PREZYDENT MIASTA WAŁBRZYCHA

Wałbrzych, dnia ..7... maj 2026 r.

BKS.524.4.2026

PREZYDENT MIASTA WAŁBRZYCHA

działając na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 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 o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r., poz. 1338 z późn. zm.)

OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT

na realizację zadania publicznego z zakresu wspierania działań na rzecz integracji seniorów (dział 852 – Pomoc Społeczna, rozdział 85295 – Pozostała działalność), przewidzianego do realizacji w 2026 roku

I. Zadania objęte konkursem:

Zadanie Nr 1:

Rodzaj zadania:
Zorganizowanie imprezy dla seniorów z okazji Światowego Dnia Seniora, polegającej na przemarszu osób dojrzałych i starszych ulicami miasta Wałbrzycha, zorganizowaniu spektakli, koncertów, wystaw, zajęć sportowych przygotowanych specjalnie dla ludzi starszych, a także podejmowanie działań mających na celu przeciwdziałanie społecznej dyskryminacji osób starszych, upowszechnianie wiedzy o problemach ludzi starszych, popularyzacja idei pełnego udziału seniorów w rozwoju kulturalnym i ekonomicznym miasta.

Warunki realizacji zadania:
1. Zapewnienie właściwego poziomu merytorycznego przedsięwzięcia.
2. Zapewnienie bazy lokalowej dla realizacji zadania.
3. Zapewnienie bezpieczeństwa osób biorących udział w imprezie.
4. Posiadanie zasobów kadrowych i ich niezbędne kwalifikacje.

Zadanie Nr 2:

Rodzaj zadania:
Aktywizacja społeczna osób starszych na terenie miasta Wałbrzycha, polegająca na przygotowaniu i przeprowadzeniu wykładów, warsztatów i spotkań mających na celu edukację w zakresie zdrowego stylu życia.

Warunki realizacji zadania:
1. Zapewnienie właściwego poziomu merytorycznego przedsięwzięcia.
2. Zapewnienie bazy lokalowej dla realizacji zadania.
3. Zapewnienie bezpieczeństwa osób biorących udział w spotkaniach.
4. Posiadanie zasobów kadrowych i ich niezbędne kwalifikacje.

II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań :
w 2026 r. - 30.000,00 zł (słownie: trzydzieści tysięcy złotych 00/100)
w 2025 r. - 30.000,00 zł (słownie: trzydzieści tysięcy złotych 00/100)

III. Termin realizacji zadań:
od dnia zawarcia umowy do 31 grudnia 2026 roku

IV. Cel realizacji zadań:

1. Integracja i aktywizacja środowiska seniorów.
2. Zagospodarowanie seniorom czasu wolnego poprzez rozwijanie ich zainteresowań.
3. Promowanie zdrowego i aktywnego stylu życia.
4. Inicjowanie przedsięwzięć zmierzających do integracji społecznej osób starszych oraz do zaspokojenia potrzeb tej grupy społecznej.
5. Organizacja zajęć dla seniorów, w szczególności w zakresie kultury, edukacji, profilaktyki i promocji zdrowia.
6. Kształtowanie zachowań prozdrowotnych.

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 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą, realizujące zadania statutowe w zakresie wsparcia osób starszych.
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 **5 % 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) koszty osobowe - wynagrodzenia pracowników merytorycznych bezpośrednio związanych z realizacją zadania,
    b) koszty lokalowe (czynsz, media - gaz, energia elektryczna, ciepła i zimna woda, ogrzewanie, wywóz śmieci itp.),
    c) koszty rzeczowe związane z przygotowaniem i realizacją zadań, a wynikające z jego specyfiki, np. - zakup artykułów spożywczych z przeznaczeniem na spotkania, wykłady i warsztaty, usługi gastronomiczne, catering, zakup słodyczy i artykułów cukierniczych

- zakup drobnych nagród i pomocy dydaktycznych,
- zakup biletów wstępu,
- oprawa muzyczna podczas imprez,
- koszty przejazdów,
- ubezpieczenia uczestników w zakresie niezbędnym do bezpiecznej realizacji zadania,

d) koszty osobowe administracji i obsługi zadania (z zastrzeżeniem ust. 8),
e) inne koszty wykazane jako niezbędne do realizacji zadania.

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** .....29.05.2026..... **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 krajowego systemu e-Doręczeń na adres: AE:PL-82357-96478-URSTB-28. 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 z późn. zm.).

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 orginałem", zgodny z aktualnym wpisem do KRS.
3. Pełnomocnictwa lub upoważnienia Zarządu Głównego wydane dla osób go reprezentujących z oddziałów terenowych.
4. Oferta oraz załączniki (kserokopie załączników winny być opatrzone adnotacją „za zgodność z oryginałem"), o których mowa w ust. 6 muszą być opieczętowane 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 pieczątkami imiennymi, a w przypadku ich braku należy złożyć czytelne podpisy oraz pieczątkę nagłówkową oferenta.
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 oferenta o niedziałaniu w celu osiągnięcia zysku oraz niezaliczaniu się do sektora finansów publicznych.
8. Oświadczenie oferenta o treści: „Jestem płatnikiem podatku VAT/Nie jestem płatnikiem podatku VAT".
9. Oświadczenie oferenta o treści: „Oświadczam, że w związku z realizacją zadania opisanego w ofercie nie przysługuje mi prawo do obniżenia kwoty podatku należnego, w związku z czym koszt ten jest kosztem kwalifikowalnym w całości lub przysługuje mi prawo do odliczenia podatku VAT, w związku z czym podatek ten nie będzie finansowany ze środków dotacji".
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 pieczątkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane czytelne podpisy oraz pieczątka 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 5% 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: 1. Staranność i szczegółowość opisu działań w czasie trwania zadania 2. Rzetelny i realny harmonogram działań i jego powiązanie z kosztorysem 3. Zakładane cele i rezultaty realizacji zadania	**0-45 pkt** 0-15 pkt 0- 10 pkt 0-20 pkt
II. Budżet 1. Rzetelność i celowość przedstawionego kosztorysu niezbędnego do realizacji projektu 2. Adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów 3. Prawidłowo pod względem rachunkowym sporządzona kalkulacja kosztów, (przejrzystość)	**0-10 pkt** 0-4 pkt 0-4 pkt 0-2 pkt
III. Efekty, charakter i zasięg oddziaływania: 1. Dostępność działań dla adresatów zadania 2. Liczbowe określenie adresatów zadania	**0-25 pkt** 0-10 pkt 0-15 pkt
IV. Potencjał 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. Potencjał 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:	**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 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. 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

Prezydent Miasta Wałbrzycha
Roman Szelemej

SKARBNIK MIASTA WAŁBRZYCHA
Katarzyna Jarocka