

BESS.8120.6.21.2021

PREZYDENT MIASTA WAŁBRZYCHA

działając na podstawie art.4 ust 1 pkt 1,7 i 10, art. 11 ust.1 pkt 1 i ust.2 oraz art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.), art.19 pkt 10, art. 25 oraz art. 60 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2020 r. poz. 1876 ze zm.)

OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT

na wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej (dział 852 – Pomoc Społeczna, rozdział – 85295 – Pozostała działalność), przewidzianego do realizacji w 2022 roku.

I. Rodzaj działania:

„Prowadzenie Domu Pomocy Społecznej w Wałbrzychu przy ul. Zachodniej 17, o zasięgu ponadgminnym, dla osób przewlekle somatycznie chorych, przeznaczonego dla 48 mieszkańców”.

II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania:

1. W okresie trwania umowy wydatki związane z zapewnieniem całodobowej opieki mieszkańcom oraz zaspokajaniem ich potrzeb bytowych i społecznych w całości pokrywane będą ze środków uzyskanych z odpłatności mieszkańców za pobyt w placówce na podstawie wyliczonego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca, określonego w Zarządzeniu Prezydenta Miasta Wałbrzycha w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Wałbrzychu, a w przypadku osób, którym decyzja o umieszczeniu w domu pomocy społecznej była wydana przed 1 stycznia 2004 roku, z dotacji celowej budżetu państwa, przekazywanej przez Wojewodę Dolnośląskiego. Wysokość dotacji przekazywanej przez Gminę Wałbrzych uzależnia się od wysokości dotacji otrzymanej od Wojewody na dany rok kalendarzowy.
2. Mogą zostać zaangażowane środki własne oferenta, ujęte w złożonej ofercie.
3. Zleceniobiorca nie będzie mógł ubiegać się o dofinansowanie prowadzonej działalności ze środków Gminy Wałbrzych.
4. Miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w placówce ustalony będzie do 31 marca 2022 r. na podstawie stosownych wyliczeń wynikających z ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U z 2020 r., poz. 1876 ze zm.)
5. W ramach otwartego konkursu ofert na 2022 rok na realizację zadania pn. „Prowadzenie Domu Pomocy Społecznej w Wałbrzychu przy ul. Zachodniej 17, o zasięgu ponadgminnym, dla osób przewlekle somatycznie chorych, przeznaczonego dla 48 mieszkańców w 2022 roku” w budżecie miasta Wałbrzycha na 2022 rok została zapisana dotacja Wojewody Dolnośląskiego w kwocie 128.156,00 zł (słownie: sto dwadzieścia osiem tysięcy sto pięćdziesiąt sześć złotych 00/100) (dla 3 osób przyjętych przed 1 stycznia 2004 r.).

III. Miejsce i termin realizacji zadania:

Wałbrzych 58-305, ul. Zachodnia 17, od 1 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r.

IV. Warunki realizacji zadania:

1. Zapewnienie usług bytowych, opiekuńczych i wspomagających osobom wymagającym całodobowej opieki z powodu wieku, choroby lub niepełnosprawności – zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz.U. z 2020 r., poz. 1876 ze zm.)
2. Prowadzenie działalności placówki na zasadach zawartych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 roku w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. z 2018 r., poz. 734 ze zm.), a w przypadku jego zmiany zgodnie z nowym rozporządzeniem, w szczególności:
 - świadczenie usług w zakresie potrzeb bytowych poprzez zapewnienie miejsca zamieszkania, wyżywienia, odzieży i obuwia;
 - świadczenie usług opiekuńczych polegających na udzielaniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych, pielęgnacji, udzielaniu niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych;
 - świadczenie usług wspomagających polegających na umożliwieniu udziału w terapii zajęciowej, organizowaniu czasu wolnego, stworzeniu warunków do rozwoju zainteresowań indywidualnych, podnoszeniu sprawności fizycznej, umożliwieniu zaspokajania potrzeb religijnych i kulturalnych;
 - zatrudnienie pracowników posiadających kwalifikacje do pracy w tego typu placówce;
 - ścisła współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Wałbrzychu oraz innymi ośrodkami pomocy społecznej właściwymi dla pensjonariuszy Domu Pomocy Społecznej w Wałbrzychu, organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami i specjalistami w celu zapewnienia standardu podstawowych usług świadczonych przez Dom.
3. Posiadanie zezwolenia Wojewody Dolnośląskiego na prowadzenie domu pomocy społecznej na czas trwania umowy i świadczenie usług na poziomie obowiązującego standardu określonego w rozporządzeniu, o którym mowa w pkt 2.
4. Prowadzenie dokumentacji służącej ocenie zasadności wykorzystania środków przeznaczonych na realizację zadania.
5. Termin realizacji zadania musi być zgodny z terminem określonym w ogłoszeniu.

V. Zasady ogólne konkursu:

1. Konkurs ma na celu wyłonienie oferty i zlecenie organizacji pozarządowej realizacji zadania publicznego, o którym mowa w art.19 pkt 10 oraz art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2020 r., poz. 1876 ze zm.).
2. Konkurs realizowany będzie w trybie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r., poz. 1057 ze zm.).
3. W konkursie mogą uczestniczyć 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 ze zm.), które realizują zadania statutowe na terenie miasta Wałbrzycha w zakresie pomocy społecznej oraz w swojej działalności stosują się do obowiązku prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U. z 2021 r., poz. 217 ze zm.).
4. Zadanie realizowane będzie w nieruchomości zabudowanej przy ul. Zachodniej 17 w Wałbrzychu, będącej własnością Zleceniodawcy, udostępnionej na zasadach wynikających z ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2021 r., poz. 1899 ze zm.).
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z podpisaniem umowy na realizację zadania.
6. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmiotów, o których mowa w ust.1, działające wspólnie, mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna powinna zawierać dodatkowe, w stosunku do oferty składanej przez jeden podmiot, informacje: sposób reprezentacji podmiotów

wobec Gminy oraz określenie, jakie działania w ramach realizacji zadania wykonywać będą poszczególne podmioty.

7. Oferenci mogą złożyć tylko jedną ofertę.

8. Wymaga się, aby wkład własny oferenta lub oferentów, gdy składana jest oferta wspólna na realizację zadania, wynosił nie mniej niż 10 % całkowitych kosztów realizacji zadania.

Do wkładu własnego oferenta wlicza się środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł, w tym wpłaty i opłaty adresatów zadania oraz wkład osobowy.

9. Koszty obsługi zadania (w części dotyczącej realizowanego zadania) w tym: koszty administracyjne oraz koszty obsługi księgowej, nie mogą przekraczać 10 % wnioskowanej kwoty dotacji.

10. Odstępuje się od wyceny wkładu rzeczowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania.

VI. Kwalifikowalność wydatków

1. Wydatki ponoszone w ramach realizacji zadania będą uznane za kwalifikowane, o ile:

- 1) były niezbędne dla realizacji zadania;
- 2) zostały poniesione w okresie realizacji zadania;
- 3) zostały skalkulowane racjonalnie (w oparciu o ceny rynkowe), celowe i efektywne, zostały faktycznie poniesione i prawidłowo udokumentowane;
- 4) zostały przewidziane w zatwierdzonym budżecie zadania;
- 5) zostały wydatkowane zgodnie z odrębnymi obowiązującymi przepisami prawa krajowego, w szczególności z zastosowaniem ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.);
- 6) zostały udokumentowane na podstawie dowodów księgowych spełniających warunki określone w ustawie z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r., poz. 217 ze zm.), tj. rachunki, faktury, umowy wraz z rachunkami do umów;
- 7) 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.

2. Do wydatków niekwalifikowanych, które nie mogą być pokryte z dotacji zalicza się:

- 1) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- 2) koszty kar, grzywien i procesów sądowych;
- 3) wydatki inwestycyjne.

3. Koszty niekwalifikowane związane z realizacją zadania ponosi oferent.

VII. Zasady konstruowania budżetu.

1. Kosztorys zadania obejmuje przedstawienie kosztów z podziałem na koszty merytoryczne i koszty obsługi zadania:

- 1) Koszty merytoryczne to koszty realizacji poszczególnych działań, które oferent zamierza realizować w ramach zadania, a które są bezpośrednio związane z celem realizowanego działania.
- 2) Koszty obsługi, w tym koszty administracyjne, to koszty związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym, w tym obsługa finansowa realizowanego zadania. Koszty obsługi zadania publicznego kwalifikują się do dofinansowania (stanowią wydatki kwalifikowane) pod warunkiem, że nie zawierają wydatków pokrywanych w ramach innych pozycji budżetowych (nie zostały uwzględnione w kosztach merytorycznych); nie są finansowane z innych źródeł;

VIII. Rozliczenie zadania, złożenie sprawozdania z jego realizacji.

1. 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).
2. Sprawozdanie z wykonania zadania jest weryfikowane przez pracowników Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu.
3. W przypadku uchybień realizator zadania zobowiązany jest do złożenia korekty sprawozdania lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
4. W przypadku braku uchybień lub po ich usunięciu, realizator zadania zostanie powiadomiony o przyjęciu, zaakceptowaniu i rozliczeniu zadania.

IX. Termin składania ofert:

Oferty należy składać osobiście lub za pośrednictwem operatora 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 21 grudnia 2021 r. do godz. 15.30 (w przypadku drogi pocztowej decyduje data wpływu do Biura Obsługi Klienta).

X. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert:

1. Oferty należy wypełnić w języku polskim, komputerowo, na prawidłowym 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 na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu www.um.walbrzych.pl – w zakładce Organizacje pozarządowe – Konkursy, w BIP Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu – Ogłoszenia i Obwieszczenia oraz w Biurze Edukacji i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego, ul. Kopernika 2, pok. 301.
3. Oferty należy złożyć w zamkniętych i opisanych kopertach. Na kopercie należy umieścić pieczęć i nazwę podmiotu składającego ofertę oraz nazwę zadania konkursowego: **Konkurs „Prowadzenie Domu Pomocy Społecznej w Wałbrzychu przy ul. Zachodniej 17, o zasięgu ponadgminnym, dla osób przewlekle somatycznie chorych, przeznaczonego dla 48 mieszkańców”.**
4. Oferty powinny spełniać wymogi określone w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.).
5. Ofertę należy wypełnić czytelnie, wypełniając kolejno wszystkie tabelki i rubryki – w rubrykach, które nie dotyczą oferenta należy wpisać - **nie dotyczy**. W części VII oferty znajdują się oświadczenia, które należy bezwzględnie wypełnić poprzez podkreślenie i wykreślenie odpowiedniego dla oferenta sformułowania.
6. 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.

XI. Do oferty należy dołączyć:

1. Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie prawnej działalności podmiotu, tj.:

1) 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) 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. Kserokopie świadectw, kwalifikacji osób bezpośrednio pracujących przy realizacji zadania, potwierdzonych za zgodność z oryginałem,

5. Polisę ubezpieczeniową od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzenia domu pomocy społecznej,

6. Inne dokumenty dotyczące realizacji zadania (np. umowy partnerskie lub oświadczenia partnera biorącego udział w projekcie, rekomendacje uzyskane od jednostek samorządu terytorialnego lub innych podmiotów)

7. Oświadczenie oferenta:

a) o byciu właścicielem wskazanego w ofercie rachunku bankowego oraz zobowiązaniu się do utrzymania rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznego rozliczenia się z Gminą Wałbrzych;

b) o posiadaniu przez realizatora zadania uprawnień i kwalifikacji gwarantujących prawidłowość realizacji zadania;

c) o zapoznaniu się z treścią niniejszego ogłoszenia o konkursie;

8. podpisaną informację o przetwarzaniu danych osobowych, stanowiącą jeden z załączników do ogłoszenia,

9. oświadczenie wymagane od oferenta w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO, stanowiące jeden z załączników do ogłoszenia,

10. **Oferta oraz załączniki (jak również kserokopie załączników)** muszą spełniać wymogi ważności, tzn. 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 z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

XII. Wymogi formalne:

1. Organizator konkursu w okresie 5 dni od daty wpływu oferty dokona jej weryfikacji pod względem spełniania kryterium formalnego.

Kryteria oceny formalnej zadania - elementy podlegające weryfikacji formalnej	Możliwość uzupełnień – TAK/NIE
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	NIE

wymagane są czytelne podpisy oraz pieczęta nagłówkowa oferenta z zaznaczeniem pełnionej funkcji.	
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 lub oferentów, gdy składana jest oferta wspólna na realizację zadania, wynosi nie mniej niż 10 % całkowitych kosztów realizacji zadania. Do wkładu własnego oferenta wlicza się środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł, w tym wpłaty i opłaty adresatów zadania oraz wkład osobowy.	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.

XIII. 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:

Kryteria merytoryczne - elementy podlegające ocenie Karta Oceny	
Kryteria oceny merytorycznej zadania	Ocena
I. Zawartość merytoryczna:	0-45 pkt
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
II. Budżet	0-10 pkt
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. Prawidłowość sporządzonej kalkulacji kosztów,	0-2 pkt

(przejrzystość)	
III. Efekty, charakter i zasięg oddziaływania: 1. Dostępność i zasięg działań. 2. Liczbowe określenie adresatów zadania.	0-25 pkt 0-10 pkt 0-15 pkt
IV. Potencjal finansowy: Wysokość wkładu finansowego własnego oraz z innych źródeł (bez wkładu osobowego)	0-10 pkt 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
V. Potencjal realizacyjny: 1. Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje realizatorów zadania w realizacji podobnych przedsięwzięć, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania 2. Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	0-8 pkt 0-4 pkt 0-4 pkt
VI. Prawidłowe rozliczenie dotacji otrzymanych z budżetu miasta Wałbrzycha w okresie 2 lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert: 1. Nie złożenie sprawozdania 2. Brak realizacji zadań publicznych 3. Złożenie sprawozdania	0-2 pkt 0 pkt 1 pkt 2 pkt
SUMA	100 pkt

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. 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.

XIV. 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 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 Małgorzata Nowak - pracownik Biura Edukacji i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu ul. Kopernika 2, tel. 74/6655280 w godzinach pracy Urzędu: poniedziałek, środa, czwartek w godz. 7³⁰ – 15³⁰
wtorek w godz. 7³⁰ – 16³⁰
piątek w godz. 7³⁰ – 14³⁰