

ZARZĄDZENIE Nr 0050.166.2017

BURMISTRZA TOSZKA

z dnia 10 sierpnia 2017 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na organizację opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 sprawowanej w formie żłobka w nieruchomości położonej przy ul. Gliwickiej 26a w Toszku w okresie od dnia 1 stycznia 2018 r. do dnia 31 grudnia 2020 r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 8 ust. 1 pkt 6) z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 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 2016 r., poz. 157 z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na organizację opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 sprawowanej w formie żłobka w nieruchomości położonej przy ul. Gliwickiej 26a w Toszku.
2. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wspierania z udzieleniem dotacji, która nie będzie pokrywać pełnych kosztów realizacji zadania.
3. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert zostanie opublikowane:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Toszku,
- 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Toszku,
- 3) na stronie internetowej www.toszek.pl.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Zamówień Publicznych, Rozwoju i Promocji Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ
mgr inż. Grzegorz Kupczyk

Kierownik Referatu
Zamówień Publicznych
Rozwoju i Promocji Gminy
mgr Andrzej Pruski

ADWOKAT
Mateusz Weissensteiner

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

**NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO GMINY TOSZEK
W ZAKRESIE ORGANIZACJI OPIEKI NAD DZIEĆMI W WIEKU
DO LAT 3 SPRAWOWANEJ W FORMIE ŻŁOBKA W NIERUCHOMOŚCI
POŁOŻONEJ PRZY UL. GLIWICKIEJ 26A W TOSZKU W OKRESIE
OD DNIA 1 STYCZNIA 2018 r. DO DNIA 31 GRUDNIA 2020 r.**

I. Rodzaj zadania publicznego

1. Przedmiotem konkursu jest zorganizowanie opieki w formie żłobka dla min. 50 dzieci, które ukończyły 20 tydzień życia i mają miejsce zamieszkania na terenie Gminy Toszek (art. 61 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 157 z późn. zm.) w nieruchomości położonej w Toszku przy ul. Gliwickiej 26a przeznaczonej na prowadzenie żłobka.
2. Zadanie obejmuje w szczególności:
 - a) prowadzenie we własnym zakresie naboru dzieci do żłobka w systemie ciągłym (całorocznym) i otwartym,
 - b) zapewnienie opieki do 10 godzin dziennie, względem każdego dziecka. Wymiar godzin opieki określony zostanie w umowie zawartej pomiędzy rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka i podmiotem sprawującym opiekę,
 - c) zagwarantowanie dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej i edukacyjnej przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,
 - d) prowadzenie zajęć opiekuńczo - wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka wg opracowanego programu zajęć odpowiednio dla różnych grup wiekowych,
 - e) współpracę z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka,
 - f) zapewnienie dziecku bezpieczeństwa w czasie przebywania w żłobku oraz odpowiednich warunków higieniczno-sanitarnych, zgodnych z obowiązującymi przepisami,
 - g) zapewnienie opieki przez personel o kwalifikacjach zawodowych i ilości określonej w ustawie o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
 - h) zapewnienie posiłków i możliwości ich higienicznego spożywania.

II. Podmioty uprawnione do składania ofert

Do złożenia oferty uprawnione są podmioty wymienione w art. 8 ust. 1 pkt 2 i pkt 3, prowadzące żłobek, tj:

- osoby fizyczne,
- osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

Na realizację zadania w okresie od dnia **1 stycznia 2018 r. do dnia 31 grudnia 2020 r.** zaplanowano kwotę **1.260.000,00 zł**. W kolejnych latach wysokość dofinansowania zostanie ustalona na podstawie budżetu Gminy Toszek.

IV. Zasady przyznawania dotacji

1. Dotacja zostanie przyznana w formie wsparcia realizacji zadania publicznego.

2. Dotowane z budżetu gminy może być zadanie realizowane na terenie Gminy Toszek i na rzecz jej mieszkańców.
3. Dotacją może zostać objętych maksymalnie 50 dzieci, z zastrzeżeniem ust. 2.
4. Środki finansowe przyznane podmiotowi na realizację zadanie w dziedzinie organizacji opieki nad dziećmi sprawowanej w formie żłobka mogą być przeznaczone wyłącznie na wydatki bieżące związane z realizacją zadania z wyłączeniem:
 - wydatków na remonty i inwestycje,
 - wydatków związanych z czynszem za najem nieruchomości,
 - wydatków na zakup środków trwałych w rozumieniu przepisów ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz licencji i oprogramowania,
 - wydatków na organizację opieki nad dziećmi niespełniającymi warunku określonego w ust. 2,
 - kosztów powstałych przed datą realizacji zadania.
5. Warunkiem przyznania dotacji jest złożenie prawidłowo i czytelnie wypełnionej oferty realizacji zadania wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 oraz spełnienie określonych w niniejszym ogłoszeniu kryteriów.
6. Oferent nie może dokonywać żadnych zmian w układzie wyznaczonym wzorem oferty.
7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
8. Kwota przyznanej dotacji może być inna niż wnioskowana.
9. Przekazanie dotacji nastąpi po podpisaniu umowy, w terminie w niej określonym.
10. Wartość miesięcznego dofinansowania do organizacji opieki nad dzieckiem zapisanym do żłobka nie może przekroczyć kwoty **700,00 zł**. W przypadku funkcjonowania instytucji przez niepełny miesiąc kalendarzowy, dotacja przysługuje w kwocie zmniejszonej proporcjonalnie do ilości dni niefunkcjonowania w danym miesiącu, pod warunkiem funkcjonowania instytucji przez minimum 15 dni (kalendarzowych).
11. Wartość miesięcznego świadczenia pobieranego od rodzica/opiekuna dziecka na organizację opieki w tym okresie nie może przekroczyć kwoty **500,00 zł**.
12. Wartość miesięcznego świadczenia pieniężnego pobieranego łącznie od rodzica/opiekuna dziecka oraz dotacji gminnej w tym okresie nie może przekroczyć kwoty **1.200,00 zł**.
13. Przyczyniając dotację, Burmistrz Toszka może wskazać pozycje z kosztorysu zadania, które zostaną objęte dofinansowaniem z budżetu Gminy Toszek.

V. Termin i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania: **od dnia 1 stycznia 2018 r. do dnia 31 grudnia 2020 r.**
3. Oferent winien wykazać w ofercie, że jest organizacyjnie przygotowany do realizacji zadania wykazanego w ofercie, posiada wykwalifikowaną kadrę oraz doświadczenie gwarantujące realizację zadania na właściwym poziomie.
4. Organizacja lub podmiot, któremu przyznano dotację, przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego zobowiązuje się do jego wykonania w zakresie i na zasadach określonych w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego.
5. Prawa i obowiązki dotyczące realizacji zadania nie mogą być przenoszone na inne podmioty lub jednostki.
6. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy dotacyjnej przed datą rozpoczęcia realizacji zadania z zachowaniem formy pisemnej, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
7. Organizacje lub podmioty składające ofertę wspólną, załączają do umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego umowę zawartą między nimi, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego. Podmioty te ponoszą solidarną odpowiedzialność za zobowiązania wynikające z zawartej umowy.
8. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy o wsparcie realizacji zadania.
9. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania.

10. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania publicznego.
11. Organ administracji publicznej zlecający zadanie publiczne ma prawo kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności prawo oceny i kontroli: stanu realizacji zadania, efektywności rzetelności i jakości wykonania zadania, prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania, prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.

VI. Miejsce realizacji zadania

1. Miejsce realizacji zadania: nieruchomość zabudowana przy ul. Gliwickiej 26a, 44-180 Toszek spełniająca wymogi Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy.
2. Realizacja zadania przez Oferenta jest jednoznaczna z zawarciem umowy najmu lokalu użytkowego o o pow. 505,4 m² wraz z nieruchomością gruntową na działce nr 1560/203 o pow. 0,0612 ha w Toszku przy ulicy Gliwickiej 26a.
3. Miesięczny koszt najmu wynosi **1.374,40 zł brutto**.
4. Czynsz będzie waloryzowany w czasie obowiązywania umowy nie częściej niż raz w roku kalendarzowym w oparciu o wskaźnik wzrostu cen towarów usług konsumpcyjnych, ogłoszonych przez Prezesa GUS.
5. Czynsz płatny będzie z góry w terminie do 10-tego dnia każdego miesiąca.
6. Niezależnie od waloryzacji, czynsz może ulec podwyższeniu na zasadach określonych w przepisach prawa zgodnie z treścią art. 685¹ Kodeksu cywilnego.
7. Wzór umowy najmu stanowi załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.

VII. Termin i miejsce składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty, zgodnej ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
2. Oferta musi zawierać wszystkie wskazane w jej treści informacje, w szczególności:
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji, zgodny z przedsięwzięciem wskazanym w pkt 1 ogłoszenia,
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania,
 - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - 4) informacje o wcześniejszej działalności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
 - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
 - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
3. Podane informacje powinny umożliwić ocenę zadania zgodnie z kryteriami oceny podanymi w ogłoszeniu.
4. Do oferty należy dołączyć wymagane załączniki:
 - 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
 - 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta (-ów).
5. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną, określając, jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy. Podmioty te określają sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej.
6. Przewiduje się uzupełnienie braków formalnych oraz składanie wyjaśnień dotyczących oferty w terminie określonym przez Komisję konkursową.

7. Oryginały dokumentów winny być podpisane przez osoby upoważnione, a kserokopie dokumentów załączone do oferty powinny być potwierdzone „za zgodność z oryginałem”.
8. Oferty na realizację wyżej wymienionego zadania należy składać w formie pisemnej pod rygorem pozostawienia bez rozpatrzenia w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 1 września 2017 r. do godz. 13:00 w siedzibie Urzędu Miejskiego w Toszku, ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-180 Toszek (Biuro Obsługi Interesanta, parter - pok. nr 6)** lub przesłać pocztą na powyższy adres Urzędu Miejskiego w Toszku. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Urzędu Miejskiego w Toszku, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
9. Oferty złożone po upływie terminu wskazanego w pkt 8 nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone Oferentowi.

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

1. Zaopiniowania złożonych ofert pod względem formalnym i merytorycznym dokona Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Toszka osobnym zarządzeniem.
2. Organ administracji publicznej przy rozpatrywaniu ofert uwzględnia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizacje oraz podmioty biorąc pod uwagę opinię Komisji Konkursowej, która ocenia oferty w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) Kryteria formalne:
 - a) uprawnienie podmiotu do złożenia oferty,
 - b) terminowość złożenia oferty,
 - c) prawidłowość oraz kompletność wymaganego zestawu dokumentów.
 - 2) Kryteria merytoryczne (spełnia/nie spełnia):
 - a) ocena możliwości realizacji zadania przez podmiot – dysponowanie zasobami kadrowymi, odpowiednimi do realizacji zadania, gwarantującymi odpowiednią jakość realizowanego zadania (oceniane w skali: 0-3),
 - b) ocena doświadczenia posiadanego przez podmiot – prowadzenie palcówki opieki nad dziećmi do lat 3, realizacja zadań publicznych dotowanych ze środków publicznych (oceniane w skali 0-3),
 - c) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – ocena kosztów kalkulacji zadania pod kątem ich celowości, oszczędnego wykorzystania oraz efektywności wykonania zadania (oceniane w skali: 0-3),
 - d) ocena wysokości opłaty pobieranej od rodziców/opiekunów dziecka za pobyt dziecka w żłobku (oceniane w skali: 0-5),
 - e) ocena wysokości kwoty dotacji przekazywanej przez Gminę Toszek za pobyt dziecka w żłobku (oceniane w skali: 0-5).
3. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniająca do otrzymania dotacji wynosi po 1 pkt w każdej kategorii określonej w pkt 2 ppkt 2). Maksymalna liczba pkt do uzyskania to 19.
4. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie 30 dni od daty upływu terminu składania ofert.
5. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Burmistrz Toszka po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej. Decyzja zostaje podjęta w formie zarządzenia i jest ostateczna.
6. Rozstrzygnięcie konkursu nie jest decyzją administracyjną i nie podlega zaskarżeniu, a zatem od decyzji Burmistrza Toszka nie przysługuje odwołanie.
7. Burmistrz Toszka unieważnia otwarty konkurs ofert jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty,
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.
8. Informacje o unieważnieniu otwartego konkursu ofert Burmistrz Toszka podaje do publicznej wiadomości w sposób określony w pkt 9.
9. Niezwłocznie po wyborze oferty wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Toszku,
 - 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Toszku,
 - 3) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Toszku www.toszek.pl

IX. 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 Toszek realizuje już zadanie publiczne dotyczące zakresu określonego w niniejszym konkursie w okresie od 2 listopada 2015 r. do 31 grudnia 2017 r. – wartość 1.000.000,00 zł

X. Informacje dodatkowe

Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udziela Pan Andrzej Pruski – Kierownik Referatu Zamówień Publicznych, Rozwoju i Promocji Gminy – tel. (32) 237-80-35, pokój nr 27 (II piętro) w Urzędzie Miejskim w Toszku.

XI. Załączniki

1. Oferta realizacji zadania publicznego
2. Wzór umowy dotacji
3. Wzór umowy najmu


BURMISTRZ
mgr inż. Grzegorz Kupczyk

Załącznik Nr 1

do Ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego Gminy Toszek w zakresie organizacji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 sprawowanej w formie żłobka w nieruchomości położonej przy ul. gliwickiej 26a w Toszku w okresie od dnia 1 stycznia 2018 r. do dnia 31 grudnia 2020 r.

**OFERTA
NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO pn.**

**„ORGANIZACJA OPIEKI NAD DZIEĆMI W WIEKU DO LAT 3
SPRAWOWANEJ W FORMIE ŻŁOBKA W NIERUCHOMOŚCI
POŁOŻONEJ PRZY UL. GLIWICKIEJ 26A W TOSZKU”**

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

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

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

Zaznaczenie „*”, np.: „Krajowym Rejestrem Sądowym*/właściwą ewidencją*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Krajowym Rejestrem Sądowym*/~~właściwą ewidencją*~~”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta				
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾				
3. Tytuł zadania publicznego				
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji				
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)				

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

3. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, o którym mowa w ofercie (należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną oferenta)

4. Przedmiot działalności pożytku publicznego:

1) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:

2) działalność odpłatna pożytku publicznego:

III. Informacja o sposobie reprezentacji oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta (-tów) wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej²⁾

IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji

2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania

²⁾ Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa.



3. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem, w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania³⁾

4. Zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego - czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu)

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego⁴⁾

Zakładane rezultaty zadania publicznego	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

³⁾Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

⁴⁾Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe.

6. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego (opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)

7. Harmonogram na rok

(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.1 do oferty dla każdego roku odrębnie)

Lp.	Nazwa działania (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania)	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ⁵⁾

⁵⁾ Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	zł
2	Inne środki finansowe ogółem¹³⁾: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1-2.4)	zł
	2.1 Środki finansowe własne ¹³⁾	zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ¹³⁾	zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{13), 14)}	zł
	2.3 Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekazał(-ła) środki finansowe:	
2.4 Pozostałe ¹³⁾	zł	
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	zł
	3.1 Wkład osobowy	zł
	3.2 Wkład rzeczowy ¹⁵⁾	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹⁶⁾	%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁷⁾	%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁸⁾	%

¹³⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

¹⁴⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

¹⁵⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.

¹⁶⁾ Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹⁷⁾ 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.

¹⁸⁾ 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.



10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania¹⁹⁾ (jeżeli oferent(-nci) przewiduje(-ją) pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, należy opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie łączna wartość świadczeń)

11. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)

12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego⁷⁾, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego⁹⁾ w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

¹⁹⁾ Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego.

14. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty

15. Informacje o wcześniejszej działalności oferenta(-tów) w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenia oferenta(-tów) w realizacji podobnych zadań publicznych

Oświadczam(my)²⁰⁾, że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego*;
- 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

.....
.....
.....

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

Data

Załączniki:

- 1.1. Harmonogram²¹⁾.*.
- 1.2. Kalkulacja przewidywanych kosztów²¹⁾.*.
- 1.3. Kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

²⁰⁾ Katalog oświadczeń jest otwarty.

²¹⁾ Jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy.

Załącznik Nr 2 do Ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego Gminy Toszek w zakresie organizacji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 sprawowanej w formie żłobka w nieruchomości położonej przy ul. Gliwickiej 26a w Toszku w okresie od dnia 1 stycznia 2018 r. do dnia 31 grudnia 2020 r.

WZÓR UMOWY

o wsparcie realizacji zadania publicznego pod nazwą:

„Organizacja opieki nad dziećmi do lat 3 sprawowanej w formie żłobka w nieruchomości położonej przy ul. Gliwickiej 26a w Toszku”

Zawarta w dniu w Toszku pomiędzy:

Gminą Toszek

z siedzibą władz w Urzędzie Miejskim w Toszku, ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-180 Toszek, (NIP 9691605695), zwaną dalej Zleceniodawcą, reprezentowaną przez:

Burmistrza Toszka - Grzegorza Kupczyka

a

..... z siedzibą w

..... (NIP.....), zwanym dalej Zleceniobiorcą, reprezentowanym przez:

.....

§ 1

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 157 z późn. zm.), realizację zadania pn.: **„Organizacja opieki nad dziećmi do lat 3 sprawowanej w formie żłobka w nieruchomości położonej przy ul. Gliwickiej 26a w Toszku”**, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu, z uwzględnieniem przedstawionej szczegółowej kalkulacji kosztów, zwanego dalej „zadaniem”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Miejsce realizacji zadania: nieruchomość przy ul. Gliwickiej 26a w Toszku.
3. Liczba miejsc objętych dofinansowaniem: 50
4. Termin realizacji zadania ustala się od dnia do dnia
5. Niniejsza umowa jest, w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, umową o wsparcie realizacji zadania.
6. Niniejsza dotacja może być wykorzystywana jedynie na zadania realizowane na terenie Gminy Toszek i na rzecz jej mieszkańców.
7. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie zgodnie z ofertą i szczegółową kalkulacją kosztów, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
8. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania publicznego.

§ 2

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania dotacji w łącznej kwocie nie większej niż zł (słownie:.....).
2. Dotacja jest udzielana wyłącznie na dofinansowanie wydatków kwalifikowanych, do których zalicza się tylko wydatki bieżące związane z organizacją opieki nad dziećmi objętymi dofinansowaniem z zastrzeżeniem § 2 ust. 6 oraz z wyłączeniem:
 - a) wydatków na remonty i inwestycje,
 - b) wydatków związanych z czynszem za najem nieruchomości,
 - c) wydatków na zakup środków trwałych w rozumieniu przepisów ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz licencji i oprogramowania,
 - d) kosztów powstałych przed datą realizacji zadania.
3. Całkowity koszt zadania, zgodnie z przedstawioną ofertą wynosizł (słownie:).
4. Przyznane środki finansowe, o których mowa w ust. 1 zostaną przekazane na rachunek bankowy Zleceniobiorcy, nr rachunku: co miesiąc do 10-tego dnia każdego miesiąca,
5. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 4 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.
6. Przy rozliczaniu otrzymanych środków przyjmuje się następujące zasady:
 - 1) dotacja może być rozliczona tylko na te dzieci, które są zapisane i których rodzice uiścili opłaty,
 - 2) miesięczna wartość dofinansowania liczona jest jako iloczyn liczby dzieci, zapisanych do żłobka w danym miesiącu oraz kwoty miesięcznego dofinansowania do pobytu dziecka, w wysokości zł, z uwzględnieniem, iż liczba dofinansowanych miejsc dla dzieci nie może przekroczyć liczby określonej w § 1 ust 3. W przypadku funkcjonowania instytucji przez niepełny miesiąc kalendarzowy, dotacja przysługuje w kwocie zmniejszonej proporcjonalnie do ilości dni niefunkcjonowania w danym miesiącu, pod warunkiem funkcjonowania instytucji przez minimum 15 dni (kalendarzowych),
 - 3) w przypadku, gdy dziecko zostało zapisane do żłobka lub ze żłobka wypisane w trakcie miesiąca dofinansowanie do organizacji opieki nad tym dzieckiem w danym miesiącu liczone jest proporcjonalnie do liczby dni trwania umowy o sprawowanie opieki w tym miesiącu,
 - 4) całkowita wartość dofinansowania liczona jest jako suma miesięcznych wartości dofinansowania i nie może przekroczyć kwoty określonej w ust. 1 oraz warunku określonego w ust. 3,

§ 3

Do zamówień na dostawy i usługi w kwocie przekraczającej wartość 30 tys. euro (netto), opłacanych ze środków pochodzących z dotacji Zleceniobiorca zobowiązany jest stosować przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.)

§ 4

1. Strony umowy zgodnie ustalają, że Zleceniobiorca zorganizuje i będzie sprawował opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3 w formie żłobka w nieruchomości położonej przy ul. Gliwickiej 26a zabudowanej budynkiem żłobka.
2. W ramach realizacji niniejszej umowy Zleceniobiorca jest zobowiązany, w szczególności do:
 - a) przeprowadzenia we własnym zakresie naboru dzieci do żłobka w systemie ciągłym (całorocznym) i otwartym,

- b) zapewnienia opieki do 10 godzin dziennie, względem każdego dziecka. Wymiar godzin opieki określony zostanie w umowie zawartej pomiędzy rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka i podmiotem sprawującym opiekę,
 - c) zagwarantowania dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej i edukacyjnej przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,
 - d) prowadzenia zajęć opiekuńczo - wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka wg opracowanego programu zajęć odpowiednio dla różnych grup wiekowych,
 - e) współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka,
 - f) zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w czasie przebywania w żłobku oraz odpowiednich warunków higieniczno-sanitarnych, zgodnych z obowiązującymi przepisami,
 - g) zapewnienia opieki przez personel o kwalifikacjach zawodowych i ilości określonych w ustawie o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
 - h) zapewnienia posiłków i możliwości ich higienicznego spożywania,
3. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
 4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie.
 5. Strony niniejszej umowy zgodnie ustalają, że Zleceniobiorca:
 - 1) zobowiązany jest do ponoszenia wszelkich opłat za korzystanie z mediów,
 - 2) odpowiada za stan techniczny obiektów i urządzeń wzniesionych i używanych w żłobku,
 - 3) przejmuje pełną i wyłączną odpowiedzialność cywilnoprawną za wszelkie zdarzenia na terenie żłobka rodzące roszczenia osób trzecich.
 6. Zleceniodawca nie jest zobowiązany do ponoszenia czy partycypowania w jakichkolwiek kosztach związanych z obowiązkami nałożonymi na Zleceniobiorcę wymienionymi w ust. 5

§ 5

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do informowania o udziale Gminy Toszek w organizacji zadania podczas wszelkich działań promujących przedsięwzięcie. Informacja o wysokości dofinansowania oraz ilości miejsc objętych dofinansowaniem winna znaleźć się w szczególności na stronie internetowej żłobka oraz na tablicy ogłoszeń umieszczonej w lokalu, w którym prowadzony jest żłobek.
2. Informacja o wysokości dofinansowania do pobytu dziecka w żłobku winna być umieszczona w umowie o sprawowanie opieki zawieranej pomiędzy żłobkiem a rodzicem/opiekunem dziecka.
3. Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

§ 6

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do poddania kontroli przeprowadzanej przez Zleceniodawcę w zakresie prawidłowości wykonywania zadania, w tym wydatkowania przekazanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 4 ust. 4.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny

prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania.
4. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę na piśmie, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaze mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
5. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 4, do ich wykonania i powiadomienia o tym Zleceniodawcy.

§ 7

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do rozliczenia otrzymanych transzy dotacji w postaci sprawozdań częściowych i sprawozdania końcowego, których wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
2. Sprawozdania częściowe Zleceniobiorca zobowiązany jest składać w terminach:
 - 15.01.2019 r.
 - 15.01.2020 r.
3. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania wraz z rozliczeniem dotacji powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę według wzoru, o którym mowa w ust. 1, **w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.**
4. Za datę rozliczenia częściowego dotacji przyjmuje się datę akceptacji przez Zleceniodawcę sprawozdania częściowego.
5. Sprawozdania, o których mowa w ust. 1 powinny zostać zaakceptowane w terminie wynikającym z art. 35 § 3 Kodeksu Postępowania Administracyjnego liczonym od daty złożenia prawidłowego sprawozdania.
6. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w ust. 3.
7. Dokonana przez Zleceniodawcę akceptacja sprawozdania końcowego jest równoznaczna z rozliczeniem udzielonej dotacji celowej. Za datę rozliczenia dotacji przyjmuje się datę akceptacji przez Zleceniodawcę sprawozdania, o którym mowa w ust. 3.
8. O dokonanym częściowym lub końcowym rozliczeniu dotacji Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę odrębnym pismem.
9. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust. 1.
10. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1, Zleceniodawca wzywa pisemnie do ich złożenia.
11. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 1.000,00 (słownie: jeden tysiąc złotych 00/100).
12. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą do odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę.
13. Nierzetelne wywiązywanie się przez Zleceniobiorcę z obowiązku dotyczącego składania sprawozdań oraz opóźnienie w dokonywaniu koniecznych korekt będzie miało wpływ na ocenę wniosków o przyznanie dotacji w następnych latach.
14. Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 8

1. Niewykorzystaną część dotacji należy zwrócić wraz z przekazaniem sprawozdań, o których mowa § 8 ust. 1 na rachunek bankowy Zleceniodawcy w ING Banku Śląskim o numerze:
2. Niedokonanie zwrotu niewykorzystanych środków finansowych w terminie określonym w ust. 1 powoduje obowiązek zapłaty przez Zleceniobiorcę odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonych począwszy od dnia następującego po upływie terminu określonego w ust. 1.
3. Niewykorzystane odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy na zasadach określonych w ust. 1.
4. W przypadku dokonywania przez Zleceniobiorcę zwrotu środków na rachunek bankowy Zleceniodawcy, w treści przekazu niezbędne jest umieszczenie informacji, jakiej umowy zwrot dotyczy, z podziałem na kwotę dotacji i wysokość odsetek. Dowód dokonania tej wpłaty należy dołączyć do końcowego sprawozdania z wykonania zadania.
5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przechowywania pełnej dokumentacji księgowej potwierdzającej prawidłowe wykorzystanie środków otrzymanych w ramach dotacji.
6. Wszystkie dokumenty księgowe powinny być opisane: „Sfinansowano ze środków budżetu Gminy Toszek zgodnie z umową nr, w wysokości.....”

§ 9

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia Stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole.

§ 10

1. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, jeżeli Zleceniodawca nie prześle dotacji w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania I transzy dotacji.
2. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę od wykonania umowy po przekazaniu przez Zleceniodawcę I transzy dotacji Zleceniodawcy przysługuje kara umowna w wysokości 1.000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych 00/100).

§ 11

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku:
 - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej, pomimo, że nie przewiduje tego niniejsza umowa,
 - 3) nieprzedstawienia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie,
 - 4) jeżeli Zleceniobiorca odmówi poddaniu się kontroli bądź w terminie określonym przez Zleceniodawcę nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.
3. W przypadku nieuiszczenia w terminie określonym w ust. 2 kwoty dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, od kwoty tej nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego w ust. 2.

§ 12

- 1 Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają pod rygorem nieważności zachowania formy pisemnej aneksu.
- 2 Zmiany umowy są dopuszczalne pod warunkiem, że nie odbiegają od warunków realizacji zadania, określonych przez Zleceniodawcę i zawartych w ogłoszeniu o konkursie ofert, oraz następują w granicach treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Zleceniobiorcy.
- 3 Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

§ 13

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania, w tym gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016, poz. 922 z późn. zm.).

§ 14

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 459) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.).

§ 15

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy zostaną poddane pod rozstrzygnięcie właściwego, ze względu na siedzibę Zleceniodawcy, sądu powszechnego.

§ 16

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zleceniodawcy oraz jeden dla Zleceniobiorcy.

ZLECENIODAWCA:

ZLECENIOBIORCA:

.....

.....

Załączniki:

1. Oferta realizacji zadania wraz ze zaktualizowanym harmonogramem /kosztorysem.
2. Wzór sprawozdania.

.....

WZÓR

Sprawozdanie (częściowe/końcowe ¹⁾)²⁾ z wykonania zadania

Organizacja opieki nad dziećmi sprawowanej w formie żłobka

w okresie od do

określonego w umowie nr

zawartej w dniu pomiędzy

.....

(nazwa Zleceniodawcy)

a

(nazwa Zleceniobiorcy, siedziba, nr KRS, innego rejestru lub ewidencji ³⁾)

Data złożenia sprawozdania ⁴⁾

.....

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Informacja czy zakładane cele realizacji zadania zostały osiągnięte w wymiarze określonym w części III pkt 6 oferty. Jeśli nie, wskazać dlaczego.

--

2. Opis wykonania zadania ⁵⁾

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania z krótkim opisem wykonania zadania	Terminy realizacji poszczególnych działań

3. Opis osiągniętych rezultatów

--

4. Liczbowe określenie skali działań realizowanych w ramach zadania ⁶⁾

--

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

Lp.	Rodzaj kosztów	Całość zadania zgodnie z umową (w zł)			Poprzedni okres sprawozdawczy (w zł) ⁷⁾			Bieżący okres sprawozdawczy - za okres realizacji zadania publicznego (w zł)		
		koszt całkowity	z tego pokryty z dotacji	z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy	koszt całkowity	z tego z pokryty dotacji	z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy	koszt całkowity	z tego pokryty z dotacji	z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy
I	Koszty merytoryczne (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez ... (nazwa Zleceniobiorcy ⁸⁾ : 1) 2)									
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez ... (nazwa Zleceniobiorcy ⁸⁾ : 1) 2)									

III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez ... (nazwa Zleceniobiorcy) ⁸⁾ : 1) 2)							
IV	Ogółem							

2. Rozliczenie za względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Bieżący okres sprawozdawczy - za okres realizacji zadania	
	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji:				
Z tego z odsetek bankowych od dotacji				
Koszty pokryte ze środków finansowych własnych:				
Koszty pokryte ze środków finansowych z innych źródeł (ogółem):				
Z tego:				
Z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego:				
Z finansowych środków z innych źródeł publicznych				

(w szczególności: dotacji z budżetu państwa lub budżetów jednostek samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środków z funduszy strukturalnych: Z pozostałych źródeł:			
Koszty pokryte z wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy, pracy społecznej członków)			
Ogółem:		100%	100%

3. Informacja o kwocie przychodów uzyskanych przy realizacji umowy i odsetek bankowych od środków z dotacji zgromadzonych na rachunku bankowym

--

4. Zestawienie faktur (rachunków) ⁹⁾

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji Kosztorysu (zgodnie z częścią II.1 - rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów)	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)	Z tego ze środków finansowych własnych, środków z innych źródeł w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego (zł)	Data i sposób zapłaty

Część III Dodatkowe informacje

.....
.....
.....

Załączniki:¹⁰⁾

1. Lista dzieci objętych dofinansowaniem w każdym miesiącu okresu sprawozdawczego wraz z określeniem liczby dni dofinansowania w danym miesiącu oraz miejscem zamieszkania dzieci (miasto).
2. Oświadczenie o liczbie dni (kalendarzowych) funkcjonowania żłobka w poszczególnych miesiącach.
3.

Oświadczam(-y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy (-ów);
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) zamówienia na dostawy i usługi za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164, z późn. zm.)¹¹⁾
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione;
- 5) 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 te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016, poz. 922)

(pieczęć Zleceniobiorcy (-ów)¹²⁾)

.....

.....

(podpis osoby upoważnionej lub osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Zleceniobiorcy (-ców))

UMOWA NAJMU NR

Zawarta w dniu w Toszku pomiędzy:

Gminą Toszek

z siedzibą władz w Urzędzie Miejskim w Toszku, ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-180 Toszek, (NIP 9691605695) zwaną dalej **Wynajmującym**, reprezentowaną przez:

Burmistrza Toszka - Grzegorza Kupczyka

a

.....
.....
reprezentowaną przez:

.....
wyłonionym w drodze otwartego konkursu ofert na organizację opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 sprawowanej w formie żłobka w nieruchomości położonej przy ul. Gliwickiej 26a w Toszku zwanym dalej **Najemcą**,
o następującej treści:

§ 1

[Oświadczenia Wynajmującego]

1. Wynajmujący oświadcza, że jest właścicielem nieruchomości położonej w Toszku przy ulicy Gliwickiej 26a, zabudowanej budynkiem wolnostojącym o pow. użytkowej 505,4 m², oznaczonej numerem geodezyjnym nr 1560/203 o pow. 0,0612 ha, dla której Sąd Rejonowy w Gliwicach prowadzi księgę wieczystą nr GL1G/00033855/5 (dalej: przedmiot najmu lub nieruchomość).
2. Wynajmujący oświadcza, że nieruchomości została zaadoptowana na potrzeby żłobka na jego zlecenie oraz pod jego kierunkiem i ponosi wyłączną odpowiedzialność za spełnianie przez budynek wymogów bezpieczeństwa oraz norm sanitarno - higienicznych określonych dla tego rodzaju placówek, na dzień przekazania przedmiotu użyczenia.

§ 2

[Najem. Wydanie przedmiotu najmu]

1. Wynajmujący oddaje do używania najemcy nieruchomość opisaną w § 1 niniejszej umowy, a Najemca nieruchomość tę do używania przyjmuje (oddanie w najem).
2. Przedmiot najmu Najemca przeznaczy na organizację opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 sprawowanej w formie żłobka zgodnie z warunkami otwartego konkursu ofert na postawie, której został wybrany oraz umowy datacji nr
3. Wydanie przedmiotu najmu nastąpi na podstawie protokołu, w terminie 7 dni licząc od dnia zawarcia umowy.

§ 3

[Obowiązki Najemcy]

1. Najemca może używać przedmiotu najmu tylko w sposób zapewniający realizację celu wynikającego z § 2 ust. 2.
2. Najemca zobowiązany jest do ponoszenia całości kosztów utrzymania i eksploatacji przedmiotu najmu oraz innych ciężarów związanych z przedmiotem najmu zgodnie z zasadami prawidłowej gospodarki i jej przeznaczeniem.

3. Najemca przyjmuje pełną odpowiedzialność za całość przekazanego z chwilą zawarcia niniejszej umowy majątku będącym mieniem publicznym i zobowiązuje się do dołożenia szczególnej staranności w celu jego poszanowania, zabezpieczenia i zachowania.
4. Najemca zobowiązuje się utrzymać i eksploatować przedmiot najmu zgodnie z jego przeznaczeniem i zasadami prawidłowej gospodarki, nie doprowadzając do pogorszenia jego stanu poza zwykłym zużyciem rzeczy oraz do przestrzegania obowiązujących przepisów w zakresie wymogów przeciwpożarowych i bhp.
5. Najemca nie ponosi odpowiedzialności za pogorszenie stanu budynku w wyniku wad, które ujawniły się w okresie jego użytkowania, a w szczególności wad wynikających z błędów projektowych oraz z niewłaściwego wykonania prac remontowo - budowlanych oraz adaptacyjnych, przed podpisaniem niniejszej umowy. W razie ujawnienia się tego rodzaju wad Wynajmujący zobowiązany jest niezwłocznie przystąpić do ich usunięcia lub usunięcia ich skutków z zachowaniem procedur określonych przepisami prawa.
6. Najemca przejmuje pełną i wyłączną odpowiedzialność za wszelkie szkody na terenie przedmiotu najmu.
7. Najemca zobowiązany jest do realizacji wszelkich obowiązków zarządcy nieruchomości oddanej w najem, w tym szczególności do prowadzenia książki obiektu budowlanego oraz okresowych przeglądów budowlanych zgodnie w wymogami prawa budowlanego, na własny koszt.
8. W przypadkach związanych z koniecznością realizacji obowiązków wynikających z ust. 7 w imieniu Wynajmującego, Najemca zobowiązany jest to uzyskania w tym celu stosownego pełnomocnictwa.
9. Najemca nie może bez zgody Wynajmującego wykonywać w obiekcie żadnych robót budowlanych, w szczególności takich, których skutkiem byłaby utrata gwarancji udzielonej w związku z adaptacją obiektu na potrzeby żłobka.
10. Najemca nie może oddać przedmiotu użyczenia lub jego części osobom trzecim do używania, poddzierżawić bądź udostępnić w jakiejkolwiek innej formie.
11. Za przerwy w dostawie energii elektrycznej, centralnego ogrzewania, zimnej i ciepłej wody nie zawinione przez Wynajmującego, Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności.
12. Najemca może umieścić w budynku i na jego elewacji własne znaki, oznaczenia, symbole lub reklamy o cechach i wymiarach uzgodnionych odrębnie na piśmie z Wynajmującym.

§ 4

[Obowiązki Wynajmującego]

1. Wynajmujący oświadcza, że nieruchomość jest objęta ubezpieczeniem w ramach ubezpieczenia majątku Wynajmującego i zobowiązuje się to ubezpieczenie, co do nieruchomości nim objętej kontynuować w całym okresie najmu.
2. Wynajmujący obowiązany jest poinformować Najemcę o zakresie tego ubezpieczenia, a Najemca zobowiązany jest powiadamiać Wynajmującego niezwłocznie, na piśmie o zdarzeniach objętych umową ubezpieczenia.

§ 5

[Prawo kontroli]

1. Wynajmujący ma prawo dokonywania kontroli przedmiotu najmu oraz sposobu realizacji umowy.
2. W przypadku stwierdzenia stanu sprzecznego z celem umowy Wynajmujący wezwie Najemcę do dokonania niezbędnych napraw i remontów zakreślając Najemcy termin na wykonanie czynności. Po bezskutecznym upływie terminu, Wynajmujący może zlecić dokonanie tych prac w trybie wykonania zastępczego, obciążając kosztami Najemcę.

§ 6

[Czas trwania umowy]

1. Umowa najmu zostaje zawarta na czas określony tj. od dnia 01.01.2018 r. do dnia 31.12.2020 r.
2. Umowa nie podlega milczącemu przedłużeniu. Strony wyłączają zastosowanie art. 674 Kodeksu cywilnego.



§ 7
[Czynsz]

1. Najemca zobowiązany jest do zapłaty czynszu za najem budynku wraz z przyległym gruntem w wysokości:

1.374,40 zł brutto

(słownie: tysiąc trzysta siedemdziesiąt cztery złote 40/100)

2. Czynsz będzie waloryzowany w czasie obowiązywania umowy nie częściej niż raz w roku kalendarzowym w oparciu o wskaźnik wzrostu cen towarów usług konsumpcyjnych, ogłoszonych przez Prezesa GUS.
3. Zmiana czynszu, o której mowa w ust. 2 nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy.
4. Czynsz, płatny będzie z góry w terminie do dnia 10-tego każdego miesiąca przelewem na konto Wynajmującego
5. Po dokonaniu płatności przez Najemcę tj. od daty wpływu środków na rachunek bankowy Wynajmujący w terminie 7 dni wystawi fakturę VAT.
6. Najemca upoważnia Wynajmującego do wystawiania faktur VAT bez podpisu Najemcy..... NIP.....
7. Niezależnie od waloryzacji, czynsz może ulec podwyższeniu na zasadach określonych w przepisach prawa. Stronom znana jest treść art. 685¹ Kodeksu cywilnego.

§ 8
[Rozwiązanie umowy]

1. Wynajmującemu przysługuje prawo rozwiązania niniejszej umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku nie przestrzegania postanowień niniejszej umowy, w tym:
 - a) zalegania z zapłatą czynszu za dwa okresy płatności;
 - b) podnajmowania, poddzierżawiania lub oddania lokalu w używanie w jakiegokolwiek innej formie osobom trzecim;
 - c) naruszenia zasad prawidłowej eksploatacji;
2. Umowa rozwiązuje się w każdym przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia umowy dotacji nr dotyczącej organizacji opieki nad dziećmi do lat 3 sprawowanej w formie żłobka w nieruchomości położonej przy ul. Gliwickiej 26a w Toszku. Rozwiązanie umowy w tym przypadku następuje automatycznie, bez potrzeby składania oświadczeń woli przez strony z chwilą rozwiązania lub wygaśnięcia umowy dotacji.
3. Wypowiedzenie umowy powinno nastąpić w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
4. Rozwiązanie lub wygaśnięcie (w tym w wyniku upływu okresu na jaki została zawarta) umowy nie rodzi prawa do żądania przez Najemcę zwrotu tego, co strony w wykonaniu umowy świadczyły, w szczególności Najemca zrzeka się niniejszym roszczeń o zwrot nakładów lub ich równowartości.

§ 9
[Zwrot przedmiotu najmu]

1. Po zakończeniu stosunku najmu, Najemca jest zobowiązany do wydania Wynajmującemu przedmiotu najmu w terminie wskazanym przez Wynajmującego. Wydanie nastąpi na podstawie protokołu.
2. Najemca zobowiązuje się zwrócić przedmiot najmu w stanie niepogorszonym. Jeżeli w związku z rozwiązaniem umowy najmu, Najemca odda Wynajmującemu przedmiot umowy w stanie innym niż zastany w chwili zawarcia umowy, to Wynajmujący obciąży Najemcę kosztami poniesionymi na przywrócenie go do stanu pierwotnego, przy uwzględnieniu zużycia będącego następstwem prawidłowego użytkowania.

§ 10
[Kary umowne]

W razie niewydania nieruchomości zgodnie § 9 Najemca obowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości dwukrotnego czynszu miesięcznego (wartość brutto) za każdy miesiąc opóźnienia w wydaniu nieruchomości.

§ 11
[Kaucja]

W terminie siedmiu dni licząc od dnia zawarcia niniejszej umowy Najemca wpłaci na rachunek bankowy Wynajmującego kaucję w wysokości 5.000,00 zł. Kaucja będzie stanowiła zabezpieczenie roszczeń Wynajmującego w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem zobowiązań Najemcy wynikających z niniejszej umowy, a w szczególności szkód związanych z niewłaściwym użytkowaniem przedmiotu najmu. Kaucja nie podlega waloryzacji, ani oprocentowaniu.

§ 12
[Doręczenia]

1. Wszelkie doręczenia związane z wykonaniem niniejszej Umowy dokonywane będą na poniżej podane adresy:
 - a) do Wynajmującego:

fax:
e-mail:
do wiadomości:
 - b) do Najemcy:

fax:
e-mail:
do wiadomości:
2. Strony zobowiązują się pisemnie informować o wszelkich zmianach wyżej wskazanych danych teleadresowych. W razie zaniechania tego obowiązku korespondencja pomiędzy Stronami zaadresowana zgodnie z ustępem powyższym traktowana będzie jako skutecznie doręczona.

§ 13
[Postanowienia końcowe]

1. Niniejsza Umowa stanowi całość uzgodnień między Stronami i uchyla wszelkie poprzedzające je Umowy, porozumienia i uzgodnienia, pisemne i ustne, dotyczące przedmiotu Umowy. Jeżeli którekolwiek z postanowień niniejszej Umowy uznane zostanie za nieważne lub prawnie wadliwe, pozostałe postanowienia pozostają w mocy w najszerszym zakresie dopuszczalnym przez prawo.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.
3. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy zastosowanie mieć będą właściwe przepisy.
4. Ewentualne spory, powstałe na tle wykonania przedmiotu umowy, strony poddają pod jurysdykcję sądów powszechnych właściwych dla siedziby Zamawiającego.
5. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 2 egzemplarze dla Zamawiającego i 1 egzemplarz dla Wykonawcy.

WYNAJMUJĄCY

NAJEMCA

.....

.....