

BZS.524.16.2020

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 2020 r., poz. 1057), 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 2020 r., poz. 1876)

OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT

na wsparcie realizacji zadania publicznego na terenie miasta Wałbrzycha i na rzecz jego mieszkańców z zakresu pomocy społecznej (dział – 852 Pomoc społeczna, rozdział – 85230 – Pomoc w zakresie dożywiania, § 236, nazwa zadania: BKS/POM.SPOŁ-9/14) przewidzianego do realizacji w 2021 roku.

Rodzaj zadania:

Zapewnienie jednego gorącego posiłku dziennie osobom tego pozbawionym z terenu miasta Wałbrzycha w okresie od 04.01.2021 r. do 31.12.2021 r. z uwzględnieniem zorganizowania uroczystych posiłków w formie śniadania wielkanocnego oraz kolacji wigilijnej.

Zadanie zostanie wykonane w dwóch jadalniach w Wałbrzychu: przy ul. 11 Listopada 65 oraz przy ul. Niepodległości 24.

Warunki realizacji zadania:

1. Zapewnienie bazy lokalowej, która uzyskała od służby sanitarnej pozytywną opinię zezwalającą na prowadzenie w lokalu/lokalach przedmiotowej działalności.
2. Posiadanie odpowiedniego wyposażenia lokalu w stosunku do liczby osób korzystających z posiłku.
3. Zapewnienie odpowiedniej liczby osób przy realizacji zadania.
4. Organizacja wyżywienia przez 5 dni w tygodniu w okresie trwania zadania, od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem świąt.
5. Aktualne książeczki zdrowia osób mających bezpośrednio kontakt z żywnością.
6. Prowadzenie dokumentacji służącej ocenie zasadności wykorzystania środków przeznaczonych na realizację zadania publicznego.
7. Realizacja zadania na terenie miasta Wałbrzycha i dla jego mieszkańców.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania:

w 2021 r. - 94.800,00 zł.

w 2020 r. - 92.500,00 zł.

Termin realizacji zadania:

od 04 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2021 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 2020 r., poz. 1057), realizujące zadania statutowe na terenie miasta Wałbrzycha i dla jego mieszkańców w zakresie pomocy społecznej.

2. Dotacja Gminy może być przyznana wyłącznie na **wsparcie** realizacji zadania.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.
4. 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 Wałbrzych.
5. Oferent składa jedną ofertę.
6. Wymaga się, aby wkład własny oferenta lub oferentów, gdy składana jest oferta wspólna na realizację zadania, wynosił nie mniej niż 5 % wnioskowanej dotacji. Natomiast w przypadku ofert, których koszt realizacji zadania wynosi powyżej 100.000,00 zł., wymagany jest wkład własny w wysokości 2% wnioskowanej dotacji.
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 oraz 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,
 - 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 nie odliczaniu przez siebie podatku VAT w dokumentach księgowych.

Miejsce, sposób i termin składania ofert:

1. Ofertę należy składać osobiście lub za pośrednictwem urzędu pocztowego na adres: Biuro Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu ul. Sienkiewicza 6-8, 58-300 Wałbrzych (nie będą przyjmowane oferty przesłane drogą elektroniczną) w terminie **do 18 grudnia 2020 r. do godz. 14.30** (w przypadku drogi pocztowej decyduje data wpływu oferty do Biura Obsługi Klienta).
2. Ofertę należy złożyć na wzorze stanowiącym 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 zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).

3. Wzór oferty dostępny jest w Biurze Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego, pl. Magistracki 1, pok. nr 11 oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu www.um.walbrzych.pl – w zakładce: Organizacje pozarządowe – Konkursy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu – Ogłoszenia i Obwieszczenia.

4. Ofertę należy składać w zamkniętych i opisanych kopertach. Na kopercie należy umieścić pieczęć i nazwę podmiotu składającego ofertę, nazwę zadania konkursowego w brzmieniu:

Zapewnienie jednego gorącego posiłku dziennie osobom tego pozbawionym z terenu miasta Wałbrzycha w okresie od 04.01.2021 r. do 31.12.2021 r. z uwzględnieniem zorganizowania uroczystych posiłków w formie śniadania wielkanocnego oraz kolacji wigilijnej.

5. Oferta powinna 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. 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 2019 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 2020 r., poz. 1057), 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, zgodny z aktualnym wpisem do KRS, potwierdzony przez oferenta „za zgodność z oryginałem”.
- 6) oświadczenie oferenta o treści: ”Jestem płatnikiem podatku VAT/Nie jestem płatnikiem podatku VAT”.
- 7) oświadczenie wymagane od oferenta w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO (załącznik do ogłoszenia).
- 8) **oferta oraz załączniki** (jak również kserokopię załączników), 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.

Kryteria oceny formalnej:

1. Organizator konkursu w okresie 7 dni od daty wpłynięcia oferty planuje dokonać jej weryfikacji pod kątem spełnienia kryterium oceny formalnej.

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 pieczętami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczęć nagłówkowa oferenta	NIE	
4. Złożenie oferty na realizację zadania publicznego wraz z oświadczeniami pod ofertą, opatrzonej 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. Złożenie oświadczenia o rzetelnym i terminowym rozliczeniu dotacji otrzymanej/ych z budżetu miasta Wałbrzycha na realizację zadania/ń publicznego/ych w ostatnich 2 latach	NIE	
8. Wkład własny oferenta wynosi minimum 5% (w przypadku ofert, których koszt realizacji zadania wynosi powyżej 100.000,00 zł – 2 %) w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji na realizację przedmiotowego zadania	NIE	
9. Koszty osobowe administracji i obsługi zadania – tylko w części dotyczącej realizowanego zadania – nie mogą przekroczyć 10 % wydatkowanej kwoty dotacji.	NIE	
10. Wymagane załączniki do oferty:	TAK	
1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie prawnej działalności podmiotu		
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, potwierdzone przez oferenta "za zgodność z oryginałem" za 2019 r.	
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 2020 r., poz. 1057), 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, zgodny z aktualnym wpisem do KRS, potwierdzony przez oferenta "za zgodność z oryginałem"	
6) oświadczenie oferenta o treści: "Jestem płatnikiem podatku VAT/Nie jestem płatnikiem podatku VAT".	
7) oświadczenie wymagane od oferenta w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO (załącznik do ogłoszenia).	

2. Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest przedłożyć umowę najmu lub umowę-użyczenia lokalu/lokali na realizację zadania publicznego, potwierdzoną przez oferenta "za zgodność z oryginałem" oraz uzyskanie od służby sanitarnej pozytywnej opinii zezwalającej na prowadzenie w lokalu przy ul. 11 Listopada 65 oraz w lokalu przy ul. Niepodległości 24, przedmiotowej działalności

3. Oferta która nie będzie posiadała elementów, wykazanych w pozycjach od 1 do 10, zostanie odrzucona z powodów formalnych. Oferta nie może być przekazana do oceny merytorycznej.

4. Istnieje możliwość uzupełnienia oferty w poz. 10, która została złożona w stanie niekompletnym.

5. W przypadku złożenia oferty wspólnej, błąd formalny występujący po stronie jednego z podmiotów, powoduje odrzucenie oferty.

Kryteria oceny merytorycznej:

1. Oferty pod kątem merytorycznym będą opiniowane przez komisję konkursową, powołaną zarządzeniem Prezydenta Miasta Wałbrzycha.

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 wg kryteriów zawartych w karcie oceny. Sporządzany protokół z posiedzenia komisji konkursowej, podpisują członkowie komisji.
- 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.
- Wszystkie oferty zaopiniowane przez komisję konkursową do dofinansowania mogą podlegać negocjacjom w części dotyczącej zakresu i kosztów realizacji zadania. Negocjacje prowadzone są przez przedstawiciela Gminy 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, w zakładce – Organizacje pozarządowe – Konkursy, w Biuletynie Informacji Publicznej – Ogłoszenia i Obwieszczenia oraz na tablicy ogłoszeń tut. Urzędu.

2. Oferent, którego oferta została przyjęta do realizacji podpisuje umowę z Gminą Wałbrzych, bez zbędnej zwłoki.
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, określającą zakres ich usług 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 załącznikach do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).
6. Żadne koszty związane z realizacją dotowanego zadania powstałe przed podpisaniem umowy lub po terminie realizacji zadania, nie będą pokrywane ze środków dotacji określone w umowie.
7. Ogłoszenie podlega publikacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu, plac Magistracki 1, w Biuletynie Informacji Publicznej – Ogłoszenia i Obwieszczenia 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 4, 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.