Załącznik nr 1

do Ogłoszenia otwartego konkursu ofert

26od dnia ***2 marca 2020 r. do dnia 31 grudnia 2022*** r.

**OFERTA**

**NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO**

***pn. „Prowadzenie żłobka Wiślański Niedźwiadek”***

1. **Podstawowe informacje o złożonej ofercie**

|  |  |
| --- | --- |
| **Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta** | BURMISTRZ MIASTA WISŁA |
| **Rodzaj zadania publicznego** |  |

1. **Dane Oferenta**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa** |  |
| **Forma prawna** |  |
| **Nr KRS lub innej ewidencji** |  |
| **Adres siedziby** |  |
| **Adres do korespondencji** |  |
| **Adres e-mail** |  |
| **Nr telefonu** |  |
| **Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty** |  |

1. **Opis zadania**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Tytuł zadania publicznego** | | | |  | | | | | | |
| **2. Termin realizacji zadania publicznego** | | | | Data rozpoczęcia | |  | | | Data zakończenia |  |
| **3.** Syntetyczny opis zadania  (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty) | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| **4. Plan i harmonogram działań:**  (należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji) | | | | | | | | | | |
| **Lp.** | **Nazwa działania** | **Opis** | | | **Grupa docelowa** | | | **Planowany termin realizacji** | | |
|  |  |  | | |  | | |  | | |
|  |  |  | | |  | | |  | | |
|  |  |  | | |  | | |  | | |
| **5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego**  (należy opisać:  1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne "produkty" lub "usługi" zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?  2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?  3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? - trwałość rezultatów zadania) | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| **6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego**[[1]](#footnote-1) | | | | | | | | | | |
| **Nazwa rezultatu** | | | **Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)** | | | | **Sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika** | | | |
|  | | |  | | | |  | | | |
|  | | |  | | | |  | | | |
|  | | |  | | | |  | | | |

1. **Charakterystyka Oferenta**

|  |  |
| --- | --- |
| **Informacja o wcześniejszej działalności Oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne.**  w tym miejscu należy wskazać:  doświadczenie Oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze - liczba prowadzonych placówek opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 – z podaniem okresów realizacji tych zadań;  doświadczenie Oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze - liczba miesięcy lub lat sprawowania opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 - z podaniem okresów realizacji tych zadań | |
|  | |
| **Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania**  w tym miejscu należy wskazać posiadane przed podmiot zasoby rzeczowe i kadrowe zapewniające prawidłową realizację zadania, w tym:  − informacje o osobie, która będzie pełniła funkcję dyrektora (celem potwierdzenia wymogów ustawowych należy wskazać wykształcenie, staż pracy, doświadczenie itp.),  − liczbę opiekunów,  − kwalifikacje zatrudnionego personelu, ukończone szkolenia i doświadczenia zespołu, przy udziale którego realizowane będzie zadania (tj. potwierdzenie spełnienia wymagań ustawowych), staż pracy opiekunów itp.;  − informacja o sposobie zatrudnienia opiekunów (umowa o pracę, umowa cywilnoprawna itp.),  − dodatkowa kadra opiekuńcza ponad wymaganą w ustawie liczbę – czy będzie zatrudniona i w jakiej liczbie,  − zatrudnienie/zawarcie umów ze specjalistami (psycholog, logopeda itp.). | |
|  | |
| **Informacja o opłatach** | |
| **Miesięczna wysokość opłaty pobieranej od rodziców za pobyt dziecka w żłobku** |  |

1. **Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania**  (w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B) | | | | | | | | |
| **Lp.** | **Rodzaj kosztu** | **Rodzaj**  **miary** | **Koszt jednostkowy [PLN]** | **Liczba jednostek** | **Wartość [PLN]** | | | |
| **Razem** | **Rok 1** | **Rok 2** | **Rok 3**[[2]](#footnote-2) |
| **I.** | **Koszty realizacji działań** | | | | | | | |
| I.1. | Działanie 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| I.1.1. | Koszt 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| I.1.2. | Koszt 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| .................... | .................... |  |  |  |  |  |  |  |
| I.2. | Działanie 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| I.2.1. | Koszt 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| I.2.2. | Koszt 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| .................... | .................... |  |  |  |  |  |  |  |
| I.3. | Działanie 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| I.3.1. | Koszt 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| I.3.2. | Koszt 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| .................... | .................... |  |  |  |  |  |  |  |
| **Suma kosztów realizacji zadania** | | | | |  |  |  |  |
| **II.** | **Koszty administracyjne** | | | | | | | |
| II.1. | Koszt 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| II.2. | Koszt 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| .................... | .................... |  |  |  |  |  |  |  |
| **Suma kosztów administracyjnych** | | | | |  |  |  |  |
| **Suma wszystkich kosztów realizacji zadania** | | | | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania** | | | |
| **Lp.** | **Źródło finansowania kosztów realizacji zadania** | **Wartość [PLN]** | **Udział [%]** |
| 1. | Suma wszystkich kosztów realizacji zadania |  | 100 |
| 2. | Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty |  |  |
| 3. | Wkład własny[[3]](#footnote-3) |  |  |
| 3.1. | Wkład własny finansowy |  |  |
| 3.2. | Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy) |  |  |
| 4. | Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania |  |  |

1. **Inne informacje**

|  |
| --- |
| Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego  Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty  Sposób zapewnienia wyżywienia dzieci. |

1. **Oświadczenia**

Oświadczam, że:

* 1. proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta
  2. pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
  3. oferent składający niniejszą ofertę nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
  4. oferent składający niniejszą ofertę nie zalega 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 przepisami o ochronie danych osobowych.
  8. nie zostałem wykluczony z dofinansowania na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

**…………………………………… ……………………………**

**Miejscowość i data podpis osoby**

**upoważnionej do składania**

**oświadczeń woli**

**w imieniu oferenta**

**Klauzula informacyjna**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia 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 (zwane dalej Rozporządzeniem RODO) oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. 2016. 119. 1) z późn. zm.) – zwanego dalej Rozporządzenie RODO, informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani /Panu prawach z tym związanych:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Wiśle w ramach *otwartego konkursu ofert na organizację opieki and dziećmi w wieku do lat 3 w formie żłobka w nieruchomości położonej na Placu Bogumiła Hoffa 5* w Wiśle jest Burmistrz Miasta Wisła, z siedzibą w Wiśle (43-460) na Placu B. Hoffa 3.
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Urzędu Miejskiego w Wiśle, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miejskim w Wiśle za pomocą adresu iod@um.wisla.pl. Szczegółowe informacje będą publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce „Dane osobowe (RODO)”, dostępnej pod adresem: http://bip.wisla.pl/lista/dane-osobowe-rodo.
3. Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe w celu rozstrzygnięcia *otwartego konkursu ofert na organizację opieki and dziećmi w wieku do lat 3 w formie żłobka w nieruchomości położonej na Placu Bogumiła Hoffa 5 w Wiśle* oraz, w sytuacji pozytywnego wyniku konkursu, podjęcia działań przed zawarciem umowy o realizację zadania publicznego.
4. Podstawę przetwarzania Pani/Pana danych osobowych stanowię przepisy prawa, w tym z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze. Dodatkowo w stosunku do podmiotu, który zostanie wybrany w wyniku konkursu przetwarzanie będzie miało miejsce również na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) tj. konieczność podjęcia działań przed zawarciem umowy o realizację zadania publicznego.
5. Z poszanowaniem poufnego charakteru Pani./Pana danych osobowych mogą one być ujawnione podmiotom i osobom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, w tym uprawnionym do kontroli prawidłowości przeprowadzonego postępowania konkursowego, lub na podstawie umów zawartych przez Administratora i podmioty przetwarzające zgodnie z prawem dane osobowe na jego polecenie.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3, a po tym czasie będą przechowywane przez okres 5 lat wynikający z przepisów prawa dotyczących archiwizacji dokumentacji,
7. W zakresie przewidzianym przepisami prawa posiada Pani/Pan następujące uprawnienia:

* prawo dostępu do swoich danych osobowych;
* prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych;
* prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych (w razie kwestionowania prawidłowości ich przetwarzania),
* w przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie Pani/Pana zgody, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed jej cofnięciem.

1. W sprawach dotyczących ochrony danych osobowych posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie ul. Stawki 2, jeżeli uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych narusza przepisy prawa.
2. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne. Konsekwencją niepodania przez Panią/Pana wymaganych danych osobowych będzie brak możliwości udziału Pani/Pana   
   w konkursie.
3. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania.

1. Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie. [↑](#footnote-ref-1)
2. Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie. [↑](#footnote-ref-2)
3. Suma pól 3.1. i 3.2. [↑](#footnote-ref-3)