

BKS.524.14.2025

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 2025 r. poz. 1338) i art. 17 ust. 1 pkt 3, art. 25 ust. 1, 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 1214).

OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT

na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej przewidzianego do realizacji w 2026 roku (dział 852 - Pomoc Społeczna, rozdział 85230 - Pomoc w zakresie dożywiania).

I. Zadanie objęte konkursem:

Wspieranie działań na rzecz walki z ubóstwem poprzez udzielanie pomocy w formie zapewnienia posiłku osobom tego pozbawionym z terenu miasta Wałbrzycha.

Nazwa zadania:

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

II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania :

w 2026 roku – 156.000,00 zł (słownie: sto pięćdziesiąt sześć tysięcy złotych)
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)

III. Termin realizacji zadania:

od 2 stycznia 2026 roku do 31 grudnia 2026 roku

IV. 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 bezpośredni 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, 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.

V. 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 2025 r. poz. 1338) zwanej dalej ustawą, realizujące zadania statutowe na terenie miasta Wałbrzycha i dla jej mieszkańców w zakresie pomocy społecznej.
2. Dotacja Gminy może być przyznana wyłącznie na **wsparcie realizacji zadania**. Dotacja na realizację zadania nie może przekraczać **90 % całkowitych kosztów zadania**. Oferent musi wykazać minimum **10 % wkładu własnego**, przy czym wkład własny finansowy oferenta nie może być mniejszy niż **2 % całkowitych kosztów zadania**. Wkład własny stanowią środki finansowe własne, środki pochodzące z innych źródeł, w tym wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego oraz wkład osobowy. **Do wkładu własnego nie dopuszcza się angażowania środków pozyskanych w ramach innych konkursów ogłaszanych przez Gminę Wałbrzych.**
3. **Wkład własny musi być bezpośrednio związany z realizowanym zadaniem i stanowić koszt niezbędny do jego prawidłowego przeprowadzenia.** Określenie we wniosku niższego niż wymagany wkładu własnego skutkuje odrzuceniem wniosku. Komisja konkursowa może podważyć lub obniżyć wkład własny w sytuacji, gdy zostanie on uznany jako niezasadny, nieekonomiczny lub niezwiązany z projektem. **Wartość uznanego wkładu własnego Oferenta poniżej wymaganego minimum skutkuje odrzuceniem wniosku.** W przypadku zakwalifikowania wniosku do dofinansowania, zadeklarowany wkład własny podlega rozliczeniu merytorycznemu i finansowemu.
4. Odstępuje się od wyceny wkładu rzeczowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania.
5. Wymaga się, aby koszty administracyjne zadania (np. kierowanie, koordynowanie, wykonywanie działań administracyjno-kontrolnych, księgowych, koszty telekomunikacyjne, internet, zakup materiałów biurowych, opłaty pocztowe, itp.) **nie przekraczały 10% wnioskowanej kwoty dotacji.**
6. 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.
7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.
8. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty, o których mowa w ust. 1 działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. W takiej sytuacji oferent musi wskazać sposób reprezentacji podmiotów wobec Gminy.
9. Czas realizacji zadań powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia zadania oraz zakończenia zadania. Wszystkie dokumenty księgowe muszą zostać wystawione oraz opłacone do dnia zakończenia zadania.
10. Oferty należy składać odrębnie na każde z planowanych przedsięwzięć.
11. 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. 5,
 - f) koszty osobowe - wynagrodzenia pracowników oraz pochodne od wynagrodzeń.
12. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów:
 - a) poniesione wydatki muszą być bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem,
 - 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.

VI. Termin składania ofert:

1. W ramach konkursu można składać oferty w formie papierowej lub elektronicznej w terminie **do dnia 12... grudnia 2025 roku** (w przypadku drogi pocztowej decyduje data wpływu do Biura Obsługi Klienta).
2. Oferty w formie papierowej należy składać osobiście lub za pośrednictwem urzędu pocztowego na adres: Biuro Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu, ul. Sienkiewicza 6, 58-300 Wałbrzych.
3. **Oferty należy składać w zamkniętych i opisanych kopertach. Na kopercie należy umieścić pieczęć i nazwę podmiotu składającego ofertę wraz z opisem nazwy konkursu i zadania, którego dotyczy oferta.**
4. Oferty w formie elektronicznej należy składać za pośrednictwem platformy ePUAP na adres: umwałbrzych/skrytka. Oferta i załączniki muszą być właściwie podpisane przy użyciu odpowiedniego narzędzia identyfikującego nadawcę, pod rygorem jej nieprzyjęcia. Oferty przesłane faksem, bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej nie będą rozpatrywane.

VII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert:

1. Oferty należy złożyć na obowiązującym wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 poz. 2057).
2. 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.
3. Wzór oferty dostępny jest w Biurze Kultury i Spraw Społecznych, ul. Kopernika 2 pok. nr 301 oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego - www.um.walbrzych.pl - w BIP - Ogłoszenia i Obwieszczenia oraz w zakładce Poznaj Wałbrzych - Organizacje pozarządowe - Konkursy.
4. Oferty należy złożyć w zamkniętych i opisanych kopertach z adnotacją nazwy konkursu i zadania, którego dotyczy.
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 2025 r. poz. 1338).

Do oferty należy dołączyć:

1. Dokument stanowiący o podstawie prawnej działalności - dotyczy wyłącznie organizacji pozarządowych niewpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie - 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 znajdującego się na terenie Gminy Wałbrzych, w którym realizowane będzie zadanie

- na okres co najmniej odpowiadający terminowi realizacji zadania. W przypadku realizacji zadania w kilku miejscach na terenie Gminy Wałbrzych należy dołączyć dokumenty poświadczające prawo do dysponowania wszystkimi lokalami.

5. Oferta oraz załączniki (kserokopie załączników winny być opatrzone adnotacją „za zgodność z oryginałem”), o których mowa w ust. 6 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.
6. Podpisaną informację o przetwarzaniu danych osobowych (załącznik do ogłoszenia).
7. Oświadczenie wymagane od oferenta w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO (załącznik do ogłoszenia).
8. Oświadczenie oferenta o niedziałaniu w celu osiągnięcia zysku oraz niezaliczaniu się do sektora finansów publicznych.
9. Oświadczenie oferenta o treści: „Jestem płatnikiem podatku VAT/Nie jestem płatnikiem podatku VAT”.
10. Oferty wraz z dołączonym materiałem, złożone w ramach postępowania konkursowego nie są zwracane oferentowi.

VIII. Wymogi formalne:

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

Kryterium formalne – elementy podlegające weryfikacji formalnej	Możliwość uzupełnień - TAK/NIE
1. Złożenie oferty w wyznaczonym terminie i miejscu oraz skierowane do odpowiedniego adresata w zamkniętej kopercie z opisem nazwy konkursu i zadania, którego dotyczy oferta.	NIE
2. 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 czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta	NIE
3. Złożenie oferty na realizację zadania publicznego wraz z oświadczeniami pod ofertą, opatrzonej datą i pieczęcią	NIE
4. Zgodność oferty z zadaniem konkursowym	NIE
5. Wkład własny oferenta wynosi minimum 10% całkowitych kosztów zadania, z czego 2 % musi stanowić finansowy wkład własny	NIE
6. Koszt administracyjne przedmiotowego zadania nie mogą przekraczać 10% wnioskowanej kwoty dotacji	NIE
7. Złożenie oferty przez uprawniony podmiot	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. 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.

IX. 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 przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów	0-4 pkt
3. Prawidłowo pod względem rachunkowym sporządzona kalkulacja kosztów (przejrzystość)	0-2 pkt
III. Efekty, charakter i zasięg oddziaływania:	0-25 pkt
1. Dostępność działań dla adresatów zadania	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. Nierozliczenie dotacji	0 pkt
2. Brak realizacji zadań publicznych	1 pkt
3. Właściwe rozliczenie dotacji	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 zaleca Prezydentowi Miasta Wałbrzycha oferty, które uzyskały najwyższą liczbę punktów w ocenie merytorycznej, jednak nie mniej niż 60 punktów.
5. Komisja konkursowa może zalecać 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. Wszelkie 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 30 dni od dnia upływu terminu ich składania.

X. Informacja 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.
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, określająca 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 r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 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 udziela pracownik Biura Kultury i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu, ul. Kopernika 2, pokój nr 301, tel. 74/ 66 55 337 w godzinach pracy Urzędu Miejskiego:
poniedziałek, środa, czwartek od godziny 7:30 do 15:30;
wtorek godz. 7:30 do 16:30;
piątek godz. 7:30 do 14:30.



Prezydent
Miasta Wałbrzycha
Roman Szelemej



S K A R B N I K
MIASTA WAŁBRZYCHA
Katarzyna Jarocka