

Burmistrz Miasta i Gminy Wieliczka
ul. Powstania Warszawskiego 1
32-020 Wieliczka
woj. małopolskie

**ZARZĄDZENIE NR 13/2026
BURMISTRZA MIASTA I GMINY WIELICZKA**

z dnia 19 stycznia 2026 r.

w sprawie ogłoszenia i przeprowadzenia otwartego konkursu ofert polegającego na powierzeniu zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej oraz działalności na rzecz osób niepełnosprawnych pod nazwą "Prowadzenie Centrum Opiekuńczo - Mieszkalnego w Węgrzcach Wielkich" w okresie od 01.04.2026 r. do 31.12.2026 r.

Na podstawie art. 17, ust. 2, pkt 3, art. 51, ust. 4 w zw. z art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j.: Dz. U. z 2025 r. poz. 1214z późn. zm.), art. 11 i art. 13-15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.: Dz. U. z 2025r. poz. 1338 z późn. zm.), Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. 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 z późn. zm.) oraz § 3 Statutu Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieliczce, stanowiącego załącznik do Uchwały nr XXXVIII/447/2017 Rady Miejskiej w Wieliczce z dnia 20 lipca 2017 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieliczce (Dz. Urz. Woj. Mał. z 2017 r., poz. 4998) oraz Uchwały Nr XXVIII/321/2025 w sprawie "Programu współpracy Gminy Wieliczka z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2026", zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej oraz działalności na rzecz osób niepełnosprawnych w okresie od 01.04.2026 roku do 31.12.2026 roku pod nazwą "Prowadzenie Centrum Opiekuńczo - Mieszkalnego w Węgrzcach Wielkich, zwany dalej konkursem.

§ 2.

Ogłoszenie o konkursie ofert stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

1. Komisja konkursowa opiniująca oferty zostanie powołana odrębnym zarządzeniem.
2. Udział w pracach Komisji konkursowej jest nieodpłatny.
3. Zasady pracy Komisji Konkursowej określa Regulamin komisji konkursowych, stanowiący załącznik do zarządzenia nr 313/2016 Burmistrza Miasta i Gminy Wieliczka z dnia 30 grudnia 2016 r., z uwzględnieniem zapisów niniejszego zarządzenia.

§ 4.

1. Zaprasza się organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3, ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie do zgłaszania kandydatów na członków Komisji.
2. W skład komisji konkursowej nie mogą wchodzić osoby wskazane przez organizacje lub podmioty, o których mowa w ust. 1, biorące udział w konkursie.
3. Zgłoszenia kandydata, o którym mowa w ust. 1 należy dokonać w terminie 14 dni od daty ukazania ogłoszenia, decyduje data wpływu zgłoszenia do Urzędu Miasta i Gminy w Wieliczce, ul. Powstania Warszawskiego 1.
4. Kandydaci, o których mowa w ust. 1, muszą spełniać łącznie wszystkie kryteria, o których mowa w § 1, ust. 5 Regulaminu komisji konkursowych stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 313/2016 Burmistrza Miasta i Gminy Wieliczka z dnia 30 grudnia 2016 r.

5. Formularz zgłoszeniowy kandydata do pracy w komisji konkursowej stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu komisji konkursowych, o którym mowa w ust. 4.

§ 6.

Wybór oferty, na podstawie której zawarta zostanie umowa o realizację zadania stanowiącego przedmiot konkursu, dokonany zostanie przez Burmistrza Miasta i Gminy Wieliczka, w oparciu o listę rankingową ofert opracowaną na podstawie wyników konkursu.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia

Burmistrz


BURMISTRZ
Rafał Ślęczka

**Burmistrz Miasta i Gminy w Wieliczce
ogłasza**

**Otwarty Konkurs oraz zaprasza do składania ofert na realizację w okresie od 01.04.2026 r. do 31.12.2026 r.
zadania z zakresu pomocy społecznej oraz działalności na rzecz osób niepełnosprawnych**

I. Rodzaj zadania publicznego: działalność na rzecz osób niepełnosprawnych

II. Nazwa zadania: Prowadzenie Centrum Opiekuńczo – Mieszkalnego w Węgrzcach Wielkich

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2026 r. na realizację zadania:

1. Planowana kwota dotacji na realizację zadania wynosi do 1 350 000,00 zł (słownie: jeden milion trzysta pięćdziesiąt tysięcy złotych).
2. Kwota środków finansowych zawiera środki, które Gmina Wieliczka planuje pozyskać z Funduszu Solidarnościowego, odpłatności uczestników oraz środki własne Gminy.

IV. Cel zadania

1. Celem głównym Centrum Opiekuńczo - Mieszkalnego w Węgrzcach Wielkich jest pomoc osobom dorosłym z niepełnosprawnościami ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności lub orzeczeniem traktowanym na równi z orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności poprzez zapewnienie wsparcia w formie pobytu całodobowego.
2. Centrum Opiekuńczo-Mieszkalne oferuje w szczególności pomoc w obszarze zdrowia, pielęgnacji, zapobiegania wtórnym powikłaniom oraz stymulacji i rozwoju sprawności ruchowej, kompetencji poznawczych i społecznych. Realizacja tego zadania przyczyni się do wzmocnienia istniejącego systemu wsparcia poprzez rozszerzenie usług dla dorosłych osób z niepełnosprawnościami dzięki:
 - wsparciu w obszarze zdrowia, pielęgnacji oraz profilaktyki pogłębiania się niepełnosprawności,
 - stworzeniu warunków do niezależnego, samodzielnego i godnego funkcjonowania, dostosowanych do możliwości i potrzeb,
 - poprawie jakości życia osób z niepełnosprawnościami w środowisku lokalnym,
 - zapewnieniu osobom z niepełnosprawnościami pomocy adekwatnej do potrzeb i możliwości wynikających z wieku i stanu zdrowia,
 - odciążeniu faktycznych opiekunów osób z niepełnosprawnościami
 - umożliwieniu rozwijania i stymulowania sprawności ruchowej, kompetencji poznawczych oraz społecznych.

V. Podmioty uprawnione do złożenia oferty:

Do konkursu na realizację zadania publicznego mogą przystąpić organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 roku (t.j. Dz. U. Z 2025 r., poz. 1338 z późn. zm.), prowadzące działalność statutową zgodną z dziedziną zlecanego zadania.

VI. Forma Realizacji zadania publicznego:

Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie powierzenia wraz z udzieleniem dotacji.

VII. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową, obowiązującymi standardami i przepisami prawa, a także resortowym Programem przyjętym przez Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Centra opiekuńczo-mieszkalne” ogłoszonego w 2021 r. ujednoliconego w grudniu 2025 r. oraz warunkami określonymi w treści niniejszego ogłoszenia.

2. Realizatorem zadania będzie podmiot wyłoniony w trybie niniejszego konkursu, z którym zostanie zawarta umowa regulująca szczegółowe warunki realizacji zadania.
3. Termin realizacji zadania: od dnia 01 kwietnia 2026 roku do 31 grudnia 2026 roku.
4. Ze środków finansowych przeznaczonych na realizację działań w 2026 roku mogą być pokryte wyłącznie koszty realizacji zadania publicznego poniesione od dnia 01 kwietnia 2026 roku do 31 grudnia 2026 roku.
5. Realizacja zadania wynika z resortowego Programu „Centra opiekuńczo -mieszkalne” ogłoszonego przez Ministra Rodziny i Polityki Społecznej, obowiązującego od 4 maja 2021 r. i realizowanego przez Gminę Wieliczka (zwanego dalej: Programem), ujednoliconego w grudniu 2025 r. Wszystkie działania podejmowane przez Oferenta w ramach zadania publicznego muszą być zgodne z zapisami Programu oraz z wytycznymi instytucji nadzorujących jego realizację.
6. Zadanie realizowane będzie na terenie Gminy Wieliczka w Centrum Opiekuńczo – Mieszkalnym (zwanej dalej: COM) w miejscowości Węgrzce Wielkie.
7. Gmina Wieliczka zastrzega sobie prawo aneksowania umowy w przypadku konieczności dostosowania jej postanowień do wytycznych wynikających z umowy zawartej z Wojewodą Małopolskim dotyczącej realizacji Modułu II Programu „Centra Opiekuńczo - Mieszkalne”
7. Adresatami zadania są dorośli mieszkańcy Gminy Wieliczka ze znacznym i umiarkowanym stopniem niepełnosprawności lub orzeczeniem traktowanym na równi z orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności. Mieszkańcem Centrum może zostać osoba spełniająca warunki udziału w Programie, mieszkająca na terenie innej gminy, niż gmina prowadząca Centrum, pod warunkiem zawarcia porozumienia pomiędzy właściwymi jednostkami samorządu terytorialnego.
8. COM zobowiązane będzie do przyjmowania osób, którym wydano decyzję administracyjną o przyznaniu usług. Zakres i rodzaj usług oraz czas trwania pobytu w COM określone zostaną w decyzji administracyjnej wydanej na podstawie art. 51 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
9. Liczba osób objętych usługami w COM –wynosić będzie 20 osób w formie pobytu całodobowego, przy czym liczba osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności lub orzeczeniem traktowanym na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności wynosić będzie co najmniej 40% wszystkich osób.
10. COM zobowiązane będzie świadczyć usługi przez cały rok, przez 7 dni w tygodniu, całą dobę.
11. Z osobą posiadającą decyzję administracyjną o przyznaniu usług w COM Kierownik Centrum uzgadnia indywidualny plan korzystania z usług oraz zasady pobytu zgodnie z Regulaminem COM.
12. Podmiot realizujący zadanie będzie zobowiązany m. in. do:
 - prowadzenia odpowiedniej dokumentacji wynikającej z warunków określonych w Programie oraz zawartej umowy;
 - zapewnienia właściwego zabezpieczenia przechowywanej dokumentacji przed dostępem do niej osób nieupoważnionych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - ponoszenia wyłącznej odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zleconego zadania;
 - przygotowanie Regulaminu Organizacyjnego oraz Regulaminu uczestników COM.
13. Usługi prowadzone przez COM powinny być różnorodne oraz dostosowane do potrzeb uczestników. Ponadto COM zobowiązane jest zapewnić uczestnikom poczucie bezpieczeństwa, komfortu, odpoczynku, pielęgnowania relacji z innymi uczestnikami, rodziną i przyjaciółmi.
14. Stosowanie do art. 51 ustawy o pomocy społecznej usługi opiekuńcze, specjalistyczne usługi opiekuńcze, rehabilitacja oraz usługi wspierające aktywność osoby w Centrum Opiekuńczo-Mieszkalnym dotyczyć będą nauki albo podtrzymania maksymalnego osiągalnego dla danej osoby poziomu sprawności w zakresie samoobsługi, samodzielności życiowej, utrzymania lub rozwijania kontaktów społecznych oraz pełnienia ról społecznych, pomoc w wykonywaniu czynności niezbędnych w życiu codziennym, realizacji kontaktów społecznych, zagospodarowania czasu wolnego.
15. Zleceniodawca będzie przeprowadzał doraźne kontrole, sprawował nadzór oraz koordynował sposób wykorzystania środków finansowych przekazanych na realizację zadań w COM zgodnie z Programem.

16. COM zapewni mieszkańcom wyżywienie (minimum trzy posiłki dziennie w pobycie całodobowym – śniadanie, obiad, kolacja).
17. Baza lokalowa COM obejmuje:
- część wspólną, która tworzą w szczególności: kuchnia z jadalnią, przestrzeń wypoczynkowa, biblioteka, sala do zajęć ruchowych i rehabilitacji, pokój wyciszeń, pomieszczenia pomocnicze tj. szatnia, pralnia z suszarnią, łazienki, gabinet pielęgniarstwa;
 - część mieszkalną dla uczestników w ramach pobytu całodobowego – 18 pokoi jednoosobowych wyposażonych w łazienki oraz jeden pokój dwuosobowy z łazienką, dwa aneksy kuchenne po jednym na każdym piętrze;
 - część administracyjną: pokój Kierownika Centrum, pokój biurowy, pomieszczenia socjalne dla personelu, toaleta dla personelu, pomieszczenie techniczne.
18. Budynek o powierzchni użytkowej 878,30 m² znajdujący się na działce nr 21 w Węgrzcach Wielkich wraz z niezbędnym wyposażeniem zostanie udostępniony podmiotowi wyłonionemu w drodze niniejszego postępowania konkursowego na warunkach określonych w umowie.
19. Oferent zobowiązany będzie do zapewnienia odpowiednio przeszkolonej i przygotowanej kadry, odpowiedzialnej za świadczenie usług w Centrum oraz zabezpieczenia potrzeb mieszkańców. W tym:
- Kierownika Centrum – spełniającego warunki art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
 - personelu specjalistycznego, w tym opiekunów i asystentów osób z niepełnosprawnościami, posiadających niezbędne kwalifikacje zawodowe i doświadczenie w pracy z osobami z niepełnosprawnościami w zakresie usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych albo usług asystenckich lub usług opieki wytchnieniowej;
 - innych osób świadczących usługi w COM na rzecz jego mieszkańców – personel pomocniczy administracyjno – gospodarczy, personel medyczny zapewniający niezbędną pomoc medyczną wynikającą z niepełnosprawności lub stanu zdrowia mieszkańców.
- Dobór kadry COM musi być zgodny z zapisami Programu, adekwatny do stanu zdrowia i potrzeb uczestników, gwarantujący całodobowe bezpieczeństwo i pomoc mieszkańcom Centrum przez 7 dni w tygodniu. Oferent będzie zobowiązany do wskazania w ofercie proponowanego składu kadry.
20. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany będzie do wykonywania bieżących napraw w zakresie i w ramach środków przyznanej dotacji.
21. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany będzie do przedkładania dodatkowych sprawozdań, rozliczeń, wyjaśnień itp., które Zleceniodawca będzie zobowiązany przekazywać jednostkom nadrzędnym /kontrolującym.
22. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany będzie do umieszczenia informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków Funduszu Solidarnościowego przyznanych w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Centra opiekuńczo-mieszkalne” Moduł II, zgodnie z art. 35a, ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2023 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. Poz. 1483 z późn. zm.) oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określania działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz.U. z 2021 r. poz. 953 z późn. zm.). Projekty wszystkich materiałów muszą uzyskać każdorazowo akceptację Zleceniodawcy.
23. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, podmiot zobowiązany jest do zapewnienia przestrzegania zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz.Ur.UE L 119, s. 1 dalej RODO) oraz wydanymi na jego podstawie krajowymi przepisami z zakresu ochrony danych osobowych.

VIII. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie zgodnie z trybem przeprowadzania otwartego konkursu ofert na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. Z 2025 r., poz. 1338 z późn. zm.).
2. Podmiot uprawniony do składania ofert może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Organizacja pozarządowa wnioskująca o przyznanie środków publicznych przedstawia ofertę gwarantującą wykonania zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy, określając posiadane doświadczenie w realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej oraz działalności na rzecz osób niepełnosprawnych o tożsamym charakterze.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
5. Przyznanie dotacji zostanie poprzedzone oceną formalną i merytoryczną ofert.
6. Oferent zobowiązany będzie podczas realizacji zleconego zadania publicznego do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie uzasadnionym charakterem działania.

Dostępność musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. Z 2024 r. poz. 1411 z późn. zm.). W indywidualnym przypadku, jeżeli Oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy o dostępności, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. Z 2024 r. poz. 1411 z późn. zm.).

7. Dotacja może zostać przyznana wyłącznie Oferentowi spełniającemu warunki określone w pkt V
 - podmioty uprawnione do złożenia ofert niniejszego ogłoszenia, którego oferta spełni wymogi formalne i uzyska pozytywną ocenę merytoryczną.
8. Warunkiem przyznania dotacji jest zabezpieczenie środków finansowych na realizację zadania w budżecie gminy na 2026 r. oraz zawarcie pisemnej umowy, o której mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z podmiotem wyłonionym w drodze postępowania konkursowego według wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku 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 z późn. zm.).
9. Centrum Opiekuńczo – Mieszkalne w Węgrzcach Wielkich finansowane będzie:
 - ze środków zewnętrznych pozyskanych z Funduszu Solidarnościowego w ramach Modułu II resortowego Programu „Centra opiekuńczo – mieszkalne”,
 - z opłat wnoszonych przez uczestników – zasady odpłatności zostaną określone w drodze uchwały Rady Miejskiej w Wieliczce,
 - ze środków własnych budżetu Gminy Wieliczka.
10. Podmiot, z którym zostanie zawarta umowa na realizację zadania, zobowiązany jest do posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego do środków Funduszu Solidarnościowego, prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 120 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
11. Dotacja na realizację zadania wypłacana będzie w transzach.
12. Oferent, któremu zostanie przyznana dotacja w kwocie niższej niż wnioskowana przez niego w ofercie, zobowiązany jest przed podpisaniem umowy złożyć zaktualizowaną Kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego zgodnie z przekazanymi wytycznymi, a w przypadku zmiany rezultatów, terminu i zakresu realizowanego zadania, zaktualizowane rezultaty, plan i harmonogram działań realizacji zadania lub złożyć rezygnację z jego realizacji.

IX. Kwalifikowalność kosztów

1. Środki finansowe przekazywane w ramach dotacji mogą obejmować koszty związane z:

- utrzymaniem działalności COM, w tym m.in. zabezpieczeniu dostaw podstawowych mediów (energia elektryczna, ogrzewanie, woda, ścieki, wywóz nieczystości etc.), opłacaniem podatków i opłat lokalnych, ubezpieczeniem budynku, zakupem usług, w tym wyżywienia dla uczestników COM, zakupem materiałów do pracy z uczestnikami Programu, zakupu drobnego wyposażenia niezbędnego do bieżącego funkcjonowania Centrum, przeprowadzeniem okresowych przeglądów, kontroli stanu oraz konserwacji urządzeń budowlanych i sprzętu wielokrotnego użytkowania, w tym sprzętu specjalistycznego;

- ponoszeniem niezbędnych wydatków związanych z usługą przewozową/transportową uczestników COM

- pokrywaniem kosztów wynagrodzeń kadry COM oraz osób świadczących usługi w COM na rzecz uczestników Programu

3. Kosztami niekwalifikowanymi zadania(wydatkami) są:

- odsetki od zadłużenia;

- kwoty i koszty pożyczki lub kredytu;

- kary i grzywny;

- wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON);

- wydatek poniesiony na zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz od daty zakupu (w przypadku nieruchomości 10 lat), przed dniem realizacji zadania, współfinansowany ze środków unijnych lub dotacji krajowych;

- podatek od towarów i usług (VAT), który może zostać odzyskany na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz aktów wykonawczych do tej ustawy;

- inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu

- odsetki za opóźnienie w regulowaniu zobowiązań oraz odsetki za zwłokę z tytułu nieterminowych wpłat należności budżetowych i innych należności, do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (Dz. U. Z 2025 r. poz. 111, z późn. zm.)

- koszty amortyzacji;

4. Koszty niekwalifikowane związane z realizacją zadania ponosi Oferent.

5. Wszelkie zmiany związane z dokonywaniem przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonych w ofercie z zachowaniem warunków określonych w Programie, będą wymagały zgody Zleceniodawcy wyrażonej w formie pisemnej w postaci aneksu.

6. Przyznana dotacja podlegać będzie rozliczeniu rocznemu na druku sprawozdania, określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań (Dz. U. Z 2018 r., poz. 2057 z późn. zm.). Ponadto, zgodnie z wytycznymi programu „Centra opiekuńczo – Mieszkalne” ogłoszonego w 2025 roku podmiot realizujący zadanie będzie zobowiązany do złożenia sprawozdania z realizacji zadania, według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do Programu.

7. Dotacja będzie przekazywana na konto podmiotu realizującego zadanie w sposób i w wysokości określonej w umowie.

X. Warunki składania ofert.

1. Ofertę należy składać w formie papierowej na formularzu, którego wzór określa Załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu ds. 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 (D. U. Z 2018 r. poz. 2057 z późn. zm.).

2. Formularz należy wypełnić w sposób przejrzysty i czytelny. Formularz należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, w miejscach wykropkowanych zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach. W przypadku pól, które dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole, a w miejscach, które wymagają wpisania wartości liczbowej należy wpisać cyfrę „0”.

2. W przypadku, gdy Oferent wnosi do realizacji zadania wkład własny niefinansowy (osobowy-świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków), jego wyceny należy dokonać w oparciu o obowiązujące stawki np. stawki dla pracownika wykonującego podobne zadania w danej organizacji.

3. Oferta musi zawierać podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli zgodnie z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego, ewidencją lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób reprezentujących podmiot. W razie zaistnienia zmian upoważnień w trakcie procedury wyłaniania ofert do realizacji należy niezwłocznie, w formie pisemnej, poinformować o tym fakcie Urząd Gminy w Wieliczce. Dokumenty i załączniki powinny zostać załączone w oryginale lub być potwierdzone za zgodność przez osobę uprawnioną.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
5. Do oferty należy dołączyć:
 1. Kopie aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji;
 2. Aktualny odpis statutu organizacji;
 3. Termin realizacji zadania od 01.04.2026 r. do 31.12.2026 r.
 4. Oświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego wraz z podaniem jego numeru, na który będą przekazywane środki;
 5. Kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania;
 6. Oświadczenie o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych wraz z kwalifikacjami zapewniających wykonanie zadania publicznego, zapewniających realizację zadania;
 7. Oświadczenie podmiotu potwierdzające kwalifikacje osób mających świadczyć usługi opieki poświadczone za zgodność z oryginałem przez organ wydający dokument;
 8. Oferent musi zawrzeć w ofercie projekt Regulaminu Organizacyjnego Centrum określający m.in. relacje pomiędzy uczestnikami Programu a kadrą, zasady korzystania z zasobów technicznych Centrum i zasady współdziałania Centrum z opiekunami prawnymi uczestników Programu;
 9. Projekt Regulaminu dla uczestników Centrum Opiekuńczo – Mieszkalnego, określający w szczególności współdziałanie uczestników COM z Kierownikiem i personelem COM, celem realizacji praw i obowiązków uczestników wynikających z pobytu w COM;
 10. Oświadczenie o braku zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym;
 11. Pisemną zgodę na przeprowadzenie przez upoważnionych pracowników Gminy kontroli w zakresie: prawidłowo wykonania zadania, wydatkowania przekazywanych środków finansowych oraz trybu zatrudniania pracowników, a także realizacji zadania zgodnie z programem oraz z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.) i ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.);
 12. Do oferty mogą być dołączone inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o Oferencie lub o realizowanych przez niego projektach, kwalifikacje kadry;

XI. Termin i miejsce składania ofert:

1. Termin składania ofert upływa z dniem 13 lutego 2026 r. do godz. 9.00.
2. Oferty należy złożyć na Dzienniku Podawczym w Urzędzie Gminy w Wieliczce, przy ul. Powstania Warszawskiego 1, 32-202 Wieliczka, w zamkniętej kopercie, opisanej następująco: pełna nawa podmiotu ubiegającego się o wsparcie realizacji zadania publicznego z dopiskiem: Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego: „Centrum opiekuńczo – mieszkalne w Gminie Wieliczka”
3. W przypadku ofert przesłanych drogą pocztową decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Wieliczce, a nie data stempla pocztowego;
4. Oferty złożone na innych drukach, niekompletne pod względem formalnym lub złożone po terminie oraz oferty złożone na zadanie inne niż określone w ogłoszeniu konkursowym podlegają odrzuceniu.

XII. Termin, tryb i kryteria wyboru ofert:

1. Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone przez komisję konkursową powołaną Zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy w Wieliczce.
2. Oferty zostaną poddane ocenie w dwóch etapach: ocenie formalnej i ocenie merytorycznej.
3. Ocena formalna będzie przeprowadzona przy wykorzystaniu karty oceny formalnej stanowiącej załącznik nr 1 ogłoszenia.
4. Na etapie oceny formalnej dopuszcza się możliwość składania wyjaśnień i poprawiania oczywistych błędów pisarskich.
5. Do oceny merytorycznej zostaną dopuszczone wyłącznie oferty spełniające wymagania formalne.
6. Ocena merytoryczna będzie przeprowadzona przy wykorzystaniu karty oceny merytorycznej stanowiącej załącznik nr 2 ogłoszenia i tam zawartych kryteriów.
7. Komisja Konkursowa może zażądać od Oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
8. Komisja Konkursowa przedstawi Burmistrzowi Miasta i Gminy Wieliczka listę rankingową ofert spełniających kryteria opracowaną na podstawie wyników konkursu, w celu dokonania wyboru Podmiotu, z którym zostanie zawarta umowa realizacji zadania.
8. Wyniki konkursu będą ogłoszone niezwłocznie po wyborze ofert:
 - w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Wieliczce,
 - na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Wieliczce,
 - na tablicy ogłoszeń tutejszego Urzędu
9. Zleceniodawca zawrze umowę z wybranym Oferentem niezwłocznie po uzgodnieniu warunków umowy.

BURMISTRZ
Rafał Ślęczka

WZÓR KARTY OCENY FORMALNEJ OFERTY**Karta oceny formalnej oferty**

OGÓLNE DANE DOTYCZĄCE OFERTY		
1. Nazwy zadania określonego w konkursie	Realizacja zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej oraz działalności na rzecz osób niepełnosprawnych tj. Prowadzenie od 01 kwietnia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r. Centrum Opiekuńczo – Mieszkalnego w Węgrzcach Wielkich dla 20 uczestników z orzeczeniem o znacznym i umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, zamieszkałych na terenie Gmina Wieliczka	
2. Nazwy i adres organizacji		
3. Numer oferty		
4. Tytuł oferty		
KRYTERIA FORMALNE		
OFERTA SPEŁNIA WYMOGI FORMALNE JEŻELI	TAK/ NIE ⁽¹⁾	UWAGI
1. Oferta posiada wypełnione wszystkie punkty formularza		
2. Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie		
3. Oferta zawiera wymagane załączniki		
4. Oferta złożona we właściwy sposób		
5. Oferta złożona na właściwym formularzu.		
6. Oferta złożona przez podmiot uprawniony		
7. Oferta złożona na zadanie ogłoszone w konkursie zgodnie z działalnością statutową oferenta		
8. Oferta złożona w jednoznacznie zdefiniowanym zakresie zadania		
9. Oferta jest podpisana przez osoby do tego upoważnione zgodnie z zapisami statutu i KRS		
Uwagi dotyczące oceny formalnej		
Podpis członków komisji oceniającej ofertę:		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
Oferta spełnia wymogi formalne/ nie spełnia wymogów formalnych ⁽²⁾ i podlega/nie podlega ⁽²⁾ ocenie merytorycznej	 (podpis przewodniczącego komisji)	

⁽¹⁾ wpisać we właściwą rubrykę,⁽²⁾ niepotrzebne skreślić.

WZÓR KARTY OCENY MERYTORYCZNEJ

Lp.	Kryterium	Wysokość Punktów
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta	0 – 4 pkt
2.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania: a) czytelność kalkulacji kosztów, b) adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, c) spójność kosztorysu z opisem poszczególnych działań harmonogramu	0-9 pkt 0-3 pkt 0-3 pkt 0-3 pkt
3.	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie, a) zakładane rezultaty realizacji zadania, b) atrakcyjność i kompleksowość proponowanych działań, c) kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie, d) zgodność treści oferty z zapisami otwartego konkursu ofert, e) doświadczenie w realizacji zadania tego typu lub podobnego w zakresie działań na rzecz osób objętych realizacją zadania	0-15 pkt 0-3 pkt 0-3 pkt 0-3 pkt 0-3 pkt 0-3 pkt
4.	Planowany udział środków finansowych własnych lub środków pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania, w stosunku do wnioskowanej dotacji	0-5 pkt do 0,5 %

