

BZS.524.8.2017

## **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 ze zm.), art. 4<sup>1</sup> 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 zadania publicznego**  
z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych (dział – 851, rozdział – 85154 - przeciwdziałanie alkoholizmowi) przewidzianego do realizacji w 2017 r.

#### **Rodzaj zadania:**

**Zorganizowanie i przeprowadzenie wycieczki letniej nad morzem z programem zajęć profilaktycznych lub socjoterapeutycznych dla dzieci i młodzieży z Wałbrzycha.**

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

1. Adresaci zadania: nie mniej niż 180 dzieci i młodzieży w wieku od 7 do 14 lat, z rodzin z problemem alkoholowym. Uczestnicy kwalifikowani będą przez pracowników MOPS w Wałbrzychu.
2. Zorganizowanie i przeprowadzenie kolonii nad morzem z zachowaniem wszelkich przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wycieczki letniej dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r. poz. 452):
  - przynajmniej dwa turnusy w miesiącach wakacyjnych – lipiec, sierpień 2017 roku,
  - turnus – nie mniej niż 10 pełnych dni (z wyłączeniem dnia dojazdu i powrotu).
3. Zapewnienie kadry w ilości zgodnej z rozporządzeniem MEN, posiadającej odpowiednie kwalifikacje, w szczególności posiadającej doświadczenie w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą zagrożoną problemami alkoholowymi. Pracownicy realizujący program z zakresu profilaktyki lub socjoterapii muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia zajęć grupowych z wykorzystaniem aktywnych metod pracy warsztatowej z dziećmi i młodzieżą, potwierdzone stosownymi dokumentami.
3. Zapewnienie transportu uczestnikom w obie strony. Przewozy powinny być zorganizowane zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2016 r. poz 1907 ze zm.).
4. Zapewnienie zakwaterowania uczestnikom w domkach lub budynkach murowanych, z wykluczeniem namiotów, spełniających obowiązujące normy sanitarne i przeciwpożarowe.
5. Zapewnienie każdemu uczestnikowi wyżywienia w ilości 3 posiłków dziennie + podwieczorek oraz dodatkowych napojów w ciągu dnia, a także prowiantu na drogę powrotną (pierwszym posiłkiem jest obiadokolacja w dniu przyjazdu, ostatnim posiłkiem jest śniadanie w dniu wyjazdu i suchy prowiant).
6. Stawka żywieniowa dzienna na jednego uczestnika nie może być niższa niż 12,00 zł brutto

(kwota obejmuje wartość artykułów spożywczych zużytych przy posiłkach, bez kosztów ich przygotowania).

7. Wyposażenie dzieci, gdy zaistnieje konieczność, w podstawowe przedmioty osobistego użytku.
8. Zapewnienie opieki medycznej dla uczestników.
9. Zapewnienie programu wypoczynku z elementami socjoterapii lub profilaktyki uzależnień i edukacji zdrowotnej.
10. Program powinien uwzględniać:
  - a) dostarczanie wiedzy o zagrożeniach wynikających z uzależnień psychoaktywnych oraz związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie,
  - b) prowadzenie zajęć propagujących zdrowy styl życia skoncentrowanych na rozwijaniu umiejętności radzenia sobie z problemami i konstruktywnego rozwiązywania konfliktów oraz wzmacnianiu poczucia własnej wartości,
  - c) organizację czasu wolnego dzieci i młodzieży w ciekawej formie kulturalno-sportowo-rekreacyjnej, stanowiącej alternatywę wobec używania substancji psychoaktywnych i możliwość emocjonalnego odreagowania.
11. Zapewnienie możliwości korzystania z kąpielisk oraz zapewnienie opieki ratownika z odpowiednimi kwalifikacjami.
12. Ubezpieczenie uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas przejazdu w obie strony i pobytu na kolonii.

**Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2017 r. -212.730,00 zł ( w 2016 r. - 210.000,00 zł)**

**Termin realizacji zadania:**

Od dnia podpisania umowy do 30 września 2017 roku.

**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 (t.j. 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. Na zadanie podmiot może otrzymać dotację tylko z jednej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu. Środki pochodzące z jednostek podległych miastu (np. szkoły, instytucje kultury MOPS) nie mogą stanowić wkładu własnego Oferenta.
4. 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.
5. 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. Do wkładu własnego oferenta wlicza się środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł oraz wkład osobowy.
7. Odstępuje się od wyceny wkładu rzeczowego przewidzianego przy realizacji zadania.
8. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów:

- poniesione wydatki muszą być bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem,
- 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)
- 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.

### **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 10 maja 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 zamkniętej kopercie z adnotacją zawierającą rodzaj zadania konkursowego.
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 ze zm.).
5. *Ofertę należy wypełnić czytelnie, wypełniając kolejno wszystkie tabelki i rubryki – w te, 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.*

### **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 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) statut oferenta - potwierdzony przez oferenta „za zgodność z oryginałem”, zgodny ze złożonym w KRS,
- 5) pełnomocnictwa lub upoważnienia zarządu głównego wydane dla osób go reprezentujących z oddziałów terenowych, kserokopie świadectw, kwalifikacji osób bezpośrednio pracujących przy realizacji zadania potwierdzonych „za zgodność z oryginałem”,
- 6) dokumenty poświadczające prawo do posiadania sprawnej bazy noclegowo-wypoczynkowej, w której realizowane ma być zadanie np. umowa przedwstępna, promesa zawarcia umowy).
- 7) informacje dotyczące kwalifikacji kadry wg załącznika nr 1 do oferty
- 8) projekt programu kulturalno-sportowo-rekreacyjnego,
- 9) projekt programu profilaktycznego
- 10) **oświadczenie oferenta o treści: " Jestem płatnikiem podatku VAT / Nie jestem płatnikiem podatku VAT".**
- 11) oferta oraz załączniki (jak również kserokopie załączników), muszą być opieczętowane i podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli 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.

<b>Kryterium formalne – elementy podlegające weryfikacji formalnej</b>	<b>Możliwość uzupełnień - TAK/NIE</b>
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:

<b>Kryteria merytoryczne – elementy podlegające ocenie Karta Oceny</b>		
	<b>Maksymalna ilość punktów</b>	<b>Minimum punktowe</b>
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, oszczędność 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>

3. Po zapoznaniu się z ofertami, członkowie komisji konkursowej przyznają punktację za poszczególne zadania wg kryteriów zawartych w karcie oceny i sporządzają protokół z posiedzenia komisji konkursowej.
4. Oferta zaopiniowana do dofinansowania musi uzyskać min. liczbę punktów 45. 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.
5. 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 10 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,
  - dokumentów potwierdzających zgłoszenie organizacji wypoczynku do właściwego kuratora oświaty
  - kserokopii dokumentów potwierdzających kwalifikacje kadry.
4. Aktualizacja harmonogramu i kosztorysu dokonana przez Oferenta, w przypadku uzyskania dotacji w niższej kwocie niż wnioskowana nie może powodować zmiany zakresu przedmiotowego zadania, celu ani terminu określonego dla zadania w ogłoszeniu o konkursie, w ramach którego złożono ofertę
5. Możliwe jest przekazanie dotacji w transzach, w zależności od specyfiki i harmonogramu realizacji zadania.
6. 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).
7. Udokumentowanie wkładu własnego w formie wkładu osobowego w sprawozdaniu z realizacji zadania następuje poprzez:
  - a) przedstawienie imiennych list z podpisami osób świadczących pracę społeczną oraz określeniem rodzaju wykonywanej pracy i liczbą godzin oraz wyceną za 1 godz,
  - b) załączenie pisemnych umów z wolontariuszami.
8. Żadne koszty związane z realizacją dotowanego zadania, powstałe przed lub po terminie jego realizacji, określonym w umowie, nie będą pokrywane ze środków dotacji.
9. 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>.