

BKS.524.65.2013

## **PREZYDENT MIASTA WAŁBRZYCHA**

działając na podstawie art. 11 ust. 1 oraz art. 13 ust. 1 - 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.), art. 4<sup>1</sup> ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2012 r., poz. 1356 ze zm.), art. 18 ust. 1 i 2 oraz art. 190 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r., poz. 135 ze zm.),

## **OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT**

na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania rodziny i pieczy zastępczej oraz profilaktyki alkoholowej (dział 851 – Ochrona Zdrowia, rozdział 85154 – przeciwdziałanie alkoholizmowi, przewidzianego do realizacji w 2014 r.

### **Rodzaj zadania:**

**Prowadzenie placówek wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży z terenu miasta Wałbrzycha w 2014 r.**

### **Cel:**

- wspieranie rodziny w procesie wychowania i opieki,
- ograniczenie występowania zachowań problemowych dzieci i młodzieży,
- promowanie zdrowego stylu życia,
- rozwijanie zainteresowań jako alternatywa do zachowań ryzykownych.

**Miejsce realizacji zadania** – Miasto Wałbrzych

### **Formy realizacji zadania:**

1. Prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej (koła zainteresowań, świetlice, kluby i ogniska wychowawcze) zapewniającej w szczególności:
  - zajęcia opiekuńczo-wychowawcze,
  - pomoc w nauce,
  - organizację czasu wolnego,
  - zabawę i zajęcia sportowe oraz rozwój zainteresowań.
2. Prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie specjalistycznej, zapewniającej w szczególności:
  - zajęcia socjoterapeutyczne, terapeutyczne, korekcyjne, kompensacyjne oraz logopedyczne,
  - realizację indywidualnych programów korekcyjnych, psychokorekcyjnych lub psychoprofilaktycznych, w szczególności terapię pedagogiczną i socjoterapię.
3. Prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formach połączonych, wymienionych w punktach od 1 do 2.

### **Warunki realizacji zadania:**

1. Zapewnienie bazy lokalowej wraz z zapleczem sanitarnym i socjalnym. W przypadku placówki prowadzącej zajęcia dla dzieci niepełnosprawnych pomieszczenia muszą dostosowane do ich potrzeb.
2. Objęcie opieką dzieci ze szkół podstawowych i gimnazjalnych z miasta Wałbrzycha.
3. Zapewnienie materiałów dydaktycznych i biurowych na realizację zadania.
4. Zapewnienie jednego posiłku dostosowanego do pory dnia i przebywania (np. słodka bułka, pączek, owoc).
5. Placówka wsparcia dziennego prowadzona w formie opiekuńczej lub w formach połączonych funkcjonuje przez cały rok z uwzględnieniem wakacji i ferii zimowych we wszystkie dni robocze, 4 godziny dziennie w godzinach dostosowanych do potrzeb dzieci i rodziców (**łącznie 249 dni roboczych**).
6. Placówka wsparcia dziennego prowadzona w formie specjalistycznej funkcjonuje przez cały rok (**z przerwą w okresie wakacyjnym i ferii zimowych**) we wszystkie dni robocze, 4 godziny dziennie w godzinach dostosowanych do potrzeb dzieci i rodziców (**łącznie 195 dni**).
7. Placówka wsparcia dziennego współpracuje z rodzicami lub opiekunami dziecka, a także placówkami oświatowymi i podmiotami leczniczymi.
8. Pobyt dziecka w placówce jest nieodpłatny i dobrowolny (chyba że do placówki skieruje sąd).
9. Posiadanie wykwalifikowanej kadry (zgodnie z Ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej Dz. U. z 2013 r., poz. 135 ze zm.):

**Kierownik:** wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą lub na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej; osoba, która nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona; wypełnia obowiązek alimentacyjny — w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego; osoba, która nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe .

**Wychowawcy:** wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą lub na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej, lub co najmniej wykształcenie średnie i udokumentowany co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną.

**Pedagog:** tytuł zawodowy magistra na kierunku pedagogika albo pedagogika specjalna.

**Psycholog:** prawo wykonywania zawodu psychologa w rozumieniu ustawy z dnia 8 czerwca 2001 r. o zawodzie psychologa i samorządzie zawodowym psychologów.

**Osoby prowadzące terapię:** udokumentowane przygotowanie do prowadzenia terapii o profilu potrzebnym w pracy z dzieckiem i rodziną;

**Opiekun dziecięcy:** ukończona szkoła przygotowująca do pracy w zawodzie opiekuna dziecięcego lub pielęgniarki albo studia pedagogiczne.

W w/w przypadkach musi to być **osoba, która:** nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona; wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego; osoba, która nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Osoba zatrudnioną w placówce, niebędącą kierownikiem lub osobą w/w, może być osoba, która nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo skarbowe.

10. Pod opieką jednego wychowawcy w placówce wsparcia dziennego, w tym samym czasie, może przebywać nie więcej niż 15 osób.
11. Dopuszcza się łączenie funkcji wychowawcy i kierownika placówki wsparcia dziennego, przy jednoczesnym zachowaniu wymogów kwalifikacyjnych.
12. Posiadanie odpowiedniej dokumentacji (statut placówki, - (wzory w załączeniu) regulamin organizacyjny) szczegółowo określającej zadania oraz organizację działania placówki, w tym rodzaj dokumentacji dotyczącej dziecka oraz sposób jej prowadzenia
13. Realizatorzy zadania zobowiązani są do ubezpieczenia kadry i uczestników zajęć w niezbędnym zakresie oraz do zapewnienia prawidłowych, higienicznych i bezpiecznych warunków podczas zajęć.
14. Należy przewidzieć przygotowanie zewnętrznej tablicy informującej o godzinach otwarcia, planie stałych zajęć oraz finansowaniu ze środków Gminy Wałbrzych.
15. Posiadanie tytułu prawnego do lokalu, w którym prowadzona będzie placówka na okres co najmniej wynikający z terminu realizacji zadania.

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

W 2013 r. - 643.700,00 zł, a w 2014 r. – 581.735,00 zł

Podana kwota na realizację zadań jest kwotą prognozowaną i jej ostateczna wysokość zostanie określona w uchwale budżetowej Miasta Wałbrzycha na 2014 r.

#### **Termin realizacji zadań:**

od 7.01.2014 r. do 30.12.2014 r.

#### **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 2010 r., Nr 234, poz. 1536 ze zm.) prowadzące działalność w zakresie wspierania rodziny, pieczy zastępczej lub pomocy społecznej.
2. Dotacja Gminy może być przyznana wyłącznie na wsparcie realizacji zadania.
3. W przypadku dokonania zmian w ogłoszonym przez Gminę Wałbrzych otwartym konkursie ofert, podmioty które złożyły już ofertę zostaną poinformowane o zmianach i terminie możliwości dokonania stosownych uzupełnień w ofercie.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.
5. Dwie lub więcej 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.
6. Wymaga się, aby wkład własny oferenta lub oferentów, gdy składana jest oferta wspólna na realizację zadania, wynosił nie mniej niż 5% 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 publicznego oraz wkład osobowy. Natomiast w przypadku ofert, których koszt realizacji zadania wynosi powyżej 100.000,00 zł, wymaga się wkład własny w wysokości 2% całkowitych kosztów realizacji zadania.
7. W sytuacji, gdy oferent wnosi do realizacji zadania wkład niefinansowy w postaci pracy społecznej członka organizacji bądź świadczenia wolontariusza konieczne jest przestrzeganie następujących warunków:
  - zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
  - wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy;
  - jeżeli świadczenie członka organizacji bądź wolontariusza jest takie same ja praca,

którą wykonuje stały personel, to kalkulacja wyceny tego świadczenia musi być dokonana o stawki obowiązujące dla tego personelu. W pozostałych przypadkach przyjmuje się, że wartość świadczenia członka organizacji bądź wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 12 zł za jedną godzinę świadczenia,

- wolontariusz nie może być beneficjentem ostatecznym zadania,
  - członek organizacji bądź wolontariusz zatrudniony u oferenta na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej nie może wykonywać świadczeń objętych pracą społeczną bądź wolontariatem w godzinach swojej pracy,
  - rozliczenie pracy społecznej członka organizacji bądź świadczeń wolontariusza odbywa się na podstawie oświadczenia w/w osoby stwierdzającej wykonanie pracy społecznej bądź świadczenia, z podaniem zakresu, liczby godzin oraz jego wycenę, potwierdzoną przez osobę upoważnioną.
8. Środki z dotacji mogą być przeznaczone w szczególności na: wynagrodzenia, zakup i uzupełnienie wyposażenia (uzasadnienie w opisie realizacji zadania), zakup żywności dla dzieci, koszty lokalowe (czynsz, media – gaz, energia, ciepła i zimna woda, ogrzewanie) – tylko w części dotyczącej realizacji zadania, materiały edukacyjne niezbędne do realizacji opisanych zajęć, koszty administracyjne zadania (nie mogą przekraczać 8 % otrzymanej dotacji np. koszty telekomunikacyjne, zakup materiałów biurowych), ubezpieczenia uczestników realizacji zadania.
9. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów:
- poniesione wydatki muszą być bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem,
  - zostały skalkulowane racjonalnie, w korespondencji z cenami rynkowymi,
  - znajdują odzwierciedlenie w kosztorysie zadania,
  - udokumentowane są dowodami księgowymi (rachunki, faktury, umowy wraz z rachunkami do umów)

#### **Termin składania ofert:**

Oferty należy składać osobiście lub za pośrednictwem urzędu pocztowego na adres: Biuro Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu ul. Sienkiewicza 6, 58 - 300 Wałbrzych (nie będą przyjmowane oferty przesłane drogą elektroniczną) w terminie **do 24 grudnia 2013 r. do godz. 15<sup>30</sup>** (w przypadku drogi pocztowej decyduje data wpływu do Biura Obsługi Klienta).

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

1. Oferty należy złożyć na wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
2. Wzór oferty dostępny jest w Biurze Kultury, Sportu, Turystyki i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego, Pl. Magistracki 1, pok. nr 6 oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego [www.um.walbrzych.pl](http://www.um.walbrzych.pl) - w BIP – Ogłoszenia i Obwieszczenia oraz w zakładce NGO organizacje pozarządowe.
3. Oferty należy złożyć w kopercie z adnotacją zawierającą nazwę konkursu oraz oznaczeniem formy realizacji zadania tzn. formy prowadzenia placówki wsparcia (opiekuńcza, specjalistyczna opiekuńczo-specjalistyczna).
4. Oferty powinny spełniać wymogi określone w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536).

#### **5. Do oferty należy dołączyć:**

- 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego 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, 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) sprawozdanie merytoryczne i finansowe za 2012 r., potwierdzone przez oferenta „za zgodność z oryginałem”,
- 3) Obowiązek złożenia sprawozdania nie dotyczy podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które są nowo zarejestrowane i nie prowadziły działalności w roku poprzednim. Podmioty te mają obowiązek złożenia oświadczenia, o treści: „W imieniu (podać nazwę podmiotu) .... oświadczam/my, że w roku ... nie prowadziliśmy działalności, w związku z czym nie możemy złożyć sprawozdania merytorycznego i finansowego za rok ...”.
- 4) kserokopię świadectw, kwalifikacji osób bezpośrednio pracujących przy realizacji zadania potwierdzonych „za zgodność z oryginałem”,
- 5) statut oferenta - potwierdzony przez oferenta „za zgodność z oryginałem”,
- 6) pełnomocnictwa lub upoważnienia zarządu głównego wydane dla osób go reprezentujących z oddziałów terenowych.
- 7) kserokopię statutu (wzór do ewentualnego wykorzystania w załączeniu) i regulaminu organizacyjnego placówki wsparcia dziennego dla każdej zgłoszonej w ofercie placówki - potwierdzony przez oferenta „za zgodność z oryginałem”,
- 8) kserokopię dokumentu(ów) poświadczające prawo do zajmowania lokalu (lokali), w którym (których) realizowane ma być zadanie np. akt własności, umowa najmu, umowa użyczenia, porozumienie w sprawie udostępnienia lokalu lub przyrzeczenie użyczenia lokalu na okres co najmniej wynikający z terminu realizacji zadania. W przypadku realizowania zadania w kilku miejscach, należy dołączyć dokumenty poświadczające prawo zajmowania wszystkich lokali/miejsc.
- 6. Oferta oraz załączniki** (jak również kserokopie załączników), o których mowa w pkt 5 muszą być opieczątowane 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.

#### **Wymogi formalne:**

1. Organizator konkursu w okresie 5 dni od daty wpłynięcia oferty planuje dokonać jej weryfikacji pod kątem spełniania kryterium formalnego.

<b>Kryterium formalne – elementy podlegające weryfikacji formalnej</b>	<b>Możliwość uzupełnień - TAK/NIE</b>
Wypełnienie i złożenie oferty na obowiązującym wzorze	NIE
Złożenie kompletu załączników.	TAK
Złożenie oferty w wyznaczonym terminie	NIE
Złożenie oferty przez uprawniony podmiot.	NIE
Zgodność podpisów pod ofertą z załączonym odpisem z KRS.	NIE
Wkład własny oferenta w wysokości 5% (w przypadku ofert, których koszt realizacji zadania wynosi powyżej 100.000,00 zł – 2% ) całkowitych kosztów realizacji przedmiotowego zadania.	NIE

2. W przypadku braków formalnych, które podlegają uzupełnieniu wnioskodawca zostanie

wezwany do uzupełnienia lub złożenia stosownych wyjaśnień w okresie 3 dni roboczych od daty weryfikacji wniosku.

3. W przypadku braku uzupełnień lub nie przedstawienia wyjaśnień, o których mowa w punkcie 2 oraz błędów formalnych nie podlegających uzupełnieniom, oferta nie zostanie poddana ocenie merytorycznej, a w dalszej kolejności dofinansowaniu.

#### **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 merytoryczne – elementy podlegające ocenie Karta Oceny</b>		
	Maksymalna ilość punktów	Minimum punktowe
1. Merytoryczna zawartość oferty (zgodność oferty z warunkami realizacji zadania, na które ogłaszany jest konkurs, oferowany zakres działań, charakter i zasięg oddziaływania, w tym dostępność realizowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców oraz liczba osób objętych przedsięwzięciem,	<b>65 pkt.</b>	50% z 65 pkt. <b>= 32,5 pkt.</b>
2. Budżet (oceny kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – koszty realizacji planowanego zadania, ocenę przedstawionej kalkulacji kosztów, celowość oszczędności oraz efektywność wykonania, udziału środków własnych, innych źródeł finansowania.	<b>25 pkt.</b>	50% z 25 pkt. <b>= 12,5 pkt.</b>
3. Projekty obejmujące rozwój/promocję wolontariatu.	<b>5 pkt.</b>	<b>0</b>
4. Dotychczasowa współpraca z samorządem terytorialnym (prawidłowość i terminowość rozliczania zadań w latach ubiegłych)	<b>5 pkt.</b>	<b>0</b>
<b>ŁĄCZNIE</b>	<b>100 pkt.</b>	<b>min. 45 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 min. liczbę punktów 45. 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 negocjacom 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 14 dni od dnia upływu terminu ich składania.

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

1. Po zakończeniu procedury konkursowej, wyniki konkursu tj. wysokość dotacji oraz ilość uzyskanych punktów, zostaną niezwłocznie zamieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Biura Kultury, Sportu, Turystyki i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu 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,
  - proponowanego podziału przyznanych środków finansowych na II transze, spójne z harmonogramem realizacji zadania,
  - w przypadku oferty wspólnej - umowy pomiędzy Zleceniobiorcami, którzy złożyli ofertę wspólną, określająca zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.
4. Możliwe jest przekazanie dotacji w transzach, w zależności od specyfiki i harmonogramu realizacji zadania.
5. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
6. Żadne koszty związane z realizacją dotowanego zadania powstałe przed podpisaniem umowy lub po terminie realizacji zadania, określonym w umowie nie będą pokrywane ze środków dotacji.

Dodatkowych informacji dotyczących otwartego konkursu ofert udziela Kamilia Bylicka – pracownik Biura Kultury, Sportu, Turystyki i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu, Pl. Magistracki 1, tel. 74/ 66 55 197 od godz. 7<sup>30</sup> do godz. 14<sup>30</sup>.