

Wałbrzych, 02 grudnia 2024 r.

BKS.524.22.2024

PREZYDENT MIASTA WAŁBRZYCHA

działając na podstawie art. 4 ust. 1, pkt 1, 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 2024 r., poz. 1491), w związku z art. 17 ust. 1 pkt 3 i art. 25 ust. 1, 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2024 r., poz. 1283 z późn. zm.)

OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT

na wsparcie realizacji zadania publicznego na terenie miasta Wałbrzycha i na rzecz jego mieszkańców z zakresu pomocy społecznej (dział – 852 Pomoc społeczna, rozdział – 85230 – Pomoc w zakresie dożywiania, § 236, nazwa zadania: Pomoc w zakresie dożywiania) przewidzianego do realizacji w 2025 roku

Rodzaj zadania:

Zapewnienie jednego gorącego posiłku dziennie osobom tego pozbawionym z terenu miasta Wałbrzycha w okresie od 02.01.2025 r. do 31.12.2025 r. z uwzględnieniem zorganizowania uroczystych posiłków w formie śniadania wielkanocnego oraz kolacji wigilijnej.

I. Warunki realizacji zadania:

1. Realizacja zadania dla najuboższych mieszkańców w dwóch dzielnicach miasta: Podgórze i Stary Zdrój.
2. Zapewnienie odpowiedniego wyposażenia lokalu w stosunku do liczby osób korzystających z posiłku.
3. Organizacja wyżywienia przez 5 dni w tygodniu w okresie trwania zadania, od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni wolnych od pracy.
4. Aktualne orzeczenie lekarskie dla celów sanitarno-epidemiologicznych osób mających bezpośrednio kontakt z żywnością.
5. Zapewnienie bazy lokalowej oraz warunków do wydawania posiłków zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Oferent ponosi pełną odpowiedzialność za jakość zorganizowanych i wydawanych posiłków oraz zgodność realizacji zadania z obowiązującymi przepisami dotyczącymi zbiorowego żywienia i wymogami sanitarno-epidemiologicznymi.
6. W przypadku wystąpienia okoliczności nieprzewidzianych, takich jak np. pandemia koronawirusa SARS-COV-2, oferent ma możliwość zastosowania alternatywnych sposobów realizacji zadania po uzgodnieniu ich z Prezydentem Miasta Wałbrzycha, w tym w szczególności:
 - 1) wydawania posiłku na wynos,
 - 2) wydania suchego prowiantu zamiast gorącego posiłku, z zachowaniem wartościowości kalorycznej wydanego posiłku.

Oferent realizujący zadanie, na które zostanie przyznane dofinansowanie z budżetu Gminy Wałbrzych, musi spełniać wszystkie wymogi sanitarne wynikające z aktualnych rozporządzeń Rady Ministrów w związku z wystąpieniem stanu epidemii.

II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania:

w 2025 roku – 150.000,00 zł (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy złotych)

w 2024 roku – 144.000,00 zł (słownie: sto czterdzieści cztery tysiące złotych)

w 2023 roku – 135.105,00 zł ((słownie: sto trzydzieści pięć tysięcy sto pięć złotych)

III. Termin realizacji zadania:

od 2 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2025 r.

IV. 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 2024, r., poz. 1491), realizujące zadania statutowe na terenie miasta Wałbrzycha i dla jego mieszkańców w zakresie pomocy społecznej.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.
3. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmiotów, o których mowa w ust. 1 działających wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. W takiej sytuacji oferta musi wskazywać sposób reprezentacji podmiotów wobec Gminy Wałbrzych.
4. Dotacja Gminy może być przyznana wyłącznie na **wsparcie** realizacji zadania. Dotacja na realizację zadania nie może przekraczać 90 % całkowitych kosztów zadania. Organizacja pozarządowa i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, składające ofertę, zwane dalej „Oferentem” muszą wykazać minimum 10 % wkładu własnego. Jednakże wkład własny finansowy oferenta nie może być mniejszy niż 2 % całkowitych kosztów zadania. Wkład osobowy nie stanowi wkładu finansowego.
5. 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.
6. Konkurs nie przewiduje wyceny wkładu rzeczowego przewidzianego przy realizacji zadania.
7. 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.
8. Środki z dotacji mogą być przeznaczone w szczególności na:
 - a) zakup artykułów spożywczych niezbędnych do przygotowania posiłków oraz do zorganizowania uroczystych posiłków w formie śniadania wielkanocnego oraz kolacji wigilijnej oraz zakup artykułów przemysłowych i świątecznych,
 - b) koszty związane z transportem posiłków (paliwo),
 - c) koszty lokalowe (czynsz, media: gaz, energia elektryczna, ciepła i zimna woda, ogrzewanie, wywóz śmieci) w części dotyczącej realizowanego zadania,
 - d) niezbędne środki higieniczne i czystości,

- e) koszty osobowe administracji i obsługi zadania, z zastrzeżeniem ust. 7,
 - f) koszty osobowe - wynagrodzenia pracowników oraz pochodne od wynagrodzeń.
9. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów:
- a) poniesione wydatki muszą być bezpośrednio związane z realizacją zadania,
 - b) zostały skalkulowane racjonalnie,
 - c) znajdują odzwierciedlenie w kosztorysie zadania,
 - d) udokumentowane są dowodami księgowymi (rachunki, faktury, umowy wraz z rachunkami do umów),
 - e) 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.

V. Termin składania ofert:

Ofertę należy składać osobiście lub za pośrednictwem urzędu pocztowego na adres: Biuro Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu ul. Sienkiewicza 6-8, 58-300 Wałbrzych (nie będą przyjmowane oferty przesłane drogą elektroniczną) w terminie **do 23 grudnia 2024 r.** (w przypadku drogi pocztowej decyduje data wpływu oferty do Biura Obsługi Klienta).

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert:

1. Ofertę 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 Kultury i Spraw Społecznych ul. Kopernika 2 pokój nr 301 oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu - www.um.walbrzych.pl w zakładce Poznaj Wałbrzych - Organizacje pozarządowe - Konkursy oraz w BIP - Ogłoszenia i Obwieszczenia.
3. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie opisanej nazwą konkursu.
4. Oferta powinna spełniać wymogi określone w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r., poz. 1491).
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 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(ów) (potwierdzona za zgodność z oryginałem) poświadczająca prawo do dysponowania nieruchomością, w której (których) realizowane ma być zadanie.

W przypadku realizowania zadania w dwóch lokalizacjach, należy dołączyć dokumenty poświadczające prawo do dysponowania tymi 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 z zaznaczeniem pełnionej funkcji oraz pieczętkę nagłówkową oferenta.

8. Oferty wraz z dołączonym materiałem, złożone w ramach postępowania konkursowego nie są zwracane oferentowi.

VII. 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 wymagane są czytelne podpisy z zaznaczeniem pełnionej funkcji 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 10 % wkładu własnego, przy czym wkład własny finansowy oferenta nie może być mniejszy niż 2 % całkowitych | NIE |

| | |
|--|-----|
| kosztów zadania. | |
| 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. 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.

VIII. Wymogi merytoryczne:

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

| Kryteria oceny merytorycznej zadania | |
|--|-----------------|
| 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, (przejrzystość) | 0-2 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 finansowy: | 0-10 pkt |
| 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 |
| V. Potencjał realizacyjny: | 0-8 pkt |
| 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 |
| VI. Prawidłowe rozliczenie dotacji otrzymanych z budżetu miasta Wałbrzycha w okresie 2 lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert: | 0-2 pkt |
| 1. Nie złożenie sprawozdania | 0 pkt |
| 2. Brak realizacji zadań publicznych | 1 pkt |
| 3. Złożenie sprawozdania | 1 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.

IX. 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 – umowę 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 pracownik Biura Kultury 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 Szełemej