dragacz, Dragacz 7A ,86-134 Dragacz, numer telefonu: (52) 33 249 69.

2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: [iodo@dragacz.pl](mailto:iodo@dragacz.pl) lub pisemnie na adres Administratora.

3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji obowiązków prawnych ciążących na Administratorze.

4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów archiwalnych.

5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. Rozporządzenia.

6. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą: a) podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa; b) podmioty, które zawarły z administratorem umowy powierzenia przetwarzania danych.

7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

- a) dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz do przenoszenia swoich danych, a także - w przypadkach przewidzianych prawem - prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych.
- b) wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa. Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

### **X. Załączniki**

1. Wzór oferty

## WZÓR

## OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\* / OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\*, ORGANIZACJA OPIEKI NAD DZIEĆMI W FORMIE ŻŁOBKA

**POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:**

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

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

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

**I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie**

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

**II. Dane oferenta(-tów)**

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

**III. Opis zadania**

1. Tytuł zadania publicznego	
------------------------------	--

1) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

<b>2. Termin realizacji zadania publicznego</b>		Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
<b>3. Syntetyczny opis zadania</b> (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)					
<b>4. Plan i harmonogram działań na rok .....</b> (należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)					
Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy <sup>2)</sup>
<b>5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego</b> (należy opisać: 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty? 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania? 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)					

2) Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy.

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego <sup>3)</sup>		
Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

#### IV. Charakterystyka oferenta

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

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

#### V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania (w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)				
	Rodzaj miary	Koszt	Liczba	Wartość [PLN]

Lp.	Rodzaj kosztu		jednostkowy [PLN]	jednostek	Razem	Rok 2021	Rok 2022 <sup>4)</sup>
<b>I.</b>	<b>Koszty realizacji działań</b>						
I.1.	Działanie 1						
I.1.1.	Koszt 1						
I.1.2.	Koszt 2						
...	...						
I.2.	Działanie 2						
I.2.1.	Koszt 1						
I.2.2.	Koszt 2						
...	...						
I.3.	Działanie 3						
I.3.1.	Koszt 1						
I.3.2.	Koszt 2						
...	...						
<b>Suma kosztów realizacji zadania</b>							
<b>II.</b>	<b>Koszty administracyjne</b>						
II.1.	Koszt 1						
II.2.	Koszt 2						
...	...						
<b>Suma kosztów administracyjnych</b>							
<b>Suma wszystkich kosztów realizacji zadania</b>							
<b>V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania</b>							
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]		Udział [%]			
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania			100			
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty						
3.	Wkład własny <sup>5)</sup>						
3.1.	Wkład własny finansowy						
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy)						
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania						
5.	Środki finansowe z innych źródeł publicznych (Nazwa (-wy) organu (-ów) administracji publicznej lub jednostki (-tek) sektora finansów publicznych, który (-ra, -re) przekazał (a, y) środki finansowe)						
<b>V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów<sup>6)</sup></b>							
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]					
		Razem	Rok 2021	Rok 2022 <sup>7)</sup>			
1.	Oferent 1						
2.	Oferent 2						
3.	Oferent 3						
...	...						
<b>Suma wszystkich kosztów realizacji zadania</b>							

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

5) Suma pól 3.1. i 3.2.

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

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

## VI. Inne informacje

**VII. Wysokość świadczeń pieniężnych i rzeczowych pobieranych od rodziców/opiekunów dziecka ( jeżeli przewiduje się pobieranie świadczeń pieniężnych i/lub rzeczowych od rodziców/ opiekunów dziecka, należy wskazać ich rodzaj, wysokość oraz częstotliwość).**

## VIII. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

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

*Data* .....

.....

.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy

osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów)