**Informacja w sprawie sposobu składania ofert w ramach Resortowego programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 MALUCH + 2021**

Ofertę konkursową należy złożyć na odpowiednim formularzu, którego wzór stanowią załączniki do Programu:

* moduł 1a – załącznik 1a,
* moduł 1b – załącznik 1b,
* moduł 2 – załącznik 2,
* moduł 3 – załącznik 3,

Ofertę oraz pozostałe wymagane dokumenty należy wypełnić czytelnie, ze szczególnym uwzględnieniem zgodności nazwy podmiotu składającego wniosek ze stanem faktycznym (pełna nazwa i adres gminy lub pełna nazwa osoby fizycznej wraz z adresem lub pełna nazwa przedsiębiorcy, zgodna z danymi w CEIDG, KRS lub pełna nazwa innej osoby prawnej z adresem), jak również zgodności nazwy instytucji z brzmieniem wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych oraz z danymi statystycznymi gminy.

Powyższe dane należy przed uzupełnieniem koniecznie zweryfikować, korzystając w tym celu ze stron internetowych:

* *Wyszukiwarka KRS -* [*https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu*](https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu)
* *Wyszukiwarka CEDiG -* [*https://prod.ceidg.gov.pl/ceidg.cms.engine/#*](https://prod.ceidg.gov.pl/ceidg.cms.engine/)
* ***Rejestr żłobków i klubów dziecięcych -*** [***https://empatia.mpips.gov.pl/web/piu/dla-swiadczeniobiorcow/rodzina/d3/rejestr-zlobkow-i-klubow***](https://empatia.mpips.gov.pl/web/piu/dla-swiadczeniobiorcow/rodzina/d3/rejestr-zlobkow-i-klubow)
* ***Wykaz dziennych opiekunów -***[***https://empatia.mpips.gov.pl/web/piu/dla-swiadczeniobiorcow/rodzina/d3/wykaz-dziennych-opiekunow***](https://empatia.mpips.gov.pl/web/piu/dla-swiadczeniobiorcow/rodzina/d3/wykaz-dziennych-opiekunow)
* *Rejestr TERYT –*

[*http://eteryt.stat.gov.pl/eTeryt/rejestr\_teryt/udostepnianie\_danych/baza\_teryt/uzytkownicy\_indywidualni/wyszukiwanie/wyszukiwanie.aspx?contrast=default*](http://eteryt.stat.gov.pl/eTeryt/rejestr_teryt/udostepnianie_danych/baza_teryt/uzytkownicy_indywidualni/wyszukiwanie/wyszukiwanie.aspx?contrast=default)

Brak zgodności danych wpisanych w ofercie z danymi uwidocznionymi w odpowiednich rejestrach może być przyczyną odrzucenia złożonej oferty!

W przypadku ofert dotyczących tworzenia nowych placówek, nazwa instytucji opieki nad dziećmi wskazana w ofercie i innych dokumentach musi być zgodna z uzyskanym w wyniku realizacji zadania wpisem do rejestru żłobków i klubów dziecięcych.

Adres mailowy wpisany w ofercie będzie służył w całym okresie udziału w Programie jako podstawowy kanał komunikacji z beneficjentem – korespondencja elektroniczna przekazywana automatycznie z funkcjonującego w Podkarpackim Urzędzie Wojewódzkim systemu „*e-Dok Zarządzanie dokumentami”* traktowana będzie jako skutecznie doręczona. Na beneficjencie spoczywa obowiązek poprawnej konfiguracji posiadanego konta pocztowego oraz ewentualnych filtrów antyspamowych, w celu umożliwienia dostarczania korespondencji z Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego.

Do formularza oferty należy dołączyć w zależności od modułu:

1. **moduł 1a i 1b:**

− w przypadku oferty dotyczącej inwestycji budowlanej − program inwestycji
w zakresie określonym w § 6 ust. 1 pkt 1 *rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz. U. Nr 238, poz. 1579),* będący załącznikiem nr 10 do Programu (program inwestycyjny załączany jest dla robót budowalnych, o których mowa w art. 3 pkt 7 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane, z wyjątkiem remontu);

*−* dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu, w którym będzie prowadzony żłobek, klub dziecięcy lub będzie sprawowana opieka przez dziennego opiekuna (np. akt własności, umowa najmu, umowa przedwstępna najmu), jeśli składany jest program inwestycji lub wymaga tego wojewoda,

*−* kalkulacja kosztów wg wzoru określonego przez urząd wojewódzki, przy czym w kalkulacji kosztów niezbędne jest uwzględnienie udziału kosztów pośrednich w całości kosztów realizacji zadania, polegającego na tworzeniu miejsc opieki lub funkcjonowaniu miejsc opieki,

*−* w przypadku modułu 1a: oświadczenie o braku utworzonych przez jednostki samorządu terytorialnego żłobków i klubów dziecięcych wpisanych do rejestru żłobków i klubów dziecięcych na dzień składania oferty konkursowej, będące załącznikiem nr 11 do Programu.

*−* w przypadku modułu 1b: dokument (np. uchwała rady gminy) potwierdzający istnienie lub planowane wprowadzenie w 2021 r. powszechnego systemu dofinansowania pobytu dzieci w instytucjach opieki, przez który rozumie się:

* prowadzenie przez gminę instytucji opieki, które zapewniają miejsca dla przynajmniej 33% dzieci w rocznikach 1-2 lub,
* dofinansowywanie przez gminę pobytu wszystkich dzieci
w niepublicznych instytucjach opieki (np. dopłaty do miejsc
w instytucjach prowadzonych przez podmioty niegminne, bony dla rodziców na pokrycie kosztów pobytu dziecka w niegminnych instytucjach opieki).

*Gminy, które nie posiadają lub nie planują wprowadzenia powszechnego systemu dofinansowania pobytu dzieci w instytucjach opieki mogą składać ofertę konkursową. Istnienie lub wprowadzenie ww. systemu dofinansowania pobytu dzieci w instytucjach opieki może jedynie stanowić kryterium premiujące przy podziale środków zgodnie z pkt 8.7 Programu.*

1. **moduł 2:**

*−* kalkulacja kosztów wg wzoru określonego przez urząd wojewódzki, przy czym w kalkulacji kosztów niezbędne jest uwzględnienie udziału kosztów pośrednich w całości kosztów realizacji zadania polegającego na funkcjonowaniu miejsc opieki,

− wyciąg z rejestru żłobków i klubów dziecięcych (na dzień składania oferty);

*UWAGA! Ofertę mogą składać również gminy, które nie ukończyły jeszcze zadania polegającego na tworzeniu nowych miejsc opieki w ramach programu „MALUCH+” 2020 – wówczas ww. oświadczenie nie jest wymagane;*

− oświadczenie o przeciętnej miesięcznej liczbie dotowanych przez gminę dzieci
w niepublicznych żłobkach i klubach dziecięcych w 2020 r., będące załącznikiem nr 12 do Programu,

*UWAGA! Gminy, które nie dotują miejsc opieki w niepublicznych żłobkach
i klubach dziecięcych mogą składać ofertę konkursową. Dotowanie miejsc opieki
w niepublicznych żłobkach i klubach dziecięcych może jedynie stanowić kryterium premiujące przy podziale środków zgodnie z pkt 8.8 Programu.*

1. **moduł 3:**

− w przypadku oferty dotyczącej inwestycji budowlanej − program inwestycji
w zakresie określonym w § 6 ust. 1 pkt 1 *rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz. U. Nr 238, poz. 1579),*  będący załącznikiem nr 10 do Programu (program inwestycyjny załączany jest dla robót budowalnych, o których mowa w art. 3 pkt 7 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane, z wyjątkiem remontu);

– dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu, w którym będzie prowadzony żłobek, klub dziecięcy lub będzie sprawowana opieka przez dziennego opiekuna (np. akt notarialny potwierdzający własność lokalu, umowa - także przedwstępna najmu, zawarta z właścicielem lokalu ze wskazanymi warunkami i okresem najmu, umowa dzierżawy);

− w przypadku oferty dotyczącej uczelni, składanej przez podmiot współpracujący, do oferty należy dołączyć umowę (porozumienie) współpracy z uczelnią;

− w przypadku oferty dotyczącej pracodawcy, składanej przez podmiot współpracujący, do oferty należy dołączyć umowę (porozumienie) współpracy
z pracodawcą;

*−* kalkulacja kosztów wg wzoru określonego przez urząd wojewódzki, przy czym w kalkulacji kosztów niezbędne jest uwzględnienie udziału kosztów pośrednich w całości kosztów realizacji zadania polegającego na tworzeniu miejsc opieki;

- w przypadku oferty konkursowej złożonej przez osobę fizyczną, jest ona zobowiązana do złożenia oświadczenia o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą ochrony danych osobowych w związku z uczestnictwem w Programie (załącznik nr 28) oraz oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych przez wojewodę w związku z uczestnictwem w Programie (zgodnie ze wzorem przygotowanym przez wojewodę);

1. **moduł 4:**

– w przypadku oferty dotyczącej uczelni, składanej przez podmiot współpracujący, do oferty należy dołączyć umowę (porozumienie) współpracy z uczelnią;

– w przypadku oferty dotyczącej pracodawcy, składanej przez podmiot współpracujący, do oferty należy dołączyć umowę (porozumienie) współpracy
z pracodawcą;

– w przypadku oferty konkursowej złożonej przez osobę fizyczną, jest ona zobowiązana do złożenia oświadczenia o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą ochrony danych osobowych w związku z uczestnictwem w Programie (załącznik nr 28) oraz oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych przez wojewodę w związku z uczestnictwem w Programie (zgodnie ze wzorem przygotowanym przez wojewodę).

**Dodatkowe informacje i wymogi odnośnie składania ofert**

1. W przypadku oferty konkursowej złożonej przez osobę fizyczną, jest ona zobowiązana do złożenia oświadczenia o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą ochrony danych osobowych w związku z uczestnictwem w Programie (załącznik nr 28 do Programu) oraz oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych przez wojewodę w związku z uczestnictwem w Programie (zgodnie ze wzorem przygotowanym przez wojewodę). Przedkładając ofertę wyłącznie w module 3 lub 4, wnioskodawca będący osobą fizyczną (nie dotyczy spółek, fundacji, stowarzyszeń i kościelnych osób prawnych), zobowiązany jest zatem do złożenia również dodatkowego załącznika (Poz.28 załączniki do Programu) *oraz „Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych”.*
2. Bez względu na rodzaj składnej oferty, należy do niej dołączyć oświadczenie o braku przesłanek do wykluczenia z udziału w konkursie w oparciu o zapisu pkt *6.1.10.1do 6.1.10.7*  Programu.
3. Stosownie do pkt *6.2.1* i *6.2.2* oraz *7.2.2 ppkt 1) tiret 1 i 2 i ppkt) 3 tiret 1 i 2 i 7.2.3* Programu, Wojewoda Podkarpacki stwierdza, że program inwestycji (jeśli konieczne jest jego sporządzenie) oraz tytuł własności do lokalu należy przedłożyć wraz z ofertą. W uzasadnionych sytuacjach, po rozpoznaniu indywidualnego umotywowanego wniosku strony, na etapie składania oferty należy przedłożyć dokument potwierdzający powstanie tytułu prawnego w okresie umożliwiającym realizację zadania (np. przedwstępna umowa sprzedaży lub najmu, uchwała jednostki samorządu terytorialnego o sprzedaży lub najmie nieruchomości, informacja o rozstrzygnięciu przetargu na sprzedaż lub najem). W takiej sytuacji tytuł własności beneficjent musi posiadać i przedstawić najpóźniej w dniu podpisania umowy na realizację zadania.
4. W przypadku zadań polegających na zwiększeniu liczby miejsc w istniejących placówkach w modułach 1a,1b i 3, konieczne jest przedłożenie wraz z ofertą aktualnego wyciągu z właściwego rejestru, dokumentującego istniejącą na dzień składania oferty liczbę miejsc w placówce.
5. Wojewoda Podkarpacki nie wymaga dokumentów opisujących realizację zadania innych niż kalkulacja kosztów i program inwestycji. W indywidualnych przypadkach, na każdym etapie konkursu, w tym w szczególności na etapie kwalifikacji ofert oraz przed podpisaniem umowy, w celu właściwej oceny oferty, Wojewoda Podkarpacki może wezwać wnioskodawcę do przedstawienia dodatkowych dokumentów opisujących inwestycję – w szczególności kosztorysów, specyfikacji zamówień, dokumentacji zdjęciowej itp.
6. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT, o którym mowa w pkt. *6.2.4* Programu, należy przedstawić wraz z ofertą. O wszelkich zmianach w zakresie treści oświadczenia należy niezwłocznie informować Wojewodę.
7. Stosownie do pkt *5.3.4* Programu, Wojewoda Podkarpacki w każdym wypadku indywidualnie oceni zasadność, racjonalność i efektywność kosztów pośrednich, wskazanych w pkt. *5.3.1 lit. g 5.3.3 lit. g,* w zakresie ich udziału w kosztach całkowitych realizacji zadania. Co do zasady koszty pośrednie nie powinny przekraczać 10% wartości zadania polegającego na tworzeniu miejsc i 5% wartości zadania polegającego na zapewnieniu funkcjonowania miejsc, natomiast ich górny, nieprzekraczalny pułap określony w Programie wynosi 15%. Zasadność powstania kosztów pośrednich, w tym zwiększenie ich ponad wartość odpowiednio 10% i 5 %, pod warunkiem, że nie zostanie przekroczona wartość określona w Programie, będzie przedmiotem analizy wojewody na etapie weryfikacji oferty.

**Informacja w sprawie trybu dokonywania korekt, uzupełnień lub wyjaśnień w ramach Resortowego programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3
MALUCH + 2021**

1. Na podstawie punktu *8.2 ppkt 2 Resortowego programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 MALUCH + 2021*, Wojewoda Podkarpacki określa procedurę dokonywania korekt, uzupełnień lub wyjaśnień do ofert składanych w ramach otwartego konkursu MALUCH + 2021 zwanego dalej Programem.
2. Do dnia upływu terminu, wskazanego w pkt *7.2.4* Programu, złożone oferty mogą być uzupełniane i korygowane bez ograniczeń na wezwanie Wojewody i nie więcej niż jeden raz na wniosek składającego ofertę.
3. Oferty złożone po terminie lub takie, które nie spełniają wymogów określonych w Programie, pozostawione zostaną bez rozpatrzenia. Oferty, które nie zostały skorygowane, uzupełnione lub w stosunku do których nie zostały złożone wyjaśnienia w terminie i w sposób określony przez Wojewodę Podkarpackiego, zostaną odrzucone (pkt. *8.4* Programu). Oferty złożone przed terminem mogą zostać zwrócone składającemu bez dodatkowych wyjaśnień.
4. Po upływie terminów, wskazanych w pkt *7.2.4* Programu, złożone oferty nie mogą być uzupełniane i korygowane bez wezwania Wojewody. Dokumenty dostarczone bez wezwania będą zwracane wnoszącemu bez rozpoznania.
5. Wojewoda sporządzi wezwanie do korekty, uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień do oferty w każdym przypadku, w którym analiza dostarczonych dokumentów wskazuje, że są one niekompletne, a uzupełnienie zgodnie z treścią wezwania spowoduje usunięcie braków.
6. Wezwania do korekty, uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień do oferty dokonywane będą w następujący sposób:
	1. wysyłka wezwania kierowana będzie zgodnie z zasadami Programu określonymi w pkt *8.2 ppkt 1,* na adres mailowy wskazany w ofercie, przy czym termin na złożenie odpowiedzi w formie pisemnej nie może być krótszy niż dwa dni robocze od daty wysyłki;
	2. wysyłka wezwania dokonywana będzie w formie mailowej za pośrednictwem systemu „e-Dok Zarządzanie dokumentami”, funkcjonującego w Podkarpackim Urzędzie Wojewódzkim;
	3. wezwanie może być dodatkowo przekazane za pośrednictwem indywidualnych kont mailowych pracowników Urzędu prowadzących sprawę oraz w formie papierowej;
	4. wezwanie przesłane na adres mailowy wskazany w ofercie traktowane jest jako skutecznie doręczone;
	5. wezwania do korekty, uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień, kierowane będą do składających oferty najpóźniej na trzy dni robocze przed datą kwalifikacji ofert, z zastrzeżeniem, iż wydłużenie bądź skrócenie okresu przeznaczonego na zakwalifikowanie ofert przez wojewodów może spowodować zmianę tego terminu;
	6. Wojewoda Podkarpacki nie ponosi odpowiedzialności za niedostarczenie wezwania z przyczyn leżących po stronie składającego ofertę, w szczególności za podanie w ofercie niewłaściwego lub niepełnego adresu mailowego, problemy techniczne związane ze sprzętem komputerowym, dostawcą usług internetowych lub dostawcą usługi konta poczty elektronicznej odbiorcy.
7. Za datę złożenia korekty, uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień uznaje się datę wpływu dokumentów do Urzędu, w formie papierowej lub za pośrednictwem systemu ePUAP. Dokumentacja przesłana wyłącznie w formie mailowej nie będzie rozpatrywana.

**Dodatkowe informacje odnośnie sposobu składania ofert**

1. Rodzaje wydatków związanych z kosztem tworzenia i funkcjonowania miejsc zostały określone w pkt. 5.3 Programu, przy czym jest to katalog otwarty. Zasadność, racjonalność i efektywność ponoszenia wydatków jest przedmiotem analizy złożonej oferty i może wpłynąć na jej odrzucenie.
2. W złożonej ofercie na funkcjonowanie miejsc powinny być zdefiniowane wszystkie rodzaje kwalifikowalnych, planowanych nakładów na funkcjonowanie instytucji opieki. Iloraz łącznej kwoty wszystkich kosztów i liczby miejsc oraz miesięcy funkcjonowania placówki, powinien korespondować z wielkością kwoty określonej w ofercie jako „Miesięczny koszt funkcjonowania jednego miejsca w 2021 r.” (powyższe nie dotyczy modułu 3 w części na funkcjonowanie i modułu 4).