

BKS.524.6.2016

PREZYDENT MIASTA WAŁBRZYCHA

działając na podstawie art. 4 ust. 1, pkt 1, art.11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 oraz art.13 ust.1 – 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817), w związku z art. 17 ust. 1 pkt 3 i art. 25 ust. 1, 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2016 r., poz.930 z późn.zm.)

OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT

na realizację zadania publicznego na terenie miasta Wałbrzycha i na rzecz jego mieszkańców z zakresu pomocy społecznej (dział – 852 Pomoc społeczna, rozdział – 85295 – pozostała działalność) przewidzianego do realizacji w 2017 roku.

Rodzaj zadania:

Zapewnienie jednego gorącego posiłku dziennie osobom tego pozbawionym z terenu miasta Wałbrzycha w okresie od 02.01.2017 r. do 29.12.2017 r. z uwzględnieniem zorganizowania uroczystych posiłków w formie śniadania wielkanocnego oraz kolacji wigilijnej.

Zadanie może być wykonywane jako podzadania dla następujących obszarów:

Podzadanie Nr 1 – Śródmieście, Gaj, Podgórze, Glinik Stary, Glinik Nowy, Nowe Miasto, Biały Kamień, Sobiecin, Konradów,

Podzadanie Nr 2 – Stary Zdrój, Piaskowa Góra, Poniatów, Rusinowa, Kozice, Szczawienko, Podzamcze, Lubiechów, Książ.

Warunki realizacji zadania:

1. Zapewnienie bazy lokalowej (*wymagane jest, aby oferent przed podpisaniem umowy uzyskał od służby sanitarnej pozytywną opinię zezwalającą na prowadzenie w lokalu przedmiotowej działalności, i przedłożył ją podmiotowi dotującemu*).
2. Posiadanie odpowiedniego wyposażenia lokalu w stosunku do liczby osób korzystających z posiłku.
3. Zapewnienie odpowiedniej ilości kadry przy realizacji zadania.
4. Organizacja wyżywienia przez 5 dni w tygodniu w okresie trwania zadania.
5. Aktualne książeczki zdrowia osób bezpośrednio mających kontakt z żywnością.
6. Prowadzenie dokumentacji służącej ocenie zasadności wykorzystania środków przeznaczonych na realizację zadania.
7. Realizacja zadania na terenie miasta Wałbrzycha i dla jego mieszkańców.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania:

w 2016 r.- 85.000,00 zł, a w 2017 r. - 86.105,00 zł.

Termin realizacji zadania:

od 2 stycznia 2017 r. do 29 grudnia 2017 r.

Zasady przyznawania dotacji:

1. W konkursie mogą uczestniczyć wyłącznie organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz.1817), realizujące zadania statutowe na terenie miasta Wałbrzycha w zakresie pomocy społecznej.
2. Dotacja Gminy może być przyznana wyłącznie na **wsparcie** realizacji zadania.
3. W przypadku dokonania zmian w ogłoszonym przez Gminę Wałbrzych o otwartym konkursie ofert, podmioty które złożyły już ofertę zostaną poinformowane o zmianach i terminie możliwości dokonania stosownych uzupełnień w ofercie.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.
5. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmiotów, o których mowa w ust. 1 działających wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. W takiej sytuacji oferta musi wskazywać sposób reprezentacji podmiotów wobec Gminy.
6. Wymaga się, aby wkład własny oferenta lub oferentów, gdy składana jest oferta wspólna na realizację zadania, wynosił nie mniej niż 5 % całkowitych kosztów realizacji zadania. 7. Do wkładu własnego oferenta wlicza się środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł, w tym wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego oraz wkład osobowy.
- 8. Odstępuje się od wyceny wkładu rzeczowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania.**
9. Środki z dotacji mogą być przeznaczone w szczególności na:
 - zakup artykułów spożywczych niezbędnych do przygotowania posiłków oraz do zorganizowania uroczystych posiłków w formie śniadania wielkanocnego oraz kolacji wigilijnej, - zakup artykułów przemysłowych i sanitarnych,
 - transport posiłków,
 - koszty lokalowe (czynsz, media- gaz, energia elektryczna, ciepła i zimna woda, ogrzewanie, wywóz śmieci),
 - koszty administracyjne zadania, np. koszty telekomunikacyjne, zakup materiałów biurowych,
 - koszty osobowe- wynagrodzenia płatne.
10. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów:
 - poniesione wydatki muszą być bezpośrednio związane z realizacją zadania,
 - zostały skalkulowane racjonalnie, w korespondencji z cenami rynkowymi,
 - znajdują odzwierciedlenie w kosztorysie zadania,
 - udokumentowane są dowodami księgowymi (rachunki, faktury, umowy wraz z rachunkami do umów).

Termin składania ofert:

Oferty należy składać osobiście lub za pośrednictwem urzędu pocztowego na adres: Biuro Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu ul. Sienkiewicza 6, 58-300 Wałbrzych (nie będą

przyjmowane oferty przesłane drogą elektroniczną) w terminie **do 21 grudnia 2016 r. do godz. 15.30** (w przypadku drogi pocztowej decyduje data wpływu do Biura Obsługi Klienta).

Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert:

1. Oferty należy złożyć na **nowym** wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300).
2. Wzór oferty dostępny jest w Biurze Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego, Pl. Magistracki 1, pok. nr 11 oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego www.um.walbrzych.pl – w zakładce – Organizacje pozarządowe – Konkursy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu – Ogłoszenia i Obwieszczenia.
3. Oferty należy składać w zamkniętych i opisanych kopertach. Na kopercie należy umieścić pieczęć i nazwę podmiotu składającego ofertę oraz nazwę zadania konkursowego oraz numeru podzadania.
4. Oferty powinny spełniać wymogi określone w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 z późn. zm.),
5. *Ofertę należy wypełnić czytelnie, wypełniając kolejno wszystkie tabelki i rubryki – te, które nie dotyczą oferenta należy wpisać – **nie dotyczy** . Po pkt 15 oferty, znajdują się oświadczenia, które należy bezwzględnie wypełnić poprzez podkreślenie i wykreślenie odpowiedniego dla oferenta sformułowania. Oferty sporządzone wadliwie bądź niekompletne, co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji znajdujących się w ofercie oraz złożone na nieprawidłowym druku bądź po terminie, pozostaną bez rozpatrzenia.*

6. Do oferty należy dołączyć:

- 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie prawnej działalności podmiotu, tj.:
 - a) w przypadku fundacji i stowarzyszeń - zgodny ze stanem faktycznym i prawnym odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub aktualny wydruk z systemu informatycznego KRS, w przypadku pozostałych podmiotów – inne dokumenty właściwe dla podmiotu,
 - b) w przypadku niewpisanych do KRS podmiotów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych - dokument poświadczający, że dany podmiot posiada osobowość prawną oraz wydane przez właściwe władze zaświadczenie o osobie (osobach) upoważnionej do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu tego podmiotu.
- 2) Pełnomocnictwa lub upoważnienia Zarządu Głównego wydane dla osób go reprezentujących z oddziałów terenowych.
- 3) sprawozdanie merytoryczne i finansowe za 2015 rok, potwierdzone przez oferenta „za zgodność z oryginałem”.
- 4) Obowiązek złożenia sprawozdania nie dotyczy podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 z późn.zm.), które są nowo zarejestrowane i nie prowadziły działalności w roku poprzednim. Podmioty te mają obowiązek złożenia oświadczenia, o treści: „ W imieniu (podać nazwę podmiotu) oświadczam/my, że w roku ... nie prowadziliśmy działalności, w związku z czym nie możemy złożyć sprawozdania merytorycznego i finansowego za rok ...”.
- 5) Statut potwierdzony przez oferenta „za zgodność z oryginałem”.

- 6) Umowę najmu lub umowę-użyczenia lokalu na realizację zadania, pn.”Zapewnienie jednego gorącego posiłku dziennie osobom tego pozbawionym z terenu miasta Wałbrzycha w okresie od 02.01.2017 r. do 29.12.2017 r. z uwzględnieniem zorganizowania uroczystych posiłków w formie śniadania wielkanocnego oraz kolacji wigilijnej, potwierdzoną przez oferenta „za zgodność z oryginałem”.
- 7) **Oferta oraz załączniki** (jak również kserokopię załączników), o których mowa w pkt 5 muszą być opieczetowane i podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku należy złożyć czytelne podpisy oraz pieczętkę nagłówkową oferenta.

Wymogi formalne:

1. Organizator konkursu w okresie 5 dni od daty wpłynięcia oferty planuje dokonać jej weryfikacji pod kątem spełniania kryterium formalnego.

Kryterium formalne - elementy podlegające weryfikacji formalnej	Możliwość uzupełnień TAK/NIE
Wypełnienie i złożenie oferty na obowiązującym wzorze	NIE
Złożenie kompletu załączników	TAK (za wyjątkiem aktualnego odpisu z KRS i statutu)
Złożenie oferty w wyznaczonym terminie	NIE
Złożenie oferty przez uprawniony podmiot	NIE
Zgodność podpisów pod ofertą z załączonym odpisem z KRS	NIE
Wkład własny oferenta w wysokości 5% (w przypadku ofert, których koszt realizacji zadania wynosi powyżej 100.000,00 zł – 2 %) całkowitych kosztów realizacji przedmiotowego zadania.	NIE

2. W przypadku braków formalnych, które podlegają uzupełnieniu wnioskodawca zostanie wezwany do uzupełnienia lub złożenia stosownych wyjaśnień w okresie 3 dni roboczych od daty weryfikacji wniosku.
3. W przypadku braku uzupełnień lub nie przedstawienia wyjaśnień, o których mowa w punkcie 2 oraz błędów formalnych nie podlegających uzupełnieniom, oferta nie zostanie poddana ocenie merytorycznej, a w dalszej kolejności dofinansowaniu.

Wymogi merytoryczne:

1. Oferty pod kątem merytorycznym będą opiniowane przez komisję konkursową, powołaną zarządzeniem Prezydenta Miasta Wałbrzycha.
2. Elementy podlegające ocenie merytorycznej wraz z maksymalną i minimalną liczbą punktów:

**Kryteria merytoryczne
- elementy podlegające ocenie
Karta Oceny**

	Maksymalna ilość punktów	Minimum Punktowe
1. Merytoryczna zawartość oferty (zgodność oferty z warunkami realizacji zadania, na które ogłaszany jest konkurs, oferowany zakres działań, charakter i zasięg oddziaływania, w tym dostępność realizowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców oraz liczba osób objętych przedsięwzięciem),	65 pkt.	50% z 65 pkt. = 32,5 pkt.
2. Budżet (oceny kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – koszty realizacji planowanego zadania, ocenę przedstawionej kalkulacji kosztów, celowość oszczędności oraz efektywność wykonania, udziału środków własnych, innych źródeł finansowania).	25 pkt.	50 % z 25 pkt. = 12.5 pkt.
3. Projekty obejmujące rozwój/ promocję wolontariatu.	5 pkt.	0
4. Dotychczasowa współpraca z samorządem terytorialnym (prawidłowość i terminowość rozliczania zadań w latach ubiegłych).	5 pkt.	0
ŁĄCZNIE	100 pkt.	min. 45 pkt.

- Po zapoznaniu się z ofertami, członkowie komisji konkursowej przyznają punktację na poszczególne zadania wg kryteriów zawartych w karcie oceny i sporządzają protokół z posiedzenia komisji konkursowej.
- Oferta zaopiniowana do dofinansowania musi uzyskać minimum 45 punktów. Oferta, która nie uzyskała minimum punktowego, może zostać zakwalifikowana do dofinansowania tylko w przypadku gdy środki finansowe przeznaczone na to zadanie, nie zostały w całości rozdysponowane.
- Wszystkie oferty zaopiniowane przez komisję konkursową do dofinansowania mogą podlegać negocjacjom w części dotyczącej zakresu i kosztów realizacji zadania. Negocjacje prowadzone są przez Gminę Wałbrzych.
- Decyzję o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji podejmuje Prezydent Miasta Wałbrzycha w formie zarządzenia, po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej, która zaopiniuje złożone oferty w terminie do 14 dni od dnia upływu terminu ich składania.

Informacja o rozstrzygnięciu konkursu i umowie:

- Po zakończeniu procedury konkursowej, wyniki konkursu tj. wysokość dotacji oraz ilość uzyskanych punktów, zostaną niezwłocznie zamieszczone na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu, zakładce – Organizacje pozarządowe – konkursy, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń.
- Oferent, którego oferta została przyjęta do realizacji podpisuje umowę z Gminą Wałbrzych, bez zbędnej zwłoki.
- Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest do dostarczenia:
 - zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania publicznego podpisanego przez osoby upoważnione,
 - zaktualizowanego kosztorysu podpisanego przez osoby upoważnione,

- w przypadku oferty wspólnej – umowy pomiędzy Zleceniobiorcami, którzy złożyli ofertę wspólną, określająca zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.

4. Możliwe jest przekazanie dotacji w transzach, w zależności od specyfiki i harmonogramu realizacji zadania. Kolejne transze będą przekazane po złożeniu i zaakceptowaniu sprawozdań częściowych w terminach określonych w umowie.

5. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300).

6. Żadne koszty związane z realizacją dotowanego zadania powstałe przed podpisaniem umowy lub po terminie realizacji zadania, określonym w umowie nie będą pokrywane ze środków dotacji.

7. Ogłoszenie podlega publikacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu, Plac Magistracki 1, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu, w zakładce – Organizacje pozarządowe – Konkursy.

Dodatkowych informacji dotyczących otwartego konkursu ofert udziela pracownik Biura Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu, Pl. Magistracki 1, pokój nr 11, tel. 74/ 66 55 157 codziennie od godz. 7.30 do 15.30 za wyjątkiem wtorku od godz. 7.30 do 16.30 i piątku od 7.30 do 14.30.