

.....
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA
NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO:
„ORGANIZACJA OPIEKI NAD DZIEĆMI W WIEKU DO LAT 3
SPRAWOWANEJ W FORMIE ŻŁOBKA

pn.–:.....

w okresie od roku do roku

*(Objaśnienie: należy wpisać faktyczny termin realizacji zadania, w którym uwzględniony zostanie czas na jego przygotowanie i zakończenie.
Termin ten nie może być dłuższy niż określony w ogłoszeniu konkursowym.)*

W FORMIE
ZLECENIA REALIZACJI ZADANIA

PRZEZ
GMINĘ GOCZAŁKOWICE-ZDRÓJ

składana w oparciu o art. 61 ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3
(Dz. U. z 2023r., poz.204 z późn. zm.) w związku z przepisami działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

NA KWOTĘ DOFINANSOWANIA

w wysokości ZŁ

I. Dane Oferenta

Pełna nazwa Oferenta: (Objaśnienie: nazwa lub imię i nazwisko podmiotu, który prowadzi żłobek lub klub dziecięcy, zgodnie z wpisem do rejestru żłobków i klubów dziecięcych)

2) Forma prawna: (Objaśnienie: forma prawna oznacza formę organizacyjną opieki określoną na podstawie obowiązujących przepisów)

3) Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze, ewidencji właściwym ze względu na realizację zadania objętego konkursem. (Objaśnienie: należy podać numer lub indeks podmiotu, który prowadzi żłobek lub klub dziecięcy, identyfikujący ten podmiot we właściwym rejestrze publicznym, potwierdzającym jego status. Dotyczy podmiotu będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej)

nazwa rejestru/ewidencji:

numer rejestru/ ewidencji:

data wpisu do rejestru/ ewidencji:

4) Wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych

Numer zaświadczenia:

Data wydania zaświadczenia:

5) NIP

5) REGON

6) Adres

Miejscowość

Ulica i nr

Województwo

Kod pocztowy

poczta

8) Telefon

Fax

Email

Strona internetowa - adres

9) Numer rachunku bankowego i nazwa banku, na który przekazywane będą środki finansowe

Nazwa banku

Numer rachunku bankowego

10) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu

(zgodnie z dokumentem określającym status prawny podmiotu - odpis z właściwego rejestru/ewidencji lub zgodnie z innym dokumentem, jeśli upoważnienie do reprezentowania podmiotu nie wynika wprost z dokumentu określającego jego status prawny)

a).....

b).....

c).....

11) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie (żłobka):

.....
12) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

.....
13) przedmiot działalności zgodny z wpisem do właściwego rejestru lub ewidencji właściwej ze względu na realizację zadania objętego konkursem

a) działalność nieodpłatna

b) działalność odpłatna

c) działalność gospodarcza

(jeżeli oferent prowadzi działalność gospodarczą: numer wpisu do rejestru przedsiębiorców, przedmiot działalności, PKD)

II. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

(ogólna informacja przygotowana przez placówkę o prowadzonej działalności, miejsce, godziny otwarcia, zakres oferowanych usług, istotne cechy w ramach ogłoszonego zadania publicznego, inne)

2. Opis grup adresatów zadania publicznego

(zapotrzebowanie społeczne, do kogo skierowana jest usługa, w tym wiek dzieci objętych opieką w ramach przedstawianej oferty, podział na grupy, inne z uwzględnieniem warunków konkursowych)

3. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

4. Miejsce realizacji zadania publicznego

(lokalizacja, warunki lokalowe np. : osobna sypialnia, bawialnia, jadalnia, łazienka, pomieszczenia wielofunkcyjne itd. metraż w odniesieniu do miejsca opieki nad dzieckiem w żłobku, podwórko, ogród, plac zabaw, opinia sanepidu, opinia Państwowej Straży Pożarnej, organizacja wyżywienia itp., liczba miejsc w żłobku)

5. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego

(m.in. opis planowanych działań, termin realizacji, rekrutacja, opis programu zajęć edukacyjno-wychowawczych z uwzględnieniem grup wiekowych)

--

6. Harmonogram planowanych działań:

Zadanie publiczne realizowane w okresie od..... do.....		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego

7. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego

--

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów :

Lp.	Rodzaj kosztów	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego: do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego: z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I								
II								
III								
IV	Ogółem:							

(Objaśnienie: w kalkulacji należy wykazać koszty organizacji opieki w żłobku, w części która dotyczy dzieci zamieszkałych na terenie gminy Goczałkowice-Zdrój, z wyjątkiem kosztów usługi wyżywienia)

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego w 2022 roku

1	Kwota współfinansowania zadania przez Gminę Goczałkowice-Zdrój		zł	%
2	Środki finansowe własne		zł	%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1–3.3)		zł	%
1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego		zł	%
2	Środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych)		zł	%
3	Pozostałe		zł	%

4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	zł	%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1–4)	zł	%

(Objaśnienie: wartości procentowe należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.)

4. Środki finansowe z innych źródeł publicznych i pozostałe

(Objaśnienia: Dotyczy jedynie poz. 3.2. oraz 3.3. w powyższej tabeli. W tym miejscu należy wpisać tylko wkład pozyskany na czas realizacji projektu ze źródeł zewnętrznych).

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków został(-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	Termin rozpatrzenia — w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
		TAK*/NIE*	
		TAK*/NIE*	
		TAK*/NIE*	
		TAK*/NIE*	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego zgodnie - Wykaz kadry zatrudnionej przy realizacji zadania wraz z podaniem funkcji i szczegółowych kwalifikacji poszczególnych osób oraz doświadczenia, a także spełnienia wymogów określonych w art. 4 i art. 18 ustawy

2. Zasoby rzeczowe Oferenta (Objaśnienie: wpisać np. lokal, sprzęt, materiały przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego. Rzeczowy wkład własny należy opisać, ale nie należy go uwzględniać w kosztorysie ze względu na rodzaj kosztów.)

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną) (Objaśnienie: Należy podać nazwę zadania publicznego realizowanego przez Oferenta wraz z terminem jego realizacji, krótkim opisem, kosztem całkowitym tego zadania, w tym należy wyróżnić kwotę dofinansowania (skąd? Ile?) – dane za ostatnie 2 lata budżetowe)

V. OŚWIADCZENIA

1. Oświadczenia formalne:

Oświadczam, że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie prowadzonej, zarejestrowanej działalności statutowej Oferenta – TAK/NIE
- 2) w ramach składanej oferty przewiduje się **pobieranie/nie pobieranie** opłat od rodziców/opiekunów prawnych dzieci;
- 3) w zakresie związanym z realizacją zadania, 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 art. 6 Rozporządzeniem 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 - RODO) (Dz. Urz. UE L 2016 Nr 119, s.1) – TAK/NIE

4) składający niniejszą ofertę nie zalega/zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych, składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszelkich innych należności o charakterze publicznoprawnym i cywilnoprawnym;

5) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym- TAK/NIE.

2. Oświadczenia wynikające z zakresu realizowanego zadania:

1) Oferent posiada statut żłobka, o którym mowa w art. 11 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 - TAK/NIE

2) Oferent posiada regulamin organizacyjny żłobka, o którym mowa w art. 12 i art. 21 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 - TAK/NIE

3) Oferent posiada programy zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwe do wieku dziecka, opracowane odpowiednio dla różnych grup wiekowych - TAK/NIE

.....

.....

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

Data

VI. ZAŁĄCZNIKI

1.

2.

3.

.....

.....

(podpis i pieczęć osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do złożenia oferty)

Data

Poświadczenie złożenia oferty (Objaśnienia: Wypełnia organ administracji publicznej.)

--

Adnotacje urzędowe (Objaśnienia: Wypełnia organ administracji publicznej.)

--