

O G Ł O S Z E N I E

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153), art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338), rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057), Wójt Gminy Łapanów ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Łapanów w zakresie działania na rzecz osób niepełnosprawnych w 2026 r.

I. Rodzaj zadania:

Zapewnienie stałego, nieprzerwanego transportu niepełnosprawnych dzieci z terenu Gminy Łapanów w okresie 02.01.2026 r. – 31.12.2026 (z wyłączeniem miesięcy lipca i sierpnia), w tym dowóz z miejsca zamieszkania dzieci do Ośrodka Rehabilitacyjno-Edukacyjno-Wychowawczego w Myślenicach i z powrotem do miejsca zamieszkania.

Dowóz dzieci odbywać się może tylko środkiem transportu przystosowanym do przewozu osób niepełnosprawnych (wózków inwalidzkich), a w czasie przewozu podmiot zobowiązany jest do zapewnienia stałej i wykwalifikowanej opieki nad dziećmi.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację w/w zadania zgodnie z projektem budżetu Gminy Łapanów na 2026 r.:

50 000 zł

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338).

2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

3. Zadanie powinno być przedmiotem działalności statutowej podmiotu ubiegającego się o dotację.

4. W przypadku, gdy wnioskowana w ofertach kwota dofinansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, zastrzega się możliwość zmniejszenia wysokości dofinansowania, stosownie do posiadanych środków. W przypadku konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej przez oferenta, nie będzie on związany złożoną ofertą. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.

5. Przyznana dotacja będzie przekazywana w dwóch ratach na specjalny, w tym celu

wyodrębniony rachunek bankowy, przeznaczony wyłącznie do operacji związanych z realizacją zadania.

6. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą a Oferentem, zawarta w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.

Ramowy wzór umowy został określony w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

7. Wójt Gminy Łapanów może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie podpisania z nim umowy i cofnąć dotację, w przypadku, gdy:

- a) rzeczywisty zakres zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,
- b) podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych,
- c) zostały ujawnione, nieznane wcześniej, okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta,
- d) podmiot nie dysponuje rachunkiem bankowym dla przyjęcia dotacji.

8. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Gminę Łapanów z wyżej wymienionych przyczyn, Gmina może zarezerwowane środki przeznaczyć na inną wyłonioną dodatkowo ofertę, na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

9. Dotacja nie będzie przyznana na wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją zadania.

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie, o którym mowa w pkt. 1 winno być realizowane od 02.01.2026 r. do 31.12.2026 r. (z wyłączeniem miesięcy lipca i sierpnia) z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.

Podmiot zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z części lub całości realizacji zadania publicznego według wzoru określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

2. Dopuszcza się w trakcie realizacji zadania dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów oraz pomiędzy działaniami określonymi

w kalkulacji przewidywanych kosztów. Przesunięcie uznaje się za zgodne z umową gdy dana pozycja kosztorysu nie wzrosła o więcej niż 30%. Zmiany do wyżej określonych poziomów nie wymagają aneksu do umowy. Zmiany powyżej 30% wymagać będą zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskanie zgody Wójta Gminy Łapanów.

3. Szczegółowy termin i warunki realizacji zadania zostaną określone w wiążącej strony umowie.

V. Oferty i termin ich składania

1. Kompletne oferty dotyczące realizacji zadań należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 11.12.2025 roku /do godz. 13:00/ w Urzędzie Gminy Łapanów, Dziennik Podawczy.

2. Podmiot zobowiązany jest do złożenia oferty według wzoru określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

3. Wzór oferty będzie dostępny w Urzędzie Gminy w Łapanowie pok. nr 7 lub na stronie internetowej www.lapanow.pl

4. Oferty złożone na innych drukach niż wskazane w pkt. 2 niekompletne lub złożone po terminie będą rozpatrzone negatywnie z przyczyn formalnych.

VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert

1. Konkurs rozstrzyga Komisja Konkursowa, która dokonuje wyboru oferty najlepiej służącej realizacji zadania w terminie do 21.12.2025 r.

2. Przy wyborze oferty zostanie dokonana ocena: Oferta jest uznana za kompletną, jeżeli dołączone zostały następujące załączniki:

a. dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu(-ów),

- w przypadku fundacji i stowarzyszeń – aktualny wypis z właściwego organu rejestrującego (może być wydruk internetowy),

- w przypadku pozostałych podmiotów – inny dokument właściwy dla podmiotu stanowiący o podstawie działalności podmiotu potwierdzający status prawny i umocowanie osób go reprezentujących;

b. w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).

3. Załączniki muszą spełniać wymogi ważności, tzn. muszą być podpisane przez osoby uprawnione:

a. w przypadku załączników składanych w formie kserokopii każda strona załącznika winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione;

b. jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi każda strona załącznika winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji;

c. każda strona załącznika winna być opatrzona datą potwierdzania zgodności z oryginałem.

4. Wypełnione muszą zostać wszystkie pola oferty.

5. Oferta, aby zostać uznana za prawidłową musi spełniać następujące kryteria:

a. podmiot jest uprawniony do udziału w konkursie;

b. oferta musi być złożona na właściwym formularzu;

c. oferta złożona jest w terminie wymaganym w regulaminie konkursu;

d. zadanie jest zgodne z celami i założeniami konkursu;

e. oferta realizacji zadania jest zgodna z działalnością statutową oferenta (nieodpłatną lub odpłatną);

f. oferta musi być czytelna, tzn. zaleca się, aby wypełniona została maszynowo, komputerowo lub pismem drukowanym jednolicie w całości;

g. termin realizacji zadania jest zgodny z terminem wymaganym w regulaminie konkursu;

h. kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym (nie zawiera błędów rachunkowych);

i. kosztorys zadania ze względu na rodzaj kosztów uwzględnia sposób kalkulacji kosztów (należy podać odpowiedni rodzaj miary np. umowa o dzieło/ zlecenie, usługa);

k. oferta musi być podpisana przez osoby uprawnione. Podpisy muszą być czytelne z podaniem imienia, nazwiska i funkcji lub opatrzone pieczęcią imienną (nie wystarcza parafowanie dokumentu).

6. Oferty nie spełniające powyższych wymogów, określonych w rozdziale czyli niekompletne i/lub nieprawidłowe nie zostaną rozpatrzone.

7. Strony oferty powinny być ponumerowane oraz połączone w sposób trwały, np. zszyte, spięte

8. Do oferty można dołączyć posiadane rekomendacje uzyskane od jednostek samorządu terytorialnego lub innych podmiotów. Rekomendacje nie są załącznikiem obowiązkowym.

9. Komisja Konkursowa oceni oferty pod względem merytorycznym oraz przedstawi Wójtowi ofertę, którą rekomenduje do udzielenia wsparcia finansowego i którym nie udziela rekomendacji.

10. Ocena merytoryczna ofert dokonana przez Komisję Konkursową w formie punktowej opierać się będzie o następujące kryteria:

Wykaz kryteriów oceny maksymalna liczba przyznawanych punktów

Kryterium 1:

Proponowane działania (zawartość merytoryczna oferty tzn. skala działań, realność wykonania) – 20 pkt.

Kryterium 2:

Planowane rezultaty (adekwatność do planowanych działań, trwałość, oddziaływanie społeczne) – 20 pkt.

Kryterium 3:

Kosztorys (adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, poprawność rachunkowa, niefinansowy i finansowy wkład własny oferenta) – 20 pkt.

Kryterium 4:

Posiadane doświadczenia i możliwości oferenta niezbędne do realizacji zadania w tym dotychczasowa współpraca z gminami oraz instytucjami, ewentualne opinie i rekomendacje – 20 pkt

Kryterium 5:

Zapewnienie opieki i bezpieczeństwa przewożonych dzieci – 20 pkt.

Maksymalna suma punktów 100

11. Oferty, które otrzymają w ocenie merytorycznej średnią ocen poniżej 60 pkt nie uzyskują rekomendacji do dofinansowania.

12. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmie Wójt Gminy Łapanów.

13. Od decyzji Wójta Gminy w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie przysługuje odwołanie.

14. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.

15. Wójt Gminy może odmówić podmiotowi wyłoniionemu w konkursie przyznania dotacji wówczas, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

16. Po zakończeniu procedury konkursowej Wójt Gminy Łapanów ogłosi informację o wynikach konkursu.

VII. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o zrealizowanych przez Gminę Łapanów w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy:

Gmina Łapanów w 2025 r. przekazała dotację w kwocie 45 000,00 zł na realizację zadania pn. Zapewnienie stałego, nieprzerwanego transportu niepełnosprawnych dzieci z terenu gminy Łapanów w okresie 02.01.2025 r. – 31.12.2025 (z wyłączeniem miesięcy lipca i sierpnia), w tym dowóz z miejsca zamieszkania dzieci do Ośrodka Rehabilitacyjno-Edukacyjno-Wychowawczego w Myślenicach i z powrotem do miejsca zamieszkania.

Załączniki

-  [Zarządzenie nr 263 + ogłoszenie - dowóz niepełnosprawnych do Myślenic 2026](#)

Data dodania: 21 listopada 2025 08:07 Wielkość pliku: 0 B Pobrania: 40