

## **PREZYDENT BYDGOSZCZY**

### **ogłasza**

na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057) w zw. z art. 61 ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2020 r., poz. 326 i 568) i art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713).

**otwarty konkurs ofert na wsparcie w latach 2020/2021 realizacji zadania publicznego pn. „Organizacja opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, sprawowanej w formie żłobka lub klubu dziecięcego”.**

#### **I. ADRESAT KONKURSU:**

Konkurs skierowany jest do podmiotów, określonych w art. 8 ust. 1, pkt 2-3 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, zwanej w dalszej części ogłoszenia konkursowego Ustawą, posiadających wpis do prowadzonego przez Prezydenta Miasta Bydgoszczy Rejestru żłobków i klubów dziecięcych, zwanych w dalszej części ogłoszenia konkursowego Oferentami.

#### **II. PREZYDENT MIASTA BYDGOSZCZY ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO:**

1. Unieważnienia konkursu.
2. Zmiany terminu rozstrzygnięcia konkursu.
3. Przedłużenia terminu składania ofert.
4. 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.
5. Dokonania zmiany wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu i/lub realizacji umowy.
6. Dokonania wyboru jednej lub wielu ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania.

#### **III. OPIS ZADANIA:**

1. Zadanie polega na organizacji i zapewnieniu opieki nad dziećmi w wieku od 20 tygodnia życia w żłobku lub od 1 roku życia w klubie dziecięcym, do 3 roku życia lub w przypadku, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – do 4 roku życia, polegającej w szczególności na:
  - a) zapewnieniu dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;
  - b) zagwarantowaniu dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej i edukacyjnej poprzez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
  - c) prowadzeniu zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka;
  - d) współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka;

- e) zapewnieniu bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - f) zapewnieniu dzieciom opieki przez odpowiednią liczbę personelu o właściwych kwalifikacjach, zgodnie z zapisami określonymi w Ustawie;
  - g) zapewnieniu każdemu dziecku w wieku do lat 3 opieki, w dni robocze od poniedziałku do piątku w wymiarze od 6 do 10 godzin dziennie;
  - h) zapewnieniu wyżywienia dzieciom objętym opieką, 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 (koszt wyżywienia jest kosztem odrębnym i nie stanowi przedmiotu konkursu).
2. Ponadto w żłobku należy zapewnić opiekę pielęgniarki lub położnej w przypadku, kiedy liczba dzieci w żłobku przekracza 20.
  3. Realizowane zadania powinny być zgodne z Ustawą.

#### **IV. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ ZADANIA:**

1. W roku 2020 (**w okresie od dnia 01.09.2020 r. do dnia 31.12.2020 r.**) Miasto Bydgoszcz w ramach niniejszego konkursu, planuje przeznaczyć środki finansowe na realizację w/w zadania w łącznej wysokości **do 1.000.000 PLN.**
2. W roku 2021 (**w okresie od dnia 01.01.2021 r. do dnia 31.08.2021 r.**) Miasto Bydgoszcz w ramach niniejszego konkursu, planuje przeznaczyć środki finansowe na realizację w/w zadania w łącznej wysokości **do 2.000.000 PLN.**
3. Kwoty wskazane w pkt. 1 i 2 mogą ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskują akceptacji Prezydenta Miasta lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Miasta w części przeznaczonych na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.
4. W ramach konkursu planuje się dofinansowanie do max 1.000 miejsc łącznie w żłobkach i klubach dziecięcych.
5. Podaje się do wiadomości, że w roku 2019 Prezydent Miasta Bydgoszczy nie ogłaszał otwartego konkursu ofert na wsparcie zadania publicznego w zakresie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.

#### **V. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI:**

1. Maksymalna kwota wnioskowanego dofinansowania wynosi **400 zł** miesięcznie na jedno obsadzone miejsce opieki na podstawie informacji o liczbie dzieci zapisanych do żłobka lub klubu dziecięcego wg stanu na dzień rozpoczęcia realizacji zadania publicznego czyli 1 września 2020 roku, zgodnie ze złożonym przez Zleceniobiorcę oświadczeniem.
2. Zlecenie realizacji zadania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Miasto Bydgoszcz będzie współfinansować koszt opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, sprawowanej w formie żłobka lub klubu dziecięcego, zgodnie z warunkami konkursu, wyłącznie w przypadku opieki sprawowanej w wymiarze od 6 do 10 godzin dziennie względem każdego dziecka.
4. Dofinansowaniem będą objęte dzieci zapisane do żłobka lub klubu dziecięcego wg stanu na dzień rozpoczęcia realizacji zadania publicznego czyli 1 września 2020 roku, zgodnie ze złożonym oświadczeniem, stanowiącym załącznik nr 3 do ogłoszenia konkursowego.
5. Dofinansowanie pochodzące z budżetu Miasta Bydgoszczy nie obejmuje kosztów wyżywienia dzieci. Wyżywienie stanowi odrębny koszt, który pokrywany jest przez rodziców w formie odrębnej opłaty i nie może być składową kosztów przedstawionych w ofercie.
6. Warunkiem przekazywania środków z tytułu dotacji będzie zawarcie przez podmiot prowadzący żłobek lub klub dziecięcy umowy z Prezydentem Miasta Bydgoszczy.
7. Przyznana dotacja będzie wypłacana w dwóch transzach:
  - a) za okres od 01.09.2020 r. do 31.12.2020 r. w terminie 30 dni od daty zawarcia umowy;

- b) za okres od 01.01.2021 r. do 31.08.2021 r. w terminie do dnia 31.01.2021 r., po rozliczeniu pierwszej transzy.
8. Dofinansowaniem będą objęci Oferenci z największą liczbą uzyskanych punktów, do wyczerpania zaplanowanych środków finansowych na realizację zadania publicznego. Oznacza to, że nie wszyscy Oferenci muszą uzyskać środki finansowe z budżetu Miasta Bydgoszczy.
  9. Dopuszcza się możliwość wycofania przez Oferenta oferty złożonej za pomocą dedykowanej platformy Witkac.pl na każdym etapie jej dalszego procedowania. Wycofanie możliwe jest po złożeniu przez Oferenta pisemnego oświadczenia o wycofaniu oferty.
  10. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych występujących w złożonych ofertach, wynikających z niespełnienia warunków składania ofert, w terminie 3 dni od dnia poinformowania przez Biuro ds. Zdrowia i Polityki Społecznej o zaistniałych brakach.
  11. O zachowaniu terminu decyduje data dostarczenia do Biura brakujących dokumentów i/lub uzupełnienia w tym samym terminie wymaganych podpisów i pieczęci.
  12. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych lub nie zostaną uzupełnione w wyznaczonym terminie nie będą dalej rozpatrywane.
  13. Prezydent Miasta Bydgoszczy może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.
  14. Przekazane środki finansowe z dotacji podmiot prowadzący żłobek lub klub dziecięcy jest zobowiązany wykorzystać do ostatniego dnia realizacji zadania, w każdym roku jego realizacji tj.:
    - a) za opiekę sprawowaną od dnia 1 września 2020 r. do dnia 31 grudnia 2020 r. podmiot jest zobowiązany wykorzystać kwotę dotacji w terminie do dnia 31 grudnia 2020 r.;
    - b) za opiekę sprawowaną od dnia 1 stycznia 2021 r. do dnia 31 sierpnia 2021 r. podmiot jest zobowiązany wykorzystać kwotę dotacji w terminie do dnia 31 sierpnia 2021 r.;
  15. Środki niewykorzystane w w/w terminach podlegają zwrotowi, zgodnie z zasadami określonymi w umowie w sprawie udzielenia dotacji, której wzór stanowi **załącznik nr 1 do ogłoszenia konkursowego**.
  16. W celu rozliczenia dotacji za okres od 1 września 2020 roku do 31 grudnia 2020 roku, podmiot składa sprawozdanie z wykorzystania dotacji w terminie do 15 stycznia 2021 r., natomiast rozliczenie za okres od 1 stycznia 2021 r. do 31 sierpnia 2021 r. w terminie do 15 września 2021 r.
  17. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania należy złożyć w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, tj. do dnia 30 września 2021 roku.
  18. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku czyli całościowe lub częściowe zrefundowanie danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych, jak i wspólnotowych.
  19. Za koszty kwalifikowane w ramach realizacji zadania uznaje się koszty:
    - a) ponoszone w związku z działaniami opisanymi w ofercie, niezbędne i bezpośrednio związane z realizacją zadania, przebiegającą zgodnie z opisem tych działań;
    - b) uwzględnione w kosztorysie (budżecie) zadania i umieszczone w ofercie;
    - c) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
    - d) poniesione w terminie wskazanym w umowie;
    - e) poparte właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy, rachunki do umów) oraz prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej, możliwe do zidentyfikowania i zweryfikowania;
    - f) zgodne z odrębnymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa.

**20. W rozliczeniu dotacji uwzględnia się w szczególności:**

- a) koszty merytoryczne obejmujące wszelkie koszty związane bezpośrednio ze świadczeniem usługi opieki na dziećmi w wieku do lat 3 w danej placówce, tj.:
  - koszty wynagrodzeń personelu opiekuńczego, pielęgniarki, dyrektora żłobka, personelu sprzątającego;
  - koszty zakupu materiałów edukacyjnych, pomocy dydaktycznych;
  - koszty środków higienicznych i środków czystości;
  - koszty czynszu wraz z mediami (zużycia prądu, gazu, ogrzewania, wody, ścieków, telefonu, Internetu);
- b) koszty obsługi zadania stanowiące wszelkie koszty związane z obsługą projektu, tj.: głównie koszty księgowe związane z rozliczeniem dotacji, koszty personelu (koordynatora zadania, a także kadry zarządzającej innej niż dyrektor żłobka lub klubu dziecięcego).

**21. W rozliczeniu dotacji nie będą uwzględniane:**

- a) koszty wyżywienia dzieci objętych opieką;
- b) zakup i wydatki inwestycyjne, remonty i adaptacje pomieszczeń;
- c) dokumenty (faktury, rachunki) wystawione przed datą rozpoczęcia realizacji zadania i po dacie jego zakończenia;
- d) zakup środków trwałych;
- e) odpisy amortyzacyjne;
- f) dotowanie tego samego kosztu z kilku publicznych źródeł finansowania;
- g) pokrycie deficytu oraz refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
- h) koszty uzyskania odpisów z KRS, zakupu pieczętek, wyrobienia szyldów i innych kosztów o podobnym charakterze;
- i) zakup licencji, nabywanie uprawnień i kwalifikacji związanych z wykonywaniem zadania;
- j) koszty procesów sądowych;
- k) podatek od towarów i usług (VAT), jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczania w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106 ze zm.);
- l) inne, których nie można uznać za związane z realizowanym zadaniem.

**VI. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:**

**1. Zadanie może realizować podmiot, który:**

- a) prowadzi żłobek lub klub dziecięcy w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 roku prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r. poz. 1292 ze zm.);
- b) prowadzi żłobek lub klub dziecięcy zgodnie z wymaganiami określonymi w Ustawie;
- c) został wpisany do Rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez Prezydenta Miasta Bydgoszczy;
- d) zapewnia opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3, w tym także dzieciom z orzeczeniem o niepełnosprawności;
- e) posiada niezbędną bazę lokalową (umowa najmu/dzierżawy lokalu, akt własności), przystosowaną do realizacji zadania publicznego, spełniającą wymagania określone w Ustawie oraz Rozporządzeniu 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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 72);
- f) posiada pozytywną opinię/decyzję Komendanta Miejskiego Państwowej Straży Pożarnej, potwierdzającą spełnianie wymagań przeciwpożarowych;
- g) posiada pozytywną opinię o spełnianiu wymagań sanitarno – lokalowych w przypadku klubu dziecięcego lub opinię/decyzję właściwego Państwowego Inspektora Sanitarnego w przypadku żłobka;
- h) działa na podstawie statutu oraz regulaminu organizacyjnego, o których mowa odpowiednio w art. 11 i 21 Ustawy;

- i) posiada kadre spełniającą wymagania określone w Ustawie oraz w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011 roku w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego opiekuna (Dz. U. z 2011 r. Nr 69, poz. 368 ze zm.) – wykaz kadry stanowi **załącznik nr 2 do ogłoszenia konkursowego**;  
**UWAGA! Liczba opiekunów w żłobku lub klubie dziecięcym musi być zgodna z Ustawą oraz dostosowana do liczby miejsc, na które Oferent wnioskuje o dotację. Nie dopuszcza się składania przez Oferenta oświadczenia o gotowości zatrudnienia kadry, pod rygorem odrzucenia oferty konkursowej ze względów formalnych.** W przypadku, gdy jedna osoba pełni dwie funkcje, należy wskazać wymiar etatu lub wymiar godzinowy;
- j) zapewnia przebywającym w nim dzieciom wyżywienie 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;
- k) realizuje zadanie na rzecz dzieci w wieku do lat 3 zamieszkałych na terenie Miasta Bydgoszczy, których rodzice/opiekunowie prawni rozliczają się w bydgoskich urzędach skarbowych;  
**UWAGA! Powyższe warunki muszą być spełnione przez oboje rodziców. Za osoby samotnie wychowujące dziecko będą uznawane tylko te, które w zeznaniu rocznym wskażą, że rozliczają podatek w sposób przewidziany dla osób samotnie wychowujących dzieci. Za weryfikację dokumentów odpowiedzialny będzie podmiot realizujący zadanie.** W tym celu należy pobrać od rodziców/opiekunów prawnych dziecka kserokopię pierwszych stron zeznań podatkowych, opatrzonej prezentatą urzędu skarbowego, w którym zostały złożone lub kserokopii urzędowego poświadczenia odbioru (UPO) lub potwierdzenia nadania (w przypadku przesłania zeznania podatkowego pocztą).
- l) zapewni realizację zadania z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi, treścią niniejszego ogłoszenia oraz zawartą umową.

2. **Planowany dzienny wymiar godzin opieki nad dzieckiem:**

- a) określony zostanie w umowie zawartej pomiędzy rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka a Oferentem,
- b) nie może być krótszy niż 6 godzin dziennie i dłuższy niż 10 godzin dziennie względem każdego dziecka.

3. **Prowadzenie i przekazywanie dokumentacji:**

- a) Oferent będzie prowadził następującą dokumentację:
- dokumentację dzieci zapisanych i uczęszczających do żłobka lub klubu dziecięcego, w tym w szczególności: umowy zawarte z rodzicami/opiekunami prawnymi;
  - wyodrębnioną dokumentację księgową zadania publicznego w zakresie ewidencji środków pochodzących z dotacji, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych;
  - dokumentację księgową w zakresie ewidencji wpłat rodziców/opiekunów prawnych, prowadzoną w sposób umożliwiający uzyskanie informacji dotyczących części składowych miesięcznej opłaty za opiekę nad dzieckiem;
- b) Oferent zobowiązany jest do przekazywania do Biura ds. Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Miasta Bydgoszczy, w terminach zawartych w umowie, sprawozdań częściowych i sprawozdania końcowego, potwierdzających wykorzystanie środków finansowych zgodnie z przedmiotem umowy (wzór sprawozdań stanowi **załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 414/2020 Prezydenta Miasta Bydgoszczy z dnia 10 lipca 2020 r.**
- c) w celu umożliwienia kontroli prawidłowości wykorzystywania otrzymanej dotacji, Oferent zobowiązany jest do zamieszczania na dokumentach źródłowych stwierdzających dokonanie operacji gospodarczych, sfinansowanych ze środków dotacji z budżetu Miasta Bydgoszczy, opisu o treści: „Wydatek sfinansowany

ze środków dotacji otrzymanej z budżetu Miasta Bydgoszczy, w .... roku, w kwocie ..... zł, na podstawie umowy nr ..... zawartej w dniu .....” oraz pieczęci i podpisu osoby upoważnionej do reprezentowania Oferenta;

- d) Oferenci, którzy będą otrzymywać dotacje z budżetu Miasta Bydgoszczy na realizację zadania publicznego, będą zobowiązani do przechowywania dokumentacji związanej z wykorzystaniem dotacji przez okres co najmniej 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Oferent dotację otrzymał;
- e) bieżący monitoring realizacji zadania publicznego będą prowadzić upoważnieni pracownicy Urzędu Miasta Bydgoszczy, wyznaczeni przez Prezydenta Miasta Bydgoszczy. W przypadku stwierdzenia, w wyniku bieżącej kontroli, nieprawidłowości lub uchybień w sposobie realizacji zadania, Oferent zobowiązany jest do poinformowania Urzędu Miasta Bydgoszczy o ich usunięciu w wyznaczonym terminie;
- f) Zleceniodawca w ramach kontroli może 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 publicznego. Oferent, na żądanie kontrolującego, jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego;
- g) Zleceniodawca może dokonywać oceny realizacji zadania publicznego, w szczególności:
  - stopnia realizacji zadania,
  - efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
  - prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
  - prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.

#### 4. **Obowiązki Oferenta :**

- a) Oferent zobowiązany jest do zawarcia umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej dotyczącej działalności związanej z realizacją zadania publicznego, nie później niż w następnym dniu roboczym od daty zawarcia umowy o realizację zadania publicznego, a następnie przedłożenia, we wskazanym miejscu, kopii dokumentu potwierdzonej za zgodność z oryginałem;
- b) Oferent ponosi wyłączną odpowiedzialność za wszelkie wypadki i szkody wyrządzone przez działanie lub zaniechanie w związku z wykonywaniem zadania publicznego oraz poniesie wszystkie koszty związane z wypłatą odszkodowań;
- c) zadanie publiczne wymienione w pkt III ma charakter wspierany, co oznacza, że obowiązkiem Oferenta jest zapewnienie innych środków finansowych na jego realizację, przede wszystkim pochodzących od odbiorców realizowanego zadania;
- d) Oferenci, których oferty zostaną wybrane w otwartym konkursie ofert oraz będą realizować zadania publiczne, są zobowiązani do udostępniania informacji publicznej na zasadach określonych w art. 4a, 4b i 4c ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej w dalszej części niniejszego ogłoszenia UPP;
- e) Oferent będzie zobowiązany do zamieszczenia w miejscu realizacji zadania publicznego i na stronie internetowej Oferenta oraz przekazywania do publicznej wiadomości informacji o dotacji przekazanej przez Miasto Bydgoszcz;
- f) Oferent, realizując zadanie, będzie zobowiązany do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 695);
- g) Oferent jest administratorem danych osobowych, pozyskanych w trakcie realizacji zadania publicznego i spełnia wymagania określone w ustawie z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku

z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dotyczące zabezpieczenia danych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zebraniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz ich zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.).

**VII. TERMIN REALIZACJI ZADANIA:**

Czas realizacji zadania **od 01.09.2020 r. do 31.08.2021 r.**

**VIII. TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT:**

Ofertę należy złożyć **w terminie 21 dni od daty ukazania się ogłoszenia, w godzinach pracy Urzędu Miasta Bydgoszczy:**

- 1. w postaci elektronicznej** w systemie Witkac.pl ([www.witkac.pl](http://www.witkac.pl));  
*W celu złożenia oferty przez podmiot nie posiadający konta na platformie [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl), należy zarejestrować się na w/w stronie (klikając przycisk „Utwórz konto”), założyć profil oferenta, a następnie w odpowiedzi na ogłoszony konkurs - złożyć ofertę. System oferuje pomoc w rejestracji oraz w składaniu ofert.*  
Oferta generowana przez system Witkac.pl jest zgodna ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
- 2. oraz w wersji papierowej** stanowiącej wydruk z systemu, zawierający sumę kontrolną zgodną z wersją elektroniczną; wydruk podpisują osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu.  
**Uwaga: Oferty muszą być złożone zarówno w wersji elektronicznej jak i papierowej.**
- Ofertę w wersji papierowej należy złożyć w Biurze ds. Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Miasta Bydgoszczy, 85-027 Bydgoszcz, ul. Jagiellońska 61, (parter, pok. 5) – osobiście lub drogą pocztową. O zachowaniu terminu decyduje odpowiednio data dostarczenia oferty lub data nadania w placówce pocztowej.
- Oferty złożone tylko w jednej z powyższych form oraz oferty w wersji papierowej, nieposiadające na każdej stronie sumy kontrolnej zgodnej z ofertą złożoną w systemie Witkac.pl nie będą rozpatrywane.
- Oferent może złożyć w konkursie tylko jedną ofertę na organizację opieki w formie żłobka lub klubu dziecięcego. Oferta może uwzględniać kilka lokalizacji, przy czym dla każdej z nich muszą być spełnione warunki, o których mowa w ogłoszeniu konkursowym. W przypadku złożenia większej liczby ofert przez jednego Oferenta na to samo zadanie, wszystkie zostaną odrzucone ze względów formalnych.
- Oferty muszą być podpisane i opieczetowane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych, zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.  
**Uwaga:** *Jeżeli w odpisie z KRS Oferenta lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie osób go reprezentujących, istnieje zapis o sposobie reprezentacji mówiący, że do oświadczeń woli w imieniu danego podmiotu wymagane jest współdziałanie kilku jego przedstawicieli, to osoby te działając łącznie powinny podpisać ofertę i jeśli są wymagane, również załączniki.*  
*W przypadku, gdy oferta podpisywana jest przez osobę/osoby niewymienioną/niewymienione w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu, upoważnienie powinno być wystawione przez osobę/osoby uprawnione do dokonywania czynności prawnych w imieniu podmiotu.*  
*Pełnomocnictwo powinno upoważniać do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań finansowych oraz dysponowania środkami przeznaczonymi na realizację zadania.*

*W przypadku załączników należy umieścić na nich dopisek: „zgodny z oryginałem oraz aktualnym stanem faktycznym i prawnym” z datą i podpisem uprawnionych osób.*

*Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, dokumenty winny być podpisane pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.*

7. Oferta musi zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania.
8. Jeśli treść któregoś pytania nie dotyczy Oferenta, czy zgłaszanego przez niego projektu, należy to jasno zaznaczyć (np. wpisać „nie dotyczy”). Ponadto w opcji wyboru „niepotrzebne skreślić” należy dokonać właściwego skreślenia.
9. Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
10. Za poprawność i kompletność oferty, termin, sposób i miejsce jej złożenia odpowiada Oferent.
11. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną dokumentacją pozostają w aktach Urzędu Miasta Bydgoszczy i bez względu na okoliczności nie będą zwracane Oferentowi ani w trakcie procesu przyznawania dotacji, ani po jego zakończeniu.
12. Złożenie oferty na niniejszy konkurs jest równoznaczne z:
  - a) potwierdzeniem przez Oferenta zapoznania się z treścią ogłoszenia konkursowego, procedur zlecenia, realizacji i rozliczania zadań publicznych dofinansowanych z budżetu Miasta Bydgoszczy oraz akceptacją zawartych w nim warunków;
  - b) wyrażeniem zgody na przetwarzanie przez Miasto Bydgoszcz danych osobowych, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. tzw. RODO oraz ewentualne udostępnienie tych danych wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

#### **IX. ZAŁĄCZNIKI OBLIGATORYJNE SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO:**

1. Wypełniony formularz oferty realizacji zadania publicznego **załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 414/2020 Prezydenta Miasta Bydgoszczy z dnia 10 lipca 2020 r.**
2. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji, wynikającego z prowadzonej działalności objętej przedmiotem konkursu. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym.
3. Pełnomocnictwa lub upoważnienia w przypadku składania ofert przez osoby nieupoważnione do reprezentowania podmiotu.
4. Dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu, w którym będzie sprawowana opieka nad dziećmi w wieku do lat 3 (np. umowa najmu/dzierżawy, akt własności, akt notarialny).
5. Pozytywna opinia/decyzja Komendanta Miejskiego Państwowej Straży Pożarnej w sprawie spełnienia wymagań przeciwpożarowych.
6. Dokument potwierdzający posiadanie pozytywnej opinii/decyzji właściwego Państwowego Inspektora Sanitarnego w przypadku żłobka lub pozytywnej opinii dotyczącej spełniania wymagań sanitarno – lokalowych w przypadku klubu dziecięcego.
7. Oświadczenie o liczbie dzieci zapisanych do żłobka lub klubu dziecięcego, wg stanu na dzień rozpoczęcia realizacji zadania publicznego czyli 1 września 2020 roku, zamieszkałych na terenie Miasta Bydgoszczy, których rodzice/opiekunowie prawni podpisali z placówką umowę na świadczenie opieki, stanowiące **załącznik nr 3 do ogłoszenia konkursowego.**
8. Oświadczenie Oferenta, że nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym oraz, że nie został skazany prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwo umyślne.
9. Oświadczenie Oferenta o posiadaniu kadry w żłobku lub klubie dziecięcym (opiekuńcza, zarządzająca, pielęgniarka/położna), spełniającej wymagania Ustawy oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011 roku w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego opiekuna (Dz. U. z 2011 r. Nr 69, poz. 368). Do oświadczenia należy dołączyć kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i doświadczenie zawodowe w/w kadry.
10. Oświadczenie o posiadaniu w żłobku lub klubie dziecięcym wyposażenia oraz zabawek i pomocy dydaktycznych przeznaczonych do użytku zbiorowego dla dzieci w wieku do lat 3, co jest potwierdzone właściwymi certyfikatami.



11. Oświadczenie Oferenta o niezaleganiu z opłacaniem podatków lub kopia zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
12. Oświadczenie Oferenta o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.  
Oświadczenia od nr 8 do 12 stanowią załącznik nr 4 do ogłoszenia konkursowego.  
**UWAGA: kopie w/w dokumentów należy złożyć w formie skanu wraz z wypełnionym oświadczeniem o składanych załącznikach, stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszego ogłoszenia konkursowego.**
13. Złożona oferta nie może być modyfikowana przez Oferenta.

**X. TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT:**

1. Przy wyborze ofert stosowany jest tryb ustawy UPP.
2. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
3. Wszystkie oferty spełniające kryteria formalne są oceniane przez Komisję Konkursową powołaną odrębnym Zarządzeniem przez Prezydenta Miasta Bydgoszczy (**karta oceny formalnej stanowi załącznik nr 4 do Zarządzenia nr 414/2020 Prezydenta Miasta Bydgoszczy z dnia 10 lipca 2020 r.**).
4. **Za błąd formalny uznaje się:**
  - a) niezłożenie potwierdzenia złożenia oferty w formie papierowej;
  - b) złożenie potwierdzenia złożenia oferty po terminie;
  - c) złożenie oferty przez podmiot/podmioty nieuprawnione;
  - d) złożenie potwierdzenia złożenia oferty bez podpisu osób upoważnionych;
  - e) złożenie oferty bez wymaganych załączników wymienionych w pkt IX niniejszego ogłoszenia;
  - f) dołączenie do oferty skanów kopii dokumentów bez potwierdzenia zgodności z oryginałem lub brak skanu oświadczenia stanowiącego załącznik do niniejszego ogłoszenia – oświadczenie o składanych załącznikach;
  - g) niezapewnienie przez Oferenta wymaganego wkładu finansowego.
5. Oferty niespełniające warunków formalnych, które nie zostaną uzupełnione w wyznaczonym terminie, nie będą oceniane pod względem merytorycznym.
6. **W ocenie punktowej oferty brana jest pod uwagę wysokość wnioskowanej przez Oferenta kwoty dofinansowania na jedno dziecko miesięcznie. Sposób obliczenia punktacji określony jest w karcie oceny punktowej, której wzór stanowi załącznik nr 5 do Zarządzenia nr 414/2020 Prezydenta Miasta Bydgoszczy z dnia 10 lipca 2020 r.**
7. Ocenione przez Komisję Konkursową oferty uszeregowane malejąco według liczby uzyskanych punktów wraz z propozycjami wysokości dotacji na realizację poszczególnych zadań, Komisja Konkursowa przedstawia Prezydentowi Miasta Bydgoszczy, który podejmuje decyzję w sprawie przyznania bądź nie przyznania dotacji poszczególnym Oferentom, wydając stosowne zarządzenie. Dofinansowanie otrzymają Oferenci, którzy uzyskali największą liczbę punktów – do wyczerpania puli środków finansowych.
8. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 60 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert.
9. Biuro ds. Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Miasta Bydgoszczy zawiadomi Oferentów w formie pisemnej o przyjęciu oferty do realizacji lub jej odrzuceniu.
10. Oferent zobowiązany jest w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji, przesłać w formie elektronicznej lub papierowej oświadczenie o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji (wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 6 do ogłoszenia konkursowego**).
11. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Oferent, przyjmując zlecenie realizacji zadania, zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie.

12. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego. Od podjętych decyzji związanych z rozstrzygnięciem konkursu nie przysługuje odwołanie.
13. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości tj. umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, w systemie Witkac.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Bydgoszczy.