

Data wpływu

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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 (z wyjątkiem pkt. IV blok A).

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie.

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	Burmistrz Supraśla	
2. Rodzaj zadania publicznego	Wsparcie	
3. Tytuł zadania publicznego	„Organizacja opieki sprawowanej w formie klubu dziecięcego”	
4. Termin realizacji zadania publicznego Wpisując termin rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania należy zwrócić uwagę, że termin powinien być spójny z harmonogramem i kosztorysem oferty i mieścić się w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.	Data rozpoczęcia realizacji zadania	
	Data zakończenia realizacji zadania	

II. Dane Oferenta.

1. Nazwa Oferenta, numer w ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji.	
1) Pełna nazwa <u>Oferenta</u> : Uwaga: Nazwa Oferenta musi być zgodna z nazwą wskazaną w ewidencji.	
2) Forma prawna: (Objaśnienie: forma prawna oznacza formę działalności podmiotu określoną na podstawie obowiązujących przepisów)	
3) Pełna nazwa rejestru/ewidencji: (np. Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej - CEIDG)	
4) Numer zgodnie z ewidencją/ rejestrem:	
5) Adres siedziby zgodny z ewidencją/ rejestrem: (kod pocztowy, miejscowość, ulica, numer domu, numer lokalu)	
6) Adres do korespondencji: (jeśli jest inny niż adres siedziby)	
7) Numer NIP	
8) Numer Regon	
9) Przedmiot działalności zgodny z wpisem do właściwego rejestru lub ewidencji właściwej ze względu na realizację	

zadania objętego konkursem (nr PKD)		
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty.		
1) Numer telefonu Oferenta:		
2) Adres e-mail Oferenta:		
3) Adres strony internetowej Oferenta:		
4) Osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty:		
4 a) Numer telefonu osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty:		
4 b) Adres e-mail osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty:		
3. Jednostka organizacyjna (klub dziecięcy), w której bezpośrednio realizowane jest zadanie:		
1)	Nazwa klubu dziecięcego	
	Data wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych	
	Numer wpisu w rejestrze żłobków i klubów dziecięcych	
	Adres: (kod pocztowy, miejscowość, ulica, numer domu, numer lokalu)	
	Numer telefonu kontaktowego:	
	Numer telefonu kontaktowego:	
4. Rachunek bankowy, na który przekazywane będą środki finansowe:		
Nazwa banku:		
Numer rachunku bankowego:		

III. Informacja o sposobie reprezentacji Oferenta wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania Oferenta wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej.

Podstawa prawna sposobu reprezentacji: (CEIDG, pełnomocnictwo, inna podstawa)		
Sposób reprezentacji: (np.: „właściciel” / „osoba działająca na podstawie pełnomocnictwa/ etc.)		
Dane osób upoważnionych do reprezentacji: (należy podać informacje o wszystkich osobach upoważnionych do reprezentowania Oferenta)		
I.p.	Imię i nazwisko	Właściciel/ Współwłaściciel/ Pełnomocnik/ Stanowisko

--	--	--

IV. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego.

Blok I:		
klub dziecięcy		
1. Nazwa i adres klubu dziecięcego:		
2. Zakres sprawowanej opieki - należy postawić znak „X” przy odpowiedzi prawidłowej.	TAK	NIE
a) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych		
b) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej i edukacyjnej poprzez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka		
c) prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka, według opracowanego programu zajęć odpowiednio dla różnych grup wiekowych		
d) współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka		
e) zapewnienie dzieciom wyżywienia zgodnego z wymaganiami dla danej grupy wiekowej, wynikającymi z aktualnych norm żywienia dla populacji polskiej		
f) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci, zgodnie z obowiązującymi przepisami		
g) zapewnienie dzieciom opieki przez odpowiednią liczbę personelu o kwalifikacjach określonych w ustawie o opiece nad dziećmi do lat 3		
3. Plac zabaw - należy postawić znak „X” przy odpowiedzi prawidłowej	TAK	NIE
a) Własny		
b) Ogólnodostępny		
c) Brak		
4. Weranda/Taras - należy postawić znak „X” przy odpowiedzi prawidłowej		
5. Monitoring z minimalnym 30-dniowym dostępem do danych archiwalnych, zainstalowany w pomieszczeniach żłobka/klubu dziecięcego, w których sprawowana jest opieka nad dziećmi w wieku do lat 3 - należy postawić znak „X” przy odpowiedzi prawidłowej;		
6. Monitoring z minimalnym 60-dniowym dostępem do danych archiwalnych, zainstalowany w pomieszczeniach żłobka/klubu dziecięcego, w których sprawowana jest opieka nad dziećmi w wieku do lat 3 - należy postawić znak „X” przy odpowiedzi prawidłowej;		
7. Godziny otwarcia żłobka/klubu dziecięcego : (od: ..., do: ...)		
8. Liczba miejsc przeznaczonych w klubie dziecięcym na pobyt dzieci (ogółem):		

9. Liczba miejsc w klubie dziecięcym przeznaczonych na pobyt dzieci w wieku od lat 3 do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 4 rok życia, mieszkańców miejscowości Ogrodniczki, Ciasne, Karakule, Sowłany, Zielona - w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym - z przewidywaną dotacją z Gminy Supraśl w okresie realizacji zadania publicznego	
10. Planowana przerwa w sprawowaniu opieki nad dziećmi w żłobku/klubie dziecięcym, związana z prowadzeniem prac remontowych i/lub urlopem wypoczynkowym pracowników (łączny wymiar przerwy nie może przekroczyć 5 dni roboczych - wskazać od dd.mm.rrrr do dd.mm.rrrr)	
11. Zakres usług oferowanych w żłobku/klubie dziecięcym : (należy opisać m.in. zapewnienie usług specjalistów takich jak psycholog, fizjoterapeuta, logopeda):	

Blok II: Harmonogram

Lp.	Nazwa działania	Planowany termin realizacji (od - do)
1.	Miesiące, w których zapewniona zostanie opieka nad dziećmi z dotacją Gminy Supraśl	

BLOK III: Informacje o korzystaniu przez Oferenta z dotacji celowej przyznanej na utworzenie lub funkcjonowanie miejsc opieki w ramach RESORTOWEGO PROGRAMU ROZWOJU INSTYTUCJI OPIEKI NAD DZIEĆMI W WIEKU DO LAT 3 „Maluch+” lub dotacji do opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 przyznanej z innego programu.

(Należy podać m.in. informacje, w jakim okresie Oferent będzie otrzymywał dotację z Programu „Maluch+” lub dotację z innego programu, jaka liczba miejsc objęta będzie dotacją z ww. programów wraz z informacją, o jaką kwotę będzie obniżana miesięczna opłata za sprawowanie opieki nad dzieckiem pobierana od rodzica/opiekuna prawnego).

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

(W tej rubryce możliwe jest dodatkowe wyjaśnienie spraw finansowych lub merytorycznych, mogących mieć znaczenie przy ocenie oferty. Tu także możliwe jest wyjaśnienie dotyczące oświadczeń składanych przez Oferenta (w przypadku, gdy jest ono niezbędne z punktu widzenia Oferenta lub użyteczne dla zrozumienia jego sytuacji).

Oświadczam, że:

1. Proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności zarejestrowanej i prowadzonej przez Oferenta;
2. W ramach składanej oferty przewiduje się pobieranie opłat od rodziców/opiekunów prawnych dzieci;
3. Niniejsza oferta obowiązuje do dnia (należy podać ostatni dzień realizacji zadania publicznego);
4. Oferent składający niniejszą ofertę nie zalega*/zalega* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
5. Oferent składający niniejszą ofertę nie zalega*/zalega* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszelkich innych należności o charakterze publicznoprawnym i cywilnoprawnym.
6. Oferent składający niniejszą ofertę nie zalega*/zalega* z płatnościami na rzecz Gminy Supraśl (czynsz, zwrot dotacji lub jej części itp.);
7. Dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z właściwą ewidencją;

8. Wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
9. Oferent zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 171) oraz 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
10. Oferent zobowiązuje się na bieżąco śledzić i respektować umieszczane na stronach internetowych Głównego Inspektoratu Sanitarnego i Ministerstwa Zdrowia, wytyczne i zalecenia dotyczące epidemii SARS-CoV-2, w tym zasady bezpiecznego postępowania, a także aktualne przepisy prawa.
11. Osoby składające podpisy na ofercie, dokumentach i załącznikach są upoważnione do tych czynności 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.
12. Oferent zobowiązuje się do przestrzegania przepisów art. 15 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
13. 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;
14. Oferent posiada regulamin organizacyjny klubu dziecięcego, 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;
15. Oferent posiada programy zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwe do wieku dziecka, opracowane odpowiednio dla różnych grup wiekowych;
16. Oferent zobowiązuje się do realizacji zadania zgodnie z warunkami określonymi w ogłoszeniu konkursowym;
17. Oferent zobowiązuje się do prowadzenia rekrutacji na miejsca współfinansowane przez Gminę Supraśl zgodnie z zasadami rekrutacji określonymi przez Gminę Supraśl.

.....

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

*niepotrzebne skreślić

Data

Załączniki:

1. Kosztorys zadania publicznego.
2. Wykaz kadry.