

**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 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r., poz. 1876 z późn.zm),

**OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT**

na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej (dział 852 - Pomoc Społeczna, rozdział 85230 - Pomoc w zakresie dożywiania), przewidzianych do realizacji w 2021 roku.

**Rodzaj zadania**

Wspieranie działań na rzecz walki z ubóstwem poprzez udzielenie pomocy rzeczowej w formie żywności, rodzinom i osobom będącym w trudnej sytuacji życiowej z terenu miasta Wałbrzycha.

**Nazwa zadania:**

**Prowadzenie w 2021 roku magazynu żywności na terenie Gminy Wałbrzych, w tym: pozyskiwanie, magazynowanie i dystrybucja żywności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym w Podprogramie 2020.**

**I. Warunki realizacji zadania:**

1. Zdolności organizacyjne oferenta niezbędne do wykonywania zadania – posiadanie lub dysponowanie odpowiednimi pomieszczeniami do przechowywania, magazynowania i wydawania żywności, zgodnie z zasadami higieny żywności.
2. Posiadane zasoby kadrowe, udział wolontariatu.
3. Wydawanie żywności w 2021 roku w dniach: od poniedziałku do piątku, co najmniej 5 godz. dziennie, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, na podstawie „Skierowań do otrzymania pomocy żywnościowej”, wydawanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Wałbrzychu.
4. Prowadzenie dokumentacji służącej ocenie zasadności wykorzystania środków przeznaczonych na realizację zadania.
5. Współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Wałbrzychu w zakresie informowania o posiadanych artykułach żywnościowych i realizowanych skierowaniach.
6. Prowadzenie ewidencji odbiorców, wielkości udzielonej pomocy każdemu odbiorcy oraz ewidencji pozyskanych i przekazanych artykułów żywnościowych.
7. Informowanie zainteresowanych mieszkańców Wałbrzycha o możliwości korzystania z zasobów Magazynu Żywności.
8. Prowadzenie księgowości związanej z realizacją zadania.
9. Realizacja zadania na terenie miasta Wałbrzycha i dla jego mieszkańców.
10. Przynależność do organizacji partnerskiej o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym, o której mowa w Wytycznych Instytucji Zarządzającej (MRPiPS) dla Instytucji Pośredniczącej i beneficjentów dotyczących działań realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym w Podprogramie 2020, część A pkt 4.

### **Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania:**

- w 2020 r. wyniosła 47.635,45 zł (czterdzieści siedem tysięcy sześćset trzydzieści pięć zł. 45/100
- w 2021 r. zaplanowano kwotę **53.000,00 zł** (słownie: pięćdziesiąt trzy tysiące złotych 00/00)

### **II. Termin realizacji zadania:**

od dnia zawarcia umowy do 31 lipca 2021 roku.

### **III. 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 w zakresie pomocy społecznej.
2. Dotacja Gminy może być przyznana wyłącznie **na wsparcie** realizacji zadania.
3. W przypadku dokonania zmian w ogłoszonym przez Prezydenta Miasta Wałbrzycha otwartym konkursie ofert, podmioty, które złożyły już ofertę, zostaną poinformowane o tych 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 pozarządowe lub podmioty, o których mowa w ust.1 działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. W takiej sytuacji oferta musi wskazywać sposób reprezentacji podmiotów wobec Gminy oraz określać jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje.
6. Wymaga się, aby wkład własny oferenta lub oferentów, gdy składana jest oferta wspólna na realizację zadania, wynosił nie mniej niż 5% wnioskowanej kwoty dotacji. W przypadku ofert, których koszt realizacji zadania wynosi powyżej 100.000,00zł, 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:
  - koszty lokalowe (czynsz, media - gaz, energia elektryczna, ciepła i zimna woda, ogrzewanie, wywóz śmieci itp.),
  - koszty bieżących remontów (nie mogą przekraczać 1.000 złotych średniomiesięcznie),
  - koszty osobowe - wynagrodzenia obsługi magazynu,
  - koszty obsługi zadania w tym: koszty administracyjne (telekomunikacyjne, zakup materiałów biurowych itp) oraz koszty obsługi księgowej, nie mogą przekraczać 10 % wnioskowanej kwoty dotacji.
10. 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 umów).

### **IV. 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 przesyłane drogą elektroniczną) w terminie **do 2 lutego 2021 roku**. W przypadku drogi pocztowej decyduje data wpływu do Biura Obsługi Klienta.

## **V. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert :**

1. Oferty należy złożyć na wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku 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).
2. Wzór oferty dostępny jest w Biurze Edukacji i Spraw Społecznych ul. Kopernika 2 oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu - [www.um.walbrzych.pl](http://www.um.walbrzych.pl) - w BIP – Ogłoszenia i Obwieszczenia oraz w zakładce Poznaj Wałbrzych- Organizacje pozarządowe – Konkursy.
3. Oferty należy złożyć w kopercie opisanej nazwą konkursu.
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 2020 r. , poz. 1057).
5. Ofertę należy wypełnić czytelnie, wypełniając kolejno wszystkie tabelki i rubryki – te, które nie dotyczą oferenta należy wpisać – **nie dotyczy**. W punkcie VII 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.
6. **Do oferty należy dołączyć:**
  - 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub wydruk odpisu KRS pobrany ze strony <https://ems.gov.pl> 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 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 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 obowiązków finansowych w imieniu tego podmiotu,
  - 2) Statut oferenta - potwierdzony przez oferenta „za zgodność z oryginałem”, zgodny z aktualnym wpisem do KRS,
  - 3) pełnomocnictwa lub upoważnienia zarządu głównego wydane dla osób go reprezentujących z oddziałów terenowych,
  - 4) kserokopia dokumentu(ów) (potwierdzona za zgodność z oryginałem) poświadczająca prawo do dysponowania nieruchomością, w której (których) realizowane ma być zadanie. W przypadku realizowania zadania w kilku lokalizacjach, należy dołączyć dokumenty poświadczające prawo do dysponowania wszystkimi nieruchomościami.
  - 5) podpisaną informację o przetwarzaniu danych osobowych, stanowiącą jeden z załączników do ogłoszenia,
  - 6) oświadczenie wymagane od oferenta w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO, stanowiące jeden z załączników do ogłoszenia,
7. **Oferta oraz załączniki** (jak również kserokopie 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.
8. Oferty wraz z dołączonym materiałem, złożone w ramach postępowania konkursowego nie są zwracane oferentowi.

## **VI. Wymogi formalne:**

1. Organizator konkursu w okresie 10 dni od daty wpływu oferty dokona jej weryfikacji pod względem spełniania kryterium formalnego.

<b>Kryteria oceny formalnej zadania - elementy podlegające weryfikacji formalnej</b>	<b>Możliwość uzupełnień – TAK/NIE</b>
1. Złożenie oferty w wyznaczonym terminie i miejscu	NIE
2. Złożenie oferty przez uprawniony podmiot	NIE
3. Wypełnienie i złożenie oferty na obowiązującym wzorze, 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, opatrzonej datą, pieczęcią	NIE
5. Zgodność oferty z ogłoszonym konkursem	NIE
6. Wskazanie prawidłowego terminu realizacji zadania (zgodnie z ogłoszeniem konkursowym)	NIE
7. 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
8. Koszty obsługi zadania (w części dotyczącej realizowanego zadania) w tym: koszty administracyjne oraz koszty obsługi księgowej, nie mogą przekraczać 10 % wnioskowanej kwoty dotacji.	NIE
9. Koszty bieżących remontów nie mogą przekraczać średniomiesięcznie 1.000,00 złotych,	NIE

2. Oferta, która nie będzie posiadała któregokolwiek z elementów wskazanych w pozycjach od 1 do 9 zostanie odrzucona z powodów formalnych. Oferta nie może być przekazana do oceny merytorycznej.

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

## **VII. Wymogi merytoryczne:**

1. Oferty pod kątem merytorycznym zostaną zaopiniowane przez komisję konkursową, powołaną zarządzeniem Prezydenta Miasta Wałbrzycha.
2. Ustala się następujące kryteria merytoryczne oceny ofert wraz z maksymalną i minimalną liczbą punktów, które mogą zostać przyznane przez komisję konkursową:

<b>Kryteria merytoryczne - elementy podlegające ocenie Karta Oceny</b>	
<b>Kryteria oceny merytorycznej zadania</b>	Ocena
<b>I. Zawartość merytoryczna:</b>	<b>0-45 pkt</b>

1. Staranność i szczegółowość opisu działań w czasie trwania zadania	0-15 pkt
2. Rzetelny i realny harmonogram działań i jego powiązanie z kosztorysem	0- 10 pkt
3. Zakładane cele i rezultaty realizacji zadania	0-20 pkt
<b>II. Budżet</b>	<b>0-10 pkt</b>
1. Rzetelność i celowość przedstawionego kosztorysu niezbędnego do realizacji projektu	0-4 pkt
2. Adekwatność planowanych kosztów do założonych działań i efektów	0-4 pkt
3. Prawdliwość sporządzonej kalkulacji kosztów, (przejrzystość)	0-2 pkt
<b>III. Efekty, charakter i zasięg oddziaływania:</b>	<b>0-25 pkt</b>
1. Dostępność i zasięg działań.	0-10 pkt
2. Liczba potencjalnych adresatów zadania.	0-15 pkt
<b>IV. Potencjał finansowy:</b>	<b>0-10 pkt</b>
Wysokość wkładu finansowego własnego oraz z innych źródeł (bez wkładu osobowego)	5 % - 1 pkt do 10 % - 2 pkt do 15 % - 3 pkt do 20 % - 4 pkt do 25 % - 5 pkt do 30 % - 6 pkt do 40 % - 7 pkt do 50 % - 8 pkt powyżej 50% -10 pkt
<b>V. Potencjał realizacyjny:</b>	<b>0-8 pkt</b>
1. Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje realizatorów zadania w realizacji podobnych przedsięwzięć, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania	0-4 pkt
2. Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	0-4 pkt
<b>VI. Prawidłowe rozliczenie dotacji otrzymanych z budżetu miasta Wałbrzycha w okresie 2 lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert:</b>	<b>0-2 pkt</b>
1. Nie złożenie sprawozdania	0 pkt
2. Brak realizacji zadań publicznych	1 pkt
3. Złożenie sprawozdania	2 pkt
<b>SUMA</b>	<b>100 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.
- Komisja konkursowa zarekomenduje Prezydentowi Miasta Wałbrzycha oferty, które uzyskały najwyższą liczbę punktów w ocenie merytorycznej, jednak nie mniej niż 60 punktów.

5. Komisja konkursowa może zarekomendować Prezydentowi Miasta Wałbrzycha oferty, które uzyskały mniejszą niż 60 liczbę punktów tylko w przypadku, gdy po przyznaniu dotacji dla podmiotów, o których mowa w ust. 6 środki finansowe przeznaczone na to zadanie, nie zostały w całości rozdysponowane.
6. 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.
7. 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 30 dni od dnia upływu terminu ich składania.

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

1. Po zakończeniu procedury konkursowej, wyniki konkursu tj. nazwa oferenta, nazwa zadania publicznego oraz wysokość dotacji zostaną niezwłocznie zamieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie 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.
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 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 Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku 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 terminem podpisania umowy lub po terminie realizacji zadania określonym w umowie nie będą pokrywane ze środków dotacji.
7. Ogłoszenie podlega publikacji na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w zakładce Poznaj Wałbrzych – Organizacje pozarządowe – Konkursy.

Szczegółowych informacji udziela Irena Dzilińska- pracownik Biura Edukacji i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu ul. Kopernika 2, tel. 74/6655109 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>