

ZARZĄDZENIE NR 35/2026
BURMISTRZA SZCZAWNA-ZDROJU

z dnia 31 marca 2026 r.

w sprawie ogłoszenia i przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego pn.
„Utworzenie miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w Uzdrowskiej Gminie Miejskiej Szczawno-Zdrój”

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1153 ze zm.) w związku z art. 61 ust. 1 oraz art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 798 ze zm.), art. 11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2, art. 13 ust. 1, ust. 2, ust. 3 i art. 15 ust. 2a, ust. 2b, ust. 2d, ust. 2da, ust. 2e i ust. 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w formie powierzenia zadania publicznego pn. „Utworzenie miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w Uzdrowskiej Gminie Miejskiej Szczawno-Zdrój”. Treść ogłoszenia o konkursie ofert stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Na potrzeby realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 1. wprowadza się wzory dokumentów:

1. Wzór oferty na realizację zadania stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.
2. Wzory oświadczeń stanowią załącznik nr 3 do zarządzenia.
3. Wzór sprawozdania z realizacji zadania stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.
4. Wzór miesięcznej informacji określającej liczbę dzieci objętych opieką żłobka stanowi załącznik nr 5 do zarządzenia.
5. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych stanowi załącznik nr 6 do zarządzenia.
6. Wzór karty oceny oferty stanowi załącznik nr 7 do zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez jego ogłoszenie:

- w Biuletynie Informacji Publicznej;
- na stronie internetowej gminy – [www. szczawno-zdroj.pl](http://www.szczawno-zdroj.pl)
- na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Szczawnie-Zdroju.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ
Szczawna - Zdroju

Marek Ćmiekiewicz

**Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego:
„Utworzenie miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w Uzdrowskiej Gminie Miejskiej
Szczawno-Zdrój”**



Fundusze
Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



KRAJOWY
PLAN
ODBUDOWY

**Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego:
„Utworzenie miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w Uzdrowskiej Gminie Miejskiej
Szczawno-Zdrój”**

Burmistrz Szczawna-Zdroju na podstawie art. 61 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1491 ze zm.) oraz art. 11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2, art. 13 ust. 1, ust. 2, ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.) ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego:

„Utworzenie miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w Uzdrowskiej Gminie Miejskiej Szczawno-Zdrój”.

I. Rodzaj zadania publicznego

Przedmiotem konkursu jest zlecenie realizacji zadania publicznego, polegającego na organizacji opieki w formie żłobka w obiekcie Uzdrowskiej Gminy Miejskiej Szczawno-Zdrój, zwanej dalej Gminą, znajdującym się przy ul. Adama Mickiewicza 9 w Szczawnie-Zdroju.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego

Maksymalna wysokość dotacji Gminy na prowadzenie żłobka dla 72 dzieci, w danym roku, wynosi:

- 1) w okresie od 1 września 2026 r. do 31 grudnia 2026 r. - 241 056 zł;
- 2) w okresie od 1 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2027 r. - 723 168 zł;
- 3) w okresie od 1 stycznia 2028 r. do 31 grudnia 2028 r. - 723 168 zł;
- 4) w okresie od 1 stycznia 2029 r. do 31 sierpnia 2029 r. - 482 112 zł.

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

III. 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 na realizację zadania publicznego 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 72 dzieci, w każdym miesiącu jego funkcjonowania;
- zapewnienie odpowiedniej liczby personelu, w tym opiekunów, zgodnie z wymogami ustawy, ogłoszeniem i ofertą w całym okresie funkcjonowania żłobka.

5. Nieosiągnięcie zaplanowanych w ofercie rezultatów, może skutkować konsekwencją proporcjonalnego zwrotu przyznanych środków dotacyjnych.

6. Oferent jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. 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 miesięcznych, w terminie do 20 dnia każdego miesiąca realizacji zadania publicznego. W przypadku, gdy miesięczna transza dotacji zostanie przekazana w wysokości wyższej niż należąca, 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 w Gminie na jedno dziecko objęte opieką żłobka wynosi 837 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 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) sprawozdania: roczne i końcowe – wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia;
- 2) miesięczne informacje określające liczbę dzieci objętych opieką żłobka – wzór miesięcznej informacji stanowi załącznik nr 5 do zarządzenia.

IV. Terminy i warunki realizacji zadania publicznego

1. Zadanie będzie realizowane od dnia 2 czerwca 2026 r. do dnia 31 sierpnia 2029 r. w tym:

- 1) prowadzenie naboru do żłobka: od dnia 2 czerwca 2026 r. w trybie ciągłym,
- 2) prowadzenie żłobka dla 72 dzieci: od dnia 1 września 2026 r. do dnia 31 sierpnia 2029 r.

- z zastrzeżeniem poniższych postanowień.

2. W przypadku wystąpienia obiektywnych okoliczności, niezależnych od Gminy uniemożliwiających uruchomienie w obiekcie żłobka począwszy od dnia 1 września 2026 r., Gmina może zmienić termin rozpoczęcia prowadzenia żłobka.

3. Żłobek będzie prowadzony zgodnie z zapisami ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów dotyczących instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz konkursu.

4. Dopuszcza się zmianę liczby miejsc w żłobku, w zależności od wydanych w tym zakresie wytycznych lub decyzji.

5. W pierwszej kolejności opieką żłobka powinny być objęte dzieci zamieszkałe na terenie Gminy, w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia, do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 3 rok życia lub w przypadku, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 4 rok życia, z zastrzeżeniem ust. 6.

6. Dzieci zamieszkałe poza Gminą mogą być objęte opieką żłobkową tylko w sytuacji, gdy po przeprowadzonym naborze, pozostaną wolne miejsca niewykorzystane przez dzieci zamieszkałe na terenie Gminy.

7. Konkurs skierowany jest do podmiotów prowadzących żłobki, zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, posiadających wpis do Rejestru żłobków i klubów dziecięcych.

Do złożenia oferty uprawnione są podmioty, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2-3 cyt. ustawy tj.:

- 1) osoby fizyczne;

2) osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej.

8. Dni i godziny funkcjonowania żłobka oraz rekrutacja dzieci:

- 1) żłobek ma funkcjonować w dni robocze od poniedziałku do piątku, co najmniej w godzinach: od 6.30 do 16.30 i świadczyć opiekę nad dzieckiem w wymiarze do 10 godzin dziennie,
- 2) wymiar godzin opieki nad dzieckiem określony zostanie w umowie zawartej pomiędzy rodzicami/opiekunami, a podmiotem sprawującym opiekę,
- 3) godziny pracy żłobka, biorąc pod uwagę opinie rodziców, Oferent ustala z Gminą, z zastrzeżeniem, że ostateczną decyzję w tym zakresie podejmuje Gmina i jest ona dla Oferenta wiążąca,
- 4) w czasie obowiązywania umowy na realizację zadania publicznego, nie przewiduje się przerwy w funkcjonowaniu żłobka, z zastrzeżeniem, że ostateczną decyzję w tym zakresie podejmuje Gmina i jest ona dla Oferenta wiążąca,
- 5) rekrutacja do żłobka prowadzona jest na zasadach określanych przez Oferenta, po akceptacji ich przez Gminę, w trybie ciągłym przy zapewnieniu co najmniej 2 kanałów komunikacji – o ile w trakcie rekrutacji zostanie zgłoszona taka potrzeba,
- 6) zapisy do żłobka prowadzone są przez cały rok, przyjęcia dzieci odbywają się w miarę istnienia wolnych miejsc, z zastrzeżeniem pkt 7;
- 7) w żłobku prowadzona jest lista rezerwowa dzieci do objęcia opieką. W przypadku zmiany podmiotu prowadzącego żłobek, dane pozyskane w wyniku rekrutacji są przekazywane nowemu podmiotowi za zgodą rodziców.

9. Miejsce realizacji zadania publicznego, warunki lokalowe:

Gmina dla realizacji zadania publicznego udostępni podmiotowi wyłonionemu w ramach konkursu obiekt zlokalizowany przy ul. Adama Mickiewicza 9 wraz z wyposażeniem.

Powierzchnia użytkowa pomieszczeń przeznaczonych do wyłącznego korzystania dla prowadzonego żłobka wynosi 691,51 m² i składa się z następujących pomieszczeń:

- 4 sale dla dzieci o łącznej powierzchni 287,06 m²,
- toalety dla personelu,
- pomieszczenia biurowe,
- kuchnia,
- pomieszczenia magazynowe,
- wózkownia,
- szatnia,
- korytarze,
- inne, w tym plac zabaw.

Gmina zapewnia – w zależności od katalogu prowadzonych działań w instytucji opieki, dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami, przez stosowanie uniwersalnego projektowania lub racjonalnych usprawnień, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 z późn. zm.).

Gmina zapewnia również możliwość korzystania z zakupu posiłków dla dzieci korzystających z opieki żłobkowej, przygotowywanych przez kuchnię znajdującą się w budynku, w którym funkcjonować będzie żłobek.

10. Obiekt wraz z przynależnościami zostanie przekazany przez Gminę oferentowi, którego oferta zostanie wybrana do realizacji na podstawie stosownej umowy, jednak nie wcześniej niż od dnia 1 sierpnia 2026 r.

11. Żłobek winien być zarejestrowany w rejestrze żłobków i klubów dziecięcych prowadzonym przez Burmistrza Szczawna-Zdroju w terminie do dnia 30 czerwca 2026 roku.

12. Oferent z dotacji Gminy na prowadzenie żłobka może pokryć w szczególności koszty wykazane w "Programie rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 Aktywny Maluch 2022-2029", tj. wydatki na zapewnienie funkcjonowania miejsc opieki mogą dotyczyć kosztów związanych z ich funkcjonowaniem, w szczególności:

- 1) wynagrodzenia całego personelu instytucji opieki nad dziećmi do lat 3 niezbędnego do obsługi utworzonych ze środków KPO lub FERS miejsc opieki, w tym wynagrodzenia personelu specjalizującego się w pracy z dziećmi z niepełnosprawnościami i wymagającymi szczególnej opieki,
- 2) dostaw mediów (m.in. opłaty za energię elektryczną, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków, opłaty za usługi telefoniczne i internetowe),
- 3) czynszu, najmu, opłat administracyjnych dotyczących obiektu (m.in. wywóz odpadów), w którym sprawowana jest opieka,
- 4) kosztów związanych z utrzymaniem czystości w instytucji opieki,
- 5) zakupu środków higienicznych,
- 6) zakupów – stanowiących wyposażenie instytucji opieki – pomocy do prowadzenia zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, specjalistycznego sprzętu oraz narzędzi do rozpoznawania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, wspomagania rozwoju i prowadzenia terapii dzieci ze specjalnymi potrzebami, ze szczególnym uwzględnieniem tych pomocy, sprzętu dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

13. Wszelkie koszty związane z dysponowaniem, użytkowaniem, konserwacją, bieżącymi naprawami oraz utrzymaniem lokalu i przynależności do niego ponosi oferent, z zastrzeżeniem pkt 14; .

14. Konserwacje i przeglądy instalacji fotowoltaicznej, wentylacji, pomp ciepła zapewnia Gmina.

15. Wysokość opłaty miesięcznej pobieranej od rodziców za pobyt dziecka w żłobku i za codzienne wyżywienie dziecka w żłobku oraz zasady ich ustalania określa oferent i stanowi ona jedno z kryterium oceny oferty.

16. Gmina zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w opłatach ponoszonych przez rodziców za korzystanie ze żłobka, w tym w sposobie ich ustalania, przy czym w przypadku, gdy zmiany te skutkują zmniejszeniem albo zwiększeniem wpłat rodziców, Gmina odpowiednio zwiększa albo zmniejsza dotację na prowadzenie żłobka. Decyzje Gminy w tym zakresie są dla oferenta wiążące.

17. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania żłobka, wprowadzonego na podstawie właściwych przepisów prawa, Gmina ustala zasady i wysokość ponoszonych przez rodziców opłat za pobyt i wyżywienie w żłobku.

18. Na rodziców nie mogą być nakładane opłaty inne niż określone w pkt 15, z zastrzeżeniem pkt 19.

19. Dopuszcza się prowadzenie dodatkowych zajęć dla dzieci objętych opieką żłobka, których finansowania nie obejmuje dotacja Gminy i opłata, o której mowa w pkt 15, w tym za dodatkową opłatą ponoszoną przez rodzica, z zastrzeżeniem, że:

- a) zajęcia te muszą mieć charakter fakultatywny i odbywać się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, wytycznymi i zasadami sanitarnymi oraz być prowadzone przez osoby posiadające do tego wymagane uprawnienia. Uczestnictwo dziecka zależy od decyzji rodzica. Zajęcia te nie mogą zakłócać prawidłowego działania żłobka;
- b) w żłobku oraz na stronie internetowej żłobka winien być zamieszczony cennik dodatkowych zajęć.

20. Gmina może zobowiązać Oferenta do realizacji zadania publicznego także zgodnie z zasadami i wytycznymi "Programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 Aktywny Maluch 2022-2029". Zakres ten ustala Gmina i decyzje w tym zakresie są dla Oferenta wiążące.

21. W przypadku rozwiązania, odstąpienia lub wygaśnięcia umowy dotacyjnej, Gmina zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy dotyczącej użytkowania obiektu żłobka.

22. W dniu 21 kwietnia 2026 r. o godz. 10:00 Oferenci mogą dokonać wizji lokalnej obiektu w celu szczegółowego zapoznania się z nim, w tym oszacowania kosztów związanych z prowadzeniem w nim żłobka. Gmina zastrzega sobie prawo do dokonania zmiany tego terminu.

Informacje w tym zakresie będą publikowane:

- w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Szczawnie-Zdroju
- na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Szczawnie-Zdroju przy ul. Tadeusza Kościuszki 17,
- na stronie internetowej Gminy: <https://szczawno-zdroj.pl>

V. Termin i sposób składania ofert

Termin składania ofert upływa w dniu 08 maja 2026 roku o godz. 15:30.

1. Oferty, wyłącznie w formie papierowej, należy składać w zaklejonych kopertach w Urzędzie Miejskim w Szczawnie-Zdroju, ul. Tadeusza Kościuszki 17, 58-310 Szczawno-Zdrój, - Biuro Obsługi Interesanta, z opisem na kopercie nazwy zadania publicznego tj.: „Utworzenie miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w Uzdrowskiej Gminie Miejskiej Szczawno-Zdrój”.

2. Oferty złożone po terminie lub w innych lokalizacjach uznawane będą za niespełniające wymogów formalnych.

3. Ofertę można również wysłać pocztą lub kurierem do siedziby Urzędu Miejskiego w Szczawnie-Zdroju. Należy jednak mieć na uwadze, że oferta dostarczona po upływie terminu składania ofert (decyduje data i godzina wpływu do Urzędu Miejskiego w Szczawnie-Zdroju, a nie data stempla nadania pocztowego), uznana będzie za niespełniającą wymagań formalnych.

4. Oferty należy składać w jednym egzemplarzu wyłącznie na drukach, zgodnych z rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej 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). Wzór oferty na realizację zadania publicznego określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

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

7. Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane Oferentowi.

8. Wymagana dokumentacja:

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

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, dotyczących 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 złołka,
 - 6) kalkulacja kosztów wyżywienia,
 - 7) oświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego wraz ze wskazaniem numeru konta Oferenta,
 - 8) oświadczenie o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia,
 - 9) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych,

- 10) oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności skutkującej zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 11) oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym,
- 12) oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą,
- 13) dokumenty wymienione w dziale VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert,

Wzór oświadczeń wymienionych w pkt. 8 ust. 8-12 stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

Do oferty mogą być dołączone również inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o ofercie lub o realizowanych przez oferenta 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 pieczętami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji;
- w przypadku złożenia załącznika w formie wydruku komputerowego, musi być on podpisany jak oryginał i opatrzony datą;
- potwierdzenie za zgodność z oryginałem złożonych kserokopii dokumentów następuje poprzez złożenie na każdej stronie kserokopii potwierdzeń za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione, opatrzone pieczęcią podmiotu oraz datą zgodną z dniem złożenia oferty.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Oceny ofert dokonuje komisja konkursowa, zwana dalej „Komisją”, powołana przez Burmistrza Szczawnego-Zdroju.

2. Oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej:

a) ocena formalna zostanie dokonana w oparciu o następujące kryteria:

Lp	Opis kryterium	Spełnia	Nie spełnia
1	Oferta złożona w terminie		
2	Oferta złożona zgodnie ze wzorem, wymaganym w konkursie		
3	Oferent jest uprawniony do złożenia oferty		
4	Oferta jest podpisana przez właściwe osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, zgodnie z dokumentami rejestrowymi		
5	Oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki		
6	Do ofert załączono zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert oraz informację z Rejestru Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym z dostępem ograniczonym – dotyczące osoby, która będzie pełniła funkcję Dyrektora żłobka, iż nie figuruje ona w bazie		

danych rejestru		
-----------------	--	--

Oferty spełniające warunki formalne są poddawane ocenie merytorycznej.

b) ocena merytoryczna zostanie dokonana na podstawie następujących kryteriów:

- 1) doświadczenie Oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze:
 - a) liczba prowadzonych placówek opieki nad dziećmi w wieku do lat 3;
 - b) liczba miesięcy lub lat sprawowania opieki nad dziećmi w wieku do lat 3;
- 2) zatrudnienie dodatkowej kadry specjalistycznej.
- 3) miesięczną wysokość opłaty pobieranej od rodziców za pobyt dziecka w żłobku;
- 4) posiadane zasoby kadrowe, odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia osób realizujących zadanie, gwarantujące odpowiednią jakość realizowanego zadania;

Poprzez zapewnienie odpowiednich zasobów kadrowych, należy rozumieć iż w każdym momencie funkcjonowania żłobka zapewniona będzie odpowiednia ilość kadry +1 dodatkowa osoba: w przypadku gdy ilość dzieci będzie wynosić 8 lub mniej ilość obecnej kadry sprawującej opiekę na dziećmi będzie zawsze wynosić minimum 2 osoby.

- 5) zapewnienie stałych dodatkowych zajęć dla dzieci w ramach prowadzonej działalności.
- 6) warunki oraz jakość świadczonej opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 w żłobku/żłobkach prowadzonych przez oferenta (na podstawie protokołów z czynności nadzorczych z lat 2022-2025 lub ewentualnie z innych lat, jeżeli u oferenta nie przeprowadzano kontroli w tych latach).

Kryterium to oceniane jest na podstawie dołączonej do oferty kserokopii dokumentacji z przeprowadzonych przez wójta/burmistrza/prezydenta miasta czynności nadzorczych w żłobku/żłobkach prowadzonych przez oferenta;

- 7) rzetelność, terminowość i sposób rozliczania przez oferenta, w latach 2022-2025, środków publicznych otrzymanych z przeznaczeniem na finansowanie działalności związanej ze sprawowaniem opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.

Kryterium to oceniane jest na podstawie dołączonych do oferty opinii, rekomendacji lub innych dokumentów wystawionych przez podmioty przekazujące środki publiczne.

- 8) W związku z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r. poz. 1411), obowiązkiem każdej organizacji pozarządowej i podmiotu zrównanego realizującego zadanie publiczne finansowane ze środków dotacji jest zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dostępność musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji jakie będą wykorzystane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych. W indywidualnym przypadku, jeżeli organizacja lub podmiot zrównany nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy o dostępności, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny. Oferta musi zawierać wskazanie dostępności do zadania osobom ze szczególnymi potrzebami lub wskazanie dostępu alternatywnego.

Lp.	Nazwa kryterium oraz sposób przyznawania punktów	Możliwa liczba punktów
1.	Doświadczenie Oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze. Ocena będzie dokonywana z uwzględnieniem następujących kryteriów: 1) liczba prowadzonych placówek opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, a) jedna placówka – 1 pkt;	2-4 pkt

	b) więcej niż jedna placówka – 2 pkt; 2) liczba miesięcy sprawowania opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 a) do 12 miesięcy – 1 pkt b) 13 miesięcy i więcej – 2 pkt	
2.	Zapewnienie usług specjalistów takich jak psycholog i logopeda oraz innych. a) brak dodatkowych specjalistów – 0 pkt, b) jeden dodatkowy specjalista – 3 pkt, c) dwóch i więcej dodatkowych specjalistów – 6 pkt.	0-6 pkt
3.	Miesięczna wysokość opłaty pobieranej od rodziców za pobyt dziecka w żłobku: a) do 1500 zł – 6 pkt b) 1501 zł i więcej – 0 pkt	0-6 pkt
4.	Zasoby kadrowe: 1) liczba personelu przewyższająca wymogi ustawowe o 1 pracownika – 1 pkt 2) liczba personelu przewyższająca wymogi ustawowe o więcej niż 1 pracownika – 2 pkt	0-2 pkt
5.	Zapewnienie stałych dodatkowych zajęć dla dzieci w ramach prowadzonej działalności. jedne zajęcia – 2 pkt. dwa zajęcia – 4 pkt, trzy zajęcia i więcej – 6 pkt.	0-6 pkt
6.	Warunki oraz jakość świadczonej opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 w żłobku/żłobkach prowadzonych przez oferenta (na podstawie protokołów z czynności nadzorczych z lat 2022-2025 lub ewentualnie z innych lat, jeżeli u oferenta nie przeprowadzano kontroli w tych latach). Kryterium to oceniane jest na podstawie dołączonej do oferty kserokopii dokumentacji z przeprowadzonych przez wójta/burmistrza/ prezydenta miasta czynności nadzorczych w żłobku/żłobkach przez oferenta;	0-3 pkt
7.	Rzetelność, terminowość i sposób rozliczania przez oferenta, w latach 2022-2025, środków publicznych otrzymanych z przeznaczeniem na finansowanie działalności związanej ze sprawowaniem opieki nad dziećmi w wieku do lat 3. Kryterium to oceniane jest na podstawie dołączonych do oferty opinii, rekomendacji lub innych dokumentów wystawionych przez podmioty przekazujące środki publiczne.	0-3 pkt
8	Zapewnienie dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami	0-1 pkt

3. Organizacje pozarządowe realizujące zadania publiczne z udziałem dzieci, zobowiązane są do złożenia oświadczenia o zweryfikowaniu osób dopuszczonych w trakcie realizacji zadania publicznego do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi. Obowiązek ten wynika z art. 12 pkt. 7 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 1802 ze zm.). Przedmiotowe oświadczenie Oferent wyłoniony w otwartym konkursie ofert będzie zobowiązany dostarczyć w terminie do 30 dni od daty zawarcia umowy do Gminy. Niedostarczenie w terminie oświadczenia będzie skutkowało rozwiązaniem umowy pomiędzy Oferentem a Gminą. Stosowne oświadczenie oferent jest zobligowany dostarczyć do Gminy każdorazowo w toku realizacji zadania publicznego z chwilą zatrudniania kadry.

4. Komisja może żądać od oferentów dodatkowych informacji lub wyjaśnień dotyczących złożonej oferty.

5. Komisja, po przeprowadzeniu oceny merytorycznej, może odrzucić ofertę w przypadku, gdy w jej ocenie oferta nie gwarantuje prawidłowej realizacji zadania publicznego, w szczególności w przypadku, gdy jej treść budzi zastrzeżenia w zakresie jakości i warunków sprawowania opieki nad dziećmi lub w przypadku, gdy w ramach zaproponowanej dotacji i uwzględniając opłaty ponoszone przez rodziców, nie będzie możliwości sfinansowania kosztów realizacji zadania publicznego, które wynikają z konkursu i oferty.

6. Komisja kończy pracę po przedstawieniu Burmistrzowi Szczawna-Zdroju wyników oceny złożonych ofert.

7. W konkursie do realizacji zadania publicznego może zostać wybrana oferta, która otrzymała najwyższy wynik punktowy w ocenie merytorycznej, z zastrzeżeniem ust. 5 i ust. 9.

8. Ostatecznego wyboru oferty - również gdy będą oferty o takim samym wyniku punktowym w ocenie merytorycznej - wraz z decyzją o wysokości kwoty dotacji dokonuje Burmistrz Szczawna-Zdroju, w terminie do 02 czerwca 2026 roku.

9. W przypadku, gdy nie dojdzie do zawarcia umowy z Oferentem, o którym mowa w ust. 10. Gmina może zawrzeć umowę z kolejnym Oferentem, który otrzymał największą z kolei liczbę punktów, zgodnie z rozstrzygnięciem konkursu. Zasady te stosuje się także odpowiednio do kolejnych Oferentów.

10. Ogłoszenie wyników konkursu następuje niezwłocznie po ich zatwierdzeniu, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od ich zatwierdzenia. Wyniki konkursu zamieszcza się:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Szczawnie-Zdroju
- 3) stronie internetowej Uzdrowiskowej Gminy Miejskiej Szczawno-Zdrój: <https://szczawno-zdroj.pl/>

11. Umowa zawarta zostanie po zatwierdzeniu i opublikowaniu wyników konkursu.

12. Upoważnieni przedstawiciele Oferenta obowiązani są do telefonicznego kontaktu z Inspektorem ds. oświaty Urzędu Miejskiego w Szczawnie-Zdroju (748493928), w celu potwierdzenia gotowości realizacji zadania publicznego, w terminie do 3 dni roboczych od ogłoszenia wyników konkursu.

13. Umowa dotycząca użytkowania obiektu zostanie zawarta w przypadku zawarcia umowy na realizację zadania publicznego, nie wcześniej niż w dacie zawarcia tej umowy.

14. Gmina może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nie zawarcia z Oferentem umowy dotyczącej użytkowania obiektu.

15. W przypadku, o którym mowa w ust. 14 Gmina może zastosować odpowiednio zasady, o których mowa w ust. 9.

16. Ogłoszenie i rozstrzygnięcie konkursu nie stanowią podstawy do jakichkolwiek roszczeń Oferentów wobec Gminy.

17. Gmina może rozwiązać umowę oraz umowę na użytkowanie obiektu ze skutkiem natychmiastowym w szczególności w przypadku, gdy dla obiektu nie zostaną wydane pozytywne decyzje inspektora sanitarnego i komendanta Państwowej Straży Pożarnej w sprawie prowadzenia żłobka.

18. Złożenie oferty oznacza akceptację wszystkich zapisów konkursu, w tym ogłoszenia.

19. Konkurs może zostać odwołany przed upływem terminu na złożenie ofert.

VII. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami

W 2026 r. (roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert) i w 2025 r. (roku poprzednim) Gmina nie prowadziła żadnego żłobka oraz nie zleciła jego prowadzenia.

Informacje dodatkowe:

Do wyłaniania podmiotów mających prowadzić żłobek stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

W pozostałym zakresie stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;

2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert dotyczące organizacji opieki sprawowanej w formie żłobka nie podlega zaskarżeniu do sądu administracyjnego.

Ochrona danych osobowych:

W ramach realizacji zadania publicznego oferent jest zobowiązany do stosowania obowiązujących w Polsce przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, w tym rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

Szczawno-Zdrój, 31 marca 2026 r.

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* / OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI
ZADANIA PUBLICZNEGO*, O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1* / 2* USTAWY Z DNIA 24
KWIEŚNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE
(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

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

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

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

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

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

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) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

1. Tytuł zadania publicznego					
2. Termin realizacji zadania publicznego		Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
3. Syntetyczny opis zadania (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)					
4. Plan i harmonogram działań na rok (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 ²⁾
5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać: 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty? 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania? 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)					

2) Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego³⁾		
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

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.

2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania**V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego**

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania
(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)

Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁴⁾
I.	Koszty realizacji działań							
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							
...	...							
Suma kosztów realizacji zadania								
II.	Koszty administracyjne							
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów administracyjnych								
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania								

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

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania			
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny ⁵⁾		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów ⁶⁾					
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁷⁾
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
	...				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

VI. Inne informacje

1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.
3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

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.

VII. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

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

.....
.....
.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów)

Data

OŚWIADCZENIE *

Oświadczam, że jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(pieczętka i podpis osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu)

Oświadczam, że nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych w stosunku do

(nazwa podmiotu, adres)

.....
podpis osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu)

Oświadczam, że nie byłem/am karany/a zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz nie byłem/am karany/a za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
(podpis osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu)

Oświadczam, że.....

(nazwa podmiotu, adres)

jest jedynym posiadaczem rachunku bankowego o numerze:.....,
na który zostaną przekazane środki na realizację zadania i zobowiązuję się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym.

.....
(podpis osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu)

Oświadczam, że otrzymana kwota środków finansowych przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą.

.....
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu)

Szczawno-Zdrój, dnia.....

*w przypadku reprezentowania organizacji przez więcej niż jedną osobę, każda z osób składa odrębne oświadczenie.

**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO,
O KTÓRYM MOWA W ART. 18 UST. 4 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE (DZ. U. Z 2018 R. POZ.
450, Z PÓŹN. ZM.)**

Pouczenie co do sposobu wypełniania sprawozdania:

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

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

Zaznaczenie „*”, np. „Częściowe* / Końcowe*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „~~Częściowe*~~ / Końcowe*”.

Rodzaj sprawozdania	Częściowe* / Końcowe*
Okres, za jaki jest składane sprawozdanie	

Tytuł zadania publicznego	
Nazwa Zleceniobiorcy(-ców)	
Data zawarcia umowy	Numer umowy, o ile został nadany

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań zrealizowanych w ramach zadania (należy opisać osiągnięte rezultaty zadania publicznego i sposób, w jaki zostały zmierzone; należy wskazać rezultaty trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia jego celu)

2. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań (opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową, z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich wykonania, a także wyjaśnić ewentualne odstępstwa w ich realizacji; w opisie należy przedstawić również informację o zaangażowanym wkładzie osobowym i wkładzie rzeczowym w realizację działań; w przypadku realizacji działania przez podmiot niebędący stroną umowy¹⁾ należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania)

¹⁾ Dotyczy podzlecenia realizacji zadania, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie wydatków za rok ...

Lp.	Rodzaj kosztu	Koszty zgodnie z umową (w zł)	Faktycznie poniesione wydatki (w zł)
I.	Koszty realizacji działań		
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		
...	...		
Suma kosztów realizacji zadania			
II.	Koszty administracyjne		
II.1.	Koszt 1		
II.2.	Koszt 2		
...	...		
Suma kosztów administracyjnych			
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania			

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego

Lp.	Źródło finansowania	Koszty zgodnie z umową	Faktycznie poniesione wydatki
1	Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:		zł
	1.1 Kwota dotacji	zł	zł
	1.2 Odsetki bankowe od dotacji		zł
	1.3 Inne przychody		zł
2	Inne środki finansowe ogółem²⁾: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	zł	zł
	2.1 Środki finansowe własne	zł	zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego	zł	zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{2), 3)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) środki finansowe):	zł	zł
	2.4 Pozostale ²⁾	zł	zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	zł	zł
	3.1 Koszty pokryte z wkładu osobowego	zł	zł
	3.2 Koszty pokryte z wkładu rzeczowego ^{4), 5)}	zł	zł

²⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

³⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

⁴⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego.

⁵⁾ Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) wykorzystana w realizacji zadania publicznego.

Miesięczna informacja określająca liczbę dzieci objętych opieką żłobka

Sprawozdanie za miesiąc :..... r.

Opieka nad dziećmi do lat 3 sprawowana w formie żłobka dofinansowana
przez Uzdrowską Gminę Miejską Szczawno-Zdrój

Żłobek:

Adres:

Źródła finansowania opieki nad dzieckiem w formie żłobka	Miesięczna opłata za 1 miejsce	Faktyczna liczba dzieci w żłobku	Łączny miesięczny koszt opieki
1	2	3	4=2x3
Kwota pobierana od Rodziców			
Kwota dofinansowania z Gminy Międzybórz			
Kwota z innych źródeł			
Razem			

Kwota miesięczna opłaty za wyżywienie	Liczba zatrudnionych opiekunów	Liczba dzieci niepełnosprawnych uczęszczających do żłobka

Realizator:

Wnioskuje o przekazanie dotacji za miesiąc roku

w wysokości złotych

(słownie:)

na konto numer.....

Lista dzieci uczęszczających do żłobka

Lp	Nazwisko i imię dziecka (alfabetycznie)	PESEL	Liczba dni obecności w żłobku w bieżącym miesiącu
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			

Lista dzieci oczekujących na przyjęcie do żłobka

Lp	Nazwisko i imię dziecka	PESEL	Data złożenia wniosku o przyjęcie do żłobka
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Podpis osoby uprawnionej

.....

Załącznik nr 6 do zarządzenia nr 35/2026
Burmistrza Szczawna-Zdroju
z dnia 31 marca 2026 r.

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - RODO), przekazujemy Pani/Panu poniższe informacje związane z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych.

Administrator Danych	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Burmistrz Szczawna-Zdroju ul. Tadeusza Kościuszki 17 58-310 Szczawno-Zdrój
Dane kontaktowe	Z AD można się skontaktować: tel.: 74 849 39 16 mail: burmistrz@szczawno-zdroj.pl
Inspektor Ochrony Danych	Kontakt z IOD iod@szczawno-zdroj.pl , tel. 748493916
Cele przetwarzania, podstawa prawna przetwarzania, rodzaj przetwarzanych danych osobowych	Pana/Pani Dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c 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 (RODO) w celu prowadzenia postępowania administracyjnego. Przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze.
Okres, przez który będą przetwarzane	Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany do realizacji obowiązku ustawowego, a wskazany przez odrębne przepisy prawa odnoszące się do archiwizacji dokumentów w organach administracji publicznej.
Odbiorcy danych	Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
Prawa osoby, której dane dotyczą	<ol style="list-style-type: none">1. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:<ul style="list-style-type: none">- prawo dostępu do swoich danych osobowych;- prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych;- prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych (w razie kwestionowania prawidłowości ich przetwarzania),- w przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie Pani/Pana zgody, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed jej cofnięciem.2. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku, gdy uważa Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.3. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne. Konsekwencją niepodania przez Panią/Pana wymaganych danych osobowych będzie brak możliwości udziału Pani/Pana w konkursie.4. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania.

KARTA OCENY OFERTY

złożonej w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego pn. „Utworzenie miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w Uzdrawiskowej Gminie Miejskiej Szczawno-Zdrój”

Oceniana oferta

Ocena formalna:

Lp	Opis kryterium	Spełnia	Nie spełnia
1	Oferta złożona w terminie		
2	Oferta złożona zgodnie ze wzorem, wymaganym w konkursie		
3	Oferent jest uprawniony do złożenia oferty		
4	Oferta jest podpisana przez właściwe osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, zgodnie z dokumentami rejestrowymi		
5	Oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki		
6	Do ofert załączono zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert oraz informację z Rejestru Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym z dostępem ograniczonym – dotyczące osoby, która będzie pełniła funkcję Dyrektora żłobka, iż nie figuruje ona w bazie danych rejestru		

Ocena merytoryczna:

Lp.	Nazwa kryterium oraz sposób przyznawania punktów	Możliwa liczba punktów	Liczba punktów przyznanych
1.	Doświadczenie Oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze. Ocena będzie dokonywana z uwzględnieniem następujących kryteriów: 1) liczba prowadzonych placówek opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, a) jedna placówka – 1 pkt; b) więcej niż jedna placówka – 2 pkt; 2) liczba miesięcy sprawowania opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 a) do 12 miesięcy – 1 pkt b) 13 miesięcy i więcej – 2 pkt	2-4 pkt	

2.	Zapewnienie usług specjalistów takich jak psycholog i logopeda oraz innych. a) brak dodatkowych specjalistów – 0 pkt, b) jeden dodatkowy specjalista – 3 pkt, c) dwóch i więcej dodatkowych specjalistów – 6 pkt,	0-6 pkt	
3.	Miesięczna wysokość opłaty pobieranej od rodziców za pobyt dziecka w żłobku: a) do 1500 zł – 6 pkt b) 1501 zł i więcej – 0 pkt	0-6 pkt	
4.	Zasoby kadrowe: 1) liczba personelu przewyższająca wymogi ustawowe o 1 pracownika – 1 pkt 2) liczba personelu przewyższająca wymogi ustawowe o więcej niż 1 pracownika – 2 pkt	0-2 pkt	
5.	Zapewnienie stałych dodatkowych zajęć dla dzieci w ramach prowadzonej działalności. jedne zajęcia – 2 pkt. dwa zajęcia – 4 pkt, trzy zajęcia i więcej – 6 pkt,	0-6 pkt	
6.	Warunki oraz jakość świadczonej opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 w żłobku/żłobkach prowadzonych przez oferenta (na podstawie protokołów z czynności nadzorczych z lat 2022-2025 lub ewentualnie z innych lat, jeżeli u oferenta nie przeprowadzano kontroli w tych latach). Kryterium to oceniane jest na podstawie dołączonej do oferty kserokopii dokumentacji z przeprowadzonych przez wójta/burmistrza/ prezydenta miasta czynności nadzorczych w żłobku/żłobkach przez oferenta;	0-3 pkt	
7.	Rzetelność, terminowość i sposób rozliczania przez oferenta, w latach 2022-2025, środków publicznych otrzymanych z przeznaczeniem na finansowanie działalności związanej ze sprawowaniem opieki nad dziećmi w wieku do lat 3. Kryterium to oceniane jest na podstawie dołączonych do oferty opinii, rekomendacji lub innych dokumentów wystawionych przez podmioty przekazujące środki publiczne.	0-3 pkt	
RAZEM			

Data:

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.
4.
5.