

BESS.524.52.1.2022

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 2022 r., poz.1327 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 z późn. zm.), 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 2022 r., poz. 447 z późn. zm.)

OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT

na powierzenie 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 2023 roku

I. RODZAJ ZADANIA:

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

II. NAZWA ZADANIA:

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 2023 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 2023 roku.

III. CELE 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 ZADANIA:

Gmina Wałbrzych - od 1 lutego 2023 roku do 31 grudnia 2023 roku

V. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA:

w 2023 r. - 200.000,00 zł

w 2022 r. - 310.000,00 zł

VI. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:

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 2023 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 termin realizacji zadania 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 młodzieży 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 powinno być 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 2023 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 z dnia 24 kwietnia 2003 r. 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 **powierzenie** realizacji zadania.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
4. Dwie lub więcej organizacji 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. Oferent nie może w kosztorysie przekroczyć limitu dotacji, wskazanego w punkcie V.
6. 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.
7. 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. 6).

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),
- 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 dnia 13 stycznia 2023 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 - 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 wsparcia (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.
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 ofercie 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) kserokopia dokumentu (potwierdzona za zgodność z oryginałem) poświadczająca 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 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 pomocy przy 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 1 pn. „Prowadzenie placówki wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży z terenu miasta Wałbrzycha wraz z organizacją wypoczynku w okresie zimowym i letnim w 2023 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 - potwierdzoną przez oferenta „za zgodność z oryginałem”, opracowane 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.

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. Wypełnienie i 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. Oferta, która nie będzie posiadała któregokolwiek z elementów wskazanych w pozycjach od 1 do 7 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:

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 oraz jego powiązanie z kosztorysem	0-10 pkt
3. Zakładane cele i rezultaty realizacji zadania	0-20 pkt
II. Budżet	0-15 pkt
1. Rzetelność i celowość przedstawionego kosztorysu niezbędnego do realizacji projektu	0-5 pkt
2. Adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów	0-5 pkt
3. Prawidłowo pod względem rachunkowym sporządzona kalkulacja kosztów (przejrzystość)	0-5 pkt
III. Efekty, charakter i zasięg oddziaływania:	0-25 pkt
1. Dostępność i zasięg działań	0-10 pkt
2. Liczbowe określenie adresatów zadania	0-15 pkt
IV. Potencjał realizacyjny:	0-10 pkt
1. Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje realizatorów zadania w realizacji podobnych przedsięwzięć, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania	0-5 pkt
2. Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	0-5 pkt
V. Prawidłowe rozliczenie dotacji otrzymanych z budżetu miasta Wałbrzycha w okresie 2 lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert:	0-5 pkt
1. Nierozliczenie dotacji	0 pkt
2. Brak realizacji zadań publicznych	2 pkt
2. Właściwe rozliczenie dotacji	3 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. 4, 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.

X. INFORMACJE O ROZSTRZYgniĘCIU KONKURSU I UMOWIE:

1. Po zakończeniu procedury konkursowej wyniki konkursu, tj. nazwy oferentów, nazwy zadań publicznych 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 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. 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).
5. 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.

6. 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 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. 7³⁰ – 15³⁰,

wtorek w godz. 7³⁰ – 16³⁰,

piątek w godz. 7³⁰ – 14³⁰.

Prezydent Miasta Wałbrzycha

Roman Szelemej