Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 021.4.2026
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipnicy Murowanej
z dnia 12 października 2026 r.

OGŁOSZENIE

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipnicy Murowanej ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej pod nazwą: „Realizacja usług społecznych na terenie Gminy Lipnica Murowana”.

§ 1
Podstawa prawna / inne dokumenty obowiązujące

1. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 662, zm. poz. 912);
2. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338, zm. Dz. U. z 2026 r. poz. 1040);
3. Rozporządzenie 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) – utrzymane w mocy do dnia wejścia w życie przepisów wykonawczych wydanych na podstawie ustawy, o której mowa w pkt 2, w brzmieniu obowiązującym od dnia 1 września 2026 r.;
4. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483, Dz. U. 2026 poz. 912);
5. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 639, zm. poz. 974, poz. 986);
6. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1673, zm. Dz. U. z 2026 r. poz. 160);
7. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027.

§ 2
Przedmiot zadania

Przedmiotem konkursu jest powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, pod nazwą: „Realizacja usług społecznych na terenie Gminy Lipnica Murowana”. Zadanie zlecane jest w formie powierzenia realizacji zadania publicznego, o której mowa w art. 5 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – przyznana dotacja pokrywa 100% kosztów realizacji zadania, a Oferent nie ma obowiązku wniesienia wkładu własnego finansowego.

§ 3
Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. W ramach niniejszego konkursu przeznacza się na realizację zadania środki publiczne w wysokości 698 000,00 zł (słownie: sześćset dziewięćdziesiąt osiem tysięcy złotych 00/100), w tym: w roku 2027 – 106 844,00 zł, w roku 2028 – 314 933,00 zł, w roku 2029 – 276 223,00 zł.

2. Kwota przeznaczona na konkurs będzie współfinansowana ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus i budżetu państwa w ramach projektu grantowego pt. „Premia społeczna”.
3. Informacja o zadaniach publicznych tego samego rodzaju zrealizowanych w roku ogłoszenia konkursu i w roku poprzednim oraz o związanych z nimi kosztach: w roku 2026 usługi społeczne (poradnictwo specjalistyczne, usługi opiekuńcze, wspieranie rodziny, przeciwdziałanie przemocy domowej) zlecone podmiotowi ekonomii społecznej w trybie zamówienia – 113 000,00 zł; dotacje przekazane organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, na zadania tego rodzaju: w roku 2026 – 0,00 zł, w roku 2025 – 0,00 zł. Usługi opiekuńcze realizowane są również przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lipnicy Murowanej w ramach własnej działalności.
4. Konkurs ogłasza się na podstawie art. 13 ust. 5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – w oparciu o projekt uchwały budżetowej Gminy Lipnica Murowana na rok 2027 oraz wieloletnią prognozę finansową Gminy Lipnica Murowana. Gmina Lipnica Murowana ma zabezpieczone w budżecie wyłącznie środki stanowiące wkład własny do projektu, o którym mowa w pkt 2; udzielenie dotacji w wysokości wskazanej w pkt 1 jest uzależnione od uzyskania przez Gminę Lipnica Murowana dofinansowania w ramach tego projektu oraz od ujęcia środków w uchwale budżetowej.
5. Rozstrzygnięcie konkursu i wybór oferty nastąpią przed złożeniem przez Gminę Lipnica Murowana wniosku o przyznanie grantu; dokument potwierdzający wybór oferenta wraz z ofertą stanowi załącznik do tego wniosku. W przypadku nieuzyskania dofinansowania, o którym mowa w pkt 4, albo przyznania go w wysokości uniemożliwiającej realizację zadania w zakresie wynikającym z niniejszego ogłoszenia, umowa z wyłonionym oferentem nie zostanie zawarta, a wybór oferty nie rodzi po stronie oferenta roszczenia o jej zawarcie ani o zwrot kosztów przygotowania oferty. Złożenie oferty jest równoznaczne z akceptacją tego warunku.

§ 4
Zasady przyznawania środków publicznych

1. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipnicy Murowanej dokona wyboru oferty i powierzy realizację zadania w drodze umowy, działając na podstawie pełnomocnictwa Wójta Gminy Lipnica Murowana. Wzór umowy stanowi załącznik do 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). Umowa zostanie zawarta na ramowym wzorze umowy właściwym dla niniejszego konkursu, z uwzględnieniem przepisów przejściowych przepisów wykonawczych obowiązujących w dniu jej zawarcia.
2. Dotacja na realizację zadania zostanie przyznana Oferentowi na warunkach określonych w umowie.
3. Udzielenie dotacji jest uzależnione od ujęcia zadania publicznego objętego konkursem w rocznym programie współpracy Gminy Lipnica Murowana z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, uchwalonym przez Radę Gminy na rok 2027 oraz na lata 2028 i 2029, oraz od zabezpieczenia środków na realizację zadania w uchwale budżetowej Gminy Lipnica Murowana na dany rok realizacji zadania.
4. Wypłata dotacji w części przypadającej na lata 2028 i 2029 nastąpi pod warunkiem zabezpieczenia środków na ten cel w uchwałach budżetowych Gminy Lipnica Murowana na te

lata; w przypadku ich niezabezpieczenia umowa może zostać odpowiednio zmieniona lub rozwiązana, bez prawa oferenta do roszczeń odszkodowawczych.

§ 5
Uczestnicy konkursu

Do złożenia ofert uprawnione są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338, zm. Dz. U. z 2026 r. poz. 1040).

§ 6
Termin i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania objętego konkursem ustala się od dnia 1 stycznia 2027 r. do dnia 31 grudnia 2029 r.
2. Podmiot ubiegający się o realizację zadania publicznego zobowiązany jest:
   a) prowadzić działalność statutową w zakresie objętym konkursem,
   b) posiadać doświadczenie niezbędne do realizacji zadania objętego konkursem,
   c) spełniać wymogi formalne zawarte w ogłoszeniu,
   d) prowadzić wyodrębnioną dokumentację finansowo-księgową (wyodrębniony kod księgowy lub wyodrębnioną ewidencję wydatków zadania publicznego) w sposób przejrzysty, umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych dla wszystkich wydatków w ramach zadania,
   e) skierować zadanie do mieszkańców Gminy Lipnica Murowana,
   f) złożyć sprawozdanie z wykonania zadania publicznego, zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego,
   g) złożyć sprawozdania częściowe z wykonania zadania publicznego za rok 2027 i za rok 2028, w terminach określonych w umowie,
   h) pokrywać z przyznanej dotacji tylko i wyłącznie wydatki ujęte w kalkulacji, które dotyczyć mogą wyłącznie kosztów związanych z realizowanym zadaniem publicznym,
   i) prowadzić niezbędną dokumentację z realizacji powierzonego zadania, w szczególności karty czasu świadczenia usług podpisane przez uczestników, harmonogramy, ewidencję osób objętych wsparciem wraz ze wskazaniem liczby godzin w podziale na poszczególne rodzaje usług, dzienniki zajęć i listy obecności z warsztatów profilaktycznych oraz dokumentację kampanii informacyjnej (film, egzemplarze plakatów i ulotek, potwierdzenia dystrybucji),
   j) realizować działania zgodnie z Procedurami dotyczącymi realizacji projektu grantowego pt. „Premia społeczna” w wersji obowiązującej od IV naboru.

§ 7
Zakres rzeczowy zadania

Zadanie polega na świadczeniu specjalistycznych usług społecznych na rzecz mieszkańców Gminy Lipnica Murowana zagrożonych wykluczeniem społecznym, w szczególności osób niesamodzielnych, osób starszych, osób z niepełnosprawnościami i ich opiekunów faktycznych oraz osób i rodzin zagrożonych przemocą domową – w miejscu zamieszkania uczestników i w ich środowisku lokalnym,

a także na prowadzeniu działań profilaktycznych i informacyjnych z zakresu przeciwdziałania przemocy domowej skierowanych do uczniów, rodziców i mieszkańców Gminy.

Łączny wymiar usług godzinowych objętych zadaniem wynosi 8 093 godzin zegarowych (poz. 1–5) oraz 126 godzin dydaktycznych warsztatów profilaktycznych (poz. 6–7). Zakres rzeczowy zadania w podziale na lata przedstawia poniższa tabela:

Lp.	Rodzaj usługi	Jednostka	2027	2028	2029	Razem
1.	Poradnictwo psychologiczne	godzina	71	80	33	184
2.	Poradnictwo prawne	godzina	24	24	11	59
3.	Usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania	godzina	129	155	129	413
4.	Opieka wytchnieniowa	godzina	322	1 628	1 614	3 564
5.	Usługi asystenckie na rzecz osób z niepełnosprawnościami (asystent osobisty)	godzina	322	1 937	1 614	3 873
6.	Warsztaty profilaktyczne z zakresu przeciwdziałania przemocy domowej – zajęcia dla uczniów	godzina dydaktyczna	36	36	36	108
7.	Warsztaty profilaktyczne z zakresu przeciwdziałania przemocy domowej – zajęcia dla rodziców	godzina dydaktyczna	6	6	6	18
8.	Kampania informacyjna z zakresu przeciwdziałania przemocy domowej (film interaktywny, plakaty i ulotki)	kampania	—	—	—	1
RAZEM godzin zegarowych usług (poz. 1–5)						**8 093**
RAZEM godzin dydaktycznych warsztatów (poz. 6–7)						**126**

1. Liczba godzin wskazana dla poszczególnych pozycji jest wiążąca. Przesunięcia pomiędzy pozycjami oraz pomiędzy latami wymagają uprzedniej pisemnej zgody Zleceniodawcy.
2. Liczba uczestników oraz wymiar wsparcia przypadający na jednego uczestnika wynikać będą z indywidualnej diagnozy potrzeb, sporządzonej we współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Lipnicy Murowanej.
3. Usługi asystenckie obejmują wsparcie w wykonywaniu czynności dnia codziennego, w przemieszczaniu się, w załatwianiu spraw urzędowych oraz w podejmowaniu aktywności społecznej, edukacyjnej i zawodowej; usługi świadczone na rzecz osób z niepełnosprawnościami realizowane są przez asystentów posiadających kwalifikacje lub doświadczenie wymagane dla tej formy wsparcia.
4. Usługi opiekuńcze obejmują pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zaleconą przez lekarza pielęgnację oraz zapewnienie kontaktów z otoczeniem.
5. Opieka wytchnieniowa polega na czasowym przejęciu opieki nad osobą niesamodzielną, w celu odciążenia opiekuna faktycznego; świadczona jest w miejscu zamieszkania osoby objętej opieką, w wymiarze ustalonym indywidualnie z opiekunem.
6. Poradnictwo specjalistyczne, o którym mowa w art. 46 ustawy o pomocy społecznej, obejmuje poradnictwo psychologiczne oraz poradnictwo prawne, świadczone osobom i rodzinom, które mają trudności lub wykazują potrzebę wsparcia w rozwiązywaniu swoich problemów życiowych, bez względu na posiadany dochód.
7. Warsztaty profilaktyczne z zakresu przeciwdziałania przemocy domowej (poz. 6 i 7) realizowane są w szkołach na terenie Gminy Lipnica Murowana, w każdym roku realizacji zadania w wymiarze 36 godzin dydaktycznych zajęć dla uczniów oraz 6 godzin dydaktycznych zajęć dla rodziców. Zajęcia obejmują w szczególności rozpoznawanie przejawów przemocy, w tym przemocy domowej i rówieśniczej, naukę reagowania i szukania pomocy w sytuacjach zagrożenia, rozwój kompetencji emocjonalno-społecznych i asertywności oraz budowanie relacji opartych na szacunku; zajęcia dla rodziców służą wzmocnieniu ich kompetencji

opiekuńczych i wychowawczych. Podział godzin na szkoły i grupy oraz szczegółowy harmonogram Oferent uzgadnia ze Zleceniodawcą i dyrektorami szkół przed rozpoczęciem każdego roku realizacji.

8. Kampania informacyjna z zakresu przeciwdziałania przemocy domowej (poz. 8) obejmuje: a) przygotowanie filmu interaktywnego o tematyce przeciwdziałania przemocy domowej, w którym odbiorca wybiera dalszy przebieg scenariusza i poznaje skutki podjętych decyzji; film wykorzystywany jest podczas warsztatów (poz. 6 i 7) oraz udostępniany mieszkańcom Gminy przez Zleceniodawcę (m.in. na stronie internetowej), a Oferent przenosi na Zleceniodawcę autorskie prawa majątkowe do filmu albo udziela licencji niewyłącznej, nieograniczonej w czasie; b) opracowanie, druk i dystrybucję plakatów i ulotek informujących o zjawisku przemocy domowej, sposobach reagowania oraz dostępnych formach i miejscach pomocy na terenie Gminy. Nakład plakatów i ulotek Oferent określa w ofercie, przy czym powinien on umożliwiać ekspozycję plakatów w szkołach, instytucjach publicznych i miejscach ogólnodostępnych oraz dotarcie z ulotkami do gospodarstw domowych na terenie Gminy. Film wykonywany jest raz w okresie realizacji zadania, w terminie uzgodnionym ze Zleceniodawcą; plakaty i ulotki rozpowszechniane są przez cały okres realizacji zadania.
9. Usługi świadczone są w miejscu zamieszkania uczestnika i w jego środowisku lokalnym, zgodnie z zasadą deinstytucjonalizacji usług społecznych; zadanie nie obejmuje żadnej formy opieki instytucjonalnej i nie wzmacnia potencjału placówek świadczących opiekę instytucjonalną.
10. Usługi realizowane będą w sposób elastyczny, dostosowany do potrzeb uczestników, również w dni wolne od pracy i w godzinach popołudniowych, jeżeli wynika to z potrzeb uczestnika.
11. Rekrutacja i kwalifikowanie uczestników prowadzone będą we współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Lipnicy Murowanej, z zachowaniem zasad równości szans, dostępności i niedyskryminacji.
12. Oferent zapewni kadrę posiadającą kwalifikacje lub doświadczenie wymagane dla każdego rodzaju usług objętych zadaniem oraz zapewni jej wsparcie organizacyjne i superwizyjne.
13. Oferent powinien uwzględnić wszelkie wydatki związane z realizacją zadania. Nie dopuszcza się pobierania opłat od adresatów zadania.
14. Oferent realizując zadanie publiczne zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w tym do wydania osobom i podmiotom realizującym działania objęte konkursem upoważnień do przetwarzania danych osobowych.
15. Oferent zobowiązany będzie do niezwłocznego informowania o wszystkich zdarzeniach mogących mieć wpływ na wykonanie umowy.
16. Wzory dokumentów niezbędne do rozliczenia zadania publicznego zostaną przekazane Oferentowi po podpisaniu umowy.
17. Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową.
18. Wszelkie koszty związane z realizacją zadania publicznego muszą zostać poniesione (zapłacone) najpóźniej do dnia 30 stycznia 2030 r.
19. Środki publiczne muszą być wydatkowane zgodnie z kosztorysem wskazanym w treści oferty. Dopuszczalne są przesunięcia do 20% wartości pozycji kosztorysowej. Przesunięcia powyżej 20% wymagają zgody Zleceniodawcy i aktualizacji kalkulacji przewidywanych kosztów.
20. Środki publiczne przyznane w ramach konkursu nie mogą obejmować kosztów realizacji zadania poniesionych przed ich przyznaniem i zawarciem umowy.
21. Oferent ubiegający się o realizację zadania publicznego zobowiązany jest uwzględnić realizację całości zadania objętego konkursem.

22. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipnicy Murowanej zastrzega sobie prawo do: odwołania konkursu przed upływem terminu składania ofert; odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu lub niewyłonienia żadnej oferty, w szczególności w przypadku nieuzyskania środków finansowych na realizację zadania; niezawarcia umowy z wyłonionym oferentem w przypadku, o którym mowa w § 3 pkt 5; dofinansowania jednej oferty lub niedofinansowania żadnej z ofert. Konkurs podlega unieważnieniu w przypadkach określonych w art. 18a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, tj. gdy nie złożono żadnej oferty albo żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

§ 8
Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów

Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, pod warunkiem że nie są finansowane z innych źródeł, gdy:

a) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,
b) są zgodne z zatwierdzonym kosztorysem,
c) są racjonalne i efektywne oraz spełniają wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat),
d) odzwierciedlają koszty rzeczywiste i są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem,
e) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania objętego konkursem,
f) poparte są właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej.

1. Kosztami kwalifikowanymi są koszty realizacji usług oraz koszty administracyjne w wysokości do 20% kosztów bezpośrednich zadania.
2. Wydatki poniesione na wynagrodzenie personelu zaangażowanego na podstawie stosunku cywilnoprawnego są kwalifikowane, o ile są zgodne z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027.
3. W przypadku, gdy po zakończeniu realizacji zadania publicznego okaże się, że wartość poniesionych kosztów jest niższa niż kwota zadeklarowana w ofercie, Oferent ma obowiązek dokonania zwrotu niewykorzystanych środków.
4. Wszystkie inne koszty niż wymienione powyżej uznaje się za niekwalifikowalne.

§ 9
Warunki składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania publicznego.
2. Oferta musi spełniać wymagania określone w art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Wzór oferty stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia i jest zgodny z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia, o którym mowa w § 1 pkt 3, w brzmieniu obowiązującym w dniu ogłoszenia niniejszego konkursu. Jeżeli przed upływem terminu składania ofert wejdzie w życie nowe rozporządzenie określające wzór oferty realizacji zadania publicznego, a z jego przepisów przejściowych wynikać będzie obowiązek zastosowania nowego wzoru do konkursów ogłoszonych przed dniem jego wejścia w życie, ogłaszający niezwłocznie opublikuje aktualny wzór oferty w sposób wskazany w § 13 oraz odpowiednio przedłuży termin składania ofert. W

pozostałych przypadkach ofertę składa się na wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

4. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem albo rejestrem określającym sposób reprezentacji.
5. Oferta winna być złożona w formie papierowej, w jednym egzemplarzu, w oryginale, w sposób umożliwiający dopięcie jej jako załącznika do umowy, wraz z następującymi załącznikami:
   a) w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
   b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów);
   c) oświadczenia oferenta stanowiące załączniki nr 2 i nr 3 do niniejszego ogłoszenia;
   d) inne załączniki mogące mieć znaczenie przy ocenie merytorycznej oferty, np. listy intencyjne, rekomendacje dotyczące dotychczasowego doświadczenia.
6. Oferent może złożyć w konkursie tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty wszystkie zostaną odrzucone ze względów formalnych.
7. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
8. W przypadku złożenia oferty wspólnej wszyscy oferenci muszą spełniać wymogi wskazane w niniejszym ogłoszeniu.
9. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie oznaczonej w następujący sposób: „Oferta na konkurs ofert na realizację zadania publicznego pod nazwą: Realizacja usług społecznych na terenie Gminy Lipnica Murowana”.

§ 10
Wymogi formalne

1. Złożenie jednej oferty w podanym terminie i miejscu.
2. Złożenie oferty przez uprawniony podmiot, wskazany w ogłoszeniu.
3. Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie.
4. Złożenie oferty na obowiązującym wzorze, podpisanej przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, wraz z pieczątkami imiennymi, a w przypadku braku którejkolwiek pieczątki imiennej – czytelnymi podpisami oraz pieczątką nagłówkową oferenta.
5. Złożenie wszystkich wymaganych dokumentów zawartych w ogłoszeniu konkursowym, opatrzonych datą, pieczęcią oraz podpisem osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu, w tym oświadczenia stanowiącego załącznik nr 2.
6. Niepodleganie wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 w związku z art. 7 pkt 9 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego – złożenie oświadczenia zgodnie z załącznikiem nr 3.
7. Zgodność oferty z zadaniem konkursowym wg kryteriów wskazanych w zał. nr 4 – KARTA OCENY OFERTY.
8. Oferentem winien być podmiot prowadzący statutową działalność w zakresie objętym konkursem.

§ 11
Miejsce i termin składania ofert

1. Oferty należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty do dnia 6 listopada 2026 r.
2. Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać osobiście w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lipnicy Murowanej lub za pośrednictwem poczty na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lipnicy Murowanej, Lipnica Dolna 25, 32-724 Lipnica Murowana, w zaklejonej kopercie, w formie pisemnej, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 6 listopada 2026 r. do godz. 15:00, z dopiskiem: „Oferta na konkurs ofert na realizację zadania publicznego pod nazwą: Realizacja usług społecznych na terenie Gminy Lipnica Murowana". Decyduje data wpływu do Ośrodka, a nie data stempla pocztowego.
3. Nie będą przyjmowane oferty przesyłane drogą elektroniczną.

§ 12
Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty

1. Złożone oferty będą opiniowane przez Komisję Konkursową powołaną zarządzeniem Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipnicy Murowanej.
2. Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Konkursową.
3. Komisja Konkursowa zaopiniuje oferty w terminie do 14 dni od daty zakończenia naboru ofert.
4. Komisja Konkursowa przedstawi Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipnicy Murowanej ofertę, którą rekomenduje do udzielenia dotacji.
5. Oferty złożone nieprawidłowo pod względem formalnym nie będą poddane weryfikacji merytorycznej.
6. Weryfikacja merytoryczna ofert dokonana zostanie z uwzględnieniem następujących kryteriów:

L.p.	Kryteria	Punktacja
1.	Możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym: 1. potencjał organizacyjny, 2. doświadczenie oferenta w realizacji zadań podobnego typu.	0–20 0–5 0–15
2.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (przejrzysta konstrukcja kosztorysu, adekwatność kosztów do założonych działań, ocena wysokości wydatków).	0–30
3.	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne (uzasadnienie potrzeby realizacji projektu, określenie celu, efektów i rezultatów działań, spójność, realność realizacji działań przy zaproponowanym harmonogramie, zasadność wydatków, kwalifikacje osób uczestniczących w realizacji zadań, zgodność działań z opisem grupy adresatów).	0–30
4.	Planowany wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) oraz wkład rzeczowy oferenta.	0–6

5.	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych oferenta, które w latach poprzednich realizował, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.	0–10
	Suma punktów	**96**

7. Szczegółowe rozbicie punktowe w poszczególnych kryteriach odzwierciedla Karta oceny oferty – cz. II Ocena merytoryczna.
8. Oferty zostaną odrzucone, jeżeli uzyskają łącznie ocenę poniżej 60 punktów.
9. Wyboru oferty, która otrzyma dofinansowanie, dokonuje niezwłocznie Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipnicy Murowanej po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
10. W przypadku, gdy kwota przyznanych środków publicznych jest niższa od określonej w ofercie, oferent może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę.
11. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipnicy Murowanej może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania środków publicznych wówczas, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
12. Do decyzji w sprawie wyboru oferty i udzielenia środków publicznych nie stosuje się trybu odwołania. Każdy może jednak, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty (art. 15 ust. 2i ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie).

§ 13
Termin dokonania wyboru ofert

1. Po zakończeniu procedury konkursowej Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipnicy Murowanej niezwłocznie ogłosi informację o wynikach konkursu lub o jego unieważnieniu w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Lipnica Murowana oraz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipnicy Murowanej, na stronach internetowych Gminy Lipnica Murowana i Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipnicy Murowanej, a także na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy Lipnica Murowana oraz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipnicy Murowanej.
2. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi niezwłocznie po podjęciu decyzji przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipnicy Murowanej i będzie zawierać co najmniej nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego oraz wysokość przyznanych środków publicznych.
3. Oferty wraz z załącznikami nie są zwracane oferentowi.

§ 14
Umowa

1. Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem jest zarządzenie Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipnicy Murowanej w sprawie wyboru podmiotu i udzielenia środków publicznych. Umowa zostanie zawarta po otrzymaniu przez Zleceniodawcę informacji o przyznaniu grantu w ramach projektu grantowego „Premia społeczna” – IV nabór oraz po

wprowadzeniu środków na realizację zadania do uchwały budżetowej – niezwłocznie po spełnieniu obu tych warunków, a przed zawarciem przez Zleceniodawcę umowy o powierzenie grantu, do której umowa z oferentem stanowi załącznik. W przypadku nieprzyznania grantu umowa nie zostanie zawarta (§ 3 pkt 5).

2. Oferent może odstąpić od podpisania umowy na realizację zadania w przypadku przyznania środków publicznych niższych niż oczekiwane w ofercie. W takim przypadku ma obowiązek pisemnie powiadomić o swojej decyzji w ciągu 7 dni od otrzymania informacji o powierzeniu realizacji zadania publicznego.
3. Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć:
   a) zaktualizowany kosztorys – w przypadku wprowadzenia koniecznych zmian w kosztorysie,
   b) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania podpisany przez osoby upoważnione – w przypadku wprowadzenia koniecznych zmian,
   c) zaktualizowany opis poszczególnych działań podpisany przez osoby upoważnione – w przypadku wprowadzenia koniecznych zmian,
   d) oświadczenie oferenta o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.

§ 15

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 – RODO) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lipnicy Murowanej, Lipnica Dolna 25, 32-724 Lipnica Murowana, tel. 14 68 52 330, e-mail: gops@lipnicamurowana.pl, reprezentowany przez Kierownika Ośrodka.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: odo@lipnicamurowana.pl, listownie na adres siedziby Administratora lub przez platformę ePUAP (adres skrytki: /gopslipnica/SkrytkaESP).
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, o którym mowa w niniejszym ogłoszeniu, zawarcia i realizacji umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego oraz jej rozliczenia, kontroli i archiwizacji – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w związku z obowiązkami prawnymi Administratora wynikającymi w szczególności z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, a także na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO w zakresie, w jakim przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być organy administracji publicznej, organy kontrolne oraz instytucje uczestniczące w realizacji i rozliczeniu projektu grantowego pn. „Premia społeczna”, inne podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa, a także podmioty przetwarzające dane na zlecenie Administratora (np. dostawcy usług informatycznych, telekomunikacyjnych lub pocztowych) – wyłącznie na podstawie umowy i z zapewnieniem odpowiedniej ochrony danych.

5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów wskazanych w pkt 3, a następnie przez okres wynikający z przepisów o archiwizacji, w szczególności z ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt obowiązujących u Administratora, nie krócej jednak niż przez okres wymagany dla celów rozliczenia i kontroli projektu grantowego.
6. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym wynikającym z art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie; konsekwencją ich niepodania jest brak możliwości udziału w konkursie. Podanie danych kontaktowych innych niż wymagane (np. numeru telefonu) jest dobrowolne i następuje w celu usprawnienia kontaktu.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo ich sprostowania oraz prawo żądania ograniczenia przetwarzania – w przypadkach określonych w RODO. W zakresie, w jakim przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO, przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia sprzeciwu. Prawo do usunięcia danych i prawo do ich przenoszenia nie przysługują w zakresie przetwarzania niezbędnego do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej, nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Załączniki do ogłoszenia:

1. Wzór oferty
2. Oświadczenia Oferenta
3. Oświadczenie Oferenta dotyczące podstaw wykluczenia
4. Karta oceny oferty

Kierownik GOPS
mgr Monika Słowińska

Monika Beata Słowińska
Elektronicznie podpisany przez Monika Beata Słowińska
Data: 2026.10.12 14:07:35 +02'00'

/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

Załącznik 1

Załączniki do
rozporządzenia
Przewodniczącego
Komitetu
do spraw Pożytku
Publicznego
z dnia 24 października
2018 r.(poz. 2057)

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1* / 2* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338, zm. Dz. U. z 2026 r. poz. 1040)

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy" lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*", np., „Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*", oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego* ~~/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*~~".

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego[1)]	

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail,

1) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

numer telefonu	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

III. Opis zadania

1) 1. Tytuł zadania publicznego				
2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)				
4. Plan i harmonogram działań na rok ……. (należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)				

Lp.	**Nazwa działania**	**Opis**	**Grupa docelowa**	**Planowany termin realizacji**	**Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy[2)]**

2) Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

(należy opisać:

2) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty" lub „usługi" zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?
3) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?
4) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego[3)]

Nazwa rezultatu	**Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)**	**Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika**

IV. Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne

3) Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania
(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego
w sekcji V-B)

Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj Miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3[4)]
I.	**Koszty realizacji działań**							
I.1.	Działanie 1							
I.1.1.	Koszt 1							
I.1.2.	Koszt 2							
…	…							
I.2.	Działanie 2							
I.2.1.	Koszt 1							
I.2.2.	Koszt 2							
…	…							
I.3.	Działanie 3							
I.3.1.	Koszt 1							
I.3.2.	Koszt 2							
…	…							
Suma kosztów realizacji zadania								
II.	**Koszty administracyjne**							
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
…	…							
Suma kosztów administracyjnych								
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania								

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania

4) Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny[5)]		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów[6)]					
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3[7)]
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
	…				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

VI. Inne informacje

1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego. 2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej. 3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

VII. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;

5) Suma pól 3.1. i 3.2.

6) Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

7) Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

Data
.....

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów)

Załącznik 2

…….
(pieczęć firmowa Oferenta)

OŚWIADCZENIA OFERENTA

W związku z przystąpieniem do otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej pod nazwą: „Realizacja usług społecznych na terenie Gminy Lipnica Murowana" oświadczam, że:

- realizatorzy zadania posiadają uprawnienia i kwalifikacje niezbędne do realizacji zleconego zadania publicznego;
- działa / nie działa * w celu osiągnięcia zysku
- zapoznał się z treścią ogłoszenia konkursowego;
- przyjmuje do wiadomości i akceptuje, że zawarcie umowy o powierzenie realizacji zadania jest uzależnione od uzyskania przez Gminę Lipnica Murowana dofinansowania w ramach projektu grantowego „Premia społeczna" oraz od ujęcia środków w uchwale budżetowej, a w przypadku nieuzyskania dofinansowania umowa nie zostanie zawarta, bez prawa do roszczeń z tego tytułu.

Oświadczam, że:

• wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z art.6 ust.1 lit. c oraz art. 13 ust. 1 i 2 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), zwane :„RODO";

• wypełniono wobec mnie obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO i wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie dotacji w niniejszym otwartym konkursie ofert.

Oświadczenie wymagane od oferenta w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO*

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie dotacji w niniejszym otwartym konkursie ofert. Zobowiązuję się niezwłocznie udostępnić treść klauzuli informacyjnej RODO zawartej w treści ogłoszenia konkursowego wszystkim osobom, których dane przekazuję w związku z realizacją zadania publicznego i poinformować te osoby o zakresie przekazywanych danych.

1) rozporządzenie 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

* W przypadku gdy oferent nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia oferent nie składa (np. przez jego wykreślenie).

……
(data i podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta)

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3 Oświadczenia o wykluczeniu

<u>Oświadczenie Oferenta dotyczące podstaw wykluczenia</u>

Ja(my), niżej
podpisany(i)_____,
działając w imieniu i na rzecz Oferenta:

_____

_____,
składając ofertę w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej pod nazwą: „Realizacja usług społecznych na terenie Gminy Lipnica Murowana", oświadczam(y), że:

- nie podlegam wykluczeniu z niniejszego postępowania na podstawie art. 7 ust.1[8] w związku z art. 7 pkt 9[9] ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
- Oświadczam, że informacje podane w powyższym oświadczeniu są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

…… ……

(miejscowość i data) (*podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Oferenta)*

8 Art. 7. 1. Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych wyklucza się:

1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;

2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;

3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3.

9 Art. 7.9. Przepisy art. 7 ust. 1–8 stosuje się do postępowania zmierzającego do udzielenia zamówienia publicznego oraz konkursów o wartości mniejszej niż kwoty określone w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych lub z wyłączeniem stosowania tej ustawy.

Załącznik nr 4

KARTA OCENY OFERTY

Nazwa zadania	
Nazwa i adres oferenta	
Wartość zadania	
Wnioskowana kwota dotacji	
Ilość punktów	
Data wypełnienia	

I. Ocena formalna

Lp.	Kryteria	Tak	Nie	Nie dotyczy
1	Oferta została złożona w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu.			
2	Oferta została złożona przez podmiot uprawniony do udziału w konkursie.			
3	Oferent złożył jedną ofertę.			
4	Wraz z ofertą złożono wypełnione oświadczenia stanowiące załącznik nr 2 i 3 do ogłoszenia otwartego konkursu ofert.			
5	Oferta została złożona na odpowiednim formularzu, który nie został przez Oferenta zmodyfikowany (tj. nie zostały usunięte punkty, nie zostały dodane nowe postanowienia). Jednocześnie wszystkie pola zostały wypełnione, a oferta jest zgodna merytorycznie z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu.			
6	Oferta została podpisana przez osobę do tego uprawnioną.			
7	Prowadzona przez Oferenta działalność jest zgodna z rodzajem zadania.			
8	Działania będą realizowane na rzecz adresatów określonych w ogłoszeniu.			
9	Wnioskowana przez Oferenta kwota dotacji spełnia kryterium wskazane w ogłoszeniu.			

10	Do oferty załączone zostały następujące dokumenty:	-	-	-
a	w przypadku spółek akcyjnych i spółek z ograniczoną odpowiedzialnością dokumenty poświadczające, że nie działają one w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników			
b	w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji Oferenta niż wynikający z dokumentu rejestrowego pełnomocnictwo do jego reprezentowania w oryginale.			
c	w przypadku złożenia oferty wspólnej oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza pełnomocnictwa do reprezentowania Oferentów			

Jeżeli w którymkolwiek z powyższych kryterium została udzielona odpowiedź „nie” oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej.
Oferta spełnia*/~~nie spełnia~~* wymogi(-ów) formalnych i podlega*/~~nie podlega~~ * ocenie merytorycznej.

II. Ocena merytoryczna

Lp.	Kryteria	Skala ocen jaką może przyznać każdy z członków Komisji konkursowej	Liczba punktów przyznana przez członków Komisji konkursowej						
			(imię i nazwisko członka Komisji konkursowej)	(imię i nazwisko członka Komisji konkursowej)	(imię i nazwisko członka Komisji konkursowej)	(imię i nazwisko członka Komisji konkursowej)	(imię i nazwisko członka Komisji konkursowej)	**Suma**	**Średnia**
MOŻLIWOŚĆ REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO PRZEZ OFERENTA – MAX. ILOŚĆ PUNKTÓW 20									
1	Potencjał organizacyjny	0 – 5							
2	Doświadczenie oferenta w realizacji zadań podobnego typu	0 – 15							
KALKULACJA KOSZTÓW – MAX. ILOŚĆ PUNKTÓW 30									
3	Koszt wykonania zadania mierzony wg wzoru: najniższy koszt realizacji zadania publicznego wśród złożonych ofert k = ---------- x 100 x 15% koszt realizacji zadania publicznego rozpatrywanej oferty 1. Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w tym kryterium 2. Obliczenia dokonane będą z dokładnością do dwóch miejsc po	0 – 15							

	przecinku.								
4	Przejrzystość kalkulacji kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (celowość , zasadność)	0 – 10							
5	Adekwatność kosztów do założonych działań	0 – 5							
JAKOŚĆ WYKONANIA ZADANIA I KWALIFIKACJE OSÓB, PRZY UDZIALE KTÓRYCH BĘDZIE REALIZOWANE ZADANIE PUBLICZNE - MAX. ILOŚĆ PUNKTÓW 30									
6	Uzasadnienie potrzeby realizacji, określenie celów, efektów i rezultatów Spójność z efektami określonymi dla projektu z celami i rezultatami projektu, spodziewane efekty realizacji, zasadność wydatków	0 – 15							
7	Realność realizacji działań przy założonym harmonogramie	0 – 10							
8	Zadanie realizowane przez osoby o odpowiednich kwalifikacjach	0 – 5							
PLANOWANY WKŁAD OSOBOWY I RZECZOWY – MAX. ILOŚĆ PUNKTÓW 6									
9	Udział wolontariuszy, praca społeczna członków przy realizacji zadania publicznego	0 – 3							
10	Wykorzystanie wkładu rzeczowego	0 – 3							
REALIZACJA ZADAŃ PUBLICZNYCH W LATACH POPRZEDNICH - MAX. ILOŚĆ PUNKTÓW 10									
11	Dołączenie rekomendacji i opinii świadczących o wykonywanych zadaniach w sposób rzetelny,	0 – 10							

	prawidłowy i terminowy,								
Suma		0 – 96							

Maksymalna liczba punktów możliwa do zdobycia: 96
Uzyskana liczba punktów wynikająca ze średniej wszystkich członków Komisji: …….. .
Stosunek uzyskanych punktów do maksymalnej ich liczby (w %): ……. .

Uwagi:
……..……..……
……..……
……
……..…….

podpis przewodniczącego Komisji konkursowej

……..…….
podpis członka Komisji konkursowej

……..…….
podpis członka Komisji konkursowej

……..…….
podpis członka Komisji konkursowej

*niepotrzebne skreślić