

BZS.524.10.1.2020

PREZYDENT MIASTA WAŁBRZYCHA

działając na podstawie art. 4 ust. 1, pkt 1b, art. 11 ust. 1-2 oraz art. 13 ust. 1-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. Poz. 1057) oraz art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2019 r. poz.294 ze zm.)

OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT

na realizację zadania publicznego z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa na terenie miasta Wałbrzycha w 2021 r.

Rodzaj zadania:

Zadanie polegać będzie na:

- 1. Prowadzeniu jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej.**
- 2. Prowadzeniu jednego punktu poradnictwa obywatelskiego.**
- 3. Realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej.**

Warunki realizacji zadania

- Zadanie polegać będzie na prowadzeniu dwóch punktów nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego według następującego harmonogramu:
 - a) punkt nieodpłatnej pomocy prawnej zlokalizowany w budynku Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu przy ul. Kopernika 2, czynny od poniedziałku do piątku w godzinach 13.00-17.00,
 - b) punkt nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego zlokalizowany w lokalu Gminy Wałbrzych, użytkowanym przez Wspólnotę Samorządową w Wałbrzychu przy ul. Hirszfelda 4, czynny od poniedziałku do piątku w godzinach 11.00-15.00.

2. W konkursie dopuszcza się możliwość złożenia ofert w następujących wariantach :

Wariant Nr 1 - Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej we wskazanej lokalizacji;

Wariant Nr 2 - Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w dwóch wskazanych lokalizacjach.

Prezydent Miasta Wałbrzycha zastrzega sobie prawo do zmiany lokalizacji wskazanych powyżej punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

3. W ramach umowy na prowadzenie punktów, organizacji pozarządowej zostaną powierzone również zadania z zakresu edukacji prawnej, realizowane w związku z problemami zgłaszanymi w trakcie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w wymiarze co najmniej jednego zadania na rok na każdy punkt, w szczególności w formach, o których mowa w art. 3b ust. 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym

poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 294 ze zm.), zwanej w dalszej części ustawą.

Oferent w ofercie zobowiązany jest do przedstawienia propozycji swoich działań z zakresu edukacji prawnej oraz do ujęcia tych kosztów w kosztorysie.

4. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenie nieodpłatnego poradnictwa a także zasady realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej muszą być zgodne z przepisami ustawy.

5. Nieodpłatnej pomocy prawnej udziela osobiście adwokat, radca prawny lub osoba wymieniona w art. 11 ust. 3 ustawy.

6. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie może świadczyć osoba, która spełnia wymogi, o których mowa w art. 11 ust 3a ustawy.

7. Zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 3a i art. 3a ust. 2 nieodpłatna pomoc prawna oraz nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obligatoryjnie obejmują także nieodpłatną mediację, w związku z czym organizacja pozarządowa powinna dysponować kadrą w postaci mediatora, o którym mowa w art. 4a ust 6 ustawy.

8. Zgodnie z art. 4a ust. 8 ustawy, nieodpłatną mediację w zakresie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1-3 i 5 ustawy, a w zakresie, o którym mowa w ust. 1 pkt 4, z uwzględnieniem ust. 6 i 7, może również prowadzić osoba udzielająca nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadcząca nieodpłatne poradnictwo obywatelskie.

9. W zależności od bieżącego zapotrzebowania na nieodpłatną mediację, zgłaszanego przez osoby uprawnione, zostanie zorganizowane spotkanie z mediatorem w zakresie, o którym mowa w art. 4a ust. 1 pkt 4 ustawy, podczas dyżuru pełnionego w punkcie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego przy ul. Hirszfelda 4, przy czym czas trwania jednego spotkania nie może przekroczyć połowy czasu trwania dyżuru.

10. Świadczenie usług nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywać się będzie według kolejności zgłoszeń, po umówieniu wizyty. Z ważnych powodów dopuszcza się ustalenie innej kolejności udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

11. Świadczenie nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywa się w punktach w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu, podczas dyżuru trwającego co najmniej 4 godziny dziennie, z wyłączeniem dni, o których mowa w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz.U. z 2015 r. poz. 90).

12. W przypadku, gdy liczba osób uprawnionych, którym ma zostać udzielona nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie uniemożliwi sprawne umawianie terminów wizyt, czas trwania dyżuru **może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie we wszystkich punktach**. Wydłużenie czasu trwania dyżuru następuje na pisemne żądanie Prezydenta Miasta Wałbrzycha. Możliwość wydłużenia czasu trwania dyżuru może nastąpić w trakcie całego roku. Wydłużenie czasu trwania dyżuru **nie powoduje zwiększenia środków** przeznaczonych na realizację zadania w 2021 roku.

13. Osobom ze znaczną niepełnosprawnością ruchową, które nie mogą stawić się w punkcie osobiście oraz osobom doświadczającym trudności w komunikowaniu się, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2017 r. poz. 1824), może być udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, z wyłączeniem nieodpłatnej mediacji, także poza punktem albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w sytuacji, o której mowa wyżej nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w 2021 roku.

14. Organizacja pozarządowa w ramach oferty może przedstawić dodatkowo porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami, które będą wykonywały świadczenia w ramach prowadzonego punktu, w tym służyły asystą osobom uprawnionym mającym trudności w samodzielnej realizacji

porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych.

15. Każdy przypadek udzielenia nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego dokumentuje się zgodnie z ustawą i aktami wykonawczymi, za pomocą elektronicznego systemu obsługi.

16. Karty pomocy, z wyjątkiem części obejmującej opinię osoby uprawnionej o udzielonej pomocy oraz oświadczenia, o których mowa w art. 4 ust. 2 ustawy, Zleceniobiorca przekazuje Zleceniodawcy w formie elektronicznej **do dziesiątego** dnia następnego miesiąca kalendarzowego. Oświadczenia osób uprawnionych dostarczane są w formie tradycyjnej.

Termin realizacji zadania

od 01.01.2021 r. do 31.12.2021 r.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania:

- w 2021 r. - **128.040,00 zł**, w tym:
 - na prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego – **120.120,00 zł (60.060,00 zł na jeden punkt)**
 - na realizację zadań z zakresu edukacji – **7.920,00 zł (3.960,00 zł na jeden punkt)**
- w 2020 r. - 190.080,00 zł.

Podmioty uprawnione do złożenia oferty

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz.1057) prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b lub w art. 4 ust.1 pkt 22a.

2. O powierzenie prowadzenia w punkcie, w którym będzie **udzielana nieodpłatna pomoc prawna**, może ubiegać się organizacja pozarządowa prowadząca działalność pożytku publicznego, w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa, która została wpisana na listę organizacji pozarządowych, uprawnionych do prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie województwa dolnośląskiego, o której mowa w art. 11d ust. 1 ustawy.

3. O powierzenie prowadzenia punktów, w których będzie świadczone **nieodpłatne poradnictwo obywatelskie**, może ubiegać się organizacja pozarządowa prowadząca działalność pożytku publicznego, w zakresie udzielania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, która została wpisana na listę organizacji pozarządowych, uprawnionych do prowadzenia punktów nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie województwa dolnośląskiego, o której mowa w art. 11d ust. 1 ustawy.

4. O powierzenie realizacji zadania nie może ubiegać się organizacja pozarządowa, która w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert, nie rozliczyła się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego lub wykorzystwała dotację niezgodnie z celem jej przyznania, jak również ta organizacja pozarządowa, z którą starosta rozwiązał umowę. Termin dwóch lat biegnie od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy.

5. W przypadku zaprzestania spełniania przez oferenta warunku, o którym mowa w art. 11d ust. 2 pkt 2 lub ust. 3 pkt 2, lub ust. 4 pkt 2 ustawy, starosta nie zawiera umowy z oferentem albo rozwiązuje ją ze skutkiem natychmiastowym.

6. W przypadku zaprzestania spełniania przez oferenta warunku, o którym mowa w art. 11d ust. 2 pkt 3 lub ust. 3 pkt 3, lub ust. 4 pkt 3 ustawy, starosta nie zawiera umowy z oferentem albo rozwiązuje ją za dwutygodniowym wypowiedzeniem.
7. Nie dopuszcza się składania przez organizacje pozarządowe ofert wspólnych.

Zasady przyznawania dotacji

1. Organizacja pozarządowa może złożyć ofertę w jednym z trzech wariantów, przy czym kwota dotacji na prowadzenie jednego punktu nie może być wyższa niż **60.060,00 zł** (słownie: sześćdziesiąt tysięcy sześćdziesiąt złotych) na rok, płatna w równych miesięcznych transzach, z przeznaczeniem na wynagrodzenia z tytułu umów, o których mowa w art.6 ust.2-3 i art.11 ust. 7 ustawy oraz inne koszty merytoryczne (np. zakup materiałów biurowych) i koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługę finansową (np. koszty wynagrodzenia koordynatora zadania, obsługę księgową zadania), przy czym koszty obsługi zadania nie mogą przekroczyć 10 % wnioskowanej kwoty dotacji.
2. Gmina zastrzega sobie możliwość wyboru jednego oferenta, w przypadku złożenia przez niego oferty na zapewnienie nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w trzech punktach.
3. W przypadku, gdy w otwartym konkursie ofert, nie wpłynie żadna oferta na powierzenie prowadzenia punktów przeznaczonych na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, lub żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów konkursu w części dotyczącej świadczenia w punkcie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, prowadzenie tych punktów zostanie powierzone organizacji, której powierzono prowadzenie punktu na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej. W związku z tym, organizacje mogą składać deklaracje w zakresie możliwości ewentualnej obsługi większej liczby punktów nieodpłatnej pomocy prawnej.
4. Dotacja przeznaczona jest na powierzenie realizacji zadania.
5. W przypadku dokonania zmian w ogłoszonym przez Prezydenta Miasta Wałbrzycha otwartym konkursie ofert, podmioty które złożyły już ofertę zostaną poinformowane o zmianach i terminie możliwości dokonania stosownych uzupełnień w ofercie.
6. Prezydent Miasta Wałbrzycha zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu.
7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
8. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów:
 - poniesione wydatki muszą być bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem,
 - zostały skalkulowane racjonalnie,
 - znajdują odzwierciedlenie w kosztorysie zadania,
 - udokumentowane są dowodami księgowymi (rachunki, faktury, umowy wraz z rachunkami do umów)

Miejsce, sposób i termin składania ofert:

1. Oferty należy składać osobiście lub za pośrednictwem urzędu pocztowego na adres: Biuro Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu, ul. Sienkiewicza 6, 58 - 300 Wałbrzych w terminie **do dnia 17 listopada 2020 r.** (w przypadku drogi pocztowej decyduje data wpływu oferty do Biura Obsługi Klienta).
2. Oferty należy złożyć na wzorze stanowiącym załącznik nr 1 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).

3. Wzór oferty dostępny jest oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego www.um.walbrzych.pl - w zakładce Organizacje pozarządowe – Konkursy, w BIP Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu – Ogłoszenia i Obwieszczenia oraz w Biurze Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu, Pl. Magistracki 1, pok. nr 4.

4. Oferty należy składać w zamkniętych i opisanych kopertach. Na kopercie należy umieścić pieczęć i nazwę podmiotu składającego ofertę wraz z opisem: Konkurs z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa na terenie miasta Wałbrzycha w 2021 r. wraz z numerem wybranego wariantu.

5. 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 2020 r. poz. 1057).

6. Oferta oraz załączniki (jak również kserokopie załączników), muszą być opieczątowane 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 pieczętami imiennymi, a w przypadku ich braku należy złożyć czytelne podpisy oraz pieczętkę nagłówkową oferenta.

7. Do oferty należy dołączyć jako załączniki:

1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie prawnej działalności – 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,

2) sprawozdanie merytoryczne i finansowe za 2019 r.

3) kserokopię decyzji o wpisie na listę organizacji pozarządowych, uprawnionych do prowadzenia punktów na obszarze województwa dolnośląskiego.

3) oferent ubiegający się o powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnej pomocy prawnej dołącza do oferty **wykaz** adwokatów, radców prawnych, doradców podatkowych lub osób, o których mowa w art. 11 ust 3 pkt 2 ustawy, które będą wskazane do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w punkcie oraz do wskazania wykazu mediatorów, o których mowa w art.4a ust. 6,

4) oferent ubiegający się o powierzenie prowadzenia punktów przeznaczonych na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, dołącza do oferty **wykaz** osób, o których mowa w art. 11 ust. 3a ustawy, które będą wskazane do świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w punkcie oraz do wskazania wykazu mediatorów o których mowa w art. 4a ust. 6 ustawy,

5) statut oferenta - potwierdzony przez oferenta „za zgodność z oryginałem”, zgodny z aktualnym wpisem do KRS,

6) pełnomocnictwa lub upoważnienia zarządu głównego wydane dla osób go reprezentujących z oddziałów terenowych,

7) oświadczenie o rzetelnym i terminowym rozliczeniu dotacji otrzymanej/yh z budżetu miasta Wałbrzycha na realizację zadania/ń publicznego/yh w ostatnich 2 latach,

8) podpisaną klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych, stanowiącą załącznik do ogłoszenia.

9) Oferent, w ramach oferty może przedstawić porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami, które będą wykonywały świadczenia w ramach prowadzonego punktu, w tym służyły asystą osobom uprawnionym mającym trudności w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych.

Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert:

Wymogi formalne:

1. Organizator konkursu w okresie do 7 dni od daty wpłynięcia oferty planuje dokonać jej weryfikacji pod kątem spełniania kryterium formalnego.

Kryteria oceny formalnej zadania - elementy podlegające weryfikacji formalnej	Możliwość uzupełnień TAK/NIE	–
1. Złożenie oferty w wyznaczonym terminie i miejscu oraz skierowanie do odpowiedniego adresata	NIE	
2. Złożenie oferty przez uprawniony podmiot	NIE	
3. Złożenie oferty na obowiązującym formularzu, podpisanej przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji, wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta	NIE	
4. Złożenie oferty na realizację zadania publicznego wraz z oświadczeniami pod ofertą, opatrzona datą, pieczęcią oraz podpisem osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu	NIE	
5. Zgodność oferty z zadaniem konkursowym	NIE	
6. Wskazanie prawidłowego terminu realizacji zadania (zgodnie z ogłoszeniem konkursowym)	NIE	
7. Koszty osobowe administracji i obsługi zadania – tylko w części dotyczącej realizowanego zadania – nie mogą przekroczyć 10 % wydatkowanej kwoty dotacji.	NIE	
8. Wymagane załączniki do oferty	TAK	

2. W przypadku braków formalnych, które podlegają uzupełnieniu wnioskodawca zostanie wezwany do uzupełnienia lub złożenia stosownych wyjaśnień w terminie do 3 dni roboczych od daty jego powiadomienia.

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.

4. Prowadzenie punktów, jest zadaniem zleconym z zakresu administracji rządowej. W przypadku, gdy wnioskowana w ofercie kwota finansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na powierzenie zadania, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

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 oceny merytorycznej zadania	Ocena
I. Zawartość merytoryczna:	0-55 pkt
1. Uwzględnienie priorytetów zawartych w Programie współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami	0-10 pkt
2. Staranność i szczegółowość opisu działań w skali roku	0-15 pkt
3. Rzetelny i realny harmonogram działań i jego powiązanie z kosztorysem	0-15 pkt
4. Zakładane cele i rezultaty realizacji zadania	0-15 pkt
II. Budżet	0-10 pkt
1. Rzetelność i celowość przedstawionego kosztorysu niezbędnego do realizacji projektu	0-4 pkt
2. Adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów	0-4 pkt
3. Prawidłowo pod względem rachunkowym sporządzona kalkulacja kosztów, (przejrzystość)	0-2 pkt
III. Efekty, charakter i zasięg oddziaływania:	0-15 pkt
1. Dostępność działań dla adresatów zadania.	0-5 pkt
2. Liczbowe określenie adresatów zadania	0-10 pkt
IV. Potencjał finansowy:	0-6 pkt
Wysokość wkładu finansowego własnego oraz z innych źródeł (bez wkładu osobowego)	do 5% - 2 pkt do 10 % - 3 pkt do 20 % - 4 pkt do 30 % - 5 pkt powyżej 30% - 6 pkt
V. Potencjał realizacyjny:	0-8 pkt
1. Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje realizatorów zadania w realizacji podobnych przedsięwzięć, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania	0-3 pkt
2. Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	0-2 pkt
3. Posiadane zasoby rzeczowe	0-3 pkt
VI. Prawidłowe rozliczenie dotacji otrzymanych z budżetu miasta Wałbrzycha w okresie 2 lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert:	0-2 pkt
1. Nierozliczenie dotacji	0 pkt
2. Brak realizacji zadań publicznych	1 pkt
2. Właściwe rozliczenie dotacji	2 pkt
SUMA	96 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 51 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.

5. 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.
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 do 14 dni od dnia upływu terminu ich składania.
7. Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane Oferentom

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, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego.
2. Oferent, którego oferta została przyjęta do realizacji podpisuje umowę z Gminą Wałbrzych w terminie do 14 dni od ogłoszeniu wyniku otwartego konkursu ofert. Niepodpisanie przez wybranego w drodze konkursu oferenta umowy w terminie. jest równoznaczne z rezygnacją z realizacji zadania. Umowa w takim przypadku zostaje podpisana z drugą w kolejności organizacją pozarządową, która uzyskała najwyższą ilość punktów.
3. Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest do dostarczenia:
 - zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania publicznego podpisanego przez osoby upoważnione,
 - zaktualizowanego kosztorysu podpisanego przez osoby upoważnione,
 - kserokopii umów z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11. ust. 3 pkt 2 ustawy oraz mediatorem, o którym mowa w art. 4a ust. 6 ustawy wraz z oryginałami celem dokonania jej uwierzytelnienia.
4. Podmiot dotowany, po zakończeniu realizacji zadania, zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
5. Dopuszczone przesunięcia pomiędzy pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego w trakcie jego realizacji ustala się na poziomie 10 % danego kosztu.
5. 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.
6. Nieosiągnięcie zaplanowanych w ofercie rezultatów może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu przyznanych środków dotacyjnych.

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. 7³⁰ – 15³⁰
wtorek w godz. 7³⁰ – 16³⁰
piątek w godz. 7³⁰ – 14³⁰.