

ZARZĄDZENIE NR 96/2012
BURMISTRZA MIASTA SZCZECINEK
Z DNIA 25 PAŹDZIERNIKA 2012R.

w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację w latach 2013 – 2017 roku zadania polegającego na organizacji opieki nad dziećmi w wieku od 1 do 3 lat w formie żłobka na terenie Miasta Szczecinek

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) w związku z art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536, z późn.zm.), w związku z art. 61 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. Nr 45, poz. 235, z późn. zm.) oraz w związku z art. 221 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009r. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację w latach 2013 – 2017 roku zadania polegającego na organizacji opieki nad dziećmi w wieku od 1 do 3 lat w formie żłobka na terenie Miasta Szczecinek, zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

2. Zadanie, o którym jest mowa w ust. 1 zostanie dofinansowane przez Miasto Szczecinek poprzez przekazanie Zleceniobiorcy ustalonej w budżetach dotacji :

- w roku 2013 planowana jest kwota 115.200 zł,
- w latach następnych tj. 2014 – 2017 w wysokości uchwalonej w budżetach miasta, ale nie mniej niż 115.200 zł.

§ 2. Zlecenie realizacji zadania wymienionego w § 1 ust. 1 nastąpi w formie zlecenia prowadzenia żłobka położonego w Szczecinku przy ulicy Koszalińskiej 66, w sposób określony w ogłoszeniu o konkursie.

§ 3. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert zostanie umieszczone:

- 1) na tablicy ogłoszeń:
 - a) Urzędu Miasta Szczecinek,
 - b) Miejskiej Jednostki Obsługi Oświaty w Szczecinku;
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej:
 - a) Urzędu Miasta Szczecinek: www.bip.szczecinek.pl,
 - b) Miejskiej Jednostki Obsługi Oświaty w Szczecinku: www.bip.mjoo.szczecinek.pl;
- 3) na stronach internetowych:
 - a) Urzędu Miasta Szczecinek: www.szczecinek.pl,
 - b) Miejskiej Jednostki Obsługi Oświaty w Szczecinku: www.mjoo.szczecinek.pl.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Miejskiej Jednostki Obsługi Oświaty w Szczecinku.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem jego podpisania.

BURMISTRZ MIASTA

Jerzy Hardie – Douglas

Załącznik

do zarządzenia Burmistrza Miasta Szczecinek

z dnia 25 października 2012r.

o konkursie na realizację w latach 2013 – 2017 roku zadania polegającego na organizacji opieki nad dziećmi w wieku od 1 do 3 lat w formie żłobka na terenie Miasta Szczecinek

OGŁOSZENIE O KONKURSIE
na realizację w latach 2013 – 2017 roku zadania polegającego na organizacji
opieki nad dziećmi w wieku od 1 do 3 lat w formie żłobka
na terenie Miasta Szczecinek

Działając na podstawie art. 31 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) w związku z art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536, z późn.zm.), w związku z art. 61 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. Nr 45, poz. 235, z późn.zm.) oraz w związku z art. 221 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.)

BURMISTRZ MIASTA SZCZECINEK

o g ł a s z a

otwarty konkurs ofert na realizację w latach 2013 – 2017 roku zadania polegającego na organizacji opieki nad dziećmi w wieku od 1 do 3 lat w formie żłobka na terenie Miasta Szczecinek

Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie zlecenia prowadzenia żłobka położonego w Szczecinku przy ulicy Koszalińskiej 66, w sposób określony w ogłoszeniu o konkursie.

RODZAJ ZADANIA

Zadanie, zwane w dalszej treści ogłoszenia „zadaniem” będzie polegać na organizacji w 2013 - 2017 roku opieki nad dziećmi w wieku od 1 do 3 lat w formie żłobka na terenie Miasta Szczecinek.

WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

Na realizację zadania zostanie przeznaczona tytułem dofinansowania, dotacja celowa :

- w roku 2013 planowana jest kwota 115.200 zł,
- w latach następnych tj. 2014- 2017 w wysokości uchwalonej w budżetach miasta, ale nie mniej niż 115.200 zł.

ZASADY ZLECENIA ZADANIA

1. O zlecenie zadania mogą starać się osoby fizyczne, osoby prawne nie będące jednostkami samorządu terytorialnego oraz jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, zwane dalej „podmiotami”, które:
 - 1) będą realizować zadanie:
 - a) w nieruchomościach:
 - nieruchomości zabudowanej lokalem użytkowym, położonym w budynku wielorodzinnym usytuowanym Szczecinku przy ul. Koszalińskiej 66, nr ewidencyjny działki 20 w obrębie 07, o powierzchni 203,55 m², składającego się z następujących powierzchni: sali maluchów – 58,49 m², sali starszaków – 50,22 m² i pozostałej części ogólno-administracyjno-socjalnej – 94,84 m²,
 - części nieruchomości niezabudowanej położonej w Szczecinku przy ulicy Koszalińskiej 66, nr ewidencyjny działki 560 w obrębie 07, o obszarze 2363 m²
 - b) przy wykorzystaniu wyposażenia
 - stanowiących własność lub przedmiot dzierżawy Miasta Szczecinek;
 - 2) wykażą się doświadczeniem w pracy z dziećmi do lat 3;
 - 3) znajdują się w sytuacji finansowej umożliwiającej wykonanie zadania;
 - 4) złożą ofertę o treści przewidzianej w ogłoszeniu.
2. W celu potwierdzenia, że podmiot spełnia warunki, o których jest mowa w pkt 1 ppkt 2 powyżej, podmiot jest obowiązany przedłożyć dokumenty potwierdzające doświadczenie w pracy z dziećmi do lat 3. Dokumentami tymi są:
 - 1) w przypadku wykonywania pracy na podstawie stosunku pracy – świadectwo pracy, a jeżeli umowa o pracę trwa, umowa o pracę i zaświadczenie pracodawcy o trwaniu umowy. Powyższy staż pracy może również zostać potwierdzony zaświadczeniem wystawionym przez pracodawcę, określającym czas i rodzaj pracy wykonywanej przez podmiot;
 - 2) w przypadku wykonywania pracy na podstawie umowy zlecenia – umowa zlecenia, która została zakończona, a jeżeli umowa zlecenia trwa, dodatkowo zaświadczenie zleceniodawcy o trwaniu umowy. Powyższy okres wykonywania umowy zlecenia może również zostać potwierdzony zaświadczeniem wystawionym przez zleceniodawcę lub inny upoważniony podmiot, określającym czas i rodzaj czynności wykonywanych przez podmiot;
 - 3) w przypadku wykonywania pracy w ramach wolontariatu – porozumienie wraz z pisemnym zaświadczeniem o wykonywaniu zadań przez wolontariusza, o którym jest mowa w art. 44 ust. 1 lub 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

- 4) w przypadku wykonywania działalności gospodarczej przez osobę fizyczną – dokument potwierdzający wpis do Centralnej Ewidencji Informacji o Działalności Gospodarczej.
 - 5) w przypadku składania oferty przez podmiot będący osobą prawną albo jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej – odpis z właściwego rejestru lub dokument o utworzeniu jednostki.
3. W celu potwierdzenia, że podmiot spełnia warunki, o których jest mowa w pkt 1 ppkt 3 powyżej, podmiot jest obowiązany przedłożyć:
- 1) oświadczenie o nie zaleganiu z płatnościami na rzecz podmiotów publicznoprawnych oraz nie prowadzeniu przeciwko podmiotowi postępowania egzekucyjnego na podstawie przepisów prawa cywilnego lub administracyjnego – według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 1** do niniejszego ogłoszenia;
 - 2) oświadczenie o posiadaniu zdolności finansowej do wykonania zadania – według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 2** do niniejszego ogłoszenia;
- Podmiot będący osobą prawną, jest obowiązany dodatkowo przedłożyć:
- 3) sprawozdanie merytoryczne z działalności za 2011 rok, a w przypadku krótszej działalności – za okres tej działalności;
 - 4) sprawozdanie finansowe składające się z trzech elementów: bilansu, rachunku wyników lub rachunku zysków i strat i informacji dodatkowej, za 2011 rok, a w przypadku krótszej działalności – za okres tej działalności. W przypadku, gdy podmiot nie prowadził działalności, należy przedłożyć stosowne oświadczenie o nie prowadzeniu działalności.
4. W celu potwierdzenia, że podmiot spełnia warunki, o których jest mowa w pkt 1 ppkt 4 powyżej, podmiot jest obowiązany przedłożyć ofertę na formularzu zgodnym z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego i ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2011r. Nr 6, poz. 25), zgodnie z art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- W ofercie podmiot powinien ponadto zamieścić zobowiązanie do utrzymania w żłobku przez cały okres realizacji zadania 32 dzieci.
- Podmiot będący osobą prawną albo jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, jest obowiązany dodatkowo przedłożyć aktualny (zgodny ze stanem faktycznym, nie starszy niż 3 miesiące od daty złożenia oferty) odpis z właściwego rejestru, a jeżeli przepisy prawa przewidują obowiązek posiadania umowy lub statutu – również ten dokument.
5. Dwa lub więcej podmiotów może złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna powinna wskazywać jakie działania w ramach realizacji zadania będą wykonywać poszczególne podmioty oraz sposób reprezentacji tych podmiotów wobec Miasta Szczecinek. Podmioty składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania, zobowiązują się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie zawartej z Miastem Szczecinek.
- W przypadku wspólnego złożenia oferty na realizację Programu przez dwa lub więcej podmiotów, wymogi określone w pkt 1 – 4 powyżej powinien spełnić z osobna każdy z podmiotów ubiegających się wspólnie o zamówienie, z tym że warunek posiadania tytułu prawnego do budynku (lokalu), w którym będzie prowadzony żłobek powinien spełnić co najmniej jeden podmiot.
6. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły spełnia – nie spełnia, w oparciu o złożone dokumenty i oświadczenia. Z treści załączonych

dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, że podmiot spełnia wyżej wymienione warunki.

7. Oferta powinna obejmować całe zadanie, Miasto Szczecinek nie dopuszcza składania ofert częściowych.
8. Dofinansowanie zadania realizowanego przez podmiot nastąpi w ten sposób, że Miasto Szczecinek prześle dotację przyznaną podmiotowi na dany rok w budżecie Miasta Szczecinek, na zasadach określonych w umowie zawartej pomiędzy Miastem Szczecinek a podmiotem, którego oferta zostanie wybrana.
9. Nieruchomości i wyposażenie, w których i przy pomocy których będzie prowadzony żłobek, zostaną przekazane przez Miasto Szczecinek podmiotowi, którego oferta zostanie wybrana, na podstawie umów dzierżawy i poddzierżawy stanowiących odpowiednio **Załącznik Nr 3** i **Załącznik Nr 4** do niniejszego ogłoszenia.
10. Podmiot będzie zobowiązany przedkładać do Miejskiej Jednostki Obsługi Oświaty w Szczecinku:
 - 1) odpis statutu żłobka wraz ze zmianami oraz dane osobowe dyrektora żłobka;
 - 2) sprawozdania miesięczne z prowadzenia żłobka w okresie od dnia 1 lutego 2013r. do dnia 31 grudnia 2017r., w terminie 30 dni do dnia następującego po miesiącu sprawozdawczym, wraz z załączeniem wykazu dzieci przebywających w żłobku, przy czym pierwsze sprawozdanie zostanie przedłożone do dnia 31 marca 2013r., a ostatnie sprawozdanie do dnia 31 stycznia 2018r.
11. Miasto Szczecinek na podstawie umowy M 2/2012 zawartej w dniu 13 sierpnia 2012r. z Wojewodą Zachodniopomorskim, otrzymało dofinansowanie na kwotę 237.706 zł w ramach resortowego programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „MALUCH 2012” - tura 1, z przeznaczeniem na przebudowę lokalu użytkowego, w którym będzie prowadzony żłobek z zakupem wyposażenia oraz zagospodarowaniem placu zabaw z przeznaczeniem na organizację i funkcjonowanie żłobka. W przypadku zaprzestania prowadzenia żłobka przez podmiot, z którym zostanie zawarta umowa, przed dniem 31 grudnia 2017r., wyżej wymieniona kwota podlegać będzie zwrotowi. Ponadto, w przypadku, gdy wymagana liczba miejsc w żłobku (tj. 32) nie będzie utrzymana do dnia 31 grudnia 2017r., podlegać będzie zwrotowi przez Miasto Szczecinek część wyżej wymienionych środków, proporcjonalnie do liczby zmniejszonych miejsc w żłobku.
12. Dla zabezpieczenia zwrotu Miastu Szczecinek kwot, o których jest mowa w pkt 11, podmiot podpisze oświadczenie o poddaniu się egzekucji w akcie notarialnym.

TERMINY, MIEJSCE I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Zadanie zostanie zrealizowane w okresie najpóźniej od dnia 1 lutego 2013r. do dnia 31 grudnia 2017r. W powyższym okresie podmiot zorganizuje opiekę nad dziećmi w formie żłobka poprzez utworzenie i rozpoczęcie prowadzenia żłobka w nieruchomościach położonych w Szczecinku przy ulicy Koszalińskiej, 66 dla dzieci w wieku od 1 do 3 lat, spełniających następujące warunki:
 - 1) ukończony 1 rok życia do ukończenia 3 roku życia;
 - 2) miejsce zamieszkania na terenie Miasta Szczecinek;
 - 3) miejsce zameldowania, co najmniej jednego z rodziców na terenie Miasta Szczecinek.
2. Zadanie może realizować podmiot:

- 1) prowadzący na dzień złożenia oferty działalność gospodarczą w zakresie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 (PKD 88.91.Z- opieka dzienna nad dziećmi) na terenie Miasta Szczecinek;
 - 2) spełniający wymogi określone w art. 3 ust. 1, 2 i 3 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 3) zarejestrowany na dzień zawarcia umowy w rejestrze żłobków i klubów dziecięcych prowadzonym przez Burmistrza Miasta Szczecinek;
 - 4) gwarantujący posiadanie kadry, spełniającej wymagania określone w ustawie z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. Nr 45, poz. 235, z późn. zm.);
 - 5) zapewniający realizację zadania zgodnie z jego opisem;
3. Do szczegółowych zadań podmiotu realizującego zadanie będzie należeć:
- 1) zapewnienie dzieciom przebywającym w żłobku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych w dni robocze przez 10 godzin dziennie w godzinach od 7.00 – 17.00;
 - 2) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej i edukacyjnej przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
 - 3) prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka wg opracowanego programu zajęć odpowiednio dla różnych grup wiekowych;
 - 4) współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka;
 - 5) zapewnienie dziecku bezpieczeństwa w czasie przebywania w żłobku oraz odpowiednich warunków higieniczno-sanitarnych, zgodnych z obowiązującymi przepisami;
 - 6) zapewnienie opieki przez personel o kwalifikacjach zawodowych i ilości określonych w ustawie o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
 - 7) zapewnienie posiłków obejmujących śniadanie, II śniadanie, obiad i podwieczorek, według obowiązujących norm żywienia, z uwzględnieniem w jadłospisach zasad prawidłowego żywienia oraz możliwości ich higienicznego spożywania.
 - 8) wyposażenie żłobka przez oferenta w zabawki i pomoce dydaktyczne oraz ewentualne doposażenie żłobka biorąc pod uwagę jego istniejące wyposażenie;
 - 9) przeprowadzanie we własnym zakresie naboru dzieci do żłobka uwzględniając kolejność zgłoszeń oraz prowadzenie listy oczekujących na przyjęcie do żłobka. Kryteria naboru dzieci do żłobka zostaną uzgodnione z Miejską Jednostką Obsługi Oświaty w Szczecinku;
4. Podmiot będzie prowadził żłobek dla 32 dzieci.
5. Podmiot jest obowiązany utrzymać liczbę 32 dzieci w żłobku w każdym miesiącu okresu określonego w pkt 1 powyżej. W przypadku zmniejszenia się w danym miesiącu liczby dzieci w żłobku poniżej deklarowanej, podmiot jest obowiązany w tym samym miesiącu uzupełnić powyższą liczbę do deklarowanej.
6. Podmiot utworzy i będzie prowadził żłobek zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, z uwzględnieniem warunków szczególnych określonych w niniejszym ogłoszeniu.
7. Najpóźniej do dnia 31 stycznia 2013r. podmiot utworzy i uruchomi żłobek.
8. W wykonaniu obowiązku określonego w pkt 7 powyżej, podmiot do dnia 31 stycznia 2013r., pod rygorem odstąpienia przez Miasto Szczecinek od umowy o zlecenie zadania, uzyska wpis do rejestru żłobków prowadzonego w imieniu Burmistrza Miasta Szczecinek przez Miejską Jednostkę Obsługi Oświaty w Szczecinku oraz przedłoży Miejskiej Jednostce Obsługi

Oświaty w Szczecinku odpis statutu żłobka, dane osobowe dyrektora żłobka oraz kryteria doboru dzieci do żłobka.

PRZYGOTOWANIE OFERTY

1. Ofertę należy umieścić w zaklejonym, nieprzezroczystym opakowaniu (np. koperta) zaadresowanym i opisanym:

Miejska Jednostka Obsługi Oświaty
ul. 1 Maja 2
78-400 Szczecinek

oraz napisem z prawym dolnym rogu koperty:

„Oferta na prowadzenie żłobka”

2. Oferta powinna zostać sporządzona na formularzu zgodnym z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego i ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania, z uwzględnieniem strzeżenia określonego w pkt 5 rozdziału niniejszego ogłoszenia pt. „Zasady przyznawania dofinansowania”.
3. Formularz dostępny jest w Biuletynie Informacji Publicznej:
 - 1) Urzędu Miasta Szczecinek: www.bip.szczecinek.pl;
 - 2) Miejskiej Jednostki Obsługi Oświaty w Szczecinku: www.bip.mjoo.szczecinek.pl.
4. Do oferty podmiot załącza wymagane oświadczenia i dokumenty wymienione w rozdziale niniejszego ogłoszenia pt. „Zasady przyznawania dofinansowania”.
5. W ofercie podmiot jest obowiązany wskazać: opłatę za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w żłobku, która powinna obowiązywać w okresie co najmniej do dnia 31 grudnia 2013r.
6. Podpisy.
Oferta i oświadczenia muszą być podpisane przez:
 - 1) podmiot lub osobę/osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu w obrocie prawnym i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania, zgodnie z danymi ujawnionymi w KRS – rejestrze przedsiębiorców albo w Centralnej Ewidencji Informacji o Działalności Gospodarczej;
 - 2) osobę/osoby posiadające Pełnomocnictwo do reprezentowania podmiotu.Podpis należy złożyć w sposób umożliwiający identyfikację osoby składającej go, tzn. czytelny podpis zawierający imię i nazwisko lub opatrzony pieczęcią imienną.
7. Pełnomocnictwo:
 - 1) w przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba posiadająca pełnomocnictwo, musi ono zawierać zakres umocowania zgodny z treścią i zakresem niniejszego konkursu;
 - 2) w przypadku złożenia kopii pełnomocnictwa – musi ono być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez notariusza.
8. Forma dokumentów i oświadczeń.
 - 1) dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty zostaną przedstawione w formie:

- a) oryginałów – dokumenty wymienione w pkt 3 ppkt 1 i 2 rozdziału niniejszego ogłoszenia pt. „Zasady zlecenia zadania”,
 - b) oryginałów lub kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem (pozostałe dokumenty);
- 2) dokumenty złożone w formie kserokopii muszą być opatrzone oznaczeniem „za zgodność z oryginałem” i podpisane przez osobę/osoby uprawnione, (podpis umożliwiający identyfikację osoby składającej go, tzn. czytelny podpis lub opatrzony pieczęcią imienną), na każdej zapisanej stronie;
 - 3) w przypadku dokumentów lub oświadczeń sporządzonych w językach obcych należy dołączyć tłumaczenie na język polski podpisane przez podmiot.
9. Informacje pozostałe:
- 1) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty;
 - 2) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na całe zadanie, przygotowaną według wymagań określonych w niniejszym ogłoszeniu;
 - 3) Oferta musi być sporządzona:
 - a) w języku polskim,
 - b) w formie pisemnej,
 - c) czytelnie.
10. Zaleca się, aby:
- 1) ewentualne poprawki i skreślenia lub zmiany w tekście oferty (i w załącznikach do oferty) były parafowane przez podmiot, osobę upoważnioną do reprezentowania podmiotu lub posiadającą pełnomocnictwo;
 - 2) każda zapisana strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była parafowana i ponumerowana kolejnymi numerami,
 - 3) kartki oferty były spięte,
11. Zmiana / wycofanie oferty:
- 1) podmiot może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę;
 - 2) o wprowadzeniu zmian lub zamiarze wycofania oferty należy pisemnie powiadomić Miejską Jednostkę Obsługi Oświaty w Szczecinku przed upływem terminu do składania ofert;
 - 3) pismo należy złożyć w kopercie oznaczając odpowiednio „zmiana / wycofanie oferty na prowadzenie żłobka”;
 - 4) do pisma o wycofaniu oferty musi być załączony dokument, z którego wynika prawo osoby podpisującej informację do reprezentowania podmiotu.
12. Ofertę złożoną po terminie składania ofert Miejska Jednostka Obsługi Oświaty w Szczecinku wróci bez otwierania.
13. Podmiot może zwrócić się pisemnie do Miejskiej Obsługi Oświaty w Szczecinku wyjaśnienie treści ogłoszenia. Miejska Jednostka Obsługi Oświaty w Szczecinku niezwłocznie udzieli wyjaśnień, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia wpłynie do Miejskiej Jednostki Oświaty w Szczecinku nie później niż do dnia 12 listopada 2012r. Miejskiej Jednostce Oświaty w Szczecinku przysługuje prawo zmiany treści ogłoszenia. W przypadku zmiany treści ogłoszenia po wpłynięciu ofert, Miejska Jednostka Obsługi Oświaty w Szczecinku powiadomi o zmianie ogłoszenia podmiot, który złożył ofertę celem umożliwienia mu podjęcia decyzji o zmianie albo wycofaniu oferty.
14. Do kontaktowania się z podmiotami upoważnia się: dyrektora Miejskiej Jednostki Obsługi Oświaty w Szczecinku Joannę Powałkę, 943729920, fax 943729929 e-mail: mjoo@szczecinek.pl

MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w sekretariacie Miejskiej Jednostki Obsługi Oświaty: Szczecinek 78-400, ul. 1 Maja 2 do dnia 19 listopada 2012r. godz. 14.00.
UWAGA – za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Miejskiej Jednostki Obsługi Oświaty w Szczecinku, a nie datę i godzinę jej wysłania przez podmiot (np. przesyłką pocztową lub kurierską).
2. Złożona oferta zostanie zarejestrowana (dzień, godzina) oraz otrzyma kolejny numer.
3. Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Miasta Szczecinek pokój nr 29 w dniu 20 listopada 2012r. godz. o godz. 8.00.
4. Podmioty mogą być obecne przy otwieraniu ofert.
5. Otwierając oferty podane zostaną: imiona i nazwiska / nazwy (firmy) oraz adresy podmiotów, którzy złożyli oferty.

TRYB PRYZNAWANIA DOFINANSOWANIA

1. Decyzję o wyborze podmiotu, który uzyska dofinansowanie podejmie Burmistrz Miasta Szczecinek, w terminie nie późniejszym niż do 14 dni od upływu terminu do składania ofert, po zasięgnięciu opinii Komisji Konkursowej.
2. Burmistrz Miasta Szczecinek powoła Komisję Konkursową, która dokona oceny ofert według karty oceny stanowiącej **Załącznik nr 5** do niniejszego ogłoszenia.
3. Dokonując ocen, oferta Komisja Konkursowa będzie stosowała kryteria zawarte w rozdziale ogłoszenia pn. „Kryteria wyboru ofert”.
4. Decyzja Burmistrza Miasta Szczecinek o odrzuceniu oferty lub odmowa udzielenia dofinansowania jest ostateczna i nie przysługuje na nią odwołanie.
5. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie:
 - 1) na tablicy ogłoszeń:
 - a) Urzędu Miasta Szczecinek,
 - b) Miejskiej Jednostki Obsługi Oświaty w Szczecinku;
 - 2) w Biuletynie Informacji Publicznej:
 - a) Urzędu Miasta Szczecinek: www.bip.szczecinek.pl,
 - b) Miejskiej Jednostki Obsługi Oświaty w Szczecinku: www.bip.zbsip.szczecinek.pl;
 - 3) na stronach internetowych:
 - a) Urzędu Miasta Szczecinek: www.szczecinek.pl,
 - b) Miejskiej Jednostki Obsługi Oświaty w Szczecinku: www.mjoo.szczecinek.pl.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zawarciem umowy o udzielenie dotacji i przyznaniem dofinansowania.
7. Burmistrz Miasta może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie podpisania umowy w przypadku:
 - 1) wystąpienia lub ujawnienia po wyłonieniu podmiotu okoliczności wskazujących, że zawarcie umowy nie leży w interesie Miasta Szczecinek, lub

- 2) gdy okaże się, że podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, lub
- 3) ujawnienia okoliczności podważających wiarygodność merytoryczną lub finansową podmiotu lub okoliczności wskazujących, że którakolwiek z informacji lub danych podanych w ofercie jest nieprawdziwa, lub

Ocena okoliczności zawartych z ppkt 3 jako stanowiących podstawę odmowy udzielenia dofinansowania należy wyłącznie do Miasta Szczecinek.

8. Podpisanie umowy o zlecenie zadania nastąpi w terminie 7 dni od dnia wyboru podmiotu, który uzyska dofinansowanie.
9. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Miastem Szczecinek a podmiotem, którego oferta zostanie wybrana, przy udziale Miejskiej Jednostki Obsługi Oświaty w Szczecinku. Wzór umowy stanowi **Załącznik nr 6** do niniejszego ogłoszenia.
10. Miasto Szczecinek zastrzega sobie prawo do odwołania lub rozstrzygnięcia konkursu bez podawania przyczyn, w szczególności Z powyższego tytułu nie będą przysługiwać podmiotom jakiegokolwiek roszczenia wobec Miasta Szczecinek.

KRYTERIA WYBORU OFERT

1. Oferty zostaną ocenione z zastosowaniem matematycznych obliczeń, za pomocą systemu punktowego, zgodnie z poniższymi kryteriami:
 - 1) opłatę za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w żłobku – 80%;
 - 2) doświadczenie w pracy z dziećmi do lat 3 – 20%.
2. Sposób obliczania oferty najkorzystniejszej :
 - 1) Kryterium opłaty za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w żłobku:
 - a) każda oferta zostanie poddana indywidualnemu obliczeniu punktowemu wg wzoru:

cena zamówienia brutto oferty z najniższą opłatą / cena zamówienia brutto oferty badanej x 80 pkt

- b) podczas oceny ofert maksymalną ilość punktów tj. 80 pkt. otrzyma oferta z najniższą opłatą. Pozostałe oferty otrzymają odpowiednio mniejszą ilość punktów,
 - c) obliczenia będą dokonywane do dwóch miejsc po przecinku,
 - d) cena ofertowa powinna być wyrażona w PLN niezależnie od wchodzących w jej skład elementów i powinna być skalkulowana w ten sposób, aby obejmowała wszystkie koszty związane z realizacją zadania;
- 2) Kryterium doświadczenie w pracy z dziećmi do lat 3:
 - a) Każda oferta zostanie poddana indywidualnemu obliczeniu punktowemu wg wzoru:

oferta z najdłuższym doświadczeniem / badana oferta z doświadczeniem x 20 pkt

- b) podczas oceny ofert maksymalną ilość punktów tj. 20 pkt. otrzyma oferta z najdłuższym doświadczeniem w pracy z dziećmi do lat 3. Pozostałe oferty otrzymają odpowiednio mniejszą ilość punktów,
- c) obliczenia będą dokonywane do dwóch miejsc po przecinku,
- d) dla potrzeb obliczenia oferty, łączną długość doświadczenia zaokrągla się do pełnego miesiąca w górę;

- 3) Każdemu Wykonawcy przypisana zostanie suma punktów uzyskanych podczas oceny jego oferty według wszystkich kryteriów wymienionych w pkt 1;
- 4) Oferta, która otrzyma największą łączną liczbę punktów zostanie uznana za najkorzystniejszą i wybrana przez Burmistrza Miasta Szczecinek.

Załączniki:

- 1) Załącznik Nr 1 - oświadczenie o nie zaleganiu z płatnościami,
- 2) Załącznik Nr 2 – oświadczenie w zakresie zdolności finansowej do wykonania zadania,
- 3) Załącznik Nr 3 – wzór umowy poddzierżawy nieruchomości,
- 4) Załącznik Nr 4 – wzór umowy dzierżawy nieruchomości i rzeczy ruchomych,
- 5) Załącznik Nr 5 – karta oceny,
- 6) Załącznik Nr 6 – wzór umowy.

BURMISTRZ MIASTA

Jerzy Hardie – Douglas

Załącznik nr 1
do ogłoszenia Burmistrza Miasta Szczecinek
z dnia 25 października 2012r.
o konkursie na realizację na realizację w latach 2013 – 2017
roku zadania polegającego na organizacji opieki nad dziećmi w
wieku od 1 do 3 lat w formie żłobka na terenie Miasta
Szczecinek

Miasto Szczecinek
Plac Wolności 13
78-400 Szczecinek

Składając ofertę w otwartym konkursie ofert na realizację w latach 2013 – 2017 roku zadania polegającego na organizacji opieki nad dziećmi w wieku od 1 do 3 lat w formie żłobka na terenie Miasta Szczecinek, oświadczam, że:

- 1) nie zalegam / reprezentowany przez mnie podmiot nie zalega* z płatnościami na rzecz podmiotów publicznoprawnych;
- 2) nie są prowadzone przeciwko mnie / reprezentowanemu przez mnie podmiotowi* postępowania egzekucyjne na podstawie przepisów prawa cywilnego lub administracyjnego.

....., dnia

.....
Podpis / pieczęć imienna podmiotu

* - niewłaściwe przekreślić

Załącznik nr 2
do ogłoszenia Burmistrza Miasta Szczecinek
z dnia 25 października 2012r.
o konkursie na realizację na realizację w latach 2013 – 2017
roku zadania polegającego na organizacji opieki nad dziećmi w
wieku od 1 do 3 lat w formie żłobka na terenie Miasta
Szczecinek

Miasto Szczecinek
Plac Wolności 13
78-400 Szczecinek

Składając ofertę w otwartym konkursie ofert na realizację w latach 2013 – 2017 roku zadania polegającego na organizacji opieki nad dziećmi w wieku od 1 do 3 lat w formie żłobka na terenie Miasta Szczecinek, oświadczam, że:

- 1) znajduję się / reprezentowany przeze mnie podmiot znajduje się* w sytuacji ekonomicznej i posiada zdolność finansową, zapewniającą wykonanie zadania;
- 2) akceptuje w całości i bez zastrzeżeń warunki ogłoszonego konkursu;
- 3) zobowiązuje się do terminowego wykonania i rozliczenia wspartego zadania zgodnie z obowiązującym prawem, warunkami konkursu oraz zawartą umową;
- 4) wyrażam zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, a także wprowadzanie ich do systemów informatycznych w zakresie związanym z otwartym konkursem przez osoby, których te dane dotyczą poprzez złożenie stosownych oświadczeń zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101 poz.926, z późn. zm.);

....., dnia

.....
Podpis / pieczęć imienna podmiotu

* - niewłaściwe przekreślić

Załącznik nr 3
do ogłoszenia Burmistrza Miasta Szczecinek
z dnia 25 października 2012r.
o konkursie na realizację na realizację w latach 2013 – 2017
roku zadania polegającego na organizacji opieki nad dziećmi w
wieku od 1 do 3 lat w formie żłobka na terenie Miasta
Szczecinek

(wzór)

UMOWA poddzierżawy nieruchomości

zawarta w dniu w Szczecinku pomiędzy:

Miastem Szczecinek, plac Wolności 13, 78-400 Szczecinek, zwanym w dalszej treści umowy „Poddzierżawiającym”, reprezentowanym przez pełnomocnika dyrektora Miejskiej Jednostki Obsługi Oświaty w Szczecinku Joannę Powalę

a

....., zwanym w dalszej treści umowy „Poddzierżawcą”, reprezentowanym przez

§ 1. 1. Podpisujący niniejszą umowę oświadczają, że zgodnie z przepisami regulującymi zasady funkcjonowania Stron Umowy, są uprawnieni do ich reprezentowania i podpisania umowy o treści w niej określonej.

2. Osoba upoważniona do reprezentowania Poddzierżawiającego przy realizacji Umowy jest dyrektor Miejskiej Jednostki Obsługi Oświaty w Szczecinku.

§ 2. 1. Poddzierżawiający oświadcza, że jest poddzierżawcą nieruchomości niezabudowanej położonej w Szczecinku przy ul. Koszalińskiej 66, nr ewidencyjny działki 560 w obrębie 07 o obszarze 2363 m², stanowiącej własność Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej Towarzystwem Budownictwa Społecznego spółki z o.o. w Szczecinku, dla której w Wydziale Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego w Szczecinku jest prowadzona księga wieczysta o numerze KW 50389; część wyżej wymienionej nieruchomości o powierzchni 363,60 m², składająca się z części tarasowej o powierzchni 88,30 m² i części zielonej o powierzchni 275,30 m², stanowi i zwana jest w dalszej treści umowy „przedmiotem poddzierżawy”.

2. Aktualny wypis z rejestru gruntów będzie stanowić Załącznik nr 1 do Umowy, a wypis z powołanej wyżej księgi wieczystej będzie stanowić Załącznik nr 2 do Umowy.

3. Poddzierżawiający, mając świadomość, że Poddzierżawca polega na złożonych przez niego zapewnieniach, oświadcza, że:

- 1) jest wyłącznym dzierżawcą przedmiotu poddzierżawy;
- 2) zgodnie z jego najlepszą wiedzą nie istnieją żadne roszczenia osób trzecich, które mogłyby uniemożliwić lub utrudnić zawarcie lub wykonywanie Umowy;
- 3) zawarcie przez niego Umowy jest zgodne z przepisami prawa, zaś przez jej zawarcie Poddzierżawca nabędzie skutecznie wszystkie uprawnienia przewidziane Umową.

§ 3. 1. Strony Umowy zgodnie oświadczają, że przedmiot poddzierżawy znajduje się w stanie umożliwiającym jego użytkowanie zgodnie z celem, dla którego został oddany w dzierżawę określonym w § 5 ust. 1 poniżej.

2. Poddzierżawca potwierdza przejęcie przedmiotu poddzierżawy w stanie przydatnym do umówionego użytku.

Szczegółowy opis przedmiotu poddzierżawy zawierać będzie protokół zdawczo-odbiorczy będący załącznikiem Nr 3 do Umowy i stanowiący jej integralną część. Protokół może zostać sporządzony w formie dokumentacji fotograficznej i utrwalony na nośniku CD.

3. Opis przedmiotu poddzierżawy zawarty w załączniku nr 3 będzie stanowić wyłączną podstawę do określenia stanu zmian w przedmiocie dzierżawy w chwili jego zwrotu Poddzierżawiającemu oraz zakresu nakładów poczynionych na niego przez Poddzierżawcę.

§ 4. 1. Na podstawie Umowy, Poddzierżawiający oddaje Poddzierżawcy przedmiot poddzierżawy do używania zgodnie z przeznaczeniem określonym w Umowie oraz do pobierania pożytków, a Poddzierżawca przedmiot poddzierżawy przyjmuje w poddzierżawę.

2. Przedmiot poddzierżawy zostaje oddany Poddzierżawcy w poddzierżawę w celu określonym w § 5 poniżej.

3. Poddzierżawiający zapewnia, że według posiadanej przez niego wiedzy przedmiot poddzierżawy nie jest obciążony prawami na rzecz osób trzecich ani nie toczy się postępowanie sądowe lub egzekucyjne, którego byłby przedmiotem.

4. Poddzierżawiający przez czas trwania Umowy zobowiązuje się:

- 1) nie obciążać przedmiotu poddzierżawy prawami na rzecz osób trzecich;
- 2) w przypadku powzięcia wiedzy o wytoczeniu powództwa lub wszczęciu egzekucji dotyczących przedmiotu poddzierżawy, niezwłocznie powiadomić o tym Poddzierżawcę.

§ 5. 1. Przedmiot poddzierżawy będzie wykorzystywany przez Poddzierżawcę wyłącznie na cele związane z organizacją opieki sprawowanej w formie żłobka, zgodnie ze zleceniem Poddzierżawiającemu przez Burmistrza Miasta Szczecinek na podstawie umowy zawartej w dniu o udzielenie dotacji celowej, w wyniku ogłoszonego przez Burmistrza Miasta Szczecinek konkursu na realizację na realizację w latach 2013 – 2017 roku zadania polegającego na organizacji opieki nad dziećmi w wieku od 1 do 3 lat w formie żłobka na terenie Miasta Szczecinek.

2. Cel wykorzystania przedmiotu poddzierżawy opisany w ust. 1 zostanie w całości osiągnięty nie później niż dnia 1 lutego 2013r.

3. Do dnia 31 stycznia 2013r. Poddzierżawca będzie przygotowywał się do realizacji celu wymienionego w ust. 1 powyżej. Powyższy przepis nie stoi w sprzeczności z zapisem § 3 ust. 1 i 2 powyżej potwierdzającym wydanie przedmiotu poddzierżawy w stanie przydatnym do umówionego użytku.

§ 6. 1. Poddzierżawca jest obowiązany:

- 1) użytkować przedmiot poddzierżawy wyłącznie dla celów określonych w § 5 Umowy;
- 2) utrzymywać przedmiot poddzierżawy w należyтым porządku;
- 3) zabezpieczyć przedmiot poddzierżawy przed jego zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą wartości ponad zużycie wynikające z normalnego korzystania z rzeczy zgodnie z jej przeznaczeniem;
- 4) ponosić koszty związane z bieżącym użytkowaniem przedmiotu poddzierżawy.

2. Obowiązek określony w ust. 1 pkt 3 powyżej zostanie zrealizowany przez Poddzierżawcę m.in. poprzez ubezpieczenie przedmiotu poddzierżawy przez cały czas trwania Umowy od wszelkich ryzyk (w szczególności od: ognia, uderzenia piorunu, powodzi, śniegu, następstw szkód wodnych i kanalizacyjnych, aktów terroryzmu) oraz ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków i od odpowiedzialności cywilnej. Ubezpieczenie, o którym jest mowa powyżej powinno obejmować rzeczywistą wartość przedmiotu poddzierżawy i znajdującego się w nim mienia stanowiącego własność Poddzierżawiającego. Poddzierżawca jest obowiązany dokonać cesji na rzecz Poddzierżawiającego praw z tytułu umowy ubezpieczenia, o którym jest mowa powyżej. Zawarcie przez Poddzierżawcę umowy ubezpieczenia powinno nastąpić w terminie 7 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy, a zawarcie umowy cesji praw z tej umowy – w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy ubezpieczenia.
3. Przez koszty związane z bieżącym użytkowaniem przedmiotu poddzierżawy, o których jest mowa w ust. 1 pkt 4 powyżej, rozumie się zarówno drobne nakłady związane ze zwykłym używaniem rzeczy, naprawy konieczne do zachowania przedmiotu poddzierżawy w stanie niepogorszonym i przydatnym do umówionego użytku, jak i nakłady konieczne do utrzymania przedmiotu poddzierżawy w stanie zdolnym do normalnego i zgodnego z Umową z niego korzystania, bez względu na przyczynę ich poniesienia i wartość. Poddzierżawcy nie przysługuje prawo żądania od Poddzierżawiającego zwrotu wymienionych wyżej nakładów, nakłady te wchodzi w ciężar kosztów własnych Poddzierżawcy. Koszty, o których jest mowa wyżej nie obejmują nakładów poczynionych przez Poddzierżawcę w celu ulepszenia przedmiotu poddzierżawy.
4. Poddzierżawcy bez zgody Poddzierżawiającego wyrażonej na piśmie nie wolno oddać przedmiotu poddzierżawy w całości lub części w dalszą poddzierżawę albo w nieodpłatne użyczenie osobom trzecim.
5. Za zgodą Poddzierżawiającego wyrażoną na piśmie, Poddzierżawca może dokonać własnym staraniem i na własny koszt nakładów ulepszających przedmiot poddzierżawy. Wniosek Poddzierżawcy o wyrażenie zgody na dokonanie powyższych nakładów powinien zawierać zakres przedmiotowy inwestycji, termin wykonania i jej przybliżoną wartość.
6. Nakłady ulepszające przedmiot poddzierżawy, na których dokonanie Poddzierżawca uzyskał zgodę Poddzierżawiającego, o której jest mowa w ust. 5 powyżej, Poddzierżawiający z chwilą zwrotu przedmiotu poddzierżawy zatrzyma za zapłatą sumy odpowiadającej ich wartości w chwili zwrotu, w razie wypowiedzenia Umowy przez Poddzierżawiającego z jego winy.
7. W razie rozwiązania Umowy, nakłady ulepszające przedmiot poddzierżawy dokonane za zgodą Poddzierżawiającego, o której jest mowa w ust. 5 powyżej, w przypadku braku przesłanki wymienionej w ust. 6 powyżej, z chwilą zwrotu przedmiotu poddzierżawy przechodzą nieodpłatnie na własność Poddzierżawiającego.
8. Nakłady ulepszające przedmiot poddzierżawy, na dokonanie których Poddzierżawca nie uzyskał zgody Poddzierżawiającego, o której jest mowa w ust. 5 powyżej, z chwilą zwrotu przedmiotu poddzierżawy przechodzą nieodpłatnie na własność Poddzierżawiającego.
9. Przez nakłady ulepszające przedmiot poddzierżawy, o których jest mowa w ust. 3 i ust. 5-8 powyżej, rozumie się nakłady dokonane na niego przez Poddzierżawcę, które w chwili wydania przedmiotu poddzierżawy Poddzierżawiającemu zwiększają jego wartość lub użyteczność.

- § 7. 1. Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony od dnia do dnia 31 grudnia 2017r.
2. Poddzierżawiający może wypowiedzieć poddzierżawę z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym dokonano wypowiedzenia, w następujących przypadkach:
 - 1) w przypadku naruszenia przez Poddzierżawcę któregokolwiek z postanowień Umowy;
 - 2) w przypadku dokonania przez Poddzierżawcę nakładów ulepszających przedmiot poddzierżawy bez zgody Poddzierżawiającego, o której jest mowa w § 6 ust. 5 powyżej.
 3. Wypowiedzenie Umowy z przyczyn wymienionych w ust. 3 powyżej nie stanowi rozwiązania Umowy z winy Poddzierżawiającego w rozumieniu § 6 ust. 6 powyżej. Za pozostające bez winy Poddzierżawiającego, rozumie się także wszelkie inne jego oświadczenia rozwiązujące, wypowiedające lub odstępujące od Umowy dokonane w ramach uprawnień przysługujących Poddzierżawiającemu na podstawie ust. 4, 6, 7 i 8 poniżej oraz przepisów obowiązującego prawa.
 4. W razie rażącego naruszenia przez Poddzierżawcę któregokolwiek z postanowień Umowy, a przede wszystkim jeżeli Poddzierżawca zalega z należnym czynszem za dzierżawę za dwa pełne okresy płatności, narusza którykolwiek z obowiązków określonych w § 6 ust. 1 powyżej, Poddzierżawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym bez zachowania okresu wypowiedzenia.
 5. Ocena okoliczności stanowiących podstawę rozwiązania umowy z przyczyn określonych w ust. 3 powyżej lub w trybie określonym w ust. 4 powyżej należy do Poddzierżawiającego.
 6. W sytuacji, o której jest mowa w ust. 4 powyżej, Poddzierżawiającemu, niezależnie od prawa wymienionego w ust. 4 powyżej, przysługiwać będzie według jego wyboru również prawo wypowiedzenia umowy z zachowaniem okresu wypowiedzenia i zasad wymienionych w ust. 2 powyżej. Skorzystanie przez Poddzierżawiającego z prawa określonego w ust. 4 powyżej zamiast prawa określonego w ust. 2 powyżej nie stanowi naruszenia zasad wymienionych w art. 5 Kodeksu cywilnego.
 7. Poddzierżawiający może odstąpić od Umowy, jeżeli Poddzierżawca dopuszcza się zwłoki z zawarciem umowy ubezpieczenia lub umowy cesji, o których jest mowa w § 6 ust. 2 powyżej. Jednakże Poddzierżawiający powinien uprzedzić Poddzierżawcę udzielając mu dodatkowego 14-dniowego terminu do dostarczenia umowy ubezpieczenia lub zawarcia umowy cesji.
 8. Umowa rozwiązuje się bez potrzeby składania w tej mierze oświadczenia przez którąkolwiek ze stron Umowy, w razie rozwiązania umowy, o której jest mowa w § 5 ust. 1 Umowy.
 9. Po zakończeniu umowy Poddzierżawca zwróci Poddzierżawiającemu przedmiot poddzierżawy w stanie nie pogorszonym ponad zużycie wynikające ze zwykłego korzystania z rzeczy. Wydanie Poddzierżawiającemu przedmiotu poddzierżawy nastąpi na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego sporządzonego przez Strony Umowy. W przypadku uchylania się przez Poddzierżawcę od sporządzenia protokołu, o którym jest mowa powyżej, protokół ten sporządzi jednostronnie komisja inwentaryzacyjna powołania przez Poddzierżawiającego.

§ 8. 1. Poddzierżawca za okres do dnia 31 grudnia 2012r. zobowiązuje się płacić Poddzierżawiającemu miesięczny czynsz poddzierżawny w wysokości 26 zł (dwadzieścia sześć złotych) + 23% podatku VAT.

2. Czynsz będzie płatny z góry do dnia 10 każdego miesiąca na podstawie faktury VAT wystawionej przez Poddzierżawiającego i doręczonej Poddzierżawcy do dnia 5 miesiąca którego dotyczy czynsz. Czynsz najmu za okres do dnia 31 grudnia 2012r. będzie płatny jednorazowo; przepis zdanie 1 stosuje się odpowiednio.
3. Przez datę doręczenia faktury rozumie się datę wysłania faktury w urzędzie pocztowym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
4. Jeżeli Poddzierżawiający spóźni się z doręczeniem Poddzierżawcy faktury w terminie określonym w ust. 2 powyżej, termin Poddzierżawcy do zapłaty czynszu ulega odpowiedniemu przesunięciu o termin opóźnienia w wykonaniu obowiązku przez Poddzierżawiającego.
5. Czynsz jest płatny na podstawie faktury VAT przelewem na wskazany w fakturze rachunek bankowy Miasta Szczecinek.
6. Stawka miesięcznego czynszu poddzierżawnego, począwszy od 1 stycznia 2013r. jest waloryzowana corocznie według następujących zasad:
 - 1) stawka miesięcznego czynszu poddzierżawnego jest waloryzowana prognozowanym średniorocznym wskaźnikiem cen towarów i usług konsumpcyjnych ustalonym w ustawie budżetowej na rok, którego dotyczy waloryzacja. W okresie od 1 stycznia do miesiąca, w którym zostanie uchwalona ustawa budżetowa, stawka czynszu poddzierżawnego jest waloryzowana prognozowanym średniorocznym wskaźnikiem cen towarów i usług konsumpcyjnych ustalonym w projekcie ustawy budżetowej na rok, którego dotyczy waloryzacja;
 - 2) stawka miesięcznego czynszu poddzierżawnego jest waloryzowana procentowym wskaźnikiem wzrostu ustalonego na podstawie wszystkich stawek podatku od nieruchomości obowiązujących na terenie w miasta Szczecinek, jeżeli powyższy wskaźnik jest wyższy od wskaźnika określonego w pkt 1 powyżej;
 - 3) o wysokości zwaloryzowanej stawki czynszu, Poddzierżawiający powiadam pisemnie Poddzierżawcę. Przepis pkt 1 zdanie 2 powyżej stosuje się odpowiednio.
7. Oprócz czynszu poddzierżawnego Poddzierżawca będzie uiszczał należności z tytułu podatku od nieruchomości związane z posiadaniem lub własnością przedmiotu poddzierżawy względnie z tytułu jakiegokolwiek podatku lub innego dochodu publicznego, który zostałby wprowadzony w miejsce podatku od nieruchomości i obciążeń przedmiot poddzierżawy.
8. Z chwilą przystąpienia Polski do strefy Euro, postanowień umowy dotyczących przeliczenia czynszu na równowartość w polskich złotych przestaną znajdować zastosowanie, zaś powyższe należności płatne będą wyrażone w wysokości przeliczonej w Euro.

§ 9. 1. Poddzierżawiający ma prawo dokonywać kontroli wykorzystania przedmiotu poddzierżawy.

2. W razie kontroli nieruchomości na jej terenie, o terminie kontroli Poddzierżawiający powinien powiadomić Poddzierżawcę przynajmniej z 3-dniowym uprzedzeniem.
3. Kontrola wykonywania Umowy, na terenie nieruchomości powinna być prowadzona w obecności przedstawiciela Poddzierżawcy oraz w sposób nie zakłócający działalności Poddzierżawcy.
4. Poddzierżawiający może również żądać od Poddzierżawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących jego obowiązków związanych z wykonywaniem Umowy poddzierżawy.

§ 10. 1. Wszelkie oświadczenia związane z wykonywaniem Umowy, przekazywane będą bezpośrednio za pokwitowaniem, listami poleconymi lub renomowaną pocztą kurierską za potwierdzeniem odbioru na adresy Stron wskazane w komparycji Umowy.

2. Doręczenie na adresy wskazane w komparycji Umowy uważa się za skuteczne z dniem odbioru, lub, w przypadku nieodebrania, w terminie 14 dni od dnia pierwszego awizowania.
3. Każda ze Stron może na podstawie jednostronnego pisemnego oświadczenia skutecznego od chwili jego doręczenia drugiej stronie, dokonać zmiany swojego adresu do doręczeń, o którym mowa powyżej.

§ 11. 1. Umowa wraz z załącznikami stanowi, całość porozumienia i w sposób wyczerpujący reguluje sprawy stanowiące przedmiot Umowy.

2. Żadna ze Stron nie składa żadnych innych oświadczeń, ani zapewnień, niż wyrażone wprost w umowie. Wykładnia rozszerzająca postanowień umownych jest dopuszczalna wyłącznie, gdy pozostaje w zbieżności ze zgodnym celem Stron.
3. Wszelkie zmiany uzupełnienia lub rozwiązanie umowy lub jakichkolwiek innych porozumień czy też dokumentów, z których wynikają prawa lub obowiązki dla Stron wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, zaś odstąpienie od nich i ich wypowiedzenie wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej, chyba że przepis szczególny zastrzega inną formę.
4. Przypadki braku – ze strony którejkolwiek ze Stron – ścisłego przestrzegania postanowień przewidzianych umową nie mogą być uważane za zrzeczenie się praw lub roszczeń, jakie Stronom przysługują. Nie mogą również być interpretowane jako rezygnacja z obowiązku przestrzegania warunków i zobowiązań umowy w przyszłości.
5. Jeżeli jakakolwiek część Umowy zostanie uznana przez sąd właściwy, lub inne upoważnione ciało za nieważną, podlegającą unieważnieniu, pozbawioną mocy prawnej, nieobowiązującą lub niewykonalną, pozostałe części Umowy będą nadal uważane za w pełni obowiązujące i wiążące, a strony działając w dobrej wierze zastąpią takie postanowienie postanowieniem ważnym i wykonalnym, które będzie najpełniej oddawać ekonomiczny sens pierwotnego zapisu.
6. Wszelkie koszty, wynikłe w związku z zawarciem Umowy lub jej realizacją ponosi Poddzierżawca.
7. Obok uregulowań, zawartych w umowie, nie dokonano żadnych innych ustaleń wiążących Strony. Wszystkie zawarte uprzednio ustne porozumienia tracą moc w momencie zawarcia niniejszej umowy.
8. W zakresie nieuregulowanym Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz inne przepisy prawa polskiego.
9. Do Umowy załączone są następujące załączniki, które stanowią integralną część umowy:
 - 1) Załącznik nr 1: wypis z rejestru gruntów;
 - 2) Załącznik nr 2: wypis z księgi wieczystej;
 - 3) Załącznik nr 3: protokół zdawczo-odbiorczy.

§ 12. Umowa sporządzona zostaje w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po 1 dla każdej ze stron.

PODDZIERŻAWIAJĄCY

PODDZIERŻAWCA

Załącznik nr 4
do ogłoszenia Burmistrza Miasta Szczecinek
z dnia 25 października 2012r.
o konkursie na realizację na realizację w latach 2013 – 2017
roku zadania polegającego na organizacji opieki nad dziećmi w
wieku od 1 do 3 lat w formie żłobka na terenie Miasta
Szczecinek

(wzór)

UMOWA dzierżawy nieruchomości i rzeczy ruchomych

zawarta w dniu w Szczecinku pomiędzy:

**Miastem Szczecinek, Plac Wolności 13, 78-400 Szczecinek , zwanym w dalszej treści umowy „Poddzierżawiającym”, reprezentowanym przez pełnomocnika dyrektora Miejskiej Jednostki Obsługi Oświaty w Szczecinku Joannę Powalkę
....., zwanym w dalszej treści umowy „Dzierżawcą”, reprezentowanym przez**

§ 1. 1. Podpisujący niniejszą umowę oświadczają, że zgodnie z przepisami regulującymi zasady funkcjonowania Stron Umowy, są uprawnieni do ich reprezentowania i podpisania umowy o treści w niej określonej.

2. Osoba upoważniona do reprezentowania Poddzierżawiającego przy realizacji Umowy jest dyrektorem Miejskiej Jednostki Obsługi Oświaty w Szczecinku.

§ 2. 1. Wydierżawiający oświadcza, że jest właścicielem:

1) nieruchomości zabudowanej lokalem użytkowym, położonym w budynku wielorodzinnym usytuowanym w Szczecinku przy ul. Koszalińskiej 66, nr ewidencyjny działki 20 w obrębie 07, o powierzchni 203,55 m² dla którego w Wydziale Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego w Szczecinku jest prowadzona księga wieczysta o numerze KW KO11/00053087/1 składającego się z następujących powierzchni:

- a) sali maluchów – 58,49 m²;
- b) sali starszaków – 50,22 m²;
- c) pozostałej części ogólno-administracyjno-socjalnej – 94,84 m²;

2) wyposażenia przeznaczonego do organizacji opieki sprawowanej w formie żłobka, stanowiącego załącznik do umowy

- zwanych w dalszej treści umowy zbiorczą nazwą „przedmiotu dzierżawy”.

2. Aktualny wypis z rejestru gruntów stanowić będzie Załącznik nr 1 do Umowy, wypis z powołanej wyżej księgi wieczystej będzie stanowić Załącznik nr 2 do Umowy, wykaz wyposażenia stanowić będzie Załącznik Nr 3 do Umowy.

3. Wydierżawiający, mając świadomość, że Dzierżawca polega na złożonych przez niego zapewnieniach, oświadcza, że:

1) jest wyłącznym właścicielem przedmiotu dzierżawy;

- 2) nie istnieją żadne roszczenia osób trzecich, które mogłyby uniemożliwić lub utrudnić zawarcie lub wykonywanie Umowy;
- 3) zawarcie przez niego Umowy jest zgodne z przepisami prawa, zaś przez jej zawarcie Dzierżawca nabędzie skutecznie wszystkie uprawnienia przewidziane Umową.

§ 3. 1. Strony Umowy zgodnie oświadczają, że przedmiot dzierżawy znajduje się w stanie umożliwiającym jego użytkowanie zgodnie z celem, dla którego został oddany w dzierżawę określonym w § 5 ust. 1 poniżej.

2. Dzierżawca potwierdza przejęcie przedmiotu dzierżawy w stanie przydatnym do umówionego użytku.

Szczegółowy opis przedmiotu poddzierżawy zawierać będzie protokół zdawczo-odbiorczy będący załącznikiem Nr 4 do Umowy i stanowiący jej integralną część. Protokół może zostać sporządzony w formie dokumentacji fotograficznej i utrwalony na nośniku CD.

3. Opis przedmiotu dzierżawy zawarty w załączniku nr 3 będzie stanowić wyłączną podstawę do określenia stanu zmian w przedmiocie dzierżawy w chwili jego zwrotu Wydierżawiającemu oraz zakresu nakładów poczynionych na niego przez Dzierżawcę.

§ 4. 1. Na podstawie Umowy, Wydierżawiający oddaje Dzierżawcy przedmiot dzierżawy do używania zgodnie z przeznaczeniem określonym w Umowie oraz do pobierania pożytków, a Dzierżawca przedmiot dzierżawy przyjmuje w dzierżawę.

2. Przedmiot dzierżawy zostaje oddany Dzierżawcy w dzierżawę w celu określonym w § 5 poniżej.
3. Wydierżawiający zapewnia, że przedmiot dzierżawy nie jest obciążony prawami na rzecz osób trzecich ani nie toczy się postępowanie sądowe lub egzekucyjne, którego byłby przedmiotem.
4. Wydierżawiający przez czas trwania Umowy zobowiązuje się:
 - 1) nie obciążać przedmiotu dzierżawy prawami na rzecz osób trzecich;
 - 2) w przypadku wytoczenia powództwa lub wszczęcia egzekucji dotyczących przedmiotu dzierżawy, niezwłocznie powiadomić o tym Dzierżawcę.

§ 5. 1. Przedmiot dzierżawy będzie wykorzystywany przez Dzierżawcę wyłącznie na cele związane z organizacją opieki sprawowanej w formie żłobka, zgodnie ze zleceniem Wydierżawiającemu przez Burmistrza Miasta Szczecinek na podstawie umowy zawartej w dniu o udzielenie dotacji celowej, w wyniku ogłoszonego przez Burmistrza Miasta Szczecinek konkursu na realizację na realizację w latach 2013 – 2017 roku zadania polegającego na organizacji opieki nad dziećmi w wieku od 1 do 3 lat w formie żłobka na terenie Miasta Szczecinek.

2. Cel wykorzystania przedmiotu dzierżawy opisany w ust. 1 zostanie w całości osiągnięty nie później niż dnia 1 lutego 2013r.
3. Do dnia 31 stycznia 2013r. Dzierżawca będzie przygotowywał się do realizacji celu wymienionego w ust. 1 powyżej. Powyższy przepis nie stoi w sprzeczności z zapisem § 3 ust. 1 i 2 powyżej potwierdzającym wydanie przedmiotu dzierżawy w stanie przydatnym do umówionego użytku.

§ 6. 1. Dzierżawca jest obowiązany:

- 1) użytkować przedmiot dzierżawy wyłącznie dla celów określonych w § 5 Umowy;
- 2) utrzymywać przedmiot dzierżawy w należytym porządku;

- 3) zabezpieczyć przedmiot dzierżawy przed jego zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą wartości ponad zużycie wynikające z normalnego korzystania z rzeczy zgodnie z jej przeznaczeniem;
- 4) ponosić koszty związane z bieżącym użytkowaniem przedmiotu dzierżawy.
 2. Obowiązek określony w ust. 1 pkt 3 powyżej zostanie zrealizowany przez Dzierżawcę m.in. poprzez ubezpieczenie przedmiotu dzierżawy przez cały czas trwania Umowy od wszelkich ryzyk (w szczególności od: ognia, uderzenia piorunu, powodzi, śniegu, następstw szkód wodnych i kanalizacyjnych, aktów terroryzmu) oraz ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków i od odpowiedzialności cywilnej. Ubezpieczenie, o którym jest mowa powyżej powinno obejmować rzeczywistą wartość przedmiotu dzierżawy i znajdującego się w nim mienia stanowiącego własność Wydierżawiającego. Dzierżawca jest obowiązany dokonać cesji na rzecz Wydierżawiającego praw z tytułu umowy ubezpieczenia, o którym jest mowa powyżej. Zawarcie przez Dzierżawcę umowy ubezpieczenia powinno nastąpić w terminie 7 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy, a zawarcie umowy cesji praw z tej umowy – w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy ubezpieczenia.
 3. Przez koszty związane z bieżącym użytkowaniem przedmiotu dzierżawy, o których jest mowa w ust. 1 pkt 4 powyżej, rozumie się zarówno drobne nakłady związane ze zwykłym użytkowaniem rzeczy, naprawy konieczne do zachowania przedmiotu dzierżawy w stanie niepogorszonym i przydatnym do umówionego użytku, jak i nakłady konieczne do utrzymania przedmiotu dzierżawy w stanie zdolnym do normalnego i zgodnego z Umową z niego korzystania, bez względu na przyczynę ich poniesienia i wartość. Dzierżawcy nie przysługuje prawo żądania od Wydierżawiającego zwrotu wymienionych wyżej nakładów, nakłady te wchodzi w ciężar kosztów własnych Dzierżawcy. Koszty, o których jest mowa wyżej nie obejmują nakładów poczynionych przez Dzierżawcę w celu ulepszenia przedmiotu dzierżawy.
 4. Dzierżawcy bez zgody Wydierżawiającego wyrażonej na piśmie nie wolno oddać przedmiotu dzierżawy w całości lub części w poddzierżawę albo w nieodpłatne użyczenie osobom trzecim.
 5. Za zgodą Wydierżawiającego wyrażoną na piśmie, Dzierżawca może dokonać własnym staraniem i na własny koszt nakładów ulepszających przedmiot dzierżawy. Wniosek Dzierżawcy o wyrażenie zgody na dokonanie powyższych nakładów powinien zawierać zakres przedmiotowy inwestycji, termin wykonania i jej przybliżoną wartość.
 6. Nakłady ulepszające przedmiot dzierżawy, na których dokonanie Dzierżawca uzyskał zgodę Wydierżawiającego, o której jest mowa w ust. 5 powyżej, Wydierżawiający z chwilą zwrotu przedmiotu dzierżawy zatrzyma za zapłatą sumy odpowiadającej ich wartości w chwili zwrotu, w razie wypowiedzenia Umowy przez Wydierżawiającego z jego winy.
 7. W razie rozwiązania Umowy, nakłady ulepszające przedmiot dzierżawy dokonane za zgodą Wydierżawiającego, o której jest mowa w ust. 5 powyżej, w przypadku braku przesłanki wymienionej w ust. 6 powyżej, z chwilą zwrotu przedmiotu dzierżawy przechodzą nieodpłatnie na własność Wydierżawiającego.
 8. Nakłady ulepszające przedmiot dzierżawy, na dokonanie których Dzierżawca nie uzyskał zgody Wydierżawiającego, o której jest mowa w ust. 5 powyżej, z chwilą zwrotu przedmiotu dzierżawy przechodzą nieodpłatnie na własność Wydierżawiającego.

9. Przez nakłady ulepszające przedmiot dzierżawy, o których jest mowa w ust. 3 i ust. 5-8 powyżej, rozumie się nakłady dokonane na niego przez Dzierżawcę, które w chwili wydania przedmiotu dzierżawy Wydzierżawiającemu zwiększają jego wartość lub użyteczność.

§ 7. 1. Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony od dnia do dnia 31 grudnia 2017r.

- 1) Wydzierżawiający może wypowiedzieć dzierżawę z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym dokonano wypowiedzenia, w następujących przypadkach:
 - 1) w przypadku naruszenia przez Dzierżawcę któregokolwiek z postanowień Umowy;
 - 2) w przypadku dokonania przez Dzierżawcę nakładów ulepszających przedmiot dzierżawy bez zgody Wydzierżawiającego, o której jest mowa w § 6 ust. 5 powyżej.
3. Wypowiedzenie Umowy z przyczyn wymienionych w ust. 3 powyżej nie stanowi rozwiązania Umowy z winy Wydzierżawiającego w rozumieniu § 6 ust. 6 powyżej. Za pozostające bez winy Wydzierżawiającego, rozumie się także wszelkie inne jego oświadczenia rozwiązujące, wypowiedające lub odstępujące od Umowy dokonane w ramach uprawnień przysługujących Wydzierżawiającemu na podstawie ust. 4, 6, 7 i 8 poniżej oraz przepisów obowiązującego prawa.
4. W razie rażącego naruszenia przez Dzierżawcę któregokolwiek z postanowień Umowy, a przede wszystkim jeżeli Dzierżawca zalega z należnym czynszem za dzierżawę za dwa pełne okresy płatności, narusza którykolwiek z obowiązków określonych w § 6 ust. 1 powyżej, Wydzierżawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym bez zachowania okresu wypowiedzenia.
5. Ocena okoliczności stanowiących podstawę rozwiązania umowy z przyczyn określonych w ust. 3 powyżej lub w trybie określonym w ust. 4 powyżej należy do Wydzierżawiającego.
6. W sytuacji, o której jest mowa w ust. 4 powyżej, Wydzierżawiającemu, niezależnie od prawa wymienionego w ust. 4 powyżej, przysługiwać będzie według jego wyboru również prawo wypowiedzenia umowy z zachowaniem okresu wypowiedzenia i zasad wymienionych w ust. 2 powyżej. Skorzystanie przez Wydzierżawiającego z prawa określonego w ust. 4 powyżej zamiast prawa określonego w ust. 2 powyżej nie stanowi naruszenia zasad wymienionych w art. 5 Kodeksu cywilnego.
7. Wydzierżawiający może odstąpić od Umowy, jeżeli Dzierżawca dopuszcza się zwłoki z zawarciem umowy ubezpieczenia lub umowy cesji, o których jest mowa w § 6 ust. 2 powyżej. Jednakże Wydzierżawiający powinien uprzedzić Dzierżawcę udzielając mu dodatkowego 14-dniowego terminu do dostarczenia umowy ubezpieczenia lub zawarcia umowy cesji.
8. Umowa rozwiązuje się bez potrzeby składania w tej mierze oświadczenia przez którąkolwiek ze stron Umowy, w razie rozwiązania umowy, o której jest mowa w § 5 ust. 1 Umowy.
9. Po zakończeniu umowy Dzierżawca zwróci Wydzierżawiającemu przedmiot dzierżawy w stanie nie pogorszonym ponad zużycie wynikające ze zwykłego korzystania z rzeczy. Wydanie Wydzierżawiającemu przedmiotu dzierżawy nastąpi na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego sporządzonego przez Strony Umowy. W przypadku uchylania się przez Dzierżawcę od sporządzenia protokołu, o którym jest mowa powyżej, protokół ten sporządzi jednostronnie komisja inwentaryzacyjna powołania przez Wydzierżawiającego.

§ 8. 1. Dzierżawca za okres do dnia 31 grudnia 2012r. zobowiązuje się płacić Wydierżawiającemu miesięczny czynsz dzierżawny w wysokości 1.000 zł (jeden tysiąc złotych) + 23% podatku VAT.

2. Czynsz będzie płatny z góry do dnia 10 każdego miesiąca na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wydierżawiającego i doręczonej Dzierżawcy do dnia 5 miesiąca którego dotyczy czynsz. Czynsz najmu za okres do dnia 31 grudnia 2012r. będzie płatny jednorazowo; przepis zdanie 1 stosuje się odpowiednio.
3. Przez datę doręczenia faktury rozumie się datę wysłania faktury w urzędzie pocztowym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
4. Jeżeli Wydierżawiający spóźni się z doręczeniem Dzierżawcy faktury w terminie określonym w ust. 2 powyżej, termin Dzierżawcy do zapłaty czynszu ulega odpowiedniemu przesunięciu o termin opóźnienia w wykonaniu obowiązku przez Wydierżawiającego.
5. Czynsz jest płatny na podstawie faktury VAT przelewem na wskazany w fakturze rachunek bankowy Urzędu Miasta Szczecinek.
6. Stawka miesięcznego czynszu dzierżawnego, począwszy od 1 stycznia 2013r. jest waloryzowana corocznie według następujących zasad:
 - 1) stawka miesięcznego czynszu dzierżawnego jest waloryzowana prognozowanym średniorocznym wskaźnikiem cen towarów i usług konsumpcyjnych ustalonym w ustawie budżetowej na rok, którego dotyczy waloryzacja. W okresie od 1 stycznia do miesiąca, w którym zostanie uchwalona ustawa budżetowa, stawka czynszu dzierżawnego jest waloryzowana prognozowanym średniorocznym wskaźnikiem cen towarów i usług konsumpcyjnych ustalonym w projekcie ustawy budżetowej na rok, którego dotyczy waloryzacja;
 - 2) stawka miesięcznego czynszu dzierżawnego jest waloryzowana procentowym wskaźnikiem wzrostu ustalonego na podstawie wszystkich stawek podatku od nieruchomości obowiązujących na terenie w miasta Szczecinek, jeżeli powyższy wskaźnik jest wyższy od wskaźnika określonego w pkt 1 powyżej;
 - 3) o wysokości zwaloryzowanej stawki czynszu, Wydierżawiający powiadom pisemnie Dzierżawcę. Przepis pkt 1 zdanie 2 powyżej stosuje się odpowiednio.
7. Oprócz czynszu dzierżawnego Dzierżawca będzie uiszczał:
 - 1) ustalone przez wspólnotę mieszkaniową opłaty właścicielskie związane z nieruchomością, tj. odpis na fundusz remontowy, ryczałt za wywóz nieczystości, zaliczkę na C.O., zaliczkę na utrzymanie części wspólnej oraz zaliczkę wodno-kanalizacyjną (wodomierz) – w wysokości określonej przez zarządcę Zakład Gospodarki Mieszkaniowej Towarzystwo Budownictwa Społecznego spółkę z o.o. w Szczecinku;
 - 2) należności z tytułu podatku od nieruchomości związane z posiadaniem lub własnością przedmiotu dzierżawy względnie z tytułu jakiegokolwiek podatku lub innego dochodu publicznego, który zostałby wprowadzony w miejsce podatku od nieruchomości i obciążeń przedmiot dzierżawy.
8. Z chwilą przystąpienia Polski do strefy Euro, postanowień umowy dotyczących przeliczenia czynszu na równowartość w polskich złotych przestaną znajdować zastosowanie, zaś powyższe należności płatne będą wyrażone w wysokości przeliczonej w Euro.

§ 9. 1. Wydierżawiający ma prawo dokonywać kontroli wykorzystania przedmiotu dzierżawy.

2. W razie kontroli nieruchomości na jej terenie, o terminie kontroli Wydierżawiający powinien powiadomić Dzierżawcę przynajmniej z 3-dniowym uprzedzeniem.

3. Kontrola wykonywania Umowy, powinna być prowadzona w obecności przedstawiciela Dzierżawcy oraz w sposób nie zakłócający działalności Dzierżawcy.
4. Wyzierżawiający może również żądać od dzierżawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących jego obowiązków związanych z wykonywaniem Umowy dzierżawy.

§ 10. 1. Wszelkie oświadczenia związane z wykonywaniem Umowy, przekazywane będą bezpośrednio za pokwitowaniem, listami poleconymi lub renomowaną pocztą kurierską za potwierdzeniem odbioru na adresy Stron wskazane w komparycji Umowy.

2. Doręczenie na adresy wskazane w komparycji Umowy uważa się za skuteczne z dniem odbioru, lub, w przypadku nieodebrania, w terminie 14 dni od dnia pierwszego awizowania.
3. Każda ze Stron może na podstawie jednostronnego pisemnego oświadczenia skutecznego od chwili jego doręczenia drugiej stronie, dokonać zmiany swojego adresu do doręczeń, o którym mowa powyżej.

§ 11. 1. Umowa wraz z załącznikami stanowi, całość porozumienia i w sposób wyczerpujący reguluje sprawy stanowiące przedmiot Umowy.

2. Żadna ze Stron nie składa żadnych innych oświadczeń, ani zapewnień, niż wyrażone wprost w umowie. Wykładnia rozszerzająca postanowień umownych jest dopuszczalna wyłącznie, gdy pozostaje w zbieżności ze zgodnym celem Stron.
3. Wszelkie zmiany uzupełnienia lub rozwiązanie umowy lub jakichkolwiek innych porozumień czy też dokumentów, z których wynikają prawa lub obowiązki dla Stron wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, zaś odstąpienie od nich i ich wypowiedzenie wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej, chyba że przepis szczególny zastrzega inną formę.
4. Przypadki braku – ze strony którejkolwiek ze Stron – ścisłego przestrzegania postanowień przewidzianych umową nie mogą być uważane za zrzeczenie się praw lub roszczeń, jakie Stronom przysługują. Nie mogą również być interpretowane jako rezygnacja z obowiązku przestrzegania warunków i zobowiązań umowy w przyszłości.
5. Jeżeli jakakolwiek część Umowy zostanie uznana przez sąd właściwy, lub inne upoważnione ciało za nieważną, podlegającą unieważnieniu, pozbawioną mocy prawnej, nieobowiązującą lub niewykonalną, pozostałe części Umowy będą nadal uważane za w pełni obowiązujące i wiążące, a strony działając w dobrej wierze zastąpią takie postanowienie postanowieniem ważnym i wykonalnym, które będzie najpełniej oddawać ekonomiczny sens pierwotnego zapisu.
6. Wszelkie koszty, wynikłe w związku z zawarciem Umowy lub jej realizacją ponosi Dzierżawca.
7. Obok uregulowań, zawartych w umowie, nie dokonano żadnych innych ustaleń wiążących Strony. Wszystkie zawarte uprzednio ustne porozumienia tracą moc w momencie zawarcia niniejszej umowy.
8. W zakresie nieuregulowanym Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz inne przepisy prawa polskiego.
9. Do Umowy załączone są następujące załączniki, które stanowią integralną część umowy:
 - 1) Załącznik nr 1: wypis z rejestru gruntów;
 - 2) Załącznik nr 2: wypis z księgi wieczystej;
 - 3) Załącznik nr 3 – wykaz wyposażenia;
 - 4) Załącznik nr 4: protokół zdawczo-odbiorczy.

§ 12. Umowa sporządzona zostaje w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po 1 dla każdej ze stron.

WYDZIERŻAWIAJĄCY

DZIERŻAWCA

WYPOSAŻENIA WNĘTRZ ŻŁOBKA PRZY UL. KOSZALIŃSKIEJ 66.

**W zestawieniu użyto wyposażenia znajdującego się w ofercie firmy Moje Bambino
Sp. z o.o. Sp. k. ul. Graniczna 46, 93-428 Łódź (katalog dostępny na stronie
www.mojebambino.pl)**


OPIS	ILOŚĆ	CENA	SUMA
1. WIATROŁAP			
TABLICA INFORMACYJNA - korkowa 200x100 cm	1		
2. HOL			
3. SZATNIA			
SZAFKI - wym. 108,4 x 50 x 130,1 cm 	8		
PRZEWIJAK - wym. 83,6 x 80 x 98,6 cm ANALOGICZNY JAK W SALI MAKLUCHÓW, BEZ SZUFLAD	1		
TABLICA EKSPOZYCYJNA - korkowa 200x100 cm	1		
KOSZ NA ŚMIECI - wym. 26 x 26 x 39 cm 	2		

4. SALA MALUCHÓW

<p>ZESTAW MEBLI I ZABAWEK "COLORES" (Elementy kącika malucha, basen, materac i foteliki)</p> 	1		
<p>ŁÓŻECZKA - wym. 124 x 68 cm · wys. 80 cm</p> 	16		
<p>FOTELIK BUJACZEK</p> 	8		
<p>KANAPA - wym. 60 x 105 x 60 cm</p> 	1		

5. TOALETA

<p>PRZEWIJAK - - wym. 83,6 x 80 x 98,6 cm</p> 	2		
<p>SZAFKA NA NOCNIKI - wym. 100 x 40 x 200 cm</p> 	1		
<p>NOCNIKI</p> 	10		
<p>WIESZAK ŁAZIENKOWY - wym. 70 x 15,5 x 30,5 cm</p> 	2		
<p>KOMPLET RĘCZNIKÓW I KUBKÓW (po 5 szt. w komplecie)</p>	4		

			
---	--	--	--

6. SALA STARSZYCH

ZESTAW MEBLI I ZABAWEK "ZOO" (stoły, kącik kuchenny, biblioteczki, krokodyl) 	1		
ŁÓŻECZKA - · wym. 135 x 58 x 15 cm + NÓŻKI, POŚCIEL, WÓZEK NA ŁÓŻECZKA 	20		
SZAFKA NA LEŻAKI	1		
HAMAK BOCIANIE GNIAZDO - poducha wewnętrzna o śr. 70 cm · wys. 150 cm · materiał z zewnątrz bawełna, w środku poliester · max obciążenie 80 kg	3		



7. POM. SOCJALNE

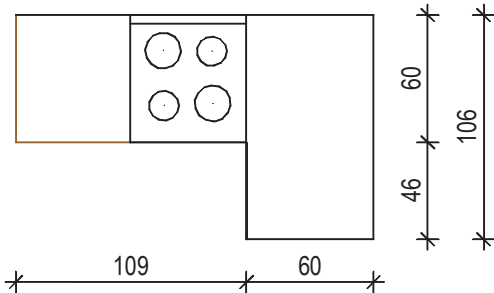
(wyposażenie dowolnego producenta, posiadające odpowiednie certyfikaty i atesty)

SZAFA - 260 x 60 x 200 cm	1		
STÓŁ JADALNIANY - 80 x 80 cm + 3 KRZESŁA	1		
SZAFKA W TOALECIE - 40 x 40 x 180 cm	1		

8. WEJŚCIE SŁUŻBOWE

9 i 10. KUCHNIA KATERINGI i ZMYWALNIA

(np. firmy GASTRO-MANIA S.J., ul. Łopuszańska 36, 02-220 Warszawa)

SZAFA PRZELOTOWA - 80 x 60 x 180	1		
KUCHNIA Z BLATEM ROBOCZYM 	1		
SZAFKA POD ZLEWOZMYWAK - 78 x 43,5 cm - W POM. KUCHNI	1		
REGAŁ NA SPRZĘT PRODUKCYJNY - 125x60x180 cm	1		
STÓŁ PORZĄDKOWY Z KOSZEM NA ODPADKI	1		
SZAFKA POD ZLEWOZMYWAK - 78 x 43,5 cm	1		

11. POM. GOSPODARCZE

(wyposażenie dowolnego producenta, posiadające odpowiednie certyfikaty i atesty)

SZAFA KONSERWATORA - 130 x 60 x 180 cm	1		
SZAFA SPRZĄTACZKI - 95 x 40 x 180 cm	1		
KOSZ NA ŚMIECI	1		

12. TOALETA

PRZEWIJAK - j.w.	1		
SZAFKA NA NOCNIKI - j.w.	1		
NOCNIKI - j.w.	20		
WIESZAK ŁAZIENEKOWY - j.w.	2		
KOMPLET RĘCZNIKÓW I KUBKÓW - j.w.	4		

13. WC

SZAFA - 85 x 50 x 180 cm	1		
--------------------------	---	--	--






14. GABINET DYREKTORA

BIURKO GABINETOWE - wym. 135 x 75 x 78 cm 	2		
FOTELE BIURKOWE 	2		
FOTEL GOŚCINNY	2		

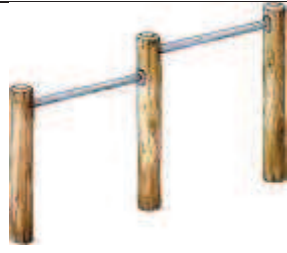
			
<p>SZAFKA NISKA - wym. 83,6 x 35 x 85 cm</p> 	2		
<p>SZAFKA WYSOKA Z DRZWIAMI - wym. 83,6 x 35 x 156 cm</p> 	1		
<p>SZAFKA WISZĄCA - wym. 83,6 x 35 x 37,6 cm</p> 	2		
<p>SZAFKA NA KSERO - wym. 65 x 65 x 80 cm</p> 	1		

PLAC ZABAW ŻŁOBKA PRZY UL. KOSZALIŃSKIEJ 66

W zestawieniu użyto wyposażenia znajdującego się w ofercie firmy Lars Laj Polska sp. z o.o., ul. Migdałowa 11, 72-003 Dobra Szczecińska
(katalog dostępny na stronie www.larslaj.pl/)

1. PIASKOWNICA	 1		
2. DREWNIANY DOMEK	 1		
3. ROWEREK	 3		
4. PODWÓJNA HUŚTAWKA Z KRZESEŁKAMI	1		
5. ŚLIZGAWKA NA WZGÓRZE	 1		
6. MADAGASKAR	 1		

7. PRZEPLOTNIA



1

Załącznik nr 5
do ogłoszenia Burmistrza Miasta Szczecinek
z dnia 25 października 2012r.
o konkursie na realizację zadania polegającego na
organizacji opieki nad dziećmi w wieku od 1 do 3
lat w formie żłobka na terenie Miasta Szczecinek

KARTA OCENY OFERTY

Adnotacje urzędowe	
1. Nazwa zadania określonego w konkursie	
2. Nazwa i adres podmiotu	
3. Data wpływu i numer	

Część 1. Wymagania formalne.

Terminowość złożenia oferty	Tak / Nie	Uwagi
Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie		

Kompletność i prawidłowość złożonej dokumentacji	Tak / Nie	Uwagi
1. Oferent jest osobą fizyczną, osobą prawną lub jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej		
2. Zgodność oferty z rodzajem zadania określonym w ogłoszeniu o konkursie oraz z przedmiotem działalności osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą, osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej		
3. Oferta została sporządzona prawidłowo, w tym:		
1) została opieczętowana i podpisana przez osobę fizyczną, osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej, albo przez pełnomocnika wyżej wymienionych		

2) zawiera wymagane oświadczenia:		
a) oświadczenie o nie zaleganiu z płatnościami,		
b) oświadczenie w zakresie zdolności finansowej do wykonania zadania		
c) oświadczenie o nie prowadzeniu działalności w 2011 roku		
4. Oferta posiada wymienione w ogłoszeniu załączniki, w tym:		
1) dokumenty potwierdzające doświadczenie w pracy z dziećmi do lat 3		
2) sprawozdanie merytoryczne z działalności za 2011 rok, a w przypadku krótszej działalności - za okres tej działalności		
3) sprawozdanie finansowe za 2011 rok, a w przypadku krótszej działalności - za okres tej działalności		
4) aktualny odpis z właściwego rejestru		
5) umowa lub statut		

Uwagi dotyczące oceny formalnej

Oferta spełnia wymogi formalne / nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej*

Część 2. Ocena merytoryczna.

Kryterium oceny	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
1) Opłata za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w żłobku	80	
2) Doświadczenie podmiotu w pracy z dziećmi do lat 3	20	
RAZEM		

Uwagi dotyczące oceny merytorycznej

Część 3. Protokół Komisji ds. oceny oferty.

PROTOKÓŁ KOMISJI Z OCENY OFERTY

Stanowisko Komisji
Komisja proponuje dofinansować/nie dofinansować zadania*

Wynik głosowania Komisji
Za przyjęciem oferty głosowało osób
Za odrzuceniem oferty głosowało osób
Wstrzymało się od głosu osób

Podpisy członków Komisji:

1)

2)

3)

4)

5)

* - niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 6
do ogłoszenia Burmistrza Miasta Szczecinek
z dnia 25 października 2012r.
o konkursie na realizację na realizację w latach
2013 – 2017 roku zadania polegającego na
organizacji opieki nad dziećmi w wieku od 1 do 3
lat w formie żłobka na terenie Miasta Szczecinek

(wzór)

UMOWA o udzielenie dotacji celowej

zawarta dnia w Szczecinku pomiędzy:

Miastem Szczecinek, Plac Wolności 13, 78-400 Szczecinek, zwanym w dalszej treści umowy „Zleceniodawcą” i reprezentowanym przez pełnomocnika dyrektora Miejskiej Jednostki Obsługi Oświaty w Szczecinku Joannę Powalę

a

.....,
zwanym w dalszej treści umowy „Zleceniobiorcą”

§ 1. 1. Podpisujący niniejszą umowę oświadczają, że zgodnie z przepisami regulującymi zasady funkcjonowania Stron Umowy, są uprawnieni do ich reprezentowania i podpisania umowy o treści w niej określonej.

2. Osoba upoważnioną do reprezentowania Zleceniodawcy przy realizacji Umowy jest dyrektor Miejskiej Jednostki Obsługi Oświaty w Szczecinku.

§ 2. Umowa zostaje zawarta w wyniku rozstrzygnięcia ogłoszonego przez Burmistrza Miasta Szczecinek otwartego konkursu ofert na realizację w latach 2013 – 2017 roku zadania polegającego na organizacji opieki nad dziećmi w wieku od 1 do 3 lat w formie żłobka na terenie Miasta Szczecinek.

§ 3. 1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustaw: o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536, z późn.zm.), ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. Nr 45, poz. 235, z późn.zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.), oraz zgodnie z zarządzeniem Burmistrza Miasta Szczecinek nr 96/2012 z dnia 25 października 2012r, realizację zadania określonego w § 2 powyżej oraz w Ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu stanowiącej załącznik do niniejszej Umowy, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na zasadach określonych w niniejszej umowie.

2. Zadanie zostanie zrealizowane w okresie najpóźniej od dnia 1 lutego 2013r. do dnia 31 grudnia 2017r. W powyższym okresie podmiot zorganizuje opiekę nad 32 dziećmi w formie żłobka poprzez utworzenie i rozpoczęcie prowadzenia żłobka:

1) w nieruchomościach:

- a) nieruchomości zabudowanej lokalem użytkowym, położonym w budynku wielorodzinnym usytuowanym Szczecinku przy ul. Koszalińskiej 66, nr ewidencyjny działki 20 w obrębie 07, o powierzchni 203,55 m², składającego się z następujących powierzchni: sali maluchów – 58,49 m², sali starszaków – 50,22 m² i pozostałej części ogólno-administracyjno-socjalnej – 94,84 m²,
 - b) części nieruchomości niezabudowanej położonej w Szczecinku przy ulicy Koszalińskiej 66, nr ewidencyjny działki 560 w obrębie 07, o obszarze 2363 m²
- 2) przy wykorzystaniu wyposażenia
- stanowiących własność lub przedmiot dzierżawy Zleceniodawcy oraz dzierżawionych i poddzierżawianych na podstawie odrębnych umów zawartych ze Zleceniodawcą.
3. Żłobek będzie prowadzony przez Zleceniobiorcę dla dzieci w wieku od 1 do 3 lat, spełniających następujące warunki:
- 1) ukończony 1 rok życia do ukończenia 3 roku życia;
 - 2) miejsce zamieszkania na terenie Miasta Szczecinek;
 - 3) miejsce zameldowania, co najmniej jednego z rodziców na terenie Miasta Szczecinek.
4. Do szczegółowych obowiązków Zleceniobiorcy będzie należeć:
- 1) zapewnienie dzieciom przebywającym w żłobku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych w dni robocze przez 10 godzin dziennie w godzinach od 7.00 – 17.00;
 - 2) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej i edukacyjnej przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
 - 3) prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka wg opracowanego programu zajęć odpowiednio dla różnych grup wiekowych;
 - 4) współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka;
 - 5) zapewnienie dziecku bezpieczeństwa w czasie przebywania w żłobku oraz odpowiednich warunków higieniczno-sanitarnych, zgodnych z obowiązującymi przepisami;
 - 6) zapewnienie opieki przez personel o kwalifikacjach zawodowych i ilości określonych w ustawie o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
 - 7) zapewnienie posiłków obejmujących śniadanie, II śniadanie, obiad i podwieczorek, według obowiązujących norm żywienia, z uwzględnieniem w jadłospisach zasad prawidłowego żywienia oraz możliwości ich higienicznego spożywania;
 - 8) wyposażenie żłobka przez Zleceniobiorcę w zabawki i pomoce dydaktyczne oraz ewentualne doposażenie żłobka biorąc pod uwagę jego istniejące wyposażenie;
 - 9) przeprowadzanie we własnym zakresie naboru dzieci do żłobka uwzględniając kolejność zgłoszeń oraz prowadzenie listy oczekujących na przyjęcie do żłobka. Kryteria naboru dzieci do żłobka zostaną uzgodnione z Miejską Jednostką Obsługi Oświaty w Szczecinku;
4. Zleceniobiorca będzie prowadził żłobek dla 32 dzieci.
5. Zleceniobiorca jest obowiązany utrzymać w żłobku liczbę dzieci określoną w ust. 4 w każdym miesiącu okresu określonego w ust. 1 powyżej. W przypadku zmniejszenia się w danym miesiącu liczby dzieci w żłobku poniżej wymaganej, Zleceniobiorca jest obowiązany w tym samym miesiącu uzupełnić powyższą liczbę do wymaganej.
6. Zleceniobiorca utworzy i będzie prowadził żłobek zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, z uwzględnieniem warunków szczególnych określonych w niniejszym ogłoszeniu.
7. Zleceniobiorca utworzy i uruchomi żłobek najpóźniej do dnia 31 stycznia 2013r.
8. W wykonaniu obowiązku określonego w pkt 7 powyżej, podmiot do dnia 31 stycznia 2013r., pod rygorem odstąpienia przez Miasto Szczecinek od umowy o zlecenie zadania, uzyska wpis do rejestru żłobków prowadzonego w imieniu Burmistrza Miasta

Szczecinek przez Miejską Jednostkę Obsługi Oświaty w Szczecinku oraz przedłoży Miejskiej Jednostce Obsługi Oświaty w Szczecinku odpis statutu żłobka, dane osobowe dyrektora żłobka oraz kryteria doboru dzieci do żłobka.

§ 4. 1. Zleceniodawca zobowiązuje się do dofinansowania zadania z zakresu realizacji w latach 2013 – 2017 roku zadania polegającego na organizacji opieki nad dziećmi w wieku od 1 do 3 lat w formie żłobka na terenie Miasta Szczecinek, poprzez przekazanie Zleceniobiorcy dotacji w wysokości kwoty przeznaczonej na dofinansowanie tego zadania w budżecie Miasta Szczecinek na dany rok, w wysokości nie niższej niż 115.000 zł (sto piętnaście tysięcy złotych).

2. Kwota wymieniona w ust. 1 będzie przekazywana na rachunek bankowy Zleceniobiorcy w banku numer rachunku, w równych miesięcznych ratach zaliczkowo do dnia 20 każdego miesiąca.
3. Zleceniobiorca jest obowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych środków oraz wydatków dokonywanych z tych środków.
4. Otrzymane środki nie mogą być wykorzystane na inne cele niż określone w ust. 1 powyżej.
5. Zleceniodawca może wstrzymać przekazywanie dotacji Zleceniobiorcy w następujących przypadkach:
 - 1) powzięcia uzasadnionej wątpliwości, że dotacja jest wykorzystywana niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) powzięcia uzasadnionej wątpliwości o wstrzymaniu lub zaprzestaniu prowadzenia działalności przez placówkę lub przez Podmiot Prowadzący;
 - 3) nie złożenia przez Podmiot Prowadzący sprawozdania, o którym jest mowa w § 5 ust. 1 umowy;
 - 4) odmowy lub utrudnienia Zleceniodawcy przeprowadzenia kontroli w formach określonych w § 6 umowy.
6. Dotacja podlega wypłaceniu, w razie:
 - 1) ustania wątpliwości, że dotacja jest wykorzystywana niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) wykonania przez podmiot prowadzący placówkę ciężących na nim obowiązków w zakresie przedłożenia okresowego sprawozdania lub kontroli realizowanej przez Zleceniodawcę lub osoby przez niego upoważnione.
7. Zleceniodawca zaprzestaje przekazywania Zleceniobiorcy rat dotacji w następujących przypadkach:
 - 1) ustalenia, że dotacja jest wykorzystywana niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) likwidacji żłobka;
 - 3) ogłoszenia upadłości Zleceniobiorcy;
 - 4) wstrzymania lub zaprzestania prowadzenia żłobka przez Zleceniobiorcę;
 - 5) nie złożenia przed Zleceniobiorcą wymaganego sprawozdania i niewykonanie tego obowiązku pomimo wyznaczenia przez Zleceniodawcę dodatkowego terminu.
8. Zleceniobiorca jest obowiązany powiadomić Zleceniodawcę o wystąpieniu okoliczności wymienionych w ust. 7 pkt 2-4 w terminie 3 dni od wystąpienia tych okoliczności.
9. Zaprzestanie przekazywania dotacji, o którym jest mowa w ust. 7 następuje poprzez rozwiązanie przez Zleceniodawcę umowy ze Zleceniobiorcą.
10. W przypadku ustalenia przez Zleceniodawcę, że dotacja została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, w tym zostało przekazane pomimo wystąpienia którejkolwiek z okoliczności wymienionych w ust. 7 pkt 2-4, Zleceniobiorca jest obowiązany do zwrotu dotacji, o której jest mowa powyżej w terminie 30 dni od dnia wystosowania przez Zleceniodawcę wezwania do zapłaty.

§ 5. 1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia w każdym miesiącu okresu prowadzenia żłobka, wykazu dzieci przebywających w żłobku, z uwzględnieniem w szczególności: imienia i nazwiska dziecka i jego opiekuna prawnego oraz ich adresów, PESEL dziecka, datę przyjęcia dziecka do żłobka i datę wypisania dziecka ze żłobka, wraz z dokumentami potwierdzającymi przyjęcie i wypisanie dziecka ze żłobka.

2. Wykaz określony w ust. 1 powyżej winny być okazywane osobie upoważnionej do kontroli na każde jej żądanie.

3. Wykaz określony w ust. 1 powyżej:

- 1) powinien być sporządzany do dnia 5 miesiąc następującego po miesiącu rozliczeniowym. Pierwszy wykaz zostanie sporządzony do dnia 5 marca 2013r., a ostatni wykaz do dnia 5 stycznia 2018r.;
- 2) powinny być dołączone do sprawozdań częściowych z wykonania zadania, określonych w § 8 ust. 1 pkt 2 niniejszej Umowy.

§ 6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do pisemnego informowania Zleceniodawcy o:

- 1) planowanych zmianach mających istotny wpływ na przebieg realizacji zadania;
- 2) zmianach w statucie żłobka;
- 3) zmiany danych osoby dyrektora przedszkola;
- 4) wydarzeniach losowych, które mogą wpłynąć na realizację zadania.

§ 7. 1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Zleceniobiorcę. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1 powyżej, 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, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże 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.

6. Nadzór i kontrolę nad realizacją zadania sprawuje:

- 1) w zakresie merytorycznym - Miejska Jednostka Obsługi Oświaty w Szczecinku,
- 2) w zakresie finansowym - Wydział Nadzoru Urzędu Miasta Szczecinek.

§ 8. 1. Zleceniobiorca jest obowiązany przedkładać Miejskiej Jednostce Obsługi Oświaty w Szczecinku

- 1) odpis statutu żłobka wraz ze zmianami oraz dane osobowe dyrektora żłobka;
- 2) sprawozdania miesięczne z prowadzenia żłobka w okresie od dnia 1 lutego 2013r. do dnia 31 grudnia 2017r., w terminie 30 dni do dnia następującego po miesiącu sprawozdawczym, wraz z załączeniem wykazu dzieci przebywających w żłobku, przy

czym pierwsze sprawozdanie zostanie przedłożone do dnia 31 marca 2013r., a ostatnie sprawozdanie do dnia 31 stycznia 2018r.

2. Miejska Jednostka Obsługi Oświaty w Szczecinku ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do złożonych sprawozdań.
3. Miejska Jednostka Obsługi Oświaty w Szczecinku obowiązuje się do pisemnego informowania Zleceniobiorcy o fakcie akceptacji sprawozdania końcowego z wykonania zadania i tym samym całkowitego rozliczenia dotacji.
4. W przypadku niezłożenia któregośkolwiek ze sprawozdań albo informacji lub wyjaśnień w terminie i w sposób określonych jak w ust. 1 i 2 powyżej, i poinformowania o tym fakcie Zleceniodawcy przez Miejską Jednostkę Obsługi Oświaty w Szczecinku, pełniącą nadzór i kontrolę merytoryczną, przysługiwać mu będzie prawo odstąpienia od niniejszej Umowy.

§ 9. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją zadania, w tym dokumentacji dotyczącej utworzenia i prowadzenia żłobka oraz dokumentacji wymienionej w § 5 Umowy, przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca zrealizował zadanie.

§ 10. 1. Dla zabezpieczenia roszczeń Zleceniodawcy określonych w § 12 ust. 2 niniejszej umowy, Zleceniobiorca jest obowiązany przedstawić w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy zabezpieczenie ustanowione w formie poddania się rygorowi egzekucji z art. 777 § 1 pkt 4 Kodeksu postępowania cywilnego.

2. Minimalna kwota każdego zabezpieczenia, o których jest mowa w ust. 1, nie może być mniejsza niż kwota określona w § 12 ust. 2 pkt 1 niniejszej umowy.

§ 11. 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 dotacji Strony określą w sporządzonym protokole.

§ 12. 1. Umowa może zostać rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku niewykonywania lub nienależytego wykonywania umowy przez Zleceniobiorcę, w szczególności:

- 1) nie zorganizowania żłobka w terminie określonym w § 3 ust. 2 niniejszej Umowy;
- 2) wstrzymania lub zaprzestania prowadzenia żłobka przed upływem terminu określonego w § 3 ust. 2 niniejszej Umowy;
- 3) zmniejszenia w żłobku liczby dzieci ponad liczbę określoną w § 3 ust. 4 niniejszej Umowy i nie uzupełnienie jej na zasadach określonych w powyższym przepisie;
- 4) naruszenia określonych w przepisach obowiązującego prawa zasad prowadzenia żłobka w zakresie wymagań dotyczących dyrektora żłobka oraz personelu zatrudnionego w żłobku;
- 5) odmowy Zleceniobiorcy poddania się kontroli, utrudnianie prowadzonej kontroli lub nie doprowadzenie w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
- 6) stwierdzenia przez Zleceniodawcę, że którakolwiek z informacji lub danych podanych w ofercie przez Zleceniobiorcę jest nieprawdziwa.

2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 powyżej, Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości odpowiednich kwot podlegających zwrotowi przez Zleceniodawcę Wojewodzie Zachodniopomorskiemu

na podstawie § 4 umowy M 2/2012 zawartej w dniu 13 sierpnia 2012r. z Wojewodą Zachodniopomorskim, tj.:

- 1) w przypadku zaprzestania przez Zleceniobiorcę prowadzenia żłobka przed dniem 31 grudnia 2017r. – kwotę 237.706 zł;
- 2) w przypadku, gdy wymagana liczba miejsc w żłobku (tj. 32) nie będzie utrzymana przez Zleceniobiorcę do dnia 31 grudnia 2017r. – część kwoty wymienionej w pkt 1, proporcjonalnie do liczby zmniejszonych miejsc w żłobku.
3. Zwrot środków, o których jest mowa w ust. 2 powyżej nastąpi poprzez zapłatę Zleceniodawcy kwoty stanowiącej wartość określoną w ust. 2 pkt 1 albo 2 powyżej wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia okoliczności określonych w ust. 1 powyżej.

§ 13. Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 14. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

§ 15. 1. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy, ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych, Kodeksu cywilnego, ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych dotyczących żłobków i klubów dziecięcych, ogłoszenia Burmistrza Miasta Szczecinek o konkursie ofert oraz Oferty konkursowej.

2. Zleceniobiorca oświadcza, że znane są mu jego obowiązki wynikające z przepisów prawa zawartych w aktach prawnych wymienionych w ust. 1 powyżej.

§ 16. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Zleceniodawcy sądu powszechnego.

§ 17. Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej ze Stron.

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA