

## **PREZYDENT MIASTA WAŁBRZYCHA**

działając na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1, 1a, 15 i 32, art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz.1057 z późn. zm.), art. 1 ust. 1-2 i art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2021 r., poz. 1119), art. 18 ust. 1-2, art. 23-27 oraz art. 190 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r., poz. 821 z późn. zm.)

## **OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT**

na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie wspierania rodziny i pieczy zastępczej  
oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym  
(Dział 851 – Ochrona zdrowia, Rozdział 85154 – Przeciwdziałanie alkoholizmowi),  
przewidzianego do realizacji w 2022 roku

### **I. RODZAJ ZADANIA:**

Pomoc dzieciom i młodzieży z rodzin dysfunkcyjnych z terenu miasta Wałbrzycha.

### **II. NAZWA ZADAŃ:**

ZADANIE NR 1: Prowadzenie placówki wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży z terenu miasta Wałbrzycha wraz z organizacją wypoczynku w okresie zimowym i letnim w 2022 roku.

ZADANIE NR 2: Realizacja zajęć opiekuńczo-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z grup ryzyka z terenu miasta Wałbrzycha wraz z organizacją wypoczynku w okresie zimowym i letnim w 2022 roku.

### **III. CEL REALIZACJI ZADANIA:**

1. Kompleksowa pomoc dzieciom i młodzieży.
2. Wspieranie rodziny w procesie wychowania i opieki.
3. Ograniczenie występowania zachowań problemowych u dzieci i młodzieży.
4. Zagospodarowanie czasu wolnego poprzez rozwijanie zainteresowań.
5. Promowanie zdrowego stylu życia.
6. Rozwijanie zainteresowań jako alternatywa do zachowań ryzykownych.
7. Organizacja zajęć opiekuńczo-wychowawczych dla dzieci i młodzieży, w szczególności z rodzin zagrożonych problemem alkoholowym.
8. Zapewnienie pomocy w nauce.
9. Zapewnienie posiłku.

#### **IV. MIEJSCE I TERMIN REALIZACJI ZADAŃ:**

Gmina Wałbrzych, od 3 stycznia 2022 roku do 30 grudnia 2022 roku

#### **V. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ:**

w 2022 r. - 310.000,00 zł

w 2021 r. - 299.000,00 zł

#### **VI. WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ:**

##### **ZADANIE NR 1: Prowadzenie placówki wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży z terenu miasta Wałbrzycha wraz z organizacją wypoczynku w okresie zimowym i letnim w 2022 roku.**

1. Zapewnienie bazy lokalowej na terenie miasta Wałbrzycha, przez okres co najmniej wynikający z terminu realizacji zadania, spełniającej wymogi zgodne z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 października 2015 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych, jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzona placówka wsparcia dziennego (Dz. U. z 2015r., poz. 1630).

2. Prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej, zapewniającej w szczególności:

- zajęcia opiekuńczo-wychowawcze,
- pomoc w nauce,
- organizację czasu wolnego,
- zabawę i zajęcia sportowe oraz rozwój zainteresowań.

3. Prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie specjalistycznej, uwzględniającej w szczególności:

- zajęcia socjoterapeutyczne, terapeutyczne, korekcyjne, kompensacyjne oraz logopedyczne,
- realizację indywidualnych programów korekcyjnych, psychokorekcyjnych lub psychoprofilaktycznych, w szczególności terapię pedagogiczną i socjoterapię,
- prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych zgodnie z programem przygotowanym dla całej grupy oraz diagnozą indywidualną dzieci i młodzieży,
- pracę ze stałymi grupami dzieci i młodzieży – możliwość zatrudnienia psychologa bądź socjoterapeuty, prowadzących zajęcia dodatkowe,
- przygotowanie i realizację indywidualnych programów rozwojowo-terapeutycznych.

4. Prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formach połączonych, wymienionych w punktach od 2 do 3.

5. Placówka wsparcia dziennego funkcjonuje przez cały rok z uwzględnieniem wakacji i ferii zimowych 4 godziny zegarowe dziennie w godzinach dostosowanych do potrzeb dzieci i młodzieży

oraz ich rodziców/opiekunów (możliwość zamiany dnia roboczego na sobotę).

6. Objęcie opieką dzieci i młodzież ze szkół podstawowych z miasta Wałbrzycha z rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.

7. Pobyt w placówce jest nieodpłatny i dobrowolny (chyba że do placówki skieruje sąd).

8. Wsparcie dzieci i młodzieży poparte diagnozą ich potrzeb i problemów.

9. Placówka wsparcia dziennego współpracuje z rodzicami lub opiekunami dziecka, a także z placówkami oświatowymi i podmiotami leczniczymi.

10. Zapewnienie dzieciom i młodzieży przynajmniej jednego posiłku dziennie dostosowanego do pory dnia i czasu przebywania.

11. Zapewnienie materiałów dydaktycznych i biurowych na realizację zadania.

12. Prowadzenie dokumentacji z realizacji zajęć i indywidualnych programów rozwojowo-terapeutycznych, w tym: codzienne listy obecności, dziennik zajęć, w którym dokonywane są wpisy o udzielonym wsparciu i tematyce prowadzonych zajęć w poszczególne dni, o osobach, które prowadziły zajęcia, a także o wszelkich kontaktach z rodzicami/opiekunami, wychowawcami dzieci oraz z placówkami oświatowymi i podmiotami leczniczymi.

13. Placówką wsparcia dziennego kieruje kierownik, który posiada kwalifikacje i spełnia wymogi zgodne z art. 25 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

14. Posiadanie odpowiedniej dokumentacji, zgodnej z zapisami art. 28 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, przede wszystkim statutu i regulaminu organizacyjnego placówki wsparcia dziennego, opracowanego przez kierownika tej placówki, który szczegółowo określa zadania oraz organizację działania placówki, w tym rodzaj dokumentacji dotyczącej dziecka oraz sposób jej prowadzenia.

15. Realizatorzy zadania zapewniają w placówce wsparcia dziennego wykwalifikowaną kadrę, która posiada kwalifikacje i spełnia wymogi określone w art. 26-27 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

16. Dopuszcza się łączenie funkcji wychowawcy i kierownika placówki wsparcia dziennego, przy jednoczesnym zachowaniu wymogów kwalifikacyjnych.

17. Przy zapewnianiu opieki nad dziećmi przebywającymi w placówce wsparcia dziennego oraz wykonywaniu innych czynności związanych z realizacją zadań tej placówki można korzystać z pomocy wolontariuszy, którzy spełniają wymogi zgodne z art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

18. Pod opieką jednego wychowawcy w placówce wsparcia dziennego, w tym samym czasie, może przebywać nie więcej niż 15 dzieci.

19. Realizatorzy zadania zobowiązani są do ubezpieczenia kadry i uczestników zajęć w niezbędnym

zakresie oraz do zapewnienia prawidłowych, higienicznych i bezpiecznych warunków podczas zajęć.

20. Należy przewidzieć przygotowanie zewnętrznej tablicy informującej o godzinach otwarcia, planie stałych zajęć oraz finansowaniu ze środków Gminy Wałbrzych.

21. Zadanie będzie realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową – realizatorzy zadania ponoszą wyłączną odpowiedzialność za właściwą realizację zadania oraz ewentualne szkody wynikające z niewłaściwej realizacji zadania.

22. W okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii zadanie będzie realizowane w reżimie sanitarnym z zachowaniem wszelkich zasad i środków bezpieczeństwa, wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz zaleceń, wytycznych i rekomendacji Ministerstwa Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego – w takiej sytuacji dopuszcza się możliwość realizowania zadania z wykorzystaniem metod i technik porozumienia się na odległość (środków komunikacji elektronicznej).

**ZADANIE NR 2: Realizacja zajęć opiekuńczo-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z grup ryzyka z terenu miasta Wałbrzycha wraz z organizacją wypoczynku w okresie zimowym i letnim w 2022 roku.**

1. Zapewnienie bazy lokalowej na terenie miasta Wałbrzycha, przez okres co najmniej wynikający z terminu realizacji zadania, spełniającej bezpieczne warunki lokalowe i sanitarne.

2. Realizacja zajęć przez cały rok co najmniej 3 godziny zegarowe dziennie w godzinach dostosowanych do potrzeb uczestników i ich rodziców/opiekunów, uwzględniająca:

- a) wsparcie uczestników poprzez systematyczną współpracę z rodziną,
- b) wsparcie dzieci i młodzieży poparte diagnozą ich potrzeb i problemów.,
- c) organizację czasu wolnego w czasie roku szkolnego (np. gry, zabawy, zajęcia sportowe, konkursy),
- d) organizację wypoczynku podczas ferii zimowych i wakacji letnich (np. wycieczki, wyjścia do kina, na basen, zajęcia w plenerze itp.),
- e) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczestników zajęć poprzez prowadzenie zajęć tematycznych w zależności od ich potrzeb, np. zajęcia taneczne czy muzyczne – możliwość zatrudnienia specjalistów
- f) pomoc w nauce poprzez tworzenie odpowiednich warunków do nauki własnej, udzielanie wsparcia przy odrabianiu lekcji, wyrównywanie zaległości w nauce szkolnej, utrwalanie wiedzy zdobywanej w szkole
- g) pomoc w radzeniu sobie z życiowymi problemami, kryzysami (rodzinnymi, szkolnymi, związanymi z relacjami z rówieśnikami, itp.),

- h) naukę nawiązywania więzi uczuciowych, związków interpersonalnych oraz poszanowania tradycji i ciągłości kulturowej,
  - i) kształtowanie zachowań prozdrowotnych oraz naukę samodzielności i odpowiedzialności za własne postępowanie,
  - j) współpracę ze szkołą i innymi podmiotami, które mogą wspomagać prawidłowy rozwój.
3. Objęcie opieką dzieci i młodzieży z grup ryzyka, zwłaszcza z rodzin z problemem alkoholowym z miasta Wałbrzycha.
  4. Uczestnictwo w zajęciach będzie miało charakter nieodpłatny i dobrowolny.
  5. Zapewnienie dzieciom i młodzieży przynajmniej jednego posiłku dziennie dostosowanego do pory dnia i czasu przebywania.
  6. Zapewnienie materiałów dydaktycznych i biurowych na realizację zadania.
  7. Prowadzenie dokumentacji z realizacji zajęć i programów, w tym: codzienne listy obecności, dziennik zajęć, w którym dokonywane są wpisy o tematyce prowadzonych zajęć w poszczególne dni, o osobach, które prowadziły zajęcia, a także o wszelkich kontaktach z rodzicami i wychowawcami dzieci.
  8. Realizatorzy zadania przy zatrudnianiu osób prowadzących zajęcia zobowiązani są przestrzegać zapisów art. 26-27 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
  9. Realizatorzy zadania przy zapewnieniu opieki na zajęciach mogą korzystać z pomocy wolontariuszy, ale zobowiązani są wówczas do przestrzegania zapisów art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
  10. Pod opieką jednego wychowawcy w tym samym czasie na zajęciach może przebywać nie więcej niż 15 dzieci.
  11. Realizatorzy zadania zobowiązani są do ubezpieczenia kadry i uczestników zajęć w niezbędnym zakresie oraz do zapewnienia prawidłowych, higienicznych i bezpiecznych warunków podczas zajęć.
  12. Należy przewidzieć przygotowanie zewnętrznej tablicy informującej o godzinach otwarcia, planie stałych zajęć oraz finansowaniu ze środków Gminy Wałbrzych.
  13. Zadanie będzie realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową – realizatorzy zadania ponoszą wyłączną odpowiedzialność za właściwą realizację zadania oraz ewentualne szkody wynikające z niewłaściwej realizacji zadania.
  14. W okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii zadanie będzie realizowane w reżimie sanitarnym z zachowaniem wszelkich zasad i środków bezpieczeństwa, wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz zaleceń, wytycznych i rekomendacji Ministerstwa Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego – w takiej sytuacji

dopuszcza się możliwość realizowania zadania z wykorzystaniem metod i technik porozumiewania się na odległość (środków komunikacji elektronicznej).

## **VII. ZASADY PRYZYNAWANIA DOTACJI:**

1. W konkursie mogą uczestniczyć wyłącznie organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwane dalej Oferentem, prowadzące działalność w zakresie wspierania rodziny, opieki nad dzieckiem, pomocy społecznej, przeciwdziałania uzależnieniom.
2. Dotacja może być przyznana wyłącznie na **wsparcie** realizacji zadania.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
4. 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 oraz określać, jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje.
5. Dotacja na realizację zadania nie może przekraczać 90 % całkowitych kosztów zadania. Oferent musi wykazać minimum 10 % wkładu własnego. Jednakże wkład własny finansowy oferenta nie może być mniejszy niż 5 % całkowitych kosztów zadania. Wkład osobowy nie stanowi wkładu finansowego.
6. 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.
7. Odstępuje się od wyceny wkładu rzeczowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania.
8. Wymaga się, aby koszty osobowe administracji i obsługi zadania (np. kierowanie, koordynowanie, wykonanie działań administracyjno-kontrolnych, księgowych, koszty telekomunikacyjne, internet, zakup materiałów biurowych, opłaty pocztowe, itp.) nie przekraczały 10% wnioskowanej kwoty dotacji.
9. Środki z dotacji mogą być przeznaczone w szczególności na:
  - wynagrodzenia,
  - zakup i uzupełnienie wyposażenia (uzasadnienie w opisie realizacji zadania),
  - zakup żywności dla dzieci i młodzieży,
  - koszty lokalowe (czynsz, media – gaz, energia, ciepła i zimna woda, ogrzewanie) – tylko w części dotyczącej realizacji zadania,
  - materiały edukacyjne niezbędne do realizacji opisanych zajęć,
  - ubezpieczenie uczestników realizacji zadania,

- zatrudnienie dodatkowych osób – psychologa, socjoterapeuty bądź innych specjalistów, prowadzących zajęcia dodatkowe,
- koszty osobowe administracji i obsługi zadania (z zastrzeżeniem ust. 8)

#### 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 do umów),
- w przypadku, **gdy podmiot nie jest płatnikiem podatku VAT**, do kosztów kwalifikowalnych zalicza się koszt brutto (podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym) – koszty wskazane w kosztorysie są kosztami brutto, w sytuacji **gdy oferent jest uprawniony do odzyskania VAT** ustala w kosztorysie koszt netto (w takiej sytuacji VAT jest kosztem niekwalifikowalnym); kiedy oferent może częściowo odzyskać VAT, w kosztorysie w części „UWAGI” powinien wskazać, które kwoty zostały podane netto, a które brutto.

### VIII. TERMIN, MIEJSCE I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT:

1. Oferty należy składać osobiście lub za pośrednictwem urzędu pocztowego na adres: Biuro Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu ul. Sienkiewicza 6-8, 58-300 Wałbrzych w terminie **do 21.12.2021 roku** (w przypadku drogi pocztowej decyduje data wpływu 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 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).

3. Wzór oferty dostępny jest na stronie internetowej Urzędu Miejskiego [www.um.walbrzych.pl](http://www.um.walbrzych.pl) - w zakładce Organizacje pozarządowe – Konkursy oraz w BIP Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu – Ogłoszenia i Obwieszczenia oraz w Biurze Edukacji i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu przy ul. Kopernika 2, pokój nr 301.

4. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach. Na kopercie należy umieścić pieczęć i nazwę podmiotu składającego ofertę wraz z adnotacją: Konkurs pn. **„Pomoc dzieciom i młodzieży z rodzin dysfunkcyjnych z terenu miasta Wałbrzycha”** wraz ze wskazaniem, którego dokładnie zadania dotyczy, a w przypadku prowadzenia placówki wsparcia dziennego – oznaczenia formy prowadzenia placówki (opiekuńcza, specjalistyczna, opiekuńczo-specjalistyczna).

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 z późn. zm.).

6. *Ofertę należy wypełnić czytelnie, wskazując dokładnie którego zadania dotyczy, wypełniając kolejno wszystkie tabelki i rubryki – w rubryki, które nie dotyczą oferenta należy wpisać – **nie dotyczy**. W części 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 ogłoszeniu oraz złożone na nieprawidłowym druku bądź po terminie, pozostaną bez rozpatrzenia.*

7. Oferta oraz załączniki (jak również kserokopie załączników podpisane za zgodność z oryginałem) 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 albo rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku należy złożyć czytelne podpisy oraz pieczętkę nagłówkową oferenta.

#### **Do oferty należy dołączyć:**

1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego albo 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 zobowiązań 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) kserokopię dokumentu (potwierdzoną za zgodność z oryginałem) poświadczającą tytuł prawny do lokalu, w której realizowane będzie zadanie, na okres co najmniej wynikający z terminu realizacji zadania, a w przypadku realizowania zadania w kilku miejscach, należy dołączyć dokumenty poświadczające prawo do zajmowania wszystkich lokali/miejsc,

5) podpisaną informację o przetwarzaniu danych osobowych (załącznik do ogłoszenia),

6) oświadczenie wymagane od oferenta w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych



przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO (załącznik do ogłoszenia),

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) podpisany wykaz osób zatrudnionych do realizacji zadania publicznego, obejmujący w szczególności: imię i nazwisko, stanowisko i planowany zakres obowiązków przy realizacji zadania, kwalifikacje zawodowe odnoszące się wyłącznie do uprawnień pozwalających na realizację zadania wraz z oświadczeniem potwierdzającym, że osoby te posiadają wymogi kwalifikacyjne określone w art. 26 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz zobowiązujące do informowania o wszelkich zmianach dotyczących osób zatrudnionych do realizacji zadania,

9) oświadczenie potwierdzające, że osoby zatrudnione do realizacji zadania publicznego nie są i nie były pozbawione władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest im ograniczona ani zawieszona; wypełniają obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do nich wynika z tytułu egzekucyjnego; nie były skazane prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe, zgodnie z art. 26 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,

10) przy korzystaniu z pomocy wolontariuszy – podpisany wykaz wolontariuszy wskazanych do realizacji zadania publicznego, obejmujący w szczególności: imię i nazwisko, planowany zakres obowiązków przy realizacji zadania wraz z oświadczeniem potwierdzającym, że osoby te nie były skazane prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe, zgodnie z art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,

11) oświadczenie potwierdzające, że osoby zatrudnione do realizacji zadania publicznego zostały zweryfikowane w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym.

**Dodatkowo do oferty na konkurs – zadanie nr 2 pn. „Prowadzenie placówki wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży z terenu miasta Wałbrzycha wraz z organizacją wycieczek w okresie zimowym i letnim w 2022 roku należy dołączyć:**

12) oświadczenie potwierdzające, że lokal, w którym realizowane będzie zadanie, spełnia wymogi zgodne z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 października 2015 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych, jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzona placówka wsparcia dziennego (Dz. U. z 2015r., poz. 1630),

13) kserokopię statutu i regulaminu organizacyjnego placówki wsparcia dziennego dla każdej zgłoszonej w ofercie placówki - potwierdzony przez oferenta „za zgodność z oryginałem”, opracowanego przez kierownika tej placówki, który szczegółowo określa zadania oraz organizację działania placówki, w tym rodzaj dokumentacji dotyczącej dziecka oraz sposób jej prowadzenia.

## IX. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT:

### Wymogi formalne:

1. Organizator konkursu w okresie 5 dni od daty wpłynięcia oferty planuje dokonać jej weryfikacji pod kątem 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 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. Wkład własny oferenta wynosi minimum 10% (przy czym wkład własny finansowy oferenta nie jest mniejszy niż 5 % całkowitych kosztów zadania i wkład osobowy nie stanowi wkładu finansowego)	NIE
8. Koszty osobowe administracji i obsługi zadania – tylko w części dotyczącej realizowanego zadania – nie mogą przekroczyć 10 % wnioskowanej kwoty dotacji.	NIE
9. Wymagane załączniki do oferty	TAK

2. Oferta, która nie będzie posiadała któregokolwiek z elementów wskazanych w pozycjach od 1 do 8 zostanie odrzucona z powodów formalnych i nie zostanie przekazana do oceny merytorycznej.

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

### **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 oceny merytorycznej zadania</b>	<b>Ocena</b>
<b>I. Zawartość merytoryczna:</b> 1. Staranność i szczegółowość opisu działań w czasie trwania zadania 2. Rzetelny i realny harmonogram działań i jego powiązanie z kosztorysem 3. Zakładane cele i rezultaty realizacji zadania	<b>0-45 pkt</b>  0-15 pkt  0-10 pkt  0-20 pkt
<b>II. Budżet:</b> 1. Rzetelność i celowość przedstawionego kosztorysu niezbędnego do realizacji projektu 2. Adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów 3. Prawidłowo pod względem rachunkowym sporządzona kalkulacja kosztów (przejrzystość)	<b>0-10 pkt</b>  0-4 pkt  0-4 pkt  0-2 pkt
<b>III. Efekty, charakter i zasięg oddziaływania:</b> 1. Dostępność i zasięg działań 2. Liczbowe określenie adresatów zadania	<b>0-25 pkt</b>  0-10 pkt  0-15 pkt
<b>IV. Potencjał finansowy:</b> Wysokość wkładu finansowego własnego oraz z innych źródeł (bez wkładu osobowego)	<b>0-10 pkt</b>  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>	0-2 pkt
1. Nierozliczenie dotacji	0 pkt
2. Brak realizacji zadań publicznych	1 pkt
2. Właściwe rozliczenie dotacji	2 pkt
<b>SUMA</b>	<b>100 pkt</b>

3. 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.
4. Oferta zaopiniowana do dofinansowania musi uzyskać minimum 60 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 30 dni od dnia upływu terminu ich składania.

## **X. INFORMACJE O ROZSTRZYgniĘCIU KONKURSU I UMOWIE:**

1. Po zakończeniu procedury konkursowej wyniki konkursu, tj. wysokość dotacji, zostaną niezwłocznie zamieszczone na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego.
2. Oferent, którego oferta została przyjęta do realizacji, po ogłoszeniu wyniku otwartego konkursu ofert podpisuje umowę z Gminą Wałbrzych na zadanie wskazane w ofercie.
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 po terminie realizacji zadania, określonym w umowie, nie będą pokrywane ze środków dotacji.

Ogłoszenie podlega publikacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu, 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 Dorota Czubowska – pracownik Biura Edukacji i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu, ul. Kopernika 2, tel. 74/ 66 55 337, 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>.