

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert

na realizację, w formie powierzenia, zadania publicznego Gminy Kobiór
w zakresie organizacji opieki nad dziećmi do lat 3
pn. „Prowadzenie żłobka w budynku przy ul. Rodzinnej 1 w Kobiórze”
oraz nabór na członków komisji konkursowej

Ilekroć w ogłoszeniu jest mowa o:

1. **Gminie** - rozumie się przez to Gminę Kobiór;
2. **Wójcie** – rozumie się przez to Wójta Gminy Kobiór
3. **dotacji** – rozumie się przez to środki podlegające szczególnym zasadom rozliczania, zgodnie z art. 126 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 ze zm.)
4. **konkursie** - rozumie się przez to niniejszy otwarty konkurs ofert;
5. **opiece nad dziećmi** – rozumie się przez to organizację, formy, funkcje (opiekuńcza, wychowawcza i edukacyjna) i sposoby sprawowania opieki nad dziećmi w formie żłobka zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 798)
6. **lokalu** – rozumie się przez to lokal przy ul. Rodzinnej 1 w Kobiórze – w wydzielonej części parteru budynku przy ul. Rodzinnej 1 w Kobiórze, wraz z przynależnościami;
7. **ogłoszeniu** - rozumie się przez to niniejsze ogłoszenie;
8. **rodzicu** - rozumie się przez to także opiekuna prawnego albo inną osobę, której sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem;
9. **umowie** – rozumie się przez to umowę dotacyjną, na podstawie której oferent będzie realizował zadanie publiczne;
10. **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);
11. **zadaniu publicznym** – rozumie się przez to zadanie publiczne będące przedmiotem konkursu;
12. **żłobku** – rozumie się przez to żłobek w rozumieniu ustawy;
13. **podmiot** – rozumie się przez to podmiot, któremu zlecono organizację opieki w wyniku niniejszego postępowania konkursowego.

I. Tytuł zadania publicznego:

„Prowadzenie żłobka w budynku przy ul. Rodzinnej 1 w Kobiórze”

II. Przedmiot konkursu:

Przedmiotem konkursu jest zlecenie prowadzenia żłobka w lokalu przy ul. Rodzinnej 1 w Kobiórze.

Zadanie publiczne obejmuje prowadzenie żłobka dla 25 dzieci.

III. Zlecający:

Gmina Kobiór z siedzibą Urzędu Gminy Kobiór, ul. Kobiórska 5, 43-210 Kobiór

IV. Podmioty uprawnione do złożenia oferty:

1. 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;
posiadający co najmniej roczne doświadczenie w prowadzeniu co najmniej jednej instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.
2. Zadanie może realizować podmiot, który po wyłonieniu w drodze konkursu będzie spełniał poniższe warunki:
- 1) jest wpisany do rejestru żłobków i klubów dziecięcych, zgodnie z art. 26 ustawy;
 - 2) prowadzi żłobek i/albo klub dziecięcy zgodnie z wymaganiami określonymi w ustawie;
 - 3) działa na podstawie statutu oraz zgodnie z regulaminem organizacyjnym,
 - 4) posiada kadrę spełniającą wymagania określone w ustawie oraz w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011 r. w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego opiekuna (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1205 z późn. zm.).

V. Termin realizacji zadania publicznego:

Planowany termin realizacji zadania polegającego na prowadzeniu żłobka dla 25 dzieci obejmuje 36 miesięcy w okresie **od 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2028 r.**, z tym, że nabór do w/w żłobka prowadzony będzie przez podmiot nie później niż od dnia 15 grudnia 2025 roku, **z zastrzeżeniem**, że w przypadku wystąpienia obiektywnych okoliczności, niezależnych od Gminy uniemożliwiających uruchomienie żłobka począwszy od 1 stycznia 2026 r. Gmina może zmienić termin rozpoczęcia prowadzenia żłobka.

VI. Wysokość dotacji Gminy na realizację zadania publicznego:

Dotacja z budżetu Gminy przysługuje na każde dziecko objęte opieką w żłobku wykazane w miesięcznych informacjach o liczbie dzieci składanych przez podmiot - w wysokości 837 zł na każde z dzieci. Maksymalna wysokość dotacji Gminy na prowadzenie żłobka dla 25 dzieci, w danym roku, wynosi:

- 1) w okresie od 1 stycznia 2026 roku do 31 grudnia 2026 roku: 251 100,00 zł (słownie: dwieście pięćdziesiąt jeden tysięcy sto złotych 00/100);
- 2) w okresie od 1 stycznia 2027 roku do 31 grudnia 2027 roku: 251 100,00 zł (słownie: dwieście pięćdziesiąt jeden tysięcy sto złotych 00/100);
- 3) w okresie od 1 stycznia 2028 roku do 31 grudnia 2028 roku: 251 100,00 zł (słownie: dwieście pięćdziesiąt jeden tysięcy sto złotych 00/100);

VII. Zasady przyznawania i rozliczania dotacji

1. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku - Kodeks postępowania administracyjnego i nie przysługuje od niej odwołanie.
2. Podmiot przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego zobowiązuje się do wykonania zadania publicznego w zakresie i na zasadach określonych w umowie.
3. Warunkiem prowadzenia żłobka i przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, z wybranym w konkursie podmiotem.
4. Oferta stanowi integralną część umowy.
5. Dotacja może zostać wykorzystana wyłącznie na pokrycie kosztów związanych z prowadzeniem żłobka, zgodnie z zapisami zawartymi w Programie rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „Aktywny Maluch” 2022-2029, tj. 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, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków, opłaty za usługi telefoniczne i internetowe),

- 3) czynszu, najmu, opłat administracyjnych dotyczących lokalu (m.in. wywóz śmieci), 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.
6. **Oczekiwane rezultaty zlecanego zadania publicznego:**
- objęcie opieką żłobka 25 dzieci, w każdym miesiącu jego funkcjonowania
 - żłobek, w całym okresie jego funkcjonowania, zapewnia odpowiednią liczbę personelu, w tym opiekunów, zgodnie z wymogami ustawy, ogłoszeniem i ofertą.
7. Nieosiągnięcie oczekiwanych rezultatów, może rodzić konsekwencję obowiązku proporcjonalnego zwrotu przyznanych środków dotacyjnych przez podmiot.
 8. Podmiot jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.).
 9. Dotacja będzie przekazywana zgodnie z zasadami określonymi w ogłoszeniu i przepisami prawa obowiązującymi w tym zakresie.
 10. Dotacja przekazywana będzie w transzach kwartalnych, w terminie do 15 dnia miesiąca rozpoczynającego każdy kwartał. W przypadku, gdy kwartalna transza dotacji zostanie przekazana w wysokości wyższej niż należna, kolejna transza dotacji zostanie odpowiednio pomniejszona (nie dotyczy stycznia danego roku).
 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 Kobiór 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 podmiot sporządza stosowne informacje i sprawozdania, w terminach określonych w umowie i na formularzach określonych przez Gminę. Podmiot przekazuje Gminie w szczególności:
 - 1) miesięczne informacje określające liczbę dzieci objętych opieką żłobka;
 - 2) sprawozdania: roczne i końcowe.

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

1. Miejscem realizacji zadania publicznego jest lokal w wydzielonej części parteru budynku przy ul. Rodzinnej 1w Kobiórze.
Łączna powierzchnia użytkowa żłobka wynosi ok. 274 m²
Część budynku przeznaczona na żłobek składa się z następujących pomieszczeń:
wiatrołap – ok. 6,9 m², komunikacja 1 – ok. 26,7 m², sekretariat – ok. 19,1 m², biuro 1 – ok. 13,3 m², pomieszczenie socjalne – ok. 10,8 m², wc personelu – ok. 4,1 m², komunikacja 2 – ok. 13,4 m², zmywalnia – ok. 4,3 m², wydawalnia – ok. 5,4 m², pomieszczenie gospodarcze – ok. 1,7 m², kotłownia – ok. 10,7 m², biuro 2 – ok. 10,6 m², sala zabaw 1 + sypialnia – ok. 50 m², łazienka 1 – ok. 7,6 m², szatnia – ok. 8,2 m², sala zabaw 2 + sypialnia – ok. 41,3 m², łazienka 2 – ok. 7 m², wózkownia – ok. 6,3 m², pomieszczenie porządkowe – ok. 12,1 m², komunikacja 3 – ok. 14,7 m².
Do żłobka przynależy teren przeznaczony na plac zabaw o powierzchni ok. 1 460 m², na którym znajduje się budynek gospodarczy o powierzchni ok. 7,7 m².

Teren żłobka jest ogrodzony.

2. Zainteresowani oferenci mogą dokonać **wizji lokalnej** budynku w celu szczegółowego zapoznania się z nim, w tym oszacowania kosztów związanych z prowadzeniem w nim żłobka po wcześniejszym telefonicznym lub osobistym ustaleniu terminu z Gminą.
3. Lokal wraz z przynależnościami zostanie przekazany przez Gminę wybranemu podmiotowi, z którym zostanie podpisana umowa na realizację zadania publicznego, na podstawie umowy użyczenia, po uzyskaniu przez Gminę wszystkich odbiorów potwierdzających prawo do użytkowania lokalu na cele żłobka. Planuje się, że budynek będzie w posiadaniu podmiotu od dnia 15 grudnia 2025 roku.
4. W przypadku rozwiązania, odstąpienia lub wygaśnięcia umowy dotacyjnej, gmina zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy użyczenia.
5. Wszelkie koszty związane z dysponowaniem, użytkowaniem, konserwacją, bieżącymi naprawami oraz utrzymaniem lokalu i przynależności do niego ponosi podmiot, w tym w szczególności:
 - 1) opłaty za media (woda, odprowadzenie ścieków, gaz, energia elektryczna)
 - 2) opłaty z tytułu wywozu odpadów komunalnych.
6. Konserwację i przeglądy kotłowni gazowej i klimatyzacji zapewnia Gmina.
7. Koszt ubezpieczenia mienia w zakresie budynku żłobka ponosi Gmina.
8. Gmina może zobowiązać podmiot 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 decyduje w tym zakresie są dla podmiotu wiążące.

IX. Opis i warunki realizacji zadania publicznego:

Planowana liczba miejsc w żłobku: 25 (słownie: dwadzieścia pięć).

Żłobek ma być prowadzony zgodnie z zapisami ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów dotyczących instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz niniejszego konkursu.

1. Adresaci zadania publicznego:

- 1) Opieką żłobka w pierwszej kolejności powinny być objęte dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Kobiór, w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia, do zakończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia lub w przypadku, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – 4 rok życia, z zastrzeżeniem punktu 2.
- 2) Dzieci zamieszkałe poza Gminą mogą być objęte opieką żłobkową tylko w sytuacji, gdy po przeprowadzonej rekrutacji, pozostaną wolne miejsca niewykorzystane przez dzieci zamieszkałe na terenie Gminy.

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 żywienia zgodnie z wymaganiami dla danej grupy wiekowej, wynikającymi z aktualnych norm żywienia dla populacji polskiej, opracowanych przez Narodowy Instytut Zdrowia Publicznego PZH – Państwowy Instytut Badawczy;
- 7) ścisła współpraca z rodzicami dzieci objętych opieką żłobka;

- 8) ścisła współpraca z Gminą, służbami sanitarnymi oraz innymi właściwymi podmiotami w szczególności w zakresie: bieżącego funkcjonowania żłobka, jakości i zakresu świadczonej ww. opieki oraz 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 dziećmi w wymiarze do 10 godzin dziennie.
- 2) ostateczne godziny pracy żłobka, biorąc pod uwagę opinie rodziców, podmiot ustala z Gminą, z zastrzeżeniem, że ostateczną decyzję w tym zakresie podejmuje Gmina i jest ona dla podmiotu wiążąca;
- 3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymiar opieki w żłobku może być, na wniosek rodzica, wydłużony, za dodatkową opłatą ponoszoną przez rodzica;
- 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 podmiotu wiążąca;
- 5) rekrutacja do żłobka prowadzona jest na zasadach określanych przez Gminę, w trybie ciągłym.
- 6) przyjęcia dzieci odbywają się w miarę istnienia wolnych miejsc.
- 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.

4. Personel żłobka:

- 1) pracę żłobka kieruje dyrektor spełniający wymogi określone w art. 13 ust 2 ustawy;
- 2) liczba i skład personelu zatrudnionego w żłobku winny być dostosowane 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. Warunki realizacji zadania publicznego, w tym pobierania opłat od rodziców:

- 1) żłobek winien być zarejestrowany w rejestrze żłobków i klubów dziecięcych prowadzonym przez Wójta Gminy Kobiór w terminie do dnia 1 stycznia 2026 r., z zastrzeżeniem, że Gmina może zmienić ten termin zgodnie z postanowieniami działu V ogłoszenia;
- 2) nabór do żłobka winien być prowadzony nie później niż od dnia 15 grudnia 2025 roku;
- 3) świadczenie opieki nad dziećmi winno nastąpić od dnia 1 stycznia 2026 roku, z zastrzeżeniem, że Gmina może zmienić ten termin zgodnie z postanowieniami działu V ogłoszenia;
- 4) opłaty pobierane od rodziców, zgodnie z postanowieniami konkursu, nie podlegają rozliczaniu przez podmiot;
- 5) stała miesięczna opłata, pobierana przez podmiot od rodziców za pobyt dziecka w żłobku nie może być niższa niż 1500 zł i wyższa niż 2250 zł i stanowi jedno z kryteriów oceny ofert;
- 6) dzienna opłata pobierana przez podmiot od rodziców za wyżywienie w żłobku i stanowi jedno z kryteriów oceny ofert;
- 7) żłobek może pobierać od rodziców opłaty za wydłużony czas pobytu dziecka w żłobku za każdą rozpoczętą godzinę ponad 10 godzinny wymiar dzienny i jej wysokość stanowi jedno z kryteriów oceny ofert;
- 8) Nie dopuszcza się możliwości pobierania opłaty wpisowej przez podmiot.
- 9) Gmina zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w wysokości opłat ponoszonych przez rodziców za korzystanie ze żłobka, w tym w sposobie ich ustalania. Zmiany te mogą być

wprowadzone także na uzasadniony wniosek podmiotu, jednak nie wcześniej niż po 12 miesiącach funkcjonowania. Decyzje gminy w tym zakresie są dla podmiotu wiążące.

- 10) 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.
- 11) Na rodziców nie mogą być nakładane opłaty inne niż określone w pkt. 5-7, z zastrzeżeniem pkt 12.
- 12) Dopuszcza się prowadzenie dodatkowych zajęć dla dzieci objętych opieką żłobka, których finansowania nie obejmuje opłata, o której mowa w pkt. 4, 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.

X. Termin i sposób składania ofert:

1. **Termin składania ofert upływa w dniu 17 października 2025 roku o godz. 14.00.**
2. Oferty, wyłącznie w formie papierowej, należy składać w zaklejonych kopertach w siedzibie Urzędu Gminy Kobiór, ul. Kobiórska 5, 43-210 Kobiór, w punkcie obsługi klienta na parterze budynku, z zaznaczeniem na kopercie nazwy zadania publicznego tj.: „Prowadzenie żłobka w budynku przy ul. Rodzinnej 1 w Kobiórze”.
3. Oferty złożone po terminie lub w innych lokalizacjach uznawane będą za niespełniające wymogów formalnych.
4. Ofertę można również wysłać pocztą lub kurierem do siedziby Urzędu Gminy Kobiór, ul. Kobiórska 5, 43-210 Kobiór. Należy jednak mieć na uwadze, że oferta dostarczona po upływie terminu składania ofert (decyduje data i godzina wpływu do Urzędu Gminy Kobiór, a nie data stempla nadania pocztowego), uznana będzie za niespełniającą wymogów formalnych.
5. Ofertę składa się na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia.
6. Ofertę należy wypełnić czytelnie w języku polskim.
7. Do oferty należy dołączyć zaświadczenie o niekaralności (z Krajowego Rejestru Karnego), wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert oraz informację z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym – dotyczy osoby, która będzie pełniła funkcję dyrektora żłobka, potwierdzające, iż nie figuruje ona w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub nie została skazana prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwo umyślne;
8. Oferta winna być podpisana przez osobę/osoby do tego uprawnioną/e. Jeśli osoba nie dysponuje imienną pieczętką, podpis winna złożyć pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

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

1. Oceny ofert dokonuje komisja konkursowa, zwana dalej „Komisją”, powołana przez Wójta Gminy Kobiór.
2. W skład Komisji wchodzi do 6 osób z prawem głosu, w tym:
 - 1) do czterech przedstawicieli Urzędu Gminy Kobiór, 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.
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, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje lub podmioty biorące udział w konkursie.
4. Wójt Gminy Kobiór 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, 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.
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 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. Komisja, w okresie występowania na terenie Gminy stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii, może prowadzić obrady w trybie stacjonarnym, zdalnym z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość lub w trybie mieszanym.
12. Przewodniczący zwołuje posiedzenia Komisji. W przypadku nieobecności Przewodniczącego posiedzenie Komisji może zostać zwołane przez jego zastępcę.
13. Komisja dokumentuje swoją pracę w formie protokołu.
14. 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.
15. Na pierwszym posiedzeniu Komisja otwiera oferty i sporządza listę ofert, które wpłynęły na konkurs.
16. Oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
17. Oferta nie podlega ocenie merytorycznej i zostaje odrzucona przez Komisję z powodu:
 - 1) złożenia oferty po terminie;
 - 2) złożenia oferty w sposób niezgodny z ogłoszeniem konkursowym;
 - 3) złożenia oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu o konkursie;
 - 4) złożenia oferty bez wymaganych załączników;

- 5) niewypełnienia wszystkich wymaganych punktów formularza oferty;
 - 6) złożenia oferty przez podmiot nieuprawniony;
 - 7) złożenia oferty w niejednoznacznie zdefiniowanym zakresie zadania publicznego;
 - 8) złożenia oferty niepodpisanej przez osoby do tego upoważnione;
 - 9) złożenia oferty, w której wnioskowana dotacja jest niezgodna z zapisami ogłoszenia.
18. Karta oceny formalnej stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia.
 19. Oferty spełniające warunki formalne są poddawane ocenie merytorycznej.
 20. Ocena merytoryczna oferty dokonywana jest w oparciu o kryteria określone w karcie oceny merytorycznej stanowiącej załącznik nr 3 do ogłoszenia.
 21. Przy wyborze oferty pod uwagę brane będą następujące informacje, które należy wskazać w ofercie:
 - 1) Doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze;
 - 2) Wysokości opłat pobieranych od rodziców;
 - 3) Posiadane zasoby kadrowe zapewniające prawidłową realizację zadania;
 - 4) Inne dodatkowe informacje mające wpływ na ocenę ofert.
 22. Komisja może żądać od oferentów dodatkowych informacji lub wyjaśnień oraz dokumentów dotyczących złożonej oferty, w szczególności potwierdzających dane zawarte w ofercie lub niezbędnych do prawidłowej oceny oferty.
 23. 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 zaoferowanych wysokości opłat ponoszonych przez rodziców, nie będzie możliwości sfinansowania kosztów realizacji zadania publicznego, które wynikają z konkursu i oferty.
 24. Komisja zastrzega sobie prawo żądania od oferentów przedstawienia kalkulacji kosztów prowadzenia żłobka.
 25. Komisja ocenia oferty w terminie do 10 dni roboczych od dnia upływu terminu składania ofert i proponuje Wójtowi Gminy Kobiór wybór oferty.
 26. Komisja kończy pracę po przedstawieniu Wójtowi Gminy Kobiór wyników oceny złożonych ofert.
 27. W konkursie do realizacji może zostać wybrana oferta, która otrzymała najwyższy wynik punktowy w ocenie merytorycznej, z zastrzeżeniem postanowień konkursu.
 28. W przypadku uzyskania przez dwie lub więcej ofert tej samej ilości punktów w ocenie merytorycznej ofert, o wyborze oferty zadecyduje losowanie przeprowadzone przez Komisję.
 29. Zatwierdzenia wybranej oferty dokonuje Wójt Gminy Kobiór.
 30. W przypadku, gdy nie dojdzie do zawarcia umowy z wybranym oferentem, 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.
 31. 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 Gminy Kobiór: www.bip.kobior.pl
 - 2) na stronie internetowej: www.kobior.pl
 - 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Kobiór przy ul. Kobiórskiej 5 w Kobiórze.
 32. Każdy w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
 33. Umowa zawarta zostanie po zatwierdzeniu i opublikowaniu wyników konkursu.
 34. Udostępnienie części budynku przeznaczonej na żłobek następuje na podstawie odrębnej umowy użyczenia. W/w umowa użyczenia zostanie zawarta, nie wcześniej niż w dacie zawarcia umowy na wykonanie zadania publicznego. Gmina zastrzega sobie prawo do zmiany formy przekazania budynku określonej w ogłoszeniu.

35. Gmina może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nie zawarcia z oferentem umowy użyczenia.
36. W przypadku rozwiązania, odstąpienia lub wygaśnięcia umowy użyczenia części budynku przeznaczonej na żłobek, Gmina zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy.
37. W przypadku rozwiązania, odstąpienia lub wygaśnięcia umowy, Gmina zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy użyczenia.
38. W przypadku, o którym mowa w ust. 35 Gmina może zastosować odpowiednio zasady, o których mowa w ust. 30.
39. W przypadku rozwiązania umowy i umowy użyczenia budynku, w tym w trakcie realizacji zadania publicznego Gmina, celem zapewnienia ciągłości działania żłobka, może zastosować odpowiednio zasady, o których mowa w ust. 30 i zlecić realizację zadania publicznego kolejnemu oferentowi.
40. Ogłoszenie i rozstrzygnięcie konkursu nie stanowią podstawy do jakichkolwiek roszczeń oferentów wobec Gminy.
41. Złożenie oferty oznacza akceptację wszystkich zapisów konkursu, w tym ogłoszenia.
42. Konkurs może zostać odwołany przed upływem terminu na złożenie ofert.
43. Zapisy konkursu mogą zostać uzupełnione lub zmienione. W takim przypadku stosownemu wydłużeniu podlega termin składania ofert.
44. Konkurs unieważnia się, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty;
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu.

XII. Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych tego samego rodzaju w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości przekazanych dotacji

Gmina Kobiór nie realizowała i nie realizuje zadania publicznego tego samego rodzaju.

XIII. 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).

XIV. 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.

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.

XV. Publikacja ogłoszenia, w tym w zakresie naboru na członków Komisji.

Ogłoszenie zamieszcza się:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kobiór
- 2) na stronie internetowej: www.kobior.pl
- 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Kobiór przy ul. Kobiórskiej 5 w Kobiórze.

XVI. Informacje dodatkowe:

1. Dokumentacja konkursu, w tym obowiązujące formularze udostępnione są na stronach internetowych: www.bip.kobior.pl i www.kobior.pl.
2. Informacje dotyczące konkursu, w tym w zakresie jego warunków można uzyskać wysyłając zapytanie na adres e-mail zamowienia@kobior.pl.

WÓJT GMINY KOBIOR
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 w budynku przy ul. Rodzinnej 1 w Kobiórze”.
2. Kandydaci muszą spełniać łącznie następujące kryteria:
 - 1) są obywatelami RP i korzystają w pełni z praw publicznych;
 - 2) mają doświadczenie w przedmiocie zlecanego zadania publicznego;
 - 3) 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 października 2025 roku o godz. 14.00**. Wypełniony formularz zgłoszeniowy należy składać w siedzibie Urzędu Gminy Kobiór, ul. Kobiórska 5 w Kobiórze, punkt obsługi klienta na parterze budynku lub przesłać pocztą elektroniczną na adres: zamowienia@kobior.pl
4. Zgłoszenie można również wysłać pocztą lub kurierem do siedziby Urzędu Gminy Kobiór. Należy jednak mieć na uwadze, że zgłoszenie dostarczone po upływie terminu składania zgłoszeń (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Kobiór przy ul. Kobiórskiej 5 w Kobiórze, a nie data stempla nadania pocztowego), uznane będzie za niespełniające wymogów formalnych.

Załączniki:

1. Formularz oferty;
2. Karta oceny formalnej;
3. Karta oceny merytorycznej;
4. Formularz zgłoszeniowy kandydata/kandydatki do Komisji.

Signature Not Verified

Dokument podpisany przez
Marcin Robert Ryś
Data: 2025.09.25 16:52:55
CEST