

BZS.524.5.2017  
BZS.524.6.2017

## **PREZYDENT MIASTA WAŁBRZYCHA**

działając na podstawie art. 11 ust. 1 oraz art. 13 ust. 1 - 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1817), art. 4 ust.1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz.487).

### **OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT**

na wsparcie realizacji zadań publicznych z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych (dział – 851, rozdział – 85154 - przeciwdziałanie alkoholizmowi) przewidzianych do realizacji w 2017 r.

#### **Zadanie Nr 1**

#### **Rodzaj zadania:**

**Prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych uwzględniających program profilaktyczno - edukacyjny w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi.**

#### **Warunki realizacji zadania:**

1. Beneficjenci: dzieci i młodzież z terenu miasta Wałbrzycha.
2. Zajęcia sportowe nie mogą stanowić jedynej i samodzielnej strategii profilaktycznej. Powinny być integralnym elementem programu profilaktycznego, uwzględniającego szeroki zakres zagadnień związanych ze zdrowym stylem życia.
3. Zajęcia sportowe powinny wzmacniać czynniki chroniące zwłaszcza poprzez ukazywanie autorytetów promujących wzorzec trzeźwości i rozwijanie zainteresowań, z wyraźnym określeniem norm zachowania w różnych sytuacjach (postawa wobec używek, rozwiązywanie konfliktów, eliminowanie przemocy).
4. Pozalekcyjne zajęcia sportowo-rekreacyjne, stanowiące element oddziaływań profilaktycznych powinny obejmować:
  - zasady i normy postępowania zapisane w regulaminie zajęć
  - trening umiejętności życiowych, uczenie rozwiązywania konfliktów, gry fair-play, radzenia sobie z trudnymi emocjami, ponoszenia konsekwencji podejmowanych decyzji, komunikacji w grupie itp.
  - współpracę z rodzicami uczestników zajęć.
5. Od osób bezpośrednio pracujących przy realizacji zadania wymagane są odpowiednie kompetencje merytoryczne. W przypadku realizacji zajęć sportowych wymagane jest wykształcenie o kierunkach: instruktor sportu i rekreacji ruchowej, nauczyciel wychowania fizycznego. Prowadzący zajęcia profilaktyczne powinien posiadać wykształcenie wyższe o kierunkach: pedagogika specjalna, pedagogika opiekuńczo – wychowawcza, resocjalizacja, psychologia bądź mieć ukończone kursy w zakresie terapii uzależnień, psychoterapii uzależnień.

6. Do oferty powinien być załączony harmonogram planowanych zajęć sportowych wraz z harmonogramem realizacji programu profilaktycznego, zawierającym miejsce, dni, godziny i tematykę zajęć.

**UWAGA:**

Program profilaktyczny musi uwzględniać minimum 1 godzinę zajęć w tygodniu.

## Zadanie Nr 2

### Rodzaj zadania:

**Realizacja działań na rzecz promowania abstynencji i zdrowego stylu życia wśród mieszkańców miasta Wałbrzycha, a w szczególności wspieranie działalności ruchów samopomocowych i środowisk trzeźwościowych**

### Warunki realizacji zadania:

1. Propagowanie trzeźwego stylu życia wśród mieszkańców miasta Wałbrzycha.
2. Wspieranie abstynencji i trzeźwienia wśród osób uzależnionych i współuzależnionych.

### Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań:

**Zadanie Nr 1 - w 2017 r. - 136.000,00 zł (2016 r. - 180.250,00 zł),**

**Zadanie Nr 2 - w 2017 r. - 24.312,00 zł (2016 r. - 8.450,00 zł),**

### Termin realizacji zadań:

**Zadanie Nr 1 - od 01.05.2017 r. Do 31.10.2017 r.**

**Zadanie Nr 2 - od 01.05.2017 r. Do 31.10.2017 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 ze zm.) realizujące zadania statutowe na terenie miasta Wałbrzycha w zakresie ochrony zdrowia, przeciwdziałania patologiom społecznym.
2. Dotacja Gminy może być przyznana wyłącznie na **wsparcie** realizacji zadania.
3. W przypadku dokonania zmian w ogłoszonym przez Gminę Wałbrzych 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 organizacje pozarządowe lub podmioty, o których mowa w ust. 1 działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. W takiej sytuacji oferta musi wskazać 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.

Wkład własny oferenta rozumiany jest jako suma:

- 1) środków finansowych własnych,
- 2) środków finansowych z innych źródeł (wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego; środki finansowe z innych źródeł publicznych w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych; pozostałe np. od sponsorów), wkładu osobowego (w tym

świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków).

7. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów:
  - poniesione wydatki muszą być bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem,
  - zostały skalkulowane racjonalnie, w korespondencji z cenami rynkowymi,
  - znajdując odzwierciedlenie w kosztorysie zadania,
  - udokumentowane są dowodami księgowymi (rachunki, faktury, umowy wraz z rachunkami do umów)
  - do kosztów kwalifikowalnych zalicza się koszt brutto w przypadku, gdy podmiot **nie jest płatnikiem podatku VAT**, a także w przypadku, gdy jako płatnik podatku VAT złoży oświadczenie o nieodliczaniu przez siebie podatku VAT w dokumentach księgowych.
8. Na koszty merytoryczne zadania składają się:
  - np. wynagrodzenia trenerów, specjalistów realizujących zadania (jedynie w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację zadania publicznego), wynagrodzenia innych osób zatrudnionych specjalnie na potrzeby zadania publicznego, wydatki związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów zadania, takie jak niezbędny dla beneficjentów sprzęt do przeprowadzenia zajęć, żywność niezbędna do realizacji zadania, przejazdy beneficjentów, nagrody dla beneficjentów.
  - Koszty obsługi administracyjnej zadania publicznego - do wysokości **7 %** dotacji -
    - np. kierowanie realizacją zadania publicznego, wykonywanie zadań administracyjnych, księgowych (jedynie w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację zadania publicznego)

#### **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 24 kwietnia 2017 r.** (w przypadku drogi pocztowej decyduje data wpływu do Biura Obsługi Klienta)

#### **Tryb i kryteria stosowane przy wyborze 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 (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 1300).
2. Wzór oferty dostępny jest w Biurze Zdrowia i Spraw Społecznych Pl. Magistracki 1, pok. nr 11 oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego - [www.um.walbrzych.pl](http://www.um.walbrzych.pl) - w zakładce Poznaj Wałbrzych - Organizacje pozarządowe – Konkursy oraz w BIP – Ogłoszenia i Obwieszczenia.
3. Oferty należy złożyć w kopercie z adnotacją zawierającą rodzaj zadania konkursowego i nazwę podzadania..
4. Oferty powinny spełniać wymogi określone w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1817).  
*Ofertę należy wypełnić czytelnie, wypełniając kolejno wszystkie tabelki i rubryki – w rubryki, które nie dotyczą oferenta należy wpisać – **nie dotyczy** . Po pkt 15 oferty, znajdują się **oświadczenia, które należy bezwzględnie wypełnić** poprzez wykreślenie niewłaściwego 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.*
5. **Do oferty należy dołączyć:**
  - 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie prawnej działalności, tj.:

- a) w przypadku fundacji i stowarzyszeń - zgodny ze stanem faktycznym i prawnym odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, 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 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) sprawozdanie merytoryczne za 2015 r. i finansowe za 2015 r., potwierdzone przez oferenta „za zgodność z oryginałem”,
- 3) 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, 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 ...”,
- 4) w przypadku zadania nr 1 kserokopię świadectw, kwalifikacji osób bezpośrednio pracujących przy realizacji zadania potwierdzonych „za zgodność z oryginałem”,
- 5) statut oferenta - potwierdzony przez oferenta „za zgodność z oryginałem”,
- 6) pełnomocnictwa lub upoważnienia zarządu głównego wydane dla osób go reprezentujących z oddziałów terenowych,
- 7) w przypadku zadania nr 1– program zajęć profilaktycznych wraz z harmonogramem
- 8) kserokopie dokumentów poświadczających prawo do zajmowania lokali, w których realizowane ma być zadanie np. umowa użyczenia, porozumienie w sprawie udostępnienia lokalu, przyrzeczenie użyczenia lokalu. W przypadku realizowania zadania na terenie szkół i innych placówek oświatowych i opiekuńczo-wychowawczych, potwierdzenie współpracy podpisane przez dyrektora placówki, w której dana jednostka zamierza realizować zaplanowane działania,
- 9) Oferta oraz załączniki (jak również kserokopie 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% całkowitych kosztów realizacji przedmiotowego zadania.	NIE
---	-----

- W przypadku braków formalnych, które podlegają uzupełnieniu wnioskodawca zostanie wezwany do uzupełnienia lub złożenia stosownych wyjaśnień w okresie 2 dni roboczych od daty weryfikacji wniosku.
- 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:

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

<b>Kryteria merytoryczne – elementy podlegające ocenie Karta Oceny</b>		
	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).	<b>65 pkt.</b>	50% z 65 pkt. <b>= 32,5 pkt.</b>
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).	<b>25 pkt.</b>	50% z 25 pkt. <b>= 12,5 pkt.</b>
3. Projekty obejmujące rozwój/promocję wolontariatu.	<b>5 pkt.</b>	<b>0</b>
4. Dotychczasowa współpraca z samorządem terytorialnym (prawidłowość i terminowość rozliczania zadań w latach ubiegłych)	<b>5 pkt.</b>	<b>0</b>
<b>ŁĄCZNIE</b>	<b>100 pkt.</b>	<b>min. 45 pkt.</b>

- 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 min. 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

negocjacom w części dotyczącej zakresu i kosztów realizacji zadania. Negocjacje prowadzone są przez Gminę Wałbrzych.

6. 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 14 dni od dnia upływu terminu ich składania.

#### **Informacja o rozstrzygnięciu konkursu i umowie:**

1. Po zakończeniu procedury konkursowej, wyniki konkursu tj. wysokość dotacji oraz ilość uzyskanych punktów, zostaną niezwłocznie zamieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Biura Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego.
2. Oferent, którego oferta została przyjęta do realizacji podpisuje umowę z Gminą Wałbrzych.
3. 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 w części merytorycznej i finansowej.
4. Możliwe jest przekazanie dotacji w transzach, w zależności od specyfiki i harmonogramu realizacji zadania.
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 ( tj. Dz. U. z 2016 r. , poz. 1300).
6. Żadne koszty związane z realizacją dotowanego zadania, powstałe przed lub po terminie jego realizacji, określonym w umowie, nie będą pokrywane ze środków dotacji.
7. Przed podpisaniem umowy każdy podmiot składa oświadczenie dotyczące możliwości odzyskania podatku VAT.

Ogłoszenie podlega publikacji na tablicy ogłoszeń w siedzibie Biura Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu, Plac Magistracki 1, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w zakładce Poznaj Wałbrzych – Organizacje pozarządowe – Konkursy.

Szczegółowych informacji dotyczących otwartego konkursu ofert udziela Edyta Żak – pracownik Biura Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu, Pl. Magistracki 1, tel. 74/ 66 55 197, w godzinach pracy Urzędu: poniedziałek, środa, czwartek, w godz. 7<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup> , wtorek w godz. 7<sup>30</sup> – 16<sup>30</sup> , piątek w godz. 7<sup>30</sup> – 14<sup>30</sup>.