

O-III.4220.3.2026

Ogłoszenie: świadczenie usług indywidualnej rehabilitacji wodnej dla dzieci mieszkających na terenie Gminy Myślenice na okres luty – grudzień 2026 r.

Na podstawie art. 5 ust. 4 pkt 1 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) oraz Uchwały nr 214/XXII/2025 Rady Miejskiej w Myślenicach z dnia 24 listopada 2025 roku w sprawie przyjęcia „Rocznego Programu Współpracy Gminy Myślenice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2026”, Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Myślenicach **ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pod nazwą „świadczenie usług indywidualnej rehabilitacji wodnej dla dzieci mieszkających na terenie Gminy Myślenice na okres luty – grudzień 2026 r.”.**

I. Rodzaj zadania

1. Niniejszy konkurs ma na celu wyłonienie najkorzystniejszej oferty i zlecenie podmiotowi prowadzącemu działalność pożytku publicznego realizację zadania publicznego w zakresie świadczenia usług indywidualnej rehabilitacji wodnej w wymiarze ok. 500 godzin dla mieszkańców Gminy Myślenice.
2. Usługi rehabilitacji wodnej są kierowane dla dzieci w przedziale wiekowym od 6 miesiąca życia do 18 roku życia mieszkających na terenie Gminy Myślenice.
3. Usługa realizowana będzie na basenie dostosowanym do zajęć indywidualnych z dziećmi – wyposażenie (pianki, piłki, deski, klocki, itp.) na terenie gminy Myślenice.
4. Organizacje przystępujące do konkursu powinny dysponować wykwalifikowaną kadrą posiadającą udokumentowane kwalifikacje uprawniające do realizacji indywidualnej rehabilitacji wodnej oraz posiadać minimum pięcioletnie doświadczenie pracy w zawodzie fizjoterapeuty. Na potwierdzenie spełnienia warunku wykonawca wraz z ofertą musi przedstawić dowody wskazujące na jednoznaczne spełnienie warunków. Dowodami mogą być w szczególności: dyplom ukończenia studiów, referencje, zaświadczenia, świadectwa pracy itp.
5. Zlecenie realizacji w/w zadania następuje w formie powierzenia.

II. Wysokość dotacji na realizację zadania w terminie **luty 2026 r. – grudzień 2026 r., wynosi **80 000,00 zł** (słownie: osiemdziesiąt tysięcy zł 00/100).**

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z zastrzeżeniem że ich cele statutowe zgodne są z dziedziną, w której zadania będą realizowane.
2. Złożona oferta musi spełniać wymogi określone w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2024r., poz. 1491 z późn. zm.) oraz być zgodna ze wzorem określonym Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu 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).
3. Dodatkowe informacje można uzyskać w Centrum Usług Społecznych w Myślenicach, ul. Słowackiego 82, 32-400 Myślenice. Osobą odpowiedzialną jest Paulina Ścibor – Organizator Usług Społecznych, tel. 732 555 342, e-mail: pscibor@cusmyslenice.pl.

4. Do oferty podmioty zobowiązane są dołączyć kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji albo wydruk informacji pobranej w trybie art. 4 ust. 4a ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym.
5. Złożone oferty rozpatruje powołana przez Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Myślenicach Komisja Konkursowa.
6. Zarekomendowaną przez Komisję Konkursową ofertę zatwierdza Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Myślenicach. Pozytywna decyzja Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Myślenicach jest podstawą do przekazania wybranemu podmiotowi dotacji w drodze umowy, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości (niezależnie od oczekiwanej kwoty). Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie. W takiej sytuacji oferent zobowiązany jest dokonać aktualizacji kosztorysu i/lub aktualizacji harmonogramu realizacji zadania, jeśli jest ona konieczna, w terminie wyznaczonym przez ogłaszającego konkurs, nie krótszym niż 7 dni.

IV. Terminy, warunki i cel realizacji zadania:

1. Zadanie realizowane będzie w terminie **od 25.02.2026 r. do 21.12.2026 r.** Z przyczyn obiektywnych umowa może dopuścić realizację zadania w krótszym okresie czasu.
2. Ze środków dotacji pokrywane mogą być koszty poniesione w terminie realizacji zadania, jednak nie wcześniej niż od dnia zawarcia umowy. Szczegółowe warunki wydatkowania środków pochodzących z dotacji określa umowa.
3. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
4. Wydatki ponoszone z dotacji na realizację zadania publicznego, są uznawane za kwalifikowalne, o ile:
 - 1) zostały poniesione w terminie realizacji zadania określonym w umowie lub po tym terminie, ale nie później niż w ciągu 14 dni od zakończenia realizacji zadania i nie później niż do dnia 31 grudnia 2026 roku;
 - 2) są niezbędne do realizacji zleconego zadania publicznego i mają bezpośredni związek z celami zadania;
 - 3) są racjonalne – skalkulowane na podstawie cen rynkowych;
 - 4) zostały faktycznie poniesione i prawidłowo udokumentowane, potwierdzone właściwymi dowodami księgowymi oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej;
 - 5) zostały przewidziane w budżecie zadania;
 - 6) wydatki na koszty administracyjne nie przekroczą 10% wnioskowanej kwoty dotacji.
5. Przez pojęcie wydatku finansowego faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym – rozchód środków pieniężnych z kasy lub z rachunku bankowego oferenta. Dowodem poniesienia wydatku jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy wraz z dowodami zapłaty.
6. Środki pochodzące z dotacji oraz inne środki finansowe przeznaczone na realizację zadania należy wykorzystać w terminie określonym w umowie.
7. W przypadku, gdy oferta przewiduje pokrycie części kosztów realizacji zadania z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków organizacji i świadczeń wolontariuszy:
 - 1) należy zdefiniować w ofercie rodzaj nieodpłatnie wykonywanej pracy przez wolontariusza np. koordynator, obsługa techniczna, księgowa, itd.;
 - 2) należy przedstawić w ofercie wycenę wkładu osobowego z podaniem kwot rynkowych za godzinę pracy;
 - 3) w celu udokumentowania wkładu osobowego należy posiadać porozumienia/umowy zawarte

z wolontariuszami lub oświadczenia o pracy wolontariackiej, a w przypadku pracy społecznej członków stowarzyszenia – oświadczenia o pracy własnej. Dokumenty te mogą być kontrolowane w trakcie złożenia sprawozdania.

8. Nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego w kosztorysie zadania.
9. Koszy niekwalifikowalne to wszelkie koszty niemieszczące się w kategorii kosztów kwalifikowalnych, w szczególności takie jak:
 - 1) podatek od towarów i usług VAT, który może być odzyskany w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
 - 2) zakup pojazdów, infrastruktury, nieruchomości;
 - 3) wydatki inwestycyjne /w tym zakup środków trwałych powyżej 10 000 zł (netto w przypadku czynnych podatników VAT; brutto w przypadku podatników zwolnionych z VAT);
 - 4) odsetki od faktur zapłaconych po terminie, zadłużenia;
 - 5) koszty związane z prowadzeniem działalności gospodarczej oferenta;
 - 6) wydatki na koszty administracyjne przekraczające 10% wnioskowanej kwoty dotacji.
10. W rozliczeniu z dofinansowania nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą i po dacie wykonania zadania określonej w umowie.

V. Terminy składania ofert:

1. Ofertę należy złożyć na wniosku zgodnym ze wzorem określonym 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 2018r. poz. 2057.).
2. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) odpis aktualny z Krajowego Rejestru Sądowego wydany najpóźniej na 3 miesiące przed terminem złożenia oferty lub wydruk informacji aktualnej pobranej w trybie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym,. W przypadku podmiotów niepodlegających wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego dołącza się odpis z innego rejestru lub ewidencji;
 - 2) pisemne deklaracje współpracy podpisane przez osoby, które mają realizować usługi;
 - 3) dokumenty poświadczające kwalifikacje osób, które mają realizować usługi;
 - 4) oświadczenia tych osób, że nie są skazane i nie widnieją w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym;
 - 5) oświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego wraz z informacją o braku obciążeń na tym rachunku – według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego ogłoszenia.
3. W przypadku składania kopii dokumentów o których mowa w pkt. 2 ust. 1 - 3 dokument musi zawierać klauzulę „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z czytelnym podpisem osoby upoważnionej do potwierdzenia dokumentów za zgodność z oryginałem. Kopię dokumentów może potwierdzić:
 - 1) osoba wymieniona w dokumencie rejestrowym,
 - 2) inne osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu,
 - 3) notariusz.
4. Oferta powinna być zgodna z przedmiotem działania organizacji pozarządowej określonym w jej statucie.
5. Oferta powinna być podpisana przez osoby statutowo upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych lub ustanowionego przez nich pełnomocnika. W przypadku ustanowienia pełnomocnika do oferty należy dołączyć stosowny dokument wykazujący umocowanie pełnomocnika.
6. Oferty na realizację zadań publicznych, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, podlegają procedurze uzupełniania braków

formalnych. Uzupelnienie brakow formalnych dotyczyc moze jednak wyklacznie:

- 1) uzupelniania brakujacych podpisow pod ofertą, w przypadku gdy nie zostala ona podpisana przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciagnia zobowiazan majatkowych lub nalezyce umocowanego pelnomocnika,
 - 2) zlozenia podpisu pod załącznikami do oferty przez osobe uprawniona statutowo do zaciagnia zobowiazan majatkowych,
 - 3) poświadczenia za zgodnosc z oryginałem zlozonych dokumentow przez osobe uprawniona statutowo do zaciagnia zobowiazan lub inną osobe wymienioną w pkt 3,
7. Braki formalne podlegajace uzupelnieniu oferenci moga uzupelniać w terminie 3 dni od daty otrzymania informacji o konieczności dokonania uzupelnienia oferty.
 8. W przypadku nieusunięcia brakow formalnych oferty w oznaczonym terminie, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych bez możliwości kolejnego jej uzupelnienia.
 9. Oferty nalezy skladać do dnia **19.02.2026 r.** przez system www.Witkac.pl. Nastepnie po wydrukowaniu i podpisaniu nalezy dostarczyć ofertę osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres: Centrum Usług Społecznych w Myślenicach, ul. Słowackiego 82, 32-400 Myślenice (sekretariat lub dziennik podawczy) wraz z wymaganymi załącznikami w zaklejonej i opisanej kopercie – „Oferta na realizację zadania publicznego „Świadczenie usług rehabilitacyjnych dla mieszkańców Miasta i Gminy Myślenice na okres luty – grudzień 2026 roku” w terminie do **20.02.2026 r. do godziny 10:00**
 10. Oferty zlozone za pośrednictwem systemu Witkac.pl, ale niezlozone w wersji papierowej nie beda rozpatrywane. Analogicznie, oferty zlozone wyklacznie w wersji papierowej rowniez nie beda rozpatrywane.
 11. Oferty inne niz wygenerowane za pośrednictwem systemu Witkac.pl nie beda rozpatrywane.
 12. Oferty niekompletne oraz zlozone po terminie nie beda rozpatrywane i podlegaja odrzuceniu.

VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert:

Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.

1. Wybór ofert dokonany będzie zgodnie z trybem określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. **Otwarcie ofert nastąpi dnia 20.02.2026 r. o godzinie 12:00.**
3. Przy rozpatrywaniu ofert oceniana będzie:
 - 1) możliwość realizacji danego zadania publicznego (zaplecze lokalowe i wyposażenie) oferenta - (0-10 punktów)
 - 2) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji danego zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania oraz uwzględniania wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: (0-10 punktów)
 - 3) proponowana jakość wykonania danego zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne: (0-10 punktów)
 - 4) uwzględnienie planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł, na realizację zadania publicznego: (0-10 punktów)
 - 5) uwzględnienie planowanego przez oferenta wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i praca społeczna członków: (0-10 punktów)
 - 6) realizacja zleconych zadań publicznych w przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków. (0-10 punktów)
4. W konkursie nie może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.
5. Rozstrzygnięcie konkursu następuje w terminie nieprzekraczającym 3 tygodni od upływu terminu do składania ofert.

6. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze oferty w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej CUS oraz na tablicy ogłoszeń.

VII. Informacja o realizacji zadania tego samego rodzaju w poprzednich latach:

Rok	Łączna kwota w zł	Podmioty art. 3 ust. 2 i 3	Jednostki organizacyjne
2025	72 000	72 000	0
			0

Załączniki:

1. Umowa – wzór
2. Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych – wzór
3. Oferta – wzór
4. Sprawozdanie - wzór
5. Oświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego
6. Wymagania do rozliczenia zadania publicznego
7. RODO

Publikacja:

1. Biuletyn Informacji Publicznej
2. Strona internetowa
3. Tablica ogłoszeń w budynku
4. Generator wniosków Witkac.pl

Dyrektor
Centrum Usług Społecznych w Myślenicach

Małgorzata Aleksandrowicz
/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/