

EZO.8124.1.2022

Jelenia Góra, 06.05.2022 r.

**Prezydent Miasta Jeleniej Góry**

**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pn.:**  
**„Organizacja opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, sprawowanej w formie żłobka**  
**i/albo klubu dziecięcego”**

**I. Podstawa prawna**

Konkurs ogłoszony jest na podstawie:

1. art. 61 ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2021 r. poz. 75 z późn. zm.)<sup>1</sup>;
2. art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.).

**II. Adresat konkursu**

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 Prezydenta Miasta Jeleniej Góry rejestru żłobków i klubów dziecięcych, zwanych w dalszej części ogłoszenia konkursowego „Oferentami”.

**III. Forma realizacji zadania publicznego**

Wsparcie.

**IV. Cel realizacji zadania publicznego**

Organizacja i zapewnienie opieki dla dzieci w wieku do lat 3, zamieszkałych na terenie Miasta Jelenia Góra.

**V. Termin realizacji zadania publicznego**

Rozpoczęcie w dniu 1 września 2022 roku, zakończenie w dniu 31 sierpnia 2023 roku.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> W dalszej części ogłoszenia: „ustawa o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3”.

<sup>2</sup> W dalszej części ogłoszenia termin realizacji zadania określany jest również jako: „rok 2022/2023”.

## **VI. Miejsce realizacji zadania publicznego**

Jelenia Góra.

## **VII. Środki przeznaczone na realizację zadania publicznego**

Wysokość środków publicznych planowanych na realizację zadania wynosi:

- w okresie od dnia 1 września 2022 roku do dnia 31 grudnia 2022 roku 260 000 PLN.
- w okresie od dnia 1 stycznia 2023 roku do dnia 31 sierpnia 2023 roku 520 000 PLN.

## **VIII. Gmina 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. Możliwości wyboru jednej lub wielu ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania publicznego.
5. Przedłużenia terminu składania ofert.
6. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy i realizacji zadania przez Oferenta, który zostanie wyłoniony w wyniku rozstrzygnięcia konkursu – Gmina zastrzega możliwość wyboru spośród ofert spełniających wymagania konkursowe, kolejnej najwyższej ocenionej oferty, która nie została wybrana do realizacji zadania publicznego z powodu limitu środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania.

## **IX. Opis zadania publicznego**

1. Zadanie polega na organizacji i zapewnieniu opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, polegającej w szczególności na:
  - 1) zapewnieniu dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;
  - 2) zagwarantowaniu dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej i edukacyjnej poprzez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;

- 3) prowadzeniu zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych dla wieku dziecka, według opracowanego programu zajęć odpowiednio dla różnych grup wiekowych;
  - 4) współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka;
  - 5) zapewnieniu bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 6) 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.
2. W żłobku i/albo klubie dziecięcym należy:
- 1) zapewnić każdemu dziecku opiekę w dni robocze od poniedziałku do piątku w wymiarze od 6 do 10 godzin dziennie;
  - 2) zapewnić wyżywienie dzieciom objętym opieką, zgodne z wymaganiami dla danej grupy wiekowej wynikającymi z aktualnych norm żywienia. Koszt wyżywienia jest kosztem odrębnym i nie stanowi przedmiotu konkursu.
3. W żłobku należy zatrudnić przynajmniej jedną pielęgniarkę lub położną, kiedy liczba dzieci przekracza 20.

## **X. Warunki realizacji zadania publicznego**

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

- 1) jest wpisany do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez Prezydenta Miasta Jeleniej Góry;
- 2) zapewnia opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3, w tym także dzieciom z niepełnosprawnością;
- 3) prowadzi żłobek i/albo klub dziecięcy zgodnie z wymaganiami określonymi w ustawie o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
- 4) 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;
- 5) działa na podstawie statutu oraz zgodnie z regulaminem organizacyjnym, o których mowa w ustawie o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;

- 6) 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, wolontariusza oraz dziennego opiekuna;
- 7) zapewni realizację zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi, treścią niniejszego ogłoszenia oraz zawartą umową.

2. Planowany dzienny wymiar godzin opieki nad dzieckiem:

- 1) określony zostanie w umowie, zawartej pomiędzy rodzicem/opiekunem prawnym dziecka a Oferentem;
- 2) w okresie realizacji zadania publicznego Oferent może zaplanować przerwę w sprawowaniu opieki nad dziećmi w żłobku i/albo klubie dziecięcym, związaną z prowadzeniem prac remontowych i/lub urlopem wypoczynkowym pracowników, która nie spowoduje utraty prawa do otrzymania dotacji z Gminy Jelenia Góra. Łączny wymiar takiej przerwy nie może przekroczyć 10 dni roboczych w żłobku i/albo klubie dziecięcym. Termin, w którym nie będzie sprawowana opieka nad dziećmi, Oferent określa w ofercie oraz w umowie zawieranej z rodzicem/opiekunem prawnym dziecka. Jeżeli z powodu przerwy w sprawowaniu opieki żłobek i/albo klub dziecięcy będzie zamknięty przez okres 5 lub więcej dni roboczych w miesiącu, umowa zawierana z rodzicem/opiekunem prawnym dziecka musi zawierać zapisy o zmniejszeniu opłaty za pobyt dziecka w żłobku/klubie dziecięcym, w wysokości 2% za każdy dzień przerwy.
- 3) Zamknięcie żłobka w tzw. długie weekendy jest możliwe tylko wtedy, gdy pisemną dobrowolną zgodę wyrażą wszyscy rodzice/opiekunowie prawni.

3. Rekrutacja została przeprowadzona i zakończona przez Dyrektora Żłobka Miejskiego w Jeleniej Górze. Oferent wybrany do realizacji zadania będzie zobowiązany objąć opieką wszystkie dzieci zgłoszone w rekrutacji, będące mieszkańcami Miasta Jelenia Góra, które oczekują na miejsca w nowym oddziale ww. placówki przy ul. Wolności w wieku od 7 miesiąca życia (rocznik 2022) do 2 lat (rocznik 2020)

**Podział na roczniki dzieci zrekrutowanych na miejsca  
w oddziale placówki przy ul. Wolności w Jeleniej Górze**

1. rocznik 2020 – 27 dzieci
2. rocznik 2021 – 37 dzieci
3. rocznik 2022 – 1 dziecko.

Podział na grupy wiekowe musi być spójny, tzn. obejmować cały zakres wiekowy dzieci w żłobku i/albo klubie dziecięcym. Do oferty należy dołączyć wypełniony załącznik nr 3

do ogłoszenia konkursowego „Miejsca w żłobku i/albo w klubie dziecięcym zgłoszone do konkursu”.

4. Prowadzenie i przekazywanie dokumentacji:

1) Oferent będzie prowadził następującą dokumentację:

- a) dokumentację dzieci zapisanych i uczęszczających do żłobka i/albo klubu dziecięcego, w tym w szczególności: codzienne listy obecności dzieci, podpisywane przez rodziców/ opiekunów prawnych, umowy zawarte z rodzicami/opiekunami prawnymi, deklaracje godzinowego pobytu dziecka w żłobku i/albo klubie dziecięcym, w przypadku nieobecności dziecka w żłobku i/albo klubie dziecięcym potwierdzanie absencji na podstawie oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych;
- b) wyodrębnioną dokumentację księgową zadania publicznego w zakresie ewidencji środków finansowych pochodzących z dotacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych;
- c) dokumentację księgową w zakresie ewidencji wpłat rodziców/opiekunów prawnych, prowadzoną w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych kwot wpłaconych przez rodziców/opiekunów prawnych z tytułu opłaty za wyżywienie;
- d) ewidencję uzyskanych środków publicznych wpływających na wysokość opłaty rodziców/opiekunów prawnych otrzymanej ze źródeł innych niż dotacja z Gminy Jelenia Góra;
- e) sprawozdawczość statystyczną na zasadach określonych w przepisach powszechnie obowiązujących;
- f) 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 Gminie Jelenia Góra miesięcznych zestawień informacyjnych (wzór zestawienia informacyjnego stanowi załącznik nr 2 do wzoru umowy) o liczbie dzieci objętych opieką, w terminie do 05 dnia każdego miesiąca, którego dotyczy miesięczne zestawienie informacyjne.

3) Gmina Jelenia Góra w celu rozliczenia opieki nad dziećmi zastrzega sobie prawo do żądania od Oferenta przedłożenia miesięcznych list obecności dzieci objętych opieką w żłobku i/albo klubie dziecięcym, zawierających następujące dane:

- a) nazwa i adres żłobka/klubu dziecięcego,
- b) liczba porządkowa,
- c) imię i nazwisko dziecka (nazwisko wg kolejności alfabetycznej),

- d) data urodzenia dziecka,
  - e) termin objęcia dziecka opieką w żłobku/ klubie dziecięcym w danym miesiącu od dnia... do dnia... ,
  - f) czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego dziecka,
  - g) nr umowy, pieczęć podmiotu, datę i podpis osoby upoważnionej do podpisania dokumentu.
- 4) W przypadku stwierdzenia przez Gminę Jelenia Góra nieprawidłowości w miesięcznych zestawieniach informacyjnych o liczbie dzieci objętych opieką, o których mowa w ppkt.2, Oferent będzie zobowiązany do złożenia korekty miesięcznego zestawienia informacyjnego w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania zawiadomienia o stwierdzeniu nieprawidłowości.
  - 5) Oferent, w terminach wskazanych w umowie, będzie sporządzać sprawozdanie częściowe i końcowe. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 3 do wzoru umowy.
  - 6) Oferent jest zobowiązany do przekazywania Departamentowi Edukacji Urzędu Miasta Jelenia Góra danych, informacji i sprawozdań wymaganych przez odpowiednie organy i instytucje, w wyznaczonym zakresie i w wyznaczonych terminach.
  - 7) 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 Gminy Jelenia Góra, opisu o treści:  
„Wydatek sfinansowany ze środków dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Jelenia Góra, w ..... roku, w kwocie ..... zł, na podstawie umowy nr .... zawartej w dniu ...”  
oraz pieczęci i podpisu osoby upoważnionej do reprezentowania Oferenta.
  - 8) 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 regulują zapisy umowy – wzór umowy stanowi zał. Nr 2.
  - 6. Monitoring realizacji zadania publicznego:
    - 1) Bieżący monitoring realizacji zadania prowadzą pracownicy Urzędu Miasta Jelenia Góra. W przypadku stwierdzenia, w wyniku bieżącej kontroli, nieprawidłowości lub uchybień w sposobie realizacji zadania, Oferent zobowiązany jest - w terminie wskazanym w protokole pokontrolnym - poinformować Gminę Jelenia Góra o sposobie usunięcia tych nieprawidłowości lub uchybień.

- 2) Gmina Jelenia Góra 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 zobowiązuje się do przestrzegania 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).
8. Obowiązki informacyjne i inne Oferenta:
  - 1) Oferenci, których oferty zostaną wybrane w otwartym konkursie ofert oraz będą realizować zadanie publiczne, są zobowiązani do zamieszczenia w miejscu realizacji zadania publicznego oraz na stronie internetowej Oferenta informacji o:
    - a) zakresie i miejscu realizacji zadania publicznego,
    - b) godzinach pracy żłobka i/albo klubu dziecięcego,
    - c) wysokości kwoty dotacji przekazywanej przez Gminę Jelenia Góra z tytułu opieki nad jednym dzieckiem w jednym okresie rozliczeniowym,
    - d) wysokości miesięcznej opłaty za opiekę nad dzieckiem ze wskazaniem źródła finansowania oraz wysokości innych opłat to jest: dziennej stawki wyżywienia i opłaty za fakultatywne zajęcia dodatkowe,
    - e) danych kontaktowych do Departamentu Edukacji.
  - 2) Oferent jest zobowiązany do dokonywania zmian w rejestrze żłobków i klubów dziecięcych, w zakresie danych lub informacji zawartych w rejestrze, w terminach określonych w ustawie o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
  - 3) Oferent, realizując zadanie publiczne, będzie zobowiązany do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
  - 4) Gmina Jelenia Góra będzie uprawniona 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.
  - 5) 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.
  - 6) Oferent ma obowiązek na bieżąco śledzić i respektować umieszczane na stronach internetowych Głównego Inspektoratu Sanitarnego i Ministerstwa Zdrowia, wytyczne

i zalecenia dotyczące epidemii SARS-CoV-2, w tym zasady bezpiecznego postępowania, a także aktualne przepisy prawa.

- 7) 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 Gminie Jelenia Góra 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 Gminie Jelenia Góra 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. Koszty realizacji zadania publicznego**

1. Kwota współfinansowania przez Gminę Jelenia Góra kosztów opieki sprawowanej w formie żłobka i/albo klubu dziecięcego wynosi 1000 zł brutto za jeden okres rozliczeniowy sprawowania opieki nad jednym dzieckiem.
2. Niniejszy konkurs nie obejmuje współfinansowania usługi wyżywienia dzieci. Koszt wyżywienia dzieci objętych opieką stanowi odrębny koszt, który jest pokrywany przez rodziców/opiekunów prawnych w formie odrębnej opłaty. Stawka żywieniowa powinna być zgodna z Uchwałą Nr 441.XLVI.2013 Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 19 listopada 2013 r. chyba, że rodzice / opiekunowie prawni wyrażą na zwiększenie tej stawki.
3. Gmina Jelenia Góra będzie współfinansować wyłącznie koszty opieki nad dziećmi, które zostały przyjęte do żłobka i/albo klubu dziecięcego a które brały udział w rekrutacji do oddziału Żłobka Miejskiego w Jeleniej Górze przy ul. Wolności.
4. Koszt pobytu dziecka w instytucji opieki nad dziećmi do lat 3, nie wliczając w to wyżywienia oraz dodatkowych zajęć fakultatywnych, nie może przekraczać łącznej



kwoty 1400 zł, tj. 1000 zł dotacji z Gminy Jelenia Góra i 400 zł dofinansowanie ZUS lub opłata rodzica.

5. Rodzic / opiekun prawny, który nie otrzyma dofinansowania obniżenia opłaty za pobyt dziecka w instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, o którym mowa w art. 64 c ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, zobowiązany jest pokryć kwotę do 400 zł z własnych środków.
6. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych, jak i wspólnotowych. W związku z tym Oferent, który zostanie wybrany do realizacji zadania, nie będzie mógł ubiegać się dodatkowo o dofinansowanie zaoferowanych miejsc w placówce na podstawie Uchwały Nr 203.XXIII.2012 Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 28 lutego 2012 r.
7. Okres rozliczeniowy, przyjęty na potrzeby realizacji niniejszego zadania, jest równy pełnemu miesiącowi, począwszy od pierwszego dnia roboczego miesiąca do ostatniego dnia roboczego tego miesiąca.
8. Gmina Jelenia Góra 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.
9. Miesięczne transze dotacji, o których mowa w punkcie 8, będą przekazywane Oferentowi w terminie do końca danego miesiąca rozliczeniowego, po przedłożeniu przez Oferenta prawidłowo wypełnionego formularza miesięcznego zestawienia informacyjnego o liczbie dzieci objętych opieką. W miesiącu grudniu transza dotacji będzie przekazana w terminie 10 dni roboczych, licząc od dnia przedłożenia przez Oferenta prawidłowo wypełnionego formularza miesięcznego zestawienia informacyjnego o liczbie dzieci objętych opieką.
10. Jeżeli w terminie 60 dni od dnia rozpoczęcia wykonywania przedmiotu umowy Oferent nie podpisze umów z rodzicami/opiekunami prawnymi w zadeklarowanej w ofercie liczby dzieci, Gmina Jelenia Góra zastrzega sobie prawo do odpowiedniego zmniejszenia kwoty dotacji. Zakres zmian określony zostanie szczegółowo w treści aneksu do umowy.
11. W przypadku wprowadzenia do umowy zmian, o których mowa w punkcie 10, zwiększenie w terminie późniejszym liczby dzieci objętych opieką do liczby zadeklarowanej w ofercie pierwotnej, nie będzie skutkowało zwiększeniem kwoty dotacji określonej w treści aneksu do umowy.

12. Oferent może pobierać od rodziców/opiekunów prawnych dzieci, opłaty: za wyżywienie i za fakultatywne zajęcia dodatkowe, natomiast od rodziców/ opiekunów prawnych dzieci, którzy nie otrzymali dofinansowania obniżenia opłaty za pobyt dziecka w placówce, o którym mowa w art. 64 c ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 Oferent może pobierać opłatę wskazaną w punkcie 5 oraz opłaty za wyżywienie i za fakultatywne zajęcia dodatkowe.
13. 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 tej 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.
14. Wysokość, tryb, sposób i terminy wnoszenia opłaty miesięcznej za sprawowanie opieki nad dzieckiem, w części opłaty finansowanej przez rodzica/opiekuna prawnego, określone zostaną w umowie zawieranej z rodzicem/opiekunem prawnym dziecka.
15. 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 2022 r. do dnia 31 grudnia 2022 r. Oferent jest zobowiązany wykorzystać kwotę dotacji w terminie do dnia 31 grudnia 2022 r.,
  - 2) za opiekę sprawowaną w okresie od dnia 1 stycznia 2023 r. do dnia 31 sierpnia 2023 r. Oferent jest zobowiązany wykorzystać kwotę dotacji w terminie do dnia 31 sierpnia 2023 r.
16. Środki niewykorzystane w terminach określonych w punkcie 15 podlegają zwrotowi zgodnie z zasadami określonymi w umowie w sprawie udzielenia dotacji, której wzór stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia konkursowego.
17. W rozliczeniu dotacji uwzględnia się w szczególności:
  - 1) koszty wynagrodzeń pracowników realizujących zadanie publiczne,
  - 2) koszty eksploatacyjne lokalu (np. koszt czynszu, wynajmu, gazu, energii elektrycznej, ciepłej i zimnej wody, ścieków, ogrzewania),
  - 3) koszty administracyjne, np. obsługę księgową zadania, Internet (abonament i/lub administrowanie strony internetowej), usługi telekomunikacyjne (abonament i/lub rozmowy telefoniczne), koszt utrzymania lokalu w czystości, koszt zakupu środków czystości,

- 4) inne koszty wynikające ze specyfiki realizowanego zadania, np.: badania lekarskie pracowników, obowiązkowe badania sanitarno-epidemiologiczne, szkolenia z udzielania dziecku pierwszej pomocy.
18. 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) 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;
  - 4) zakup środków trwałych;
  - 5) zakupy i wydatki inwestycyjne, remonty i adaptacje pomieszczeń, wyposażenie żłobka i/albo klubu dziecięcego o okresie użytkowania dłuższym niż okres realizacji zadania określony w umowie;
  - 6) odpisy amortyzacyjne;
  - 7) ryczałt na jazdę samochodem prywatnym do celów służbowych, karty telefoniczne oraz inne koszty o charakterze ryczałtowym, których nie można jednoznacznie przypisać do realizowanego zadania;
  - 8) dotowanie tego samego kosztu z kilku publicznych źródeł finansowania,
  - 9) pokrycie deficytu oraz refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
  - 10) koszty uzyskania odpisów KRS, zakupu pieczętek, wyrabiania szyldów i innych kosztów o podobnym charakterze, które związane są z bieżącą działalnością Oferenta;
  - 11) zakup licencji, nabywanie uprawnień i kwalifikacji związanych z wykonywanym zadaniem, z wyjątkiem kosztów szkolenia z zakresu udzielania dziecku pierwszej pomocy;
  - 12) koszty procesów sądowych;
  - 13) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów lub innych nieruchomości;
  - 14) koszty poniesione przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia zadania, w tym pochodne od wynagrodzeń;
  - 15) nagrody pieniężne;
  - 16) koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztu przelewów);
  - 17) inne, których nie można uznać za związane z realizowanym zadaniem.

## **XII. Załączniki obligatoryjne składane wraz z ofertą realizacji zadania publicznego**

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego - KRS lub innego właściwego rejestru lub ewidencji (np. wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej - CEIDG), wynikającego z prowadzonej działalności objętej przedmiotem konkursu. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym.
2. Pełnomocnictwa lub upoważnienia w przypadku składania ofert przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu.
3. Podpisane czytelnie przez Oferenta i opatrzone datą złożenia oświadczenia formalne, wymienione w treści oferty, dotyczące:
  - 1) potwierdzenia zakresu prowadzonej działalności zgodnej z ogłoszonym konkursem na realizację zadania publicznego;
  - 2) pisemnego oświadczenia, z którego będzie wynikać faktyczny okres prowadzenia ww. działalności;
  - 3) pobierania opłat od rodziców/opiekunów prawnych dzieci zgodnie z warunkami opisanymi w ofercie;
  - 4) terminu związania ofertą;
  - 5) przestrzegania 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);
  - 6) niezaleganiu z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych, z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne oraz z opłacaniem wszelkich innych należności o charakterze publicznoprawnym i cywilnoprawnym;
  - 7) niezalegania z płatnościami na rzecz Gminy Jelenia Góra (czynsz, zwrot dotacji lub jej części itp.);
  - 8) zgodności informacji podanych w ofercie i złożonych załącznikach ze stanem prawnym i faktycznym;
  - 9) 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;

10) zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursowego.

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, wydruk z księgi wieczystej) wraz z oświadczeniem potwierdzającym aktualność umowy.
5. Podpisane czytelnie przez Oferenta i opatrzone datą złożenia 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, nie byłem/-am karany/-a za popełnienie takiego przestępstwa oraz nie figuruję w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym”.
6. W przypadku spółki cywilnej oświadczenie, o którym mowa w pkt 5, powinien złożyć każdy ze współników, natomiast w przypadku spółek prawa handlowego, fundacji, stowarzyszeń – każdy członek zarządu.
7. Oświadczenia wskazane w punktach 3, 5 i 9 oświadczenia muszą zawierać klauzulę o treści:  
Ja niżej podpisany/a, oświadczam, że jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, wynikającej z art. 233 Kodeksu karnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 2345 z późn. zm.) - *„Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”.*
8. Podpisane czytelnie przez Oferenta i opatrzone datą złożenia oświadczenie Oferenta, sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do ogłoszenia konkursowego: „Miejsca w żłobku i/albo klubie dziecięcym zgłoszone do konkursu”, wg stanu na dzień 1 września 2022 r.
9. Podpisane czytelnie przez Oferenta i opatrzone datą złożenia oświadczenia, wymienione w treści oferty, 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 i/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 i/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;
10. Inne dokumenty wynikające ze składanej oferty.

### XIII. Termin, tryb i kryteria wyboru oferty

1. W sprawie przyznania dotacji i wyboru oferty stosuje się odpowiednio ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 późn. zm.).
2. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie do 30 dni od dnia zakończenia przyjmowania ofert.
3. Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym przez Departament Edukacji Urzędu Miasta Jeleniej Góry, a następnie przekazane Komisji Konkursowej powołanej przez Prezydenta Miasta Jeleniej Góry.
4. Oferty mogą być uzupełniane pod względem formalnym w terminie do 3 dni od daty powiadomienia Oferentów mailem lub telefonicznie.
5. Komisja dokona oceny merytorycznej ofert oraz przedstawi propozycję zawarcia umów Prezydentowi Miasta Jeleniej Góry, który podejmie ostateczną decyzję.
6. Przy wyborze oferty brane będą pod uwagę następujące kryteria:

Lp.	Nazwa kryterium oraz sposób przyznawania punktów	Możliwa liczba punktów
I	Możliwość realizacji zadania przez Oferenta (zgodność merytoryczna oferty z opisem zadania), w tym:	spełnia/ nie spełnia
1.	Zasoby kadrowe Uwagi: Ocena będzie dokonywana na podstawie danych wynikających z załącznika nr 2 do oferty pn. „Wykaz kadry”. W „Wykazie kadry” należy wykazać całą kadrę opiekuńczą zatrudnioną w	spełnia/ nie spełnia

	<p>żłobku i/albo klubie dziecięcym na dzień składania oferty (wszystkie zatrudnione opiekunki dziecięce). Nie dopuszcza się składania przez Oferenta oświadczenia o gotowości zatrudnienia kadry.</p>	
1.1.	<p>Liczba kadry, kwalifikacje i doświadczenie zespołu, przy udziale którego będzie realizowana opieka (spełnianie warunków określonych w ustawie).</p> <p>W przypadku, gdy liczba dzieci w żłobku przekracza 20, Oferent zobowiązany jest zatrudnić przynajmniej jedną pielęgniarkę lub położną.</p> <p>Uwaga:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. „Właściwa liczba pełnych etatów opiekuńczych” to liczba zgodna z art. 15 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.</li> <li>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 oferta zostanie odrzucona i nie będzie podlegała dalszej ocenie merytorycznej.</li> </ol>	spełnia/ nie spełnia
1.2.	<p>Zatrudnienie opiekunów na podstawie umowy o pracę:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- poniżej 50% opiekunów zatrudnionych na podstawie umowy o pracę - 0 pkt</li> <li>- od 50% do 60% opiekunów zatrudnionych na podstawie umowy o pracę - 9 pkt</li> <li>- powyżej 60% do 70% opiekunów zatrudnionych na podstawie umowy o pracę - 11 pkt</li> <li>- powyżej 70% do 80% opiekunów zatrudnionych na podstawie umowy o pracę - 13 pkt</li> <li>- powyżej 80% do 90% opiekunów zatrudnionych na podstawie umowy o pracę - 15 pkt</li> <li>- powyżej 90% i mniej niż 100% opiekunów zatrudnionych na podstawie umowy o pracę - 16 pkt</li> <li>- 100 % opiekunów zatrudnionych na podstawie umowy o pracę - 18 pkt</li> </ul> <p>Uwaga:</p> <p>Jeśli właściciel żłobka i/albo klubu dziecięcego i/lub jego współmałżonek</p>	od 0 pkt do 18 pkt

	pełni jednocześnie funkcję opiekuna w żłobku i/albo klubie dziecięcym, Komisja konkursowa zakwalifikuje taki przypadek jako zatrudnienie na umowę o pracę.	
1.3	<p>Dodatkowa kadra opiekuńcza ponad wymaganą w ustawie liczbę w stosunku do liczby dzieci:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 0 pkt, jeśli nie zaoferowano co najmniej jednego pełnego etatu opiekuńczego ponad wymagane minimum ustawowe, o którym mowa w art. 15 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,</li> <li>- 17 pkt pod warunkiem, że zaoferowano co najmniej jeden pełny etat opiekuńczy ponad wymagane minimum ustawowe, o którym mowa powyżej.</li> </ul>	0 pkt lub 17 pkt
1.4	<p>Ukończenie szkolenia z udzielania dziecku pierwszej pomocy. Warunkiem uzyskania 3 pkt w niniejszym kryterium jest ukończenie ww. szkolenia przez wszystkich opiekunów dziecięcych zatrudnionych w żłobku/ klubie dziecięcym.</p>	0 pkt lub 3 pkt
2.	Warunki organizacyjne żłobka i/albo klubu dziecięcego.	
2.1.	<p>Plac zabaw, taras, weranda.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1)0 pkt brak tarasu, werandy, własnego placu zabaw i zapewnienia dostępu do osiedlowego placu zabaw,</li> <li>2)2 pkt pod warunkiem posiadania tarasu lub werandy,</li> <li>3)3 pkt pod warunkiem zapewnienia dostępu do osiedlowego placu zabaw,</li> <li>4)8 pkt pod warunkiem posiadania własnego placu zabaw.</li> </ul> <p>Liczba punktów wskazana w pkt 3 i 4 nie podlega sumowaniu.</p>	od 0 pkt do 10 pkt
2.2.	<p>Monitoring: I. Z minimalnym 30-dniowym dostępem do danych archiwalnych, zainstalowany w pomieszczeniach żłobka i/albo klubu dziecięcego, w</p>	od 0 pkt do 5 pkt



	<p>których sprawowana jest opieka nad dziećmi w wieku do lat 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 0 pkt, jeśli w żłobku/klubie dziecięcym nie zainstalowano monitoringu o specyfikacji jw.,</li> <li>- 2 pkt pod warunkiem, że w żłobku/klubie dziecięcym jest już zainstalowany monitoring o specyfikacji jw.</li> </ul> <p>II. Z minimalnym 60-dniowym dostępem do danych archiwalnych, zainstalowany w pomieszczeniach żłobka i/albo klubu dziecięcego, w których sprawowana jest opieka nad dziećmi w wieku do lat 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 0 pkt, jeśli w żłobku/klubie dziecięcym nie zainstalowano monitoringu o specyfikacji jw.,</li> <li>- 5 pkt pod warunkiem, że w żłobku/klubie dziecięcym jest już zainstalowany monitoring o specyfikacji jw.</li> </ul>	
3.	<p>Doświadczenie podmiotu w realizacji zadania- Oferent otrzyma w niniejszym kryterium:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 0 pkt, jeśli podmiot nie ma co najmniej 12-miesięcznego doświadczenia w prowadzeniu działalności w zakresie opieki dziennej nad dziećmi w wieku do lat 3 (liczone wg stanu na dzień złożenia oferty);</li> <li>- 3 pkt, jeśli podmiot ma co najmniej 12-miesięczne doświadczenie w prowadzeniu działalności w zakresie opieki dziennej nad dziećmi w wieku do lat 3 (liczone wg stanu na dzień złożenia oferty);</li> <li>- 5 pkt, jeśli podmiot ma co najmniej 24-miesięczne doświadczenie w prowadzeniu działalności w zakresie opieki dziennej nad dziećmi w wieku do lat 3 (liczone wg stanu na dzień złożenia oferty).</li> </ul>	0 pkt lub 3 pkt lub 5 pkt
<b>RAZEM</b>		0-58 pkt.

#### XIV. Wymogi formalne i warunki składania ofert

1. Oferent może złożyć w konkursie tylko jedną ofertę (w przypadku złożenia większej liczby ofert, wszystkie zostaną odrzucone ze względów formalnych).
2. Wszystkie dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty należy składać w formie podpisanego oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem na każdej stronie.
3. Dokumenty muszą być podpisane na każdej stronie przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli ze strony Oferenta.
4. Podpisy osoby/osób upoważnionych muszą być zgodne ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem (np. KRS, CEIDG) określającym sposób reprezentacji Oferenta i składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta.
5. Wszystkie kserokopie winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Oferenta.
6. 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.
7. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, czytelnie i pismem drukowanym w przypadku wypełnienia oferty ręcznie, na druku stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji.
9. Złożone oferty podlegają weryfikacji formalnej.
10. Wymagania formalne:
  - 1) Złożenie w Urzędzie Miasta Jelenia Góra oferty w jednym egzemplarzu, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia konkursowego wraz z oświadczeniami podpisanymi przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli ze strony Oferenta i zgodnie z warunkami określonymi w części X ogłoszenia.
  - 2) Złożenie oferty w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym w części XVI pkt 1 ogłoszenia.
  - 3) Wypełnienie właściwych miejsc i rubryk w ofercie.
  - 4) Złożenie wymaganych dokumentów i oświadczeń wymienionych w części XII ogłoszenia konkursowego.
11. Oferta, która nie będzie spełniała któregokolwiek z warunków określonych w pkt 10, zostanie odrzucona ze względów formalnych.
12. Oferty złożone po wyznaczonym terminie pozostaną bez rozpatrzenia.

## **XV. Miejsce złożenia dokumentów**

1. Oferty wraz z dokumentami należy składać w **Urzędzie Miasta Jelenia Góra, 58-500 Jelenia Góra, Pl. Ratuszowy 58 (główny budynek Ratusza parter, Informacja Ratusz)**
2. Oferty wraz z dokumentami należy składać w kopercie, oznaczonej w następujący sposób:  
„Departament Edukacji, Konkurs Organizacja opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, sprawowanej w formie żłobka i/albo klubu dziecięcego” oraz należy podać nazwę i adres Oferenta.
3. W przypadku przesłania oferty z dokumentami pocztą, decyduje data jej wpływu do Urzędu Miasta Jelenia Góra, a nie data stempla pocztowego.
4. W przypadku składania koncepcji z dokumentacją osobiście w Urzędzie Miasta Oferent otrzyma potwierdzenie złożenia koncepcji z datą wpływu na własnym, drugim egzemplarzu – kopii koncepcji.
5. Osobami wskazanymi do kontaktu pod względem formalnym i merytorycznym z Oferentami są:
  - 1) Gabriela Bajek, Departament Edukacji Urzędu Miasta Jelenia Góra, tel. 75 75 46 385, e-mail: [gbajek@jeleniagora.pl](mailto:gbajek@jeleniagora.pl)
  - 2) Kinga Sobczak-Pieńkowska, Departament Edukacji Urzędu Miasta Jelenia Góra, tel. 75 75 46 370, e-mail: [ksobczak@jeleniagora.pl](mailto:ksobczak@jeleniagora.pl)

## **XVI. INFORMACJA O ROZSTRZYgniĘCIU KONKURSU:**

1. Termin składania ofert: **do dnia 01.06.2022 roku, do godz. 12:00**. Oferty złożone po wyznaczonym terminie pozostaną bez rozpatrzenia.
2. Po zakończeniu procedury konkursowej, decyzję o wyborze oferty i przyznaniu dotacji podejmie Prezydent Miasta Jeleniej Góry w formie zarządzenia.
3. Decyzja o wynikach konkursu jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
4. Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane Oferentom.
5. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
6. Prezydent Miasta Jeleniej Góry zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia, w części lub w całości, otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn.

7. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Miasta Jelenia Góra, a także w siedzibie Urzędu Miasta Jelenia Góra w miejscach przeznaczonych do zamieszczania ogłoszeń.

**Załączniki:**

Załącznik nr 1 - wzór oferty z załącznikami.

Załącznik nr 2 - wzór umowy z załącznikami.

Załącznik nr 3 - wzór oświadczenia Oferenta pn. „Miejsca w żłobku i/albo klubie dziecięcym zgłoszone do konkursu”.

Z up. PREZYDENTA MIASTA

(-)

Daniel Lepieszko

Sekretarz Miasta Jeleniej Góry

.....  
/podpis i pieczęć imienna wraz pieczęcią nagłówkową Prezydenta  
Miasta Jeleniej Góry lub osoby upoważnionej/

EZO.8124.1.2022

Jelenia Góra, 06.05.2022 r.

**Prezydent Miasta Jeleniej Góry**

**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pn.:**  
**„Organizacja opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, sprawowanej w formie żłobka**  
**i/albo klubu dziecięcego”**

**I. Podstawa prawna**

Konkurs ogłoszony jest na podstawie:

1. art. 61 ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2021 r. poz. 75 z późn. zm.)<sup>1</sup>;
2. art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.).

**II. Adresat konkursu**

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 Prezydenta Miasta Jeleniej Góry rejestru żłobków i klubów dziecięcych, zwanych w dalszej części ogłoszenia konkursowego „Oferentami”.

**III. Forma realizacji zadania publicznego**

Wsparcie.

**IV. Cel realizacji zadania publicznego**

Organizacja i zapewnienie opieki dla dzieci w wieku do lat 3, zamieszkałych na terenie Miasta Jelenia Góra.

**V. Termin realizacji zadania publicznego**

Rozpoczęcie w dniu 1 września 2022 roku, zakończenie w dniu 31 sierpnia 2023 roku.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> W dalszej części ogłoszenia: „ustawa o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3”.

<sup>2</sup> W dalszej części ogłoszenia termin realizacji zadania określany jest również jako: „rok 2022/2023”.

## **VI. Miejsce realizacji zadania publicznego**

Jelenia Góra.

## **VII. Środki przeznaczone na realizację zadania publicznego**

Wysokość środków publicznych planowanych na realizację zadania wynosi:

- w okresie od dnia 1 września 2022 roku do dnia 31 grudnia 2022 roku 260 000 PLN.
- w okresie od dnia 1 stycznia 2023 roku do dnia 31 sierpnia 2023 roku 520 000 PLN.

## **VIII. Gmina 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. Możliwości wyboru jednej lub wielu ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania publicznego.
5. Przedłużenia terminu składania ofert.
6. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy i realizacji zadania przez Oferenta, który zostanie wyłoniony w wyniku rozstrzygnięcia konkursu – Gmina zastrzega możliwość wyboru spośród ofert spełniających wymagania konkursowe, kolejnej najwyższej ocenionej oferty, która nie została wybrana do realizacji zadania publicznego z powodu limitu środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania.

## **IX. Opis zadania publicznego**

1. Zadanie polega na organizacji i zapewnieniu opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, polegającej w szczególności na:
  - 1) zapewnieniu dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;
  - 2) zagwarantowaniu dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej i edukacyjnej poprzez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;

- 3) prowadzeniu zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych dla wieku dziecka, według opracowanego programu zajęć odpowiednio dla różnych grup wiekowych;
  - 4) współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka;
  - 5) zapewnieniu bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 6) 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.
2. W żłobku i/albo klubie dziecięcym należy:
- 1) zapewnić każdemu dziecku opiekę w dni robocze od poniedziałku do piątku w wymiarze od 6 do 10 godzin dziennie;
  - 2) zapewnić wyżywienie dzieciom objętym opieką, zgodne z wymaganiami dla danej grupy wiekowej wynikającymi z aktualnych norm żywienia. Koszt wyżywienia jest kosztem odrębnym i nie stanowi przedmiotu konkursu.
3. W żłobku należy zatrudnić przynajmniej jedną pielęgniarkę lub położną, kiedy liczba dzieci przekracza 20.

## **X. Warunki realizacji zadania publicznego**

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

- 1) jest wpisany do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez Prezydenta Miasta Jeleniej Góry;
- 2) zapewnia opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3, w tym także dzieciom z niepełnosprawnością;
- 3) prowadzi żłobek i/albo klub dziecięcy zgodnie z wymaganiami określonymi w ustawie o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
- 4) 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;
- 5) działa na podstawie statutu oraz zgodnie z regulaminem organizacyjnym, o których mowa w ustawie o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;

- 6) 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, wolontariusza oraz dziennego opiekuna;
- 7) zapewni realizację zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi, treścią niniejszego ogłoszenia oraz zawartą umową.

2. Planowany dzienny wymiar godzin opieki nad dzieckiem:

- 1) określony zostanie w umowie, zawartej pomiędzy rodzicem/opiekunem prawnym dziecka a Oferentem;
- 2) w okresie realizacji zadania publicznego Oferent może zaplanować przerwę w sprawowaniu opieki nad dziećmi w żłobku i/albo klubie dziecięcym, związaną z prowadzeniem prac remontowych i/lub urlopem wypoczynkowym pracowników, która nie spowoduje utraty prawa do otrzymania dotacji z Gminy Jelenia Góra. Łączny wymiar takiej przerwy nie może przekroczyć 10 dni roboczych w żłobku i/albo klubie dziecięcym. Termin, w którym nie będzie sprawowana opieka nad dziećmi, Oferent określa w ofercie oraz w umowie zawieranej z rodzicem/opiekunem prawnym dziecka. Jeżeli z powodu przerwy w sprawowaniu opieki żłobek i/albo klub dziecięcy będzie zamknięty przez okres 5 lub więcej dni roboczych w miesiącu, umowa zawierana z rodzicem/opiekunem prawnym dziecka musi zawierać zapisy o zmniejszeniu opłaty za pobyt dziecka w żłobku/klubie dziecięcym, w wysokości 2% za każdy dzień przerwy.
- 3) Zamknięcie żłobka w tzw. długie weekendy jest możliwe tylko wtedy, gdy pisemną dobrowolną zgodę wyrażą wszyscy rodzice/opiekunowie prawni.

3. Rekrutacja została przeprowadzona i zakończona przez Dyrektora Żłobka Miejskiego w Jeleniej Górze. Oferent wybrany do realizacji zadania będzie zobowiązany objąć opieką wszystkie dzieci zgłoszone w rekrutacji, będące mieszkańcami Miasta Jelenia Góra, które oczekują na miejsca w nowym oddziale ww. placówki przy ul. Wolności w wieku od 7 miesiąca życia (rocznik 2022) do 2 lat (rocznik 2020)

**Podział na roczniki dzieci zrekrutowanych na miejsca  
w oddziale placówki przy ul. Wolności w Jeleniej Górze**

1. rocznik 2020 – 27 dzieci
2. rocznik 2021 – 37 dzieci
3. rocznik 2022 – 1 dziecko.

Podział na grupy wiekowe musi być spójny, tzn. obejmować cały zakres wiekowy dzieci w żłobku i/albo klubie dziecięcym. Do oferty należy dołączyć wypełniony załącznik nr 3



do ogłoszenia konkursowego „Miejsca w żłobku i/albo w klubie dziecięcym zgłoszone do konkursu”.

4. Prowadzenie i przekazywanie dokumentacji:

1) Oferent będzie prowadził następującą dokumentację:

- a) dokumentację dzieci zapisanych i uczęszczających do żłobka i/albo klubu dziecięcego, w tym w szczególności: codzienne listy obecności dzieci, podpisywane przez rodziców/ opiekunów prawnych, umowy zawarte z rodzicami/opiekunami prawnymi, deklaracje godzinowego pobytu dziecka w żłobku i/albo klubie dziecięcym, w przypadku nieobecności dziecka w żłobku i/albo klubie dziecięcym potwierdzanie absencji na podstawie oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych;
- b) wyodrębnioną dokumentację księgową zadania publicznego w zakresie ewidencji środków finansowych pochodzących z dotacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych;
- c) dokumentację księgową w zakresie ewidencji wpłat rodziców/opiekunów prawnych, prowadzoną w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych kwot wpłaconych przez rodziców/opiekunów prawnych z tytułu opłaty za wyżywienie;
- d) ewidencję uzyskanych środków publicznych wpływających na wysokość opłaty rodziców/opiekunów prawnych otrzymanej ze źródeł innych niż dotacja z Gminy Jelenia Góra;
- e) sprawozdawczość statystyczną na zasadach określonych w przepisach powszechnie obowiązujących;
- f) 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 Gminie Jelenia Góra miesięcznych zestawień informacyjnych (wzór zestawienia informacyjnego stanowi załącznik nr 2 do wzoru umowy) o liczbie dzieci objętych opieką, w terminie do 05 dnia każdego miesiąca, którego dotyczy miesięczne zestawienie informacyjne.

3) Gmina Jelenia Góra w celu rozliczenia opieki nad dziećmi zastrzega sobie prawo do żądania od Oferenta przedłożenia miesięcznych list obecności dzieci objętych opieką w żłobku i/albo klubie dziecięcym, zawierających następujące dane:

- a) nazwa i adres żłobka/klubu dziecięcego,
- b) liczba porządkowa,
- c) imię i nazwisko dziecka (nazwisko wg kolejności alfabetycznej),

- d) data urodzenia dziecka,
  - e) termin objęcia dziecka opieką w żłobku/ klubie dziecięcym w danym miesiącu od dnia... do dnia... ,
  - f) czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego dziecka,
  - g) nr umowy, pieczęć podmiotu, datę i podpis osoby upoważnionej do podpisania dokumentu.
- 4) W przypadku stwierdzenia przez Gminę Jelenia Góra nieprawidłowości w miesięcznych zestawieniach informacyjnych o liczbie dzieci objętych opieką, o których mowa w ppkt.2, Oferent będzie zobowiązany do złożenia korekty miesięcznego zestawienia informacyjnego w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania zawiadomienia o stwierdzeniu nieprawidłowości.
  - 5) Oferent, w terminach wskazanych w umowie, będzie sporządzać sprawozdanie częściowe i końcowe. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 3 do wzoru umowy.
  - 6) Oferent jest zobowiązany do przekazywania Departamentowi Edukacji Urzędu Miasta Jelenia Góra danych, informacji i sprawozdań wymaganych przez odpowiednie organy i instytucje, w wyznaczonym zakresie i w wyznaczonych terminach.
  - 7) 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 Gminy Jelenia Góra, opisu o treści:  
„Wydatek sfinansowany ze środków dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Jelenia Góra, w ..... roku, w kwocie ..... zł, na podstawie umowy nr .... zawartej w dniu ...”  
oraz pieczęci i podpisu osoby upoważnionej do reprezentowania Oferenta.
  - 8) 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 regulują zapisy umowy – wzór umowy stanowi zał. Nr 2.
  6. Monitoring realizacji zadania publicznego:
    - 1) Bieżący monitoring realizacji zadania prowadzą pracownicy Urzędu Miasta Jelenia Góra. W przypadku stwierdzenia, w wyniku bieżącej kontroli, nieprawidłowości lub uchybień w sposobie realizacji zadania, Oferent zobowiązany jest - w terminie wskazanym w protokole pokontrolnym - poinformować Gminę Jelenia Góra o sposobie usunięcia tych nieprawidłowości lub uchybień.

- 2) Gmina Jelenia Góra 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 zobowiązuje się do przestrzegania 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).
8. Obowiązki informacyjne i inne Oferenta:
  - 1) Oferenci, których oferty zostaną wybrane w otwartym konkursie ofert oraz będą realizować zadanie publiczne, są zobowiązani do zamieszczenia w miejscu realizacji zadania publicznego oraz na stronie internetowej Oferenta informacji o:
    - a) zakresie i miejscu realizacji zadania publicznego,
    - b) godzinach pracy żłobka i/albo klubu dziecięcego,
    - c) wysokości kwoty dotacji przekazywanej przez Gminę Jelenia Góra z tytułu opieki nad jednym dzieckiem w jednym okresie rozliczeniowym,
    - d) wysokości miesięcznej opłaty za opiekę nad dzieckiem ze wskazaniem źródła finansowania oraz wysokości innych opłat to jest: dziennej stawki wyżywienia i opłaty za fakultatywne zajęcia dodatkowe,
    - e) danych kontaktowych do Departamentu Edukacji.
  - 2) Oferent jest zobowiązany do dokonywania zmian w rejestrze żłobków i klubów dziecięcych, w zakresie danych lub informacji zawartych w rejestrze, w terminach określonych w ustawie o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
  - 3) Oferent, realizując zadanie publiczne, będzie zobowiązany do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
  - 4) Gmina Jelenia Góra będzie uprawniona 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.
  - 5) 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.
  - 6) Oferent ma obowiązek na bieżąco śledzić i respektować umieszczane na stronach internetowych Głównego Inspektoratu Sanitarnego i Ministerstwa Zdrowia, wytyczne

i zalecenia dotyczące epidemii SARS-CoV-2, w tym zasady bezpiecznego postępowania, a także aktualne przepisy prawa.

- 7) 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 Gminie Jelenia Góra 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 Gminie Jelenia Góra 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. Koszty realizacji zadania publicznego**

1. Kwota współfinansowania przez Gminę Jelenia Góra kosztów opieki sprawowanej w formie żłobka i/albo klubu dziecięcego wynosi 1000 zł brutto za jeden okres rozliczeniowy sprawowania opieki nad jednym dzieckiem.
2. Niniejszy konkurs nie obejmuje współfinansowania usługi wyżywienia dzieci. Koszt wyżywienia dzieci objętych opieką stanowi odrębny koszt, który jest pokrywany przez rodziców/opiekunów prawnych w formie odrębnej opłaty. Stawka żywieniowa powinna być zgodna z Uchwałą Nr 441.XLVI.2013 Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 19 listopada 2013 r. chyba, że rodzice / opiekunowie prawni wyrażą na zwiększenie tej stawki.
3. Gmina Jelenia Góra będzie współfinansować wyłącznie koszty opieki nad dziećmi, które zostały przyjęte do żłobka i/albo klubu dziecięcego a które brały udział w rekrutacji do oddziału Żłobka Miejskiego w Jeleniej Górze przy ul. Wolności.
4. Koszt pobytu dziecka w instytucji opieki nad dziećmi do lat 3, nie wliczając w to wyżywienia oraz dodatkowych zajęć fakultatywnych, nie może przekraczać łącznej

kwoty 1400 zł, tj. 1000 zł dotacji z Gminy Jelenia Góra i 400 zł dofinansowanie ZUS lub opłata rodzica.

5. Rodzic / opiekun prawny, który nie otrzyma dofinansowania obniżenia opłaty za pobyt dziecka w instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, o którym mowa w art. 64 c ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, zobowiązany jest pokryć kwotę do 400 zł z własnych środków.
6. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych, jak i wspólnotowych. W związku z tym Oferent, który zostanie wybrany do realizacji zadania, nie będzie mógł ubiegać się dodatkowo o dofinansowanie zaoferowanych miejsc w placówce na podstawie Uchwały Nr 203.XXIII.2012 Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 28 lutego 2012 r.
7. Okres rozliczeniowy, przyjęty na potrzeby realizacji niniejszego zadania, jest równy pełnemu miesiącowi, począwszy od pierwszego dnia roboczego miesiąca do ostatniego dnia roboczego tego miesiąca.
8. Gmina Jelenia Góra 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.
9. Miesięczne transze dotacji, o których mowa w punkcie 8, będą przekazywane Oferentowi w terminie do końca danego miesiąca rozliczeniowego, po przedłożeniu przez Oferenta prawidłowo wypełnionego formularza miesięcznego zestawienia informacyjnego o liczbie dzieci objętych opieką. W miesiącu grudniu transza dotacji będzie przekazana w terminie 10 dni roboczych, licząc od dnia przedłożenia przez Oferenta prawidłowo wypełnionego formularza miesięcznego zestawienia informacyjnego o liczbie dzieci objętych opieką.
10. Jeżeli w terminie 60 dni od dnia rozpoczęcia wykonywania przedmiotu umowy Oferent nie podpisze umów z rodzicami/opiekunami prawnymi w zadeklarowanej w ofercie liczby dzieci, Gmina Jelenia Góra zastrzega sobie prawo do odpowiedniego zmniejszenia kwoty dotacji. Zakres zmian określony zostanie szczegółowo w treści aneksu do umowy.
11. W przypadku wprowadzenia do umowy zmian, o których mowa w punkcie 10, zwiększenie w terminie późniejszym liczby dzieci objętych opieką do liczby zadeklarowanej w ofercie pierwotnej, nie będzie skutkowało zwiększeniem kwoty dotacji określonej w treści aneksu do umowy.

12. Oferent może pobierać od rodziców/opiekunów prawnych dzieci, opłaty: za wyżywienie i za fakultatywne zajęcia dodatkowe, natomiast od rodziców/ opiekunów prawnych dzieci, którzy nie otrzymali dofinansowania obniżenia opłaty za pobyt dziecka w placówce, o którym mowa w art. 64 c ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 Oferent może pobierać opłatę wskazaną w punkcie 5 oraz opłaty za wyżywienie i za fakultatywne zajęcia dodatkowe.
13. 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 tej 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.
14. Wysokość, tryb, sposób i terminy wnoszenia opłaty miesięcznej za sprawowanie opieki nad dzieckiem, w części opłaty finansowanej przez rodzica/opiekuna prawnego, określone zostaną w umowie zawieranej z rodzicem/opiekunem prawnym dziecka.
15. 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 2022 r. do dnia 31 grudnia 2022 r. Oferent jest zobowiązany wykorzystać kwotę dotacji w terminie do dnia 31 grudnia 2022 r.,
  - 2) za opiekę sprawowaną w okresie od dnia 1 stycznia 2023 r. do dnia 31 sierpnia 2023 r. Oferent jest zobowiązany wykorzystać kwotę dotacji w terminie do dnia 31 sierpnia 2023 r.
16. Środki niewykorzystane w terminach określonych w punkcie 15 podlegają zwrotowi zgodnie z zasadami określonymi w umowie w sprawie udzielenia dotacji, której wzór stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia konkursowego.
17. W rozliczeniu dotacji uwzględnia się w szczególności:
  - 1) koszty wynagrodzeń pracowników realizujących zadanie publiczne,
  - 2) koszty eksploatacyjne lokalu (np. koszt czynszu, wynajmu, gazu, energii elektrycznej, ciepłej i zimnej wody, ścieków, ogrzewania),
  - 3) koszty administracyjne, np. obsługę księgową zadania, Internet (abonament i/lub administrowanie strony internetowej), usługi telekomunikacyjne (abonament i/lub rozmowy telefoniczne), koszt utrzymania lokalu w czystości, koszt zakupu środków czystości,

- 4) inne koszty wynikające ze specyfiki realizowanego zadania, np.: badania lekarskie pracowników, obowiązkowe badania sanitarno-epidemiologiczne, szkolenia z udzielania dziecku pierwszej pomocy.
18. 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) 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;
  - 4) zakup środków trwałych;
  - 5) zakupy i wydatki inwestycyjne, remonty i adaptacje pomieszczeń, wyposażenie żłobka i/albo klubu dziecięcego o okresie użytkowania dłuższym niż okres realizacji zadania określony w umowie;
  - 6) odpisy amortyzacyjne;
  - 7) ryczałt na jazdę samochodem prywatnym do celów służbowych, karty telefoniczne oraz inne koszty o charakterze ryczałtowym, których nie można jednoznacznie przypisać do realizowanego zadania;
  - 8) dotowanie tego samego kosztu z kilku publicznych źródeł finansowania,
  - 9) pokrycie deficytu oraz refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
  - 10) koszty uzyskania odpisów KRS, zakupu pieczętek, wyrobienia szyldów i innych kosztów o podobnym charakterze, które związane są z bieżącą działalnością Oferenta;
  - 11) zakup licencji, nabywanie uprawnień i kwalifikacji związanych z wykonywanym zadaniem, z wyjątkiem kosztów szkolenia z zakresu udzielania dziecku pierwszej pomocy;
  - 12) koszty procesów sądowych;
  - 13) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów lub innych nieruchomości;
  - 14) koszty poniesione przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia zadania, w tym pochodne od wynagrodzeń;
  - 15) nagrody pieniężne;
  - 16) koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztu przelewów);
  - 17) inne, których nie można uznać za związane z realizowanym zadaniem.

## **XII. Załączniki obligatoryjne składane wraz z ofertą realizacji zadania publicznego**

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego - KRS lub innego właściwego rejestru lub ewidencji (np. wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej - CEIDG), wynikającego z prowadzonej działalności objętej przedmiotem konkursu. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym.
2. Pełnomocnictwa lub upoważnienia w przypadku składania ofert przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu.
3. Podpisane czytelnie przez Oferenta i opatrzone datą złożenia oświadczenia formalne, wymienione w treści oferty, dotyczące:
  - 1) potwierdzenia zakresu prowadzonej działalności zgodnej z ogłoszonym konkursem na realizację zadania publicznego;
  - 2) pisemnego oświadczenia, z którego będzie wynikać faktyczny okres prowadzenia ww. działalności;
  - 3) pobierania opłat od rodziców/opiekunów prawnych dzieci zgodnie z warunkami opisanymi w ofercie;
  - 4) terminu związania ofertą;
  - 5) przestrzegania 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);
  - 6) niezaleganiu z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych, z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne oraz z opłacaniem wszelkich innych należności o charakterze publicznoprawnym i cywilnoprawnym;
  - 7) niezalegania z płatnościami na rzecz Gminy Jelenia Góra (czynsz, zwrot dotacji lub jej części itp.);
  - 8) zgodności informacji podanych w ofercie i złożonych załącznikach ze stanem prawnym i faktycznym;
  - 9) 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;

10) zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursowego.

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, wydruk z księgi wieczystej) wraz z oświadczeniem potwierdzającym aktualność umowy.
5. Podpisane czytelnie przez Oferenta i opatrzone datą złożenia 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, nie byłem/-am karany/-a za popełnienie takiego przestępstwa oraz nie figuruję w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym”.
6. W przypadku spółki cywilnej oświadczenie, o którym mowa w pkt 5, powinien złożyć każdy ze współników, natomiast w przypadku spółek prawa handlowego, fundacji, stowarzyszeń – każdy członek zarządu.
7. Oświadczenia wskazane w punktach 3, 5 i 9 oświadczenia muszą zawierać klauzulę o treści:  
Ja niżej podpisany/a, oświadczam, że jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, wynikającej z art. 233 Kodeksu karnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 2345 z późn. zm.) - *„Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”.*
8. Podpisane czytelnie przez Oferenta i opatrzone datą złożenia oświadczenie Oferenta, sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do ogłoszenia konkursowego: „Miejsca w żłobku i/albo klubie dziecięcym zgłoszone do konkursu”, wg stanu na dzień 1 września 2022 r.
9. Podpisane czytelnie przez Oferenta i opatrzone datą złożenia oświadczenia, wymienione w treści oferty, 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 i/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 i/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;
10. Inne dokumenty wynikające ze składanej oferty.

### XIII. Termin, tryb i kryteria wyboru oferty

1. W sprawie przyznania dotacji i wyboru oferty stosuje się odpowiednio ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 późn. zm.).
2. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie do 30 dni od dnia zakończenia przyjmowania ofert.
3. Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym przez Departament Edukacji Urzędu Miasta Jeleniej Góry, a następnie przekazane Komisji Konkursowej powołanej przez Prezydenta Miasta Jeleniej Góry.
4. Oferty mogą być uzupełniane pod względem formalnym w terminie do 3 dni od daty powiadomienia Oferentów mailem lub telefonicznie.
5. Komisja dokona oceny merytorycznej ofert oraz przedstawi propozycję zawarcia umów Prezydentowi Miasta Jeleniej Góry, który podejmie ostateczną decyzję.
6. Przy wyborze oferty brane będą pod uwagę następujące kryteria:

Lp.	Nazwa kryterium oraz sposób przyznawania punktów	Możliwa liczba punktów
I	Możliwość realizacji zadania przez Oferenta (zgodność merytoryczna oferty z opisem zadania), w tym:	spełnia/ nie spełnia
1.	Zasoby kadrowe Uwagi: Ocena będzie dokonywana na podstawie danych wynikających z załącznika nr 2 do oferty pn. „Wykaz kadry”. W „Wykazie kadry” należy wykazać całą kadrę opiekuńczą zatrudnioną w	spełnia/ nie spełnia

	<p>żłobku i/albo klubie dziecięcym na dzień składania oferty (wszystkie zatrudnione opiekunki dziecięce). Nie dopuszcza się składania przez Oferenta oświadczenia o gotowości zatrudnienia kadry.</p>	
1.1.	<p>Liczba kadry, kwalifikacje i doświadczenie zespołu, przy udziale którego będzie realizowana opieka (spełnianie warunków określonych w ustawie).</p> <p>W przypadku, gdy liczba dzieci w żłobku przekracza 20, Oferent zobowiązany jest zatrudnić przynajmniej jedną pielęgniarkę lub położną.</p> <p>Uwaga:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. „Właściwa liczba pełnych etatów opiekuńczych” to liczba zgodna z art. 15 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.</li> <li>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 oferta zostanie odrzucona i nie będzie podlegała dalszej ocenie merytorycznej.</li> </ol>	spełnia/ nie spełnia
1.2.	<p>Zatrudnienie opiekunów na podstawie umowy o pracę:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- poniżej 50% opiekunów zatrudnionych na podstawie umowy o pracę - 0 pkt</li> <li>- od 50% do 60% opiekunów zatrudnionych na podstawie umowy o pracę - 9 pkt</li> <li>- powyżej 60% do 70% opiekunów zatrudnionych na podstawie umowy o pracę - 11 pkt</li> <li>- powyżej 70% do 80% opiekunów zatrudnionych na podstawie umowy o pracę - 13 pkt</li> <li>- powyżej 80% do 90% opiekunów zatrudnionych na podstawie umowy o pracę - 15 pkt</li> <li>- powyżej 90% i mniej niż 100% opiekunów zatrudnionych na podstawie umowy o pracę - 16 pkt</li> <li>- 100 % opiekunów zatrudnionych na podstawie umowy o pracę - 18 pkt</li> </ul> <p>Uwaga:</p> <p>Jeśli właściciel żłobka i/albo klubu dziecięcego i/lub jego współmałżonek</p>	od 0 pkt do 18 pkt

	pełni jednocześnie funkcję opiekuna w żłobku i/albo klubie dziecięcym, Komisja konkursowa zakwalifikuje taki przypadek jako zatrudnienie na umowę o pracę.	
1.3	<p>Dodatkowa kadra opiekuńcza ponad wymaganą w ustawie liczbę w stosunku do liczby dzieci:</p> <p>- 0 pkt, jeśli nie zaoferowano co najmniej jednego pełnego etatu opiekuńczego ponad wymagane minimum ustawowe, o którym mowa w art. 15 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,</p> <p>- 17 pkt pod warunkiem, że zaoferowano co najmniej jeden pełny etat opiekuńczy ponad wymagane minimum ustawowe, o którym mowa powyżej.</p>	0 pkt lub 17 pkt
1.4	<p>Ukończenie szkolenia z udzielania dziecku pierwszej pomocy. Warunkiem uzyskania 3 pkt w niniejszym kryterium jest ukończenie ww. szkolenia przez wszystkich opiekunów dziecięcych zatrudnionych w żłobku/ klubie dziecięcym.</p>	0 pkt lub 3 pkt
2.	Warunki organizacyjne żłobka i/albo klubu dziecięcego.	
2.1.	<p>Plac zabaw, taras, weranda.</p> <p>1)0 pkt brak tarasu, werandy, własnego placu zabaw i zapewnienia dostępu do osiedlowego placu zabaw,</p> <p>2)2 pkt pod warunkiem posiadania tarasu lub werandy,</p> <p>3)3 pkt pod warunkiem zapewnienia dostępu do osiedlowego placu zabaw,</p> <p>4)8 pkt pod warunkiem posiadania własnego placu zabaw.</p> <p>Liczba punktów wskazana w pkt 3 i 4 nie podlega sumowaniu.</p>	od 0 pkt do 10 pkt
2.2.	<p>Monitoring:</p> <p>I. Z minimalnym 30-dniowym dostępem do danych archiwalnych, zainstalowany w pomieszczeniach żłobka i/albo klubu dziecięcego, w</p>	od 0 pkt do 5 pkt

	<p>których sprawowana jest opieka nad dziećmi w wieku do lat 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 0 pkt, jeśli w żłobku/klubie dziecięcym nie zainstalowano monitoringu o specyfikacji jw.,</li> <li>- 2 pkt pod warunkiem, że w żłobku/klubie dziecięcym jest już zainstalowany monitoring o specyfikacji jw.</li> </ul> <p>II. Z minimalnym 60-dniowym dostępem do danych archiwalnych, zainstalowany w pomieszczeniach żłobka i/albo klubu dziecięcego, w których sprawowana jest opieka nad dziećmi w wieku do lat 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 0 pkt, jeśli w żłobku/klubie dziecięcym nie zainstalowano monitoringu o specyfikacji jw.,</li> <li>- 5 pkt pod warunkiem, że w żłobku/klubie dziecięcym jest już zainstalowany monitoring o specyfikacji jw.</li> </ul>	
3.	<p>Doświadczenie podmiotu w realizacji zadania- Oferent otrzyma w niniejszym kryterium:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 0 pkt, jeśli podmiot nie ma co najmniej 12-miesięcznego doświadczenia w prowadzeniu działalności w zakresie opieki dziennej nad dziećmi w wieku do lat 3 (liczone wg stanu na dzień złożenia oferty);</li> <li>- 3 pkt, jeśli podmiot ma co najmniej 12-miesięczne doświadczenie w prowadzeniu działalności w zakresie opieki dziennej nad dziećmi w wieku do lat 3 (liczone wg stanu na dzień złożenia oferty);</li> <li>- 5 pkt, jeśli podmiot ma co najmniej 24-miesięczne doświadczenie w prowadzeniu działalności w zakresie opieki dziennej nad dziećmi w wieku do lat 3 (liczone wg stanu na dzień złożenia oferty).</li> </ul>	0 pkt lub 3 pkt lub 5 pkt
<b>RAZEM</b>		0-58 pkt.

#### XIV. Wymogi formalne i warunki składania ofert

1. Oferent może złożyć w konkursie tylko jedną ofertę (w przypadku złożenia większej liczby ofert, wszystkie zostaną odrzucone ze względów formalnych).
2. Wszystkie dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty należy składać w formie podpisanego oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem na każdej stronie.
3. Dokumenty muszą być podpisane na każdej stronie przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli ze strony Oferenta.
4. Podpisy osoby/osób upoważnionych muszą być zgodne ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem (np. KRS, CEIDG) określającym sposób reprezentacji Oferenta i składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta.
5. Wszystkie kserokopie winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Oferenta.
6. 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.
7. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, czytelnie i pismem drukowanym w przypadku wypełnienia oferty ręcznie, na druku stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji.
9. Złożone oferty podlegają weryfikacji formalnej.
10. Wymagania formalne:
  - 1) Złożenie w Urzędzie Miasta Jelenia Góra oferty w jednym egzemplarzu, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia konkursowego wraz z oświadczeniami podpisanymi przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli ze strony Oferenta i zgodnie z warunkami określonymi w części X ogłoszenia.
  - 2) Złożenie oferty w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym w części XVI pkt 1 ogłoszenia.
  - 3) Wypełnienie właściwych miejsc i rubryk w ofercie.
  - 4) Złożenie wymaganych dokumentów i oświadczeń wymienionych w części XII ogłoszenia konkursowego.
11. Oferta, która nie będzie spełniała któregokolwiek z warunków określonych w pkt 10, zostanie odrzucona ze względów formalnych.
12. Oferty złożone po wyznaczonym terminie pozostaną bez rozpatrzenia.

## **XV. Miejsce złożenia dokumentów**

1. Oferty wraz z dokumentami należy składać w **Urzędzie Miasta Jelenia Góra, 58-500 Jelenia Góra, Pl. Ratuszowy 58 (główny budynek Ratusza parter, Informacja Ratusz)**
2. Oferty wraz z dokumentami należy składać w kopercie, oznaczonej w następujący sposób:  
„Departament Edukacji, Konkurs Organizacja opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, sprawowanej w formie żłobka i/albo klubu dziecięcego” oraz należy podać nazwę i adres Oferenta.
3. W przypadku przesłania oferty z dokumentami pocztą, decyduje data jej wpływu do Urzędu Miasta Jelenia Góra, a nie data stempla pocztowego.
4. W przypadku składania koncepcji z dokumentacją osobiście w Urzędzie Miasta Oferent otrzyma potwierdzenie złożenia koncepcji z datą wpływu na własnym, drugim egzemplarzu – kopii koncepcji.
5. Osobami wskazanymi do kontaktu pod względem formalnym i merytorycznym z Oferentami są:
  - 1) Gabriela Bajek, Departament Edukacji Urzędu Miasta Jelenia Góra, tel. 75 75 46 385, e-mail: [gbajek@jeleniagora.pl](mailto:gbajek@jeleniagora.pl)
  - 2) Kinga Sobczak-Pieńkowska, Departament Edukacji Urzędu Miasta Jelenia Góra, tel. 75 75 46 370, e-mail: [ksobczak@jeleniagora.pl](mailto:ksobczak@jeleniagora.pl)

## **XVI. INFORMACJA O ROZSTRZYgniĘCIU KONKURSU:**

1. Termin składania ofert: **do dnia 01.06.2022 roku, do godz. 12:00**. Oferty złożone po wyznaczonym terminie pozostaną bez rozpatrzenia.
2. Po zakończeniu procedury konkursowej, decyzję o wyborze oferty i przyznaniu dotacji podejmie Prezydent Miasta Jeleniej Góry w formie zarządzenia.
3. Decyzja o wynikach konkursu jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
4. Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane Oferentom.
5. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
6. Prezydent Miasta Jeleniej Góry zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia, w części lub w całości, otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn.

7. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Miasta Jelenia Góra, a także w siedzibie Urzędu Miasta Jelenia Góra w miejscach przeznaczonych do zamieszczania ogłoszeń.

**Załączniki:**

Załącznik nr 1 - wzór oferty z załącznikami.

Załącznik nr 2 - wzór umowy z załącznikami.

Załącznik nr 3 - wzór oświadczenia Oferenta pn. „Miejsca w żłobku i/albo klubie dziecięcym zgłoszone do konkursu”.

Z up. PREZYDENTA MIASTA

(-)

Daniel Lepieszko

Sekretarz Miasta Jeleniej Góry

.....  
/podpis i pieczęć imienna wraz pieczęcią nagłówkową Prezydenta  
Miasta Jeleniej Góry lub osoby upoważnionej/