



Fundusze
Europejskie

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Rzeczpospolita
Polska



KRAJOWY
PLAN
ODBUDOWY

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.

Ilekroć 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.

Miejszem 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 tygodni 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 prowadzenie 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.