

Zarządzenie Nr 82/2025

Wójta Gminy Jedwabno

z dnia 17.11.2025 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego
pn., „Prowadzenie żłobka „Bajkowa Akademia” przy ul. Warmińskiej 13 w Jedwabnie”**

Na podstawie art. 26 ust. 1 w związku z art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1465 z późn.zm.), art. 61 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 z późn.zm) oraz art. 11 ust. 2 i art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1491 z późn.zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w latach 2026-2028 pn., „Prowadzenie żłobka „Bajkowa Akademia” przy ul. Warmińskiej 13 w Jedwabnie”

§ 2

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wzór oferty realizacji zadania publicznego oraz wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego stanowią odpowiednio załącznik nr 2 i nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Wzór karty oceny formalnej oferty stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

Wzór karty oceny merytorycznej oferty stanowi załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.

§ 6

Ogłoszenie o konkursie zostanie zamieszczone na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Jedwabno <https://bip.jedwabno.pl/>, na stronie internetowej Urzędu gminy Jedwabno <https://www.jedwabno.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Jedwabno.

§ 7

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Jedwabno.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Jedwabno

Sławomir Ambroziak

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 82/2025
Wójta Gminy Jedwabno
z dnia 17.11.2025 r.

OGŁOSZENIE
WÓJTA GMINY JEDWABNO

Ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację, w formie powierzenia, zadania publicznego
pn. „Prowadzenie żłobka „Bajkowa Akademia” przy ul. Warmińskiej 13 w Jedwabnie”
oraz nabór na członków komisji konkursowej.

Wójt Gminy Jedwabno, na podstawie art. 26 ust. 1 w związku z art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 roku, poz.1153) art. 61 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), 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 2024 r. poz. 1491 ze zm.), zarządzenia Nr 82/2025 Wójta Gminy Jedwabno z dnia 17.11.2025 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację, w formie powierzenia, zadania publicznego pn. „Prowadzenie żłobka „Bajkowa Akademia” przy ul. Warmińskiej 13 w Jedwabnie” oraz zarządzenia Nr 83/2025 Wójta Gminy Jedwabno z dnia 17.11.2025 r. w sprawie ogłoszenia naboru kandydatów na członków Komisji Konkursowej do wyboru ofert ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację, w formie powierzenia, zadania publicznego pn. „Prowadzenie żłobka „Bajkowa Akademia” przy ul. Warmińskiej 13 w Jedwabnie” oraz nabór na członków komisji konkursowej.

Ileć w ogłoszeniu jest mowa o:

- 1) Gminie - rozumie się przez to Gminę Jedwabno;
- 2) konkursie - rozumie się przez to niniejszy otwarty konkurs ofert;
- 3) lokalu – rozumie się przez to budynek przy ul. Warmińskiej 13 w Jedwabnie;
- 4) ogłoszeniu - rozumie się przez to niniejsze ogłoszenie;
- 5) rodzicu - rozumie się przez to także opiekuna prawnego albo inną osobę, której sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem;
- 6) umowie – rozumie się przez to umowę dotacyjną na podstawie, której realizowane będzie zadanie publiczne będące przedmiotem konkursu;
- 7) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 798);
- 8) żłobku – rozumie się przez to żłobek w rozumieniu ustawy.

I. Tytuł zadania publicznego:

„Prowadzenie żłobka „Bajkowa Akademia” przy ul. Warmińskiej 13 w Jedwabnie”.

II. Przedmiot konkursu:

Przedmiotem konkursu jest zlecenie prowadzenia żłobka przy ul. Warmińskiej 13 w Jedwabnie.

Zadanie publiczne obejmuje prowadzenie żłobka dla 24 dzieci. Dopuszcza się zmianę liczby miejsc w żłobku, w zależności od wydanych w tym zakresie decyzji inspektora sanitarnego i komendanta Państwowej Straży Pożarnej.

III. Podmiot zlecający:

Gmina Jedwabno, ul. Warmińska 2, 12-122 Jedwabno.

1. Wójt Gminy Jedwabno zastrzega sobie prawo do:

- a) Unieważnienia konkursu.
- b) Zmiany terminu rozstrzygnięcia konkursu.
- c) Przedłużenia terminu składania ofert.
- d) Wezwania oferenta w celu wyjaśnienia i usunięcia braków formalnych z zastrzeżeniem, że Oferent musi się zgłosić i usunąć braki przed terminem zakończenia prac Komisji, dotyczących oceny formalnej ofert.

IV. Podmioty uprawnione do złożenia oferty:

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

- 1) osoby fizyczne,
 - 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej,
 - posiadające co najmniej roczne doświadczenie w prowadzeniu co najmniej jednego żłobka.
- Doświadczenie w prowadzeniu żłobka ustalane jest na dzień, w którym upływa termin składania ofert w konkursie.

V. Termin realizacji zadania publicznego:

Od dnia 1 stycznia 2026 roku do dnia 31 grudnia 2028 roku:

- z zastrzeżeniem, że w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających oddanie w użytkowanie lokalu, w którym ma być prowadzony żłobek począwszy od dnia 1 stycznia 2026 roku, takich jak np. brak wymaganych odbiorów lokalu, opóźnienia w odbiorze robót budowlanych itp., termin ten może zostać przesunięty. W takiej sytuacji Oferent musi rozpocząć działalność od 1 dnia miesiąca następującego po miesiącu oddania lokalu do użytku oraz wpisu żłobka do rejestru żłobków i klubów dziecięcych i prowadzić ją przez okres 36 m-cy.

Rozpoczęcie realizacji zadania może nastąpić najpóźniej dnia 01.06.2026 r.

VI. Maksymalna wysokość dotacji Gminy na realizację zadania publicznego:

1. Dotacja Gminy w 2026 r. na potrzeby prowadzenia w nim żłobka wynosi: **240 768,00 zł** (słownie: dwieście czterdzieści tysięcy siedemset sześćdziesiąt osiem złotych 00/100)

Oferent zobowiązany do utrzymania lokalu na potrzeby prowadzenie w nim żłobka dla 24 dzieci, zgodnie z wymogami Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014 roku w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy (t.j. Dz. U z 2019 r. poz. 72).

2. Maksymalna wysokość dotacji Gminy na prowadzenie żłobka dla 24 dzieci, w danym roku, wynosi:

- 1) w 2026 roku: **240 768,00 zł** (słownie: dwieście czterdzieści tysięcy siedemset sześćdziesiąt osiem złotych 00/100);
- 2) w 2027 roku: **240 768,00 zł** (słownie: dwieście czterdzieści tysięcy siedemset sześćdziesiąt osiem złotych 00/100);
- 3) w okresie od dnia 1 stycznia do dnia 31 grudnia 2028 roku: **240 768,00 zł** (słownie: dwieście czterdzieści tysięcy siedemset sześćdziesiąt osiem złotych 00/100).

3. Maksymalna przewidywana miesięczna wysokość dotacji Gminy na jedno dziecko objęte opieką żłobka, w wymiarze do 10 godzin dziennie, wynosi: 837,00 zł (słownie: osiemset trzydzieści siedem złotych 00/100).

Poprzez dziecko objęte opieką żłobka rozumie się dziecko, które jest objęte opieką żłobka na podstawie umowy zawartej z rodzicem.

Wysokość należnej dotacji Gminy będzie ustalana w następujący sposób: określona przez oferenta miesięczna wysokość dotacji na dziecko objęte opieką żłobka x liczba dzieci objętych opieką w danym miesiącu (ustalana na podstawie umów zawartych z rodzicami), przy czym nie więcej niż liczba miejsc na jaką prowadzony jest żłobek.

Dotacja przekazywana będzie w transzach miesięcznych, w terminie do 7 dnia danego miesiąca, z zastrzeżeniem, że w styczniu danego roku do 20 dnia tego miesiąca.

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

Miejscem realizacji zadania publicznego jest lokal przy ul. Warmińskiej 13 w Jedwabnie.

1. Opis lokalu.

Powierzchnia użytkowa lokalu - ok. 225,26 m².

Parter budynku: szatnia, WC, korytarz, biuro, gabinet higienistki, kotłownia, pokój socjalny z WC, przygotownia posiłków, zmywalnia, 2 sale dla dzieci oraz 2 łazienki.

Do budynku należy wiata na wózki o wymiarach 2,0 m x 7,54 m – powierzchnia użytkowa – 12, 84 m².

Do lokalu przynależy plac zabaw wraz z urządzeniami oraz małą architekturą.

2. Oferentom, w siedzibie Urzędu Gminy w Jedwabnie, ul. Warmińska 2, 12-122 Jedwabno, pokój nr 1 udostępniana jest aranżacja funkcjonalna lokalu i szczegółowy standard jego wykończenia i wyposażenia.

3. Oferenci mogą dokonać wizji lokalnej lokalu przy ul. Warmińskiej 13 w celu zapoznania się z nim, w tym ustalenia standardu i wyposażenia w jakim będzie oddany oferentowi do użytkowania oraz oszacowania kosztów związanych z prowadzeniem w nim żłobka.

4. Lokal wraz z meblami i wyposażeniem zostanie przekazany przez Gminę oferentowi, którego oferta zostanie wybrana do realizacji na podstawie umowy użyczenia (wzór umowy użyczenia stanowi załącznik nr 5 do ogłoszenia).

5. Oferent zobowiązany jest do utrzymania lokalu dostosowanego i wyposażonego na potrzeby w prowadzenia w nim żłobka dla 24 dzieci zgodnie z przepisami prawa, w szczególności zgodnie z wymogami Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014 roku w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy (t.j. Dz. U z 2019 r. poz. 72).

6. Wszelkie koszty związane z dysponowaniem, użytkowaniem, utrzymaniem i wyposażeniem lokalu, opłatę za podatek od nieruchomości, opłaty za media (wodę, ścieki, energię elektryczną) oraz opłaty związane z przeprowadzaniem wymaganych przepisami prawa stosownych okresowych przeglądów ponosi oferent.

7. Wyżywienie dzieci w żłobku należy planować formie cateringu, ponieważ lokal został zaprojektowany i przystosowany do tego sposobu przygotowywania posiłków. Posiłki powinny być zgodne z normami żywienia dzieci do lat 3 oraz uwzględniać diety eliminacyjne i specjalne potrzeby żywieniowe.

VIII. Opis i warunki realizacji zadania publicznego:

Planowana liczba miejsc w żłobku: 24 (słownie: dwadzieścia cztery). Żłobek winien być prowadzony dla 24 dzieci zgodnie z zapisami ustawy oraz Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 grudnia 2024 r. w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3.

1. Adresaci zadania publicznego:

Opieką żłobka w pierwszej kolejności objęte są dzieci zamieszkałe na terenie Gminy, w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia, do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia lub w przypadku, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – 4 rok życia.

2. Zadania Żłobka:

Do zadań żłobka należy w szczególności:

- 1) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;
- 2) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
- 3) prowadzenie zajęć opiekuńczo - wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka;
- 4) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci;
- 5) zapewnienie dzieciom opieki przez odpowiednią liczbę personelu o właściwych kwalifikacjach, w tym opieki pielęgniarki lub położnej;
- 6) zapewnienie dzieciom odpowiedniego wyżywienia zgodnie z wymaganiami dla danej grupy wiekowej, wynikającymi z aktualnych norm żywienia dla populacji polskiej, opracowanych przez Instytut Żywności i Żywienia im. prof. dra med. Aleksandra Szczygła w Warszawie;
- 7) ścisła współpraca z Gminą i rodzicami dzieci uczęszczających do żłobka, w szczególności w zakresie jego bieżącego funkcjonowania, warunków, zakresu oraz jakości świadczonej opieki i prowadzonych zajęć.

3. 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. Ostateczne godziny pracy żłobka winny być ustalone biorąc pod uwagę opinie rodziców i Gminy;
- 2) W szczególnie uzasadnionych przypadkach wymiar opieki w żłobku może być, na wniosek rodzica, wydłużony, za dodatkową opłatą ponoszona przez rodzica;
- 3) Do żłobka przyjmowane są dzieci według poniższej kolejności:

- 1) dzieci, które ukończyły 20 tydzień życia i nie przekroczyły 3 roku życia,
- 2) dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Jedwabno,
- 3) dzieci spoza Gminy Jedwabno.
- 4) Szczegółowe kryteria doboru dzieci do żłobka wybrany oferent ustali w porozumieniu z Wójtem. Rekrutacja do żłobka prowadzona jest na zasadach określanych przez Gminę, w trybie ciągłym. Przyjęcia dzieci odbywają się w miarę istnienia wolnych miejsc.

4. Personel żłobka:

- 1) pracą żłobka winien kierować dyrektor posiadający kwalifikacje określone ustawą;
- 2) skład personelu zatrudnionego w żłobku winien być dostosowany do liczby dzieci uczęszczających do żłobka;
- 3) jeden opiekun może sprawować opiekę nad maksymalnie ośmiorgiem dzieci, a w przypadku, gdy w grupie znajduje się dziecko niepełnosprawne, dziecko wymagające szczególnej opieki lub dziecko, które nie ukończyło pierwszego roku życia maksymalnie nad pięciorgiem dzieci;
- 4) w żłobku winna być zatrudniona przynajmniej jedna pielęgniarka lub położna;
- 5) opiekunowie sprawujący opiekę w żłobku, winni być zatrudnieni na podstawie umowy o pracę (umowa musi zawierać dokładny adres miejsca świadczenia pracy).
- 6) żłobek zapewnia odpowiednią liczbę opiekunów dla 24 dzieci, zgodnie z wymogami ustawy. W przypadku, gdy żłobek świadczy opiekę dla mniejszej liczby dzieci, wymaganą liczbę etatów opiekunów wylicza się proporcjonalnie, z zastrzeżeniem obowiązku spełniania wymogów określonych ustawą.

5. Warunki realizacji zadania publicznego, w tym pobierania opłat od rodziców:

- 1) Świadczenie opieki nad dziećmi winno nastąpić najpóźniej od dnia 1 czerwca 2026 roku, z zastrzeżeniem postanowień działu V ogłoszenia pn. Termin realizacji zadania publicznego;
- 2) Oferent pobiera od rodziców miesięczną opłatę ryczałtową za opiekę nad dzieckiem;
- 3) Oferent pobiera od rodziców miesięczną opłatę ryczałtową za codzienne wyżywienie w żłobku;
- 4) Żłobek może pobierać od rodziców opłaty za pobyt dziecka w żłobku powyżej 10 godzin;
- 5) Dopuszcza się prowadzenie dodatkowych zajęć dla dzieci objętych opieką żłobka, których finansowania nie obejmuje dotacja Gminy, z zastrzeżeniem, że:
 - a) zajęcia te muszą mieć charakter fakultatywny (uczestnictwo dziecka zależy od decyzji rodzica) i nie mogą zakłócać prawidłowego funkcjonowania żłobka;
 - b) w żłobku oraz na stronie internetowej żłobka winien być zamieszczony cennik dodatkowych zajęć.

IX Oczekiwany cel zlecanego zadania publicznego:

Celem zadania publicznego jest utworzenie i prowadzenie przez oferenta żłobka dla 24 dzieci na zasadach i warunkach określonych w ogłoszeniu.

X. Oczekiwane rezultaty zlecanego zadania publicznego:

1. Oferent zobowiązany jest do utrzymania lokalu dostosowanego i wyposażonego na potrzeby prowadzenia w nim żłobka dla 24 dzieci zgodnie z przepisami prawa, w szczególności zgodnie z wymogami Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014 roku w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy (t.j. Dz. U z 2019 r. poz. 72). Wszelkie koszty związane z dysponowaniem, użytkowaniem, utrzymaniem i wyposażeniem lokalu, opłatę za podatek od nieruchomości, opłaty za media (wodę, ścieki, energię elektryczną) oraz opłaty związane z przeprowadzaniem wymaganych przepisami prawa stosownych okresowych przeglądów ponosi oferent.
2. Rozpoczęcie świadczenia opieki nad dziećmi najpóźniej od dnia 01.06.2026 r.
3. Objęcie opieką żłobka 20 dzieci, po 3 miesiącach od rozpoczęcia jego działalności.
4. Żłobek, w całym okresie jego funkcjonowania, zapewnia odpowiednią liczbę personelu, w tym opiekunów, zgodnie z wymogami ustawy i ogłoszeniem/ofertą.

XI. Zasady przyznania dotacji Gminy oraz rozliczania opłat od rodziców:

1. Dofinansowanie realizacji zadania publicznego nastąpi w trybie powierzenia realizacji zadania publicznego.
2. W konkursie do realizacji może zostać wybrana oferta, która otrzymała najwyższy wynik punktowy w ocenie merytorycznej.
3. Dotacja może zostać wykorzystana wyłącznie na pokrycie kosztów związanych z prowadzeniem żłobka.
4. Oferent pobiera opłaty od rodziców zgodnie z postanowieniami działu VIII ust. 5 ogłoszenia. Środki te nie podlegają rozliczaniu przez oferenta.
5. Nieosiągnięcie zaplanowanych w ofercie rezultatów, w tym o których mowa w dziale X ogłoszenia, może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu przyznanych środków dotacyjnych.
6. Oferent jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 ze zm.).
7. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 572 ze zm.) i nie przysługuje od niej odwołanie.
8. Warunkiem prowadzenia żłobka i przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej, pod rygorem nieważności (wzór umowy o realizację zadania publicznego stanowi załącznik nr 6 do ogłoszenia).

9. Upoważnieni przedstawiciele oferenta zobowiązani są do kontaktu z Referatem Organizacyjnym i Społecznym w Urzędzie Gminy w Jedwabnie w celu potwierdzenia gotowości realizacji zadania publicznego, w terminie 3 dni od ogłoszenia wyników konkursu.
10. Niedotrzymanie powyższego terminu może być uznane przez Gminę jako rezygnacja z przyznanej dotacji. W takim przypadku Gmina może zawrzeć umowę z kolejnym oferentem, którego oferta otrzymała największą z kolei liczbę punktów, zgodnie z rozstrzygnięciem konkursu.
11. Dotacja będzie przekazywana zgodnie z zasadami określonymi w ogłoszeniu.
12. Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego zobowiązuje się do wykonania zadania publicznego w zakresie i na zasadach określonych w umowie.
13. Oferta stanowi integralną część umowy.
14. Udostępnienie lokalu następuje na podstawie odrębnej umowy użyczenia.
15. 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 roku o finansach publicznych (Dz. U z 2024 r. poz. 1530 ze zm.).
16. 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:
 - 1) miesięczne informacje określające liczbę dzieci objętych opieką żłobka;
 - 2) sprawozdania: miesięczne, kwartalne, roczne i końcowe.
17. W przypadku rozwiązania, odstąpienia lub wygaśnięcia umowy użyczenia lokalu, Gmina zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy na realizację zadania publicznego.
18. W przypadku rozwiązania, odstąpienia lub wygaśnięcia umowy na realizację zadania publicznego, Gmina zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy użyczenia.

XII. Sposób i termin składania ofert:

1. Ofertę składa się na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia.
2. Oferta winna być popisana przez osobę/osoby do tego uprawnioną/e. Jeśli osoba nie dysponuje imienną pieczęcią, podpis winna złożyć pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
3. Termin składania ofert upływa w dniu 10 grudnia 2025 r. o godz. 12.00. Oferty, wyłącznie w formie papierowej, należy składać w zaklejonych kopertach w siedzibie Urzędu Gminy w Jedwabnie, ul. Warmińska 2, 12-122 Jedwabno w sekretariacie Urzędu, z zaznaczeniem na kopercie nazwy oferenta oraz nazwy zadania publicznego tj.: „Prowadzenie żłobka „Bajkowa Akademia” przy ul. Warmińskiej 13 w Jedwabnie”.

4. Oferty złożone w innych lokalizacjach lub dostarczone po upływie terminu składania ofert (decyduje data i godzina wpływu) uznawane będą za niespełniające wymogów formalnych.

XIII. Komisja konkursowa, sposób oceny i wyboru oferty, termin rozstrzygnięcia konkursu ofert oraz informacje o planowanym terminie zawarcia umów:

1. Oceny ofert dokonuje komisja konkursowa, zwana dalej „Komisją”, powołana przez Wójta Gminy Jedwabno.
2. W skład Komisji wchodzi do 5 osób z prawem głosu, w tym:
 - 1) do pięciu przedstawicieli Urzędu Gminy w Jedwabnie, w tym przewodniczący Komisji i zastępca przewodniczącego,
 - 2) do dwóch osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 ze zm.).
3. W skład Komisji wchodzi osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 ze zm.), z wyłączeniem osób wskazanych przez ww. organizacje lub podmioty, biorące udział w konkursie.
4. Wójt Gminy Jedwabno wybiera do Komisji przedstawicieli organizacji pozarządowych i innych podmiotów, spośród zgłoszonych wcześniej kandydatur, kierując się przy tym posiadaną przez nich specjalistyczną wiedzą w dziedzinie obejmującej zakres zlecanego zadania publicznego.
5. Komisja może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 ze zm.), jeżeli:
 - 1) żadna organizacja/podmiot nie wskaże osób do składu Komisji lub;
 - 2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach Komisji lub;
 - 3) wszystkie powołane w skład Komisji osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 ze zm.).
6. Komisja może korzystać z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę w zakresie organizowania opieki nad dziećmi w wieku do lat 3. Osoby te mogą w szczególności:
 - 1) uczestniczyć w pracach Komisji z głosem doradczym;
 - 2) wydawać opinie.
7. Do członków Komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 572 ze zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.

8. Członek Komisji jest zobowiązany do wypełnienia oświadczenia o tym, że nie podlega wyłączeniu, o którym mowa w ust. 5 pkt 3 oraz o bezstronności przy opiniowaniu ofert w stosunku do oferentów biorących udział w konkursie ofert.
9. Udział w pracach Komisji jest nieodpłatny i za udział w posiedzeniach nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
10. Komisja pracuje na posiedzeniach jawnych w składzie liczącym ponad połowę jej składu osobowego, w tym przewodniczący lub jego zastępca, a członkowie Komisji swoją obecność potwierdzają na liście obecności.
11. Przewodniczący zwołuje posiedzenia Komisji.
W przypadku nieobecności Przewodniczącego posiedzenie Komisji może zostać zwołane przez jego zastępcę.
12. Komisja dokumentuje swoją pracę w formie protokołu.
13. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów. W razie równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego albo jego zastępcy w przypadku, gdy Przewodniczący nie bierze udziału w pracach Komisji.
14. Na pierwszym posiedzeniu Komisja otwiera oferty i sporządza listę ofert, które wpłynęły na konkurs.
15. Oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
16. Oferta nie podlega ocenie merytorycznej i zostaje odrzucona przez Komisję z powodu następujących błędów formalnych:
 - 1) złożenie oferty po terminie;
 - 2) złożenie oferty w sposób niezgodny z ogłoszeniem konkursu;
 - 3) złożenie oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu o konkursie;
 - 4) złożenie oferty bez wymaganych załączników;
 - 5) niewypełnienie wszystkich wymaganych punktów formularza oferty;
 - 6) złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony;
 - 7) złożenie oferty w niejednoznacznie zdefiniowanym zakresie zadania publicznego;
 - 8) złożenie oferty niepodpisanej przez osoby do tego upoważnione;
 - 9) złożenie oferty, w której wnioskowana dotacja jest niezgodna z zapisami ogłoszenia.
17. Karta oceny formalnej stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia.
18. Oferty spełniające warunki formalne są poddawane ocenie merytorycznej.
19. Ocena merytoryczna oferty dokonywana jest w oparciu o następujące kryteria jakościowe i cenowe:
 - 1) Możliwość realizacji zadania publicznego (kryterium jakościowe), w tym:
 - a) doświadczenie oferenta w prowadzeniu żłobka/żłobków,
 - b) ilość kadry,
 - c) oferta zajęć dodatkowych.
 - 2) Wysokość miesięcznej dotacji do opieki nad jednym dzieckiem (kryterium cenowe).

20. Karta oceny merytorycznej stanowi załącznik nr 3 do ogłoszenia i zawiera szczegółowe kryteria oceny merytorycznej oraz ich punktację, w tym sposób wyliczania punktów oferty.
 21. Komisja może żądać od oferentów dodatkowych informacji i wyjaśnień oraz dokumentów dotyczących złożonych ofert, w szczególności potwierdzających dane zawarte w ofercie lub niezbędnych do prawidłowej oceny oferty.
 22. 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 prawidłowej realizacji zadania publicznego.
 23. Komisja ocenia oferty w terminie do 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert i proponuje Wójtowi Gminy Jedwabno wybór oferty oraz wysokość dotacji.
 24. Komisja kończy pracę po przedstawieniu Wójtowi Gminy Jedwabno wyników oceny złożonych ofert.
 25. W konkursie do realizacji może zostać wybrana oferta, która otrzymała najwyższy wynik punktowy w ocenie merytorycznej, z zastrzeżeniem ust. 22 i działu XI ust. 11.
 26. Wyboru oferty wraz z decyzją o wysokości kwoty dotacji dokonuje Wójt Gminy Jedwabno, w terminie do 45 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
 27. 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 Urzędu Gminy Jedwabno;
 - 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Jedwabno.
 28. Sposób obliczania najkorzystniejszej oferty:
 - 1) kryterium cenowe:
 - a) każda oferta zostanie poddana indywidualnemu obliczeniu punktowemu wg wzoru: (cena brutto badanej oferty/cenę brutto najniższej oferty) x 60 pkt.;
 - b) podczas oceny ofert, maksymalną ilość punktów tj. 60 pkt. otrzyma oferta z najniższą opłatą;
 - c) pozostałe oferty otrzymają odpowiednio mniejszą ilość punktów;
 - d) obliczenia będą dokonywane do dwóch miejsc po przecinku;
 - e) wysokość miesięcznej opłaty pobytu dziecka w żłobku powinna być wyrażona w PLN niezależnie od wchodzących w jej skład elementów i powinna być skalkulowana w ten sposób, aby obejmowała wszystkie koszty związane z realizacją zadania;
 - 2) kryterium jakościowe:
 - a) doświadczenia podmiotu w zakresie prowadzenia instytucji opieki nad dziećmi do lat 3:
 - udokumentowane doświadczenie od 1 do 2 lat - 15 pkt.;
 - udokumentowane doświadczenie powyżej 2 lat - 25 pkt.;
- Doświadczenie podmiotu nie jest warunkiem obligatoryjnym.

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

b) kadra:

- zapewnienie wymaganej ustawowo ilości wykwalifikowanej i doświadczonej kadry opiekuńczej (spełnianie warunków określonych w ustawie) - 2 pkt.;

- dodatkowa kadra opiekuńcza ponad wymaganą w ustawie liczbę w stosunku do liczby dzieci - 5 pkt.

c) oferta zajęć dodatkowych oraz zapewnienie usług specjalistów takich jak np.: psycholog, fizjoterapeuta, logopeda - skalkulowane w ramach kosztorysu realizacji niniejszego zadania.

- dostępność co najmniej dwóch specjalistów - 5 pkt.;

- dodatkowe zajęcia - 5 pkt.

29. Każdy w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

30. Umowa na realizację zadania publicznego zawarta zostanie po zatwierdzeniu i opublikowaniu wyników konkursu.

31. Umowa użyczenia lokalu zostanie zawarta w przypadku zawarcia umowy, o której mowa w pkt. 30, nie wcześniej niż w dacie zawarcia tej umowy.

32. Gmina może rozwiązać umowę w szczególności w przypadku nie zawarcia z oferentem umowy użyczenia lokalu.

33. Gmina może rozwiązać umowę oraz umowę użyczenia lokalu w szczególności w przypadku, gdy dla lokalu nie zostaną wydane pozytywne decyzje inspektora sanitarnego i komendanta Państwowej Straży Pożarnej w sprawie prowadzenia w lokalu żłobka.

34. Ogłoszenie i rozstrzygnięcie konkursu nie stanowią podstawy do jakichkolwiek roszczeń oferentów wobec Gminy.

35. Złożenie oferty oznacza akceptację zapisów ogłoszenia, w tym o których mowa w ust. 30-33.

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

37. Zapisy konkursu mogą zostać zmienione. W takim przypadku stosownemu wydłużeniu podlega termin składania ofert.

38. Konkurs unieważnia się, jeżeli:

- a) nie złożono żadnej oferty;

- b) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu.

XIV. 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).

XV. Stosowanie przepisów w sprawach nieuregulowanych:

Do wyłaniania podmiotów mających prowadzić żłobek stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 ze zm.).

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 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 798 ze zm.);
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 ze zm.).

XVI. Publikacja ogłoszenia, w tym w zakresie naboru na członków Komisji:

Ogłoszenie zamieszcza się:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Jedwabnie;
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Jedwabnie.

XVII. Informacje dodatkowe:

1. Dokumentacja Konkursu, w tym obowiązujące formularze udostępnione są na stronie internetowej: <https://bip.jedwabno.pl/>.
2. Informacje dotyczące konkursu, w tym w zakresie jego warunków można uzyskać w Urzędzie Gminy w Jedwabnie od poniedziałku do piątku w godzinach: 8.00 – 14.00 w pokoju nr. 1.

WÓJT GMINY JEDWABNO
OGŁASZA
NABÓR NA CZŁONKÓW KOMISJI KONKURSOWEJ

1. Ogłasza się nabór do Komisji w celu dokonania oceny ofert złożonych w konkursie na realizację zadania publicznego pn. „Prowadzenie żłobka „Bajkowa Akademia” przy ul. Warmińskiej 13 w Jedwabnie”.
2. Kandydaci muszą spełniać łącznie następujące kryteria:
 - a) są obywatelami RP i korzystają w pełni z praw publicznych;
 - b) mają doświadczenie w przedmiocie zlecanego zadania publicznego;
 - c) ich kandydatura zostanie zgłoszona poprzez formularz zgłoszeniowy, stanowiący załącznik nr 4 do ogłoszenia, podpisany przez samego kandydata i podmiot zgłaszający kandydata/kandydatkę.
3. Termin zgłaszania kandydatów upływa z dniem 3 grudnia 2025 roku o godz. 12.00. Wypełniony formularz zgłoszeniowy należy składać w siedzibie Urzędu Gminy w Jedwabnie, ul. Warmińska 2, 12-122 Jedwabno.
4. Zgłoszenie można również wysłać pocztą lub kurierem do siedziby Urzędu Gminy w Jedwabnie, ul. Warmińska 2, 12-122 Jedwabno. Należy jednak mieć na uwadze, że zgłoszenie dostarczone po upływie terminu składania zgłoszeń (decyduje data i godzina wpływu do Urzędu, a nie data stempla nadania pocztowego), uznane będzie za niespełniające wymogów formalnych.
5. Zgłoszenia złożone w innych lokalizacjach uznawane będą za niespełniające wymogów formalnych.

Załączniki do ogłoszenia:

1. Oferta realizacji zadania publicznego.
2. Karta oceny formalnej.
3. Karta oceny merytorycznej.
4. Formularz zgłoszeniowy Kandydata.
5. Wzór umowy użyczenia.
6. Wzór umowy o realizację zadania publicznego.

.....
.....
Nazwa oferenta lub pieczęć
(wypełnia oferent)

Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia Urząd Gminy Jedwabno)

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO
PN. PROWADZENIE ŻŁOBKA „BAJKOWA AKADEMIA” PRZY
UL. WARMIŃSKIEJ 13 W JEDWABNIE**

podstawa prawna:

art. 61 ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 798)

I. Podstawowe informacje *(nie wypełniać)*.

Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	Wójt Gminy Jedwabno Urząd Gminy Jedwabno ul. Warmińska 2, 12-122 Jedwabno
---	---

II. Dane oferenta *(wypełnia oferent)*.

Nazwa oferenta, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, forma prawna, adres siedziby oraz adres do korespondencji (w przypadku, gdy jest inny niż adres siedziby), NIP, REGON	
Dane kontaktowe osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty: numer telefonu, adres poczty elektronicznej	
Numer rachunku bankowego, na który ma być przekazana dotacja	
Cele statutowe lub przedmiot działalności podmiotu	

III. Termin i miejsce realizacji zadania publicznego *(nie wypełniać – termin i miejsce realizacji zadania publicznego określa ogłoszenie o konkursie)*.

Termin realizacji zadania publicznego: od dnia 1 stycznia 2026 roku do dnia 31 grudnia 2028 roku, w tym:

- 1) prowadzenie żłobka dla 24 dzieci: od dnia 1 stycznia 2026 roku do dnia 31 grudnia 2028 roku, z zastrzeżeniem, że świadczenie opieki nad dziećmi nastąpi najpóźniej od dnia 1 czerwca 2026 roku.

Miejsce realizacji zadania publicznego: lokal przy ul. Warmińskiej 13 w Jedwabnie.

IV. Syntetyczny opis, zasady i warunki realizacji zadania publicznego *(nie wypełniać – szczegółowe zasady i warunki realizacji zadania publicznego określa ogłoszenie o konkursie)*.

Żłobek będzie prowadzony dla 24 dzieci zgodnie z zapisami ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2025 r. poz. 798), z uwzględnieniem zapisów, zasad i warunków określonych w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert na realizację, w formie powierzenia, zadania publicznego pn. „Prowadzenie żłobka „Bajkowa Akademia” przy ul. Warmińskiej 13 w Jedwabnie” oraz niniejszej oferty.

V. Opis doświadczenia oferenta w prowadzeniu żłobka/żłobków, ze szczególnym uwzględnieniem doświadczenia w prowadzeniu żłobków o parametrach zbliżonych do zlecanego żłobka *(wypełnia oferent - należy wpisać w szczególności: ile, od kiedy/do kiedy, na ile miejsc oraz w jakich lokalizacjach oferent prowadzi/ł żłobek/żłobki)*.

VI. Opis doświadczenia oferenta w prowadzeniu żłobka/żłobków na zlecenie Gminy Jedwabno *(wypełnia oferent - należy wpisać w szczególności: ile, od kiedy/do kiedy oraz na ile miejsc oferent prowadzi/ł żłobek/żłobki na zlecenie Gminy Jedwabno)*.

Proponowana kadra opiekuńcza i jej wynagrodzenie, kadra pielęgniarska oraz sposób zapewnienia kadr *(wypełnia oferent – należy podać i szczegółowo opisać w szczególności:*

- 1) *planowany sposób zapewnienia niezbędnej do prowadzenia żłobka kadry opiekuńczej tj. w szczególności należy podać: czy oferent na dzień składania oferty posiada kadrę opiekuńczą przy udziale której zamierza prowadzić żłobek (jeżeli tak to ile osób i w jakim wymiarze etatowym), czy oferent posiada wstępne uzgodnienia z opiekunami w tym zakresie (jeżeli tak to z iloma opiekunami i w jakim wymiarze etatowym dokonał tych ustaleń), czy też oferent będzie przeprowadzał rekrutację kadry opiekuńczej po rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert);*
- 2) *planowany sposób zapewniania opieki pielęgniarskiej tj. przez pielęgniarkę lub położną.*

VII. Wnioskowana wysokość miesięcznej dotacji do opieki nad jednym dzieckiem (*wypełnia oferent*), należy podać jedną jednolitą kwotę miesięcznej dotacji na cały okres realizacji zadania publicznego w latach 2020-2028).

--

VIII. Wnioskowana wysokość dotacji na realizację zadania publicznego w okresie od dnia 1 stycznia 2026 roku do dnia 31 grudnia 2028 roku (*wypełnia oferent*).

IX.

	Rodzaj dotacji	Wnioskowana wysokość dotacji (brutto)
1.	Dotacja na prowadzenie żłobka w 2026 roku (<i>wyliczona według wzoru: wnioskowana miesięczna kwota dotacji Gminy do opieki nad jednym dzieckiem określona w punkcie VIII oferty x 24 x 12 miesięcy</i>)	 zł x 24 x 12 miesięcy =..... zł
2.	Dotacja na prowadzenie żłobka w 2027 roku (<i>wyliczona według wzoru: wnioskowana miesięczna kwota dotacji Gminy do opieki nad jednym dzieckiem określona</i>	 zł x 24 x 12 miesięcy =..... zł

	<i>w punkcie IX oferty x 24 x 12 miesięcy)</i>	
3.	Dotacja na prowadzenie żłobka w 2028 roku (<i>wyliczona według wzoru: wnioskowana miesięczna kwota dotacji Gminy do opieki nad jednym dzieckiem określona w punkcie IX oferty x 24 x 12 miesięcy)</i>	 zł x 24 x 12 miesięcy = zł
Łącznie (suma pkt. 1-3)		

XI. Oświadczenia:

Oświadczam (-my), że:

- 1) dane zawarte w punkcie II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją;
- 2) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach do niej (jeżeli dotyczy) są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
.....

.....
.....

(*podpis osoby
upoważnionej lub podpisy
osób upoważnionych do
składania oświadczeń woli
w imieniu oferenta*)

XII. Adnotacje urzędowe.

--

**Załącznik nr 3
do Zarządzenia nr 82/2025
Wójta Gminy Jedwabno
z dnia 17.11.2025r.**

**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO POLEGAJĄCEGO NA PROWADZENIU ŻŁOBKA „BAJKOWA AKADEMIA”
PRZY UL. WARMIŃSKIEJ 13 W JEDWABNIE W ROKU**

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)

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 ogółem ²⁾ : (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)}	zł	zł

		Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) środki finansowe):		
	2.4	Pozostałe 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

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.

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.

	3.2	Koszty pokryte z wkładu rzeczowego ^{1), 2)}	zł	zł
4		Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ³⁾	%	%
5		Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ⁴⁾	%	%
6		Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ^{5,6)}	%	%

3. Informacje o innych przychodach uzyskanych przy realizacji zadania publicznego

(należy opisać przychody powstałe podczas realizowanego zadania, które nie były przewidziane w umowie, np. pochodzące ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji zadania publicznego)

4. Informacje o świadczeniach pieniężnych pobranych w związku z realizacją zadania od odbiorców zadania (należy wskazać warunki, na jakich były pobierane świadczenia pieniężne, jaka była faktyczna wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka była łączna wartość tych świadczeń)

Część III. Dodatkowe informacje

¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego.

²⁾ 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.

³⁾ Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1.1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

⁴⁾ Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

⁵⁾ Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

⁶⁾ Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego.

Oświadczam(y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ców);
- 2) wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) 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 zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Zleceniobiorców.
W przypadku podpisów nieczytelnych należy czytelnie podać imię i nazwisko osoby podpisującej.⁹⁾

Data

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą na adres Zleceniodawcy w terminie przewidzianym w umowie.

Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 570, z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

Załącznik nr 4
do Zarządzenia nr 82/2025
Wójta Gminy Jedwabno
z dnia 17.11.2025 r.

KARTA OCENY FORMALNEJ		
DANE OFERTY		
1.	Tytuł zadania publicznego	Prowadzenie żłobka „Bajkowa Akademia” przy ul. Warmińskiej 13 w Jedwabnie.
2.	Nazwa i adres oferenta	
3.	Numer oferty	
OFERTA SPEŁNIA WYMOGI FORMALNE, JEŻELI:		TAK/NIE
1.	została złożona w terminie	
2.	została złożona w sposób zgodny z ogłoszeniem konkursu	
3.	została złożona na właściwym formularzu	
4.	została złożona wraz z wymaganymi załącznikami	
5.	wypełnione zostały wszystkie wymagane punkty formularza oferty	
6.	została złożona przez podmiot uprawniony	
7.	została złożona w jednoznacznie zdefiniowanym zakresie zadania publicznego	
8.	została podpisana przez osoby do tego upoważnione	
9.	wnioskowana dotacja jest zgodna z zapisami ogłoszenia	
Uwagi Komisji dotyczące oceny formalnej, w odniesieniu do poszczególnych kryteriów oceny formalnej		
Oferta spełnia wymogi formalne / nie spełnia wymogów formalnych* i podlega/nie podlega* ocenie merytorycznej		

L.p.	Podpisy członków Komisji	
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

* niepotrzebne
skreślić

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ									
DANE OFERTY									
1.	Tytuł zadania publicznego	Prowadzenie żłobka „Bajkowa Akademia” przy ul. Warmińskiej 13 w Jedwabnie.							
2.	Nazwa i adres oferenta								
3.	Numer oferty								
Kryteria oceny merytorycznej oferty									
I. Kryterium jakościowe									
Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta									
L.p.	Kryteria oceny	Skala punktacji	Liczba punktów przyznanych przez członków Komisji					Łącznie	Średnia z przyznanych punktów
			1	2	3	4	5		
1.	Doświadczenia podmiotu w zakresie prowadzenia instytucji opieki nad dziećmi do lat 3: - udokumentowane doświadczenie od 1 do 2 lat - 15 pkt.; - udokumentowane doświadczenie powyżej 2 lat - 25 pkt.;	0-25 pkt							

2	Zapewnienie wymaganej ustawowo ilości wykwalifikowanej i doświadczonej kadry opiekuńczej (spełnianie warunków określonych w ustawie) - 2 pkt.; - dodatkowa kadra opiekuńcza ponad wymaganą w ustawie liczbę w stosunku do liczby dzieci - 5 pkt	0-5 pkt							
3.	Oferta zajęć dodatkowych oraz zapewnienie usług specjalistów takich jak np.: psycholog, fizjoterapeuta, logopeda - skalkulowane w ramach kosztorysu realizacji niniejszego zadania: - dostępność co najmniej dwóch specjalistów - 5 pkt.; - dodatkowe zajęcia - 5 pkt.	0-5 pkt							
Suma punktów kryterium I									

II. Kryterium cenowe				
L.p.	Kryterium	Skala punktacji	Wzór wyliczenia punktacji	Liczba punktów
1.	Wysokość miesięcznej opłaty pobytu dziecka w żłobku	max 60 pkt	$LP = (Cb/Cbno) \times 60 \text{ pkt}$ LP – liczba punktów Cb – Cena brutto badanej oferty Cbno – Cena brutto najniższej oferty	
Liczba punktów kryterium II				
SUMA PUNKTÓW KRYTERIUM I i II				
L.p.	Podpisy oceniających ofertę:			
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

