

OGŁOSZENIE

Otwarty konkurs ofert na realizację zadania z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.

Dział I. Rodzaje zadań i wysokość środków publicznych, przeznaczonych na ich realizację w danym postępowaniu konkursowym

1. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie powierzenia wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.

2. Rodzaj zadania:

Zadanie polega na prowadzeniu placówki wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży z terenu miasta Wałcz.

Na realizację zadania w niniejszym konkursie przeznacza się kwotę w wysokości **160 0000 zł** (słownie: sto sześćdziesiąt tysięcy złotych 00/100).

Termin realizacji zadania: **od 1 stycznia do 31 grudnia 2024 r.**

(Wskazując termin realizacji zadania należy uwzględnić czas niezbędny do jego przygotowania, przeprowadzenia i zakończenia. Dotyczy to w szczególności sytuacji, gdy zadanie obejmuje organizację wydarzenia trwającego krótko – 1-2 dni. W terminie realizacji zadania nie uwzględniamy czasu na sporządzenie końcowego sprawozdania – zgodnie z obowiązującym prawem jest to 30 dni po zakończeniu realizacji zadania).

1. Szczegółowe informacje/warunki dotyczące realizacji zadania przedstawia poniższa tabela:

<ol style="list-style-type: none">1. Zakres zadania publicznego obejmuje prowadzenie placówki wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży mieszkańców miasta Wałcz i/ lub uczniów wałeckich placówek oświatowych - 30 uczestników (powtarzających się), przez 6 dni w tygodniu w godzinach popołudniowych w wymiarze czasowym, co najmniej 4 godzin dziennie, pod opieką wykwalifikowanej kadry, w pomieszczeniach zapewniających bezpieczeństwo wszystkim jego uczestnikom. Pod opieką jednego wychowawcy w placówce wsparcia dziennego, w tym samym czasie, może przebywać nie więcej niż 15 dzieci.2. Realizacja zadania winna spełniać wytyczne GIS, MEN i MZ dla placówek wsparcia dziennego.3. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do:<ul style="list-style-type: none">- przedstawiania miesięcznych harmonogramów zajęć prowadzonych w placówce stacjonarnej, w terminie minimum 10 dni przed rozpoczęciem zajęć w miesiącu, którego dotyczy harmonogram;- ewaluacji prowadzonych działań i przedstawienia przez Zleceniobiorcę raportu,- prowadzenia dokumentacji działań realizowanych w ramach zadania oraz ewidencji czasu pracy- prowadzenia ewidencji osób uczęszczających do placówki oraz przekazywania miesięcznych

<p> sprawozdań w tym zakresie wg wzoru określonego przez Realizatora zadania,</p> <p> 5. podczas realizacji zadania powinna zostać podjęta współpraca z podmiotami działającymi na rzecz osób małoletnich oraz ich rodzin, zagrożonych lub dotkniętych marginalizacją i demoralizacją, w tym w szczególności z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Wałczu w celu wymiany doświadczeń oraz budowania zintegrowanego modelu pracy z zakresu wspierania rodziny.</p> <p> 6. zleceniobiorca zadania jest zobowiązany do zatrudnienia do realizacji zadania osób, spełniających wymagania, o których mowa w art. 25- 27 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.</p> <p> 7. zleceniobiorca zadania ponosi wyłączną odpowiedzialność za właściwą realizację zadania oraz ewentualne szkody wynikające z niewłaściwej realizacji zadania.</p>	
b) Odbiorcy zadania: dzieci i młodzieży w wieku 14 -18 lat (lub do ukończenia nauki w szkole ponadpodstawowej) z terenu miasta Wałcz	
c) Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.	
<p>d) Katalog kosztów kwalifikowanych w ramach udzielonej dotacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wynagrodzenia kadry bezpośrednio zaangażowanej w realizację zadania; - obsługa merytoryczna projektu (koordynator) w wysokości nie przekraczającej 3% wartości otrzymanej dotacji; - obsługa finansowo – księgowo projektu w wysokości nie przekraczającej 3% wartości otrzymanej dotacji; - koszty administracyjno- biurowe w wysokości nie przekraczającej 2% wartości otrzymanej dotacji (np. telefon, internet, koszty przesyłek pocztowych, papier, tusz, toner); - zakup materiałów i pomocy niezbędnych do realizacji działań wskazanych w ofercie; - koszty eksploatacji lokalu - doposażenia świetlicy (z wyłączeniem środków trwałych), drobnych napraw, - zakupu usług rekreacyjnych, sportowych i kulturalnych. 	
e) Informacja o liczbie składanych ofert: w ramach przedmiotowego konkursu każdy oferent może złożyć maksymalnie 1 ofertę na dany rodzaj zadania.	
f) Wkład własny oferenta nie jest wymagany.	

Dział II. Zasady przyznawania dotacji

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
2. Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań;
3. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi;
4. Ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
5. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe wymienione w art. 3 ust. 2 oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

6. Organizacja wnioskująca o przyznanie dotacji w przedmiotowym konkursie nie może ubiegać się o przyznanie i korzystać ze środków finansowych z innych źródeł Gminy Miejskiej Wałcz na to samo działanie w ramach realizowanego zadania publicznego.
7. Warunkiem przyznania dotacji jest:
 - 1) spełnienie wymagań formalnych,
 - 2) uzyskanie w ocenie merytorycznej co najmniej 65% maksymalnej liczby punktów.
8. Przyznanie dotacji przez Burmistrza Miasta Wałcz będzie uwzględniać wielkość środków finansowych, o których mowa w **Dziale I ust. 2** zaplanowanych w budżecie na realizację zadań oraz okoliczności czy oferta spełnia jednocześnie warunki wskazane w ogłoszeniu i uzyskuje największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
9. Największe szanse na przyznanie dotacji mają oferenci, których oferta spełnia jednocześnie warunki wskazane w ogłoszeniu i uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
10. Przy składaniu oferty wymagane jest złożenie w **generatorze – Witkac.pl** następujących **załączników**:
 - 1) Potwierdzenie złożenia oferty – **zgodnie z załącznikiem nr 1** do ogłoszenia.
(Potwierdzenie złożenia oferty należy wydrukować, podpisać, opieczetować, zeskanować i dołączyć do oferty w formie załącznika).
Potwierdzenie złożenia oferty wymaga podpisania zgodnie ze sposobem reprezentacji w zakresie oświadczenia woli podmiotu.
 - 2) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji świadczący w szczególności o zakresie działalności oferenta i osobach uprawnionych do reprezentacji tj.:
 - a) w przypadku fundacji i stowarzyszeń - odpis z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - b) w przypadku pozostałych oferentów – inne dokumenty właściwe dla oferenta, tj. zaświadczenia, decyzje lub inne świadczące o wpisie do ewidencji uczniowskich klubów sportowych i stowarzyszeń kultury fizycznej,
 - c) w przypadku nie wpisanych do KRS oferentów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych – dokument poświadczający, że dany oferent posiada osobowość prawną oraz wydane przez właściwe władze zaświadczenie o osobie/ osobach upoważnionych do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu tego oferenta;
(UWAGA: w przypadku gdy oferent jest wpisany do KRS - jest zwolniony z przedkładania dokumentu).
 - 3) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferenta/oferentów składających ofertę wspólną, niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),
 - 4) oświadczenia, że:
 - a) w odniesieniu do oferenta nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne na podstawie przepisów prawa cywilnego lub administracyjnego,
 - b) w stosunku do oferenta nie zostało wszczęte postępowanie odpowiednich organów w związku z możliwością popełnienia przestępstwa, związanego z prowadzoną działalnością,
 - c) oferent nie działa w celu osiągnięcia zysku.Oświadczenia, o których mowa w pkt 4) należy złożyć zgodnie z **załącznikiem nr 2** do ogłoszenia. Oświadczenie należy wydrukować, podpisać, zeskanować i dołączyć do oferty w formie załącznika. Oświadczenie wymaga podpisania zgodnie ze sposobem reprezentacji w zakresie oświadczenia woli podmiotu.
 - 5) W przypadku złożenia oferty wspólnej:
 - a) oferenci zobowiązani są do przedłożenia umowy określającej zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
 - b) do oferty należy dołączyć odpowiednią do liczby oferentów składających tę ofertę - liczbą stron informacyjnych dotyczących danych oferentów - część II formularza oferty „dane oferentów”, część VI „Inne informacje” oraz Dział V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów.
 - c) każdy z oferentów przy ofercie wspólnej zobowiązany jest do złożenia załączników

wymienionych w ust. 12.

11. Załączniki do oferty składane są w generatorze w formie skanu (opieczetowane oryginały dokumentów należy zeskanować i dołączyć do oferty).
12. Wymagania w stosunku do składanych ofert:
 - 1) Oferta powinna być:
 - a) Wypełniona w języku polskim, w każdym polu, a jeżeli wypełnienie nie dotyczy oferenta, należy wpisać „**nie dotyczy**”,
 - b) złożona przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta (osobę upoważnioną lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta) zgodnie z uprawnieniem wskazanym w KRS lub innym dokumencie (upoważnienie, pełnomocnictwo),
 - c) podpisana tj. podpisu wymaga potwierdzenie złożenia oferty według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia, w sposób czytelny lub zaopatrzona w pieczęcie imienne, które umożliwią identyfikację osób składających ofertę (podpisanie potwierdzenia świadczy o podpisaniu oferty).
 - 2) Do oferty powinny być załączone załączniki, o których mowa w ust. 12.
13. Zasady uzupełniania ofert
 - 1) Oferty posiadające braki formalne nie podlegają uzupełnieniu.
 - 2) Uzupełnieniu podlegają oferty poddane ocenie merytorycznej - w szczególności niespójne pod względem zapisów/ wymagające wyjaśnień.
 - 3) Oferenci, o ofertach których mowa w ust. 15 pkt. 2), zostaną wezwani do ich uzupełnienia w **terminie 5 dni kalendarzowych** od dnia przekazania wezwania.
 - 4) Wezwanie do uzupełnienia ofert będzie przekazane poprzez generator witkac.pl
 - 5) Oferty odesłane do uzupełnienia, po upływie terminu na ich uzupełnienie, uzupełnione po wskazanym terminie lub uzupełnione niezgodnie z zakresem wskazanym w wezwaniu - pozostają bez rozpatrzenia.
 - 6) O terminie uzupełniania ofert decyduje data wpływu uzupełnienia przez generator witkac.pl do Urzędu Miasta Wałcz.
 - 7) Uzupełnień należy dokonać ściśle z przekazanymi wytycznymi i we wskazanym zakresie.
14. Oferty podlegające odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia to w szczególności oferty:
 - 1) złożone poza generatorem,
 - 2) złożone po terminie,
 - 3) wypełnione w innym języku niż j. polski,
 - 4) złożone przez podmiot nieuprawniony do wzięcia udziału w konkursie, określony w Dziale II ust. 6 oraz Dziale I ust. 4 pkt. e)
 - 5) niepodpisane (złożone bez podpisanego potwierdzenia złożenia oferty),
 - 6) niekompletne (złożone bez wymaganych załączników, określonych w Dziale II ust. 12),
 - 7) złożone przez osobę lub osoby nieupoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta, niezgodnie z uprawnieniem wskazanym w KRS lub innym dokumencie (upoważnienie, pełnomocnictwo).
 - 8) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę,
 - 9) skierowane do innej grupy adresatów, niż wskazuje treść ogłoszenia konkursowego (patrz Dział I ust. 4 lit.b)),
 - 10) których wnioskowana kwota dotacji jest wyższa od maksymalnej wskazanej w ogłoszeniu konkursowym (patrz: Dział I ust. 4 lit. f))
 - 11) złożone w liczbie więcej niż jedna na dany rodzaj zadania lub złożone o identycznej treści na więcej niż jeden rodzaj zadania.
15. Kwalifikowalność wydatków
 - 1) Termin poniesienia wydatków ustala się:
 - a) **dla środków pochodzących z dotacji: w terminie realizacji zadania, po zawarciu umowy, maksymalnie do 14 dni po jego zakończeniu, nie później jednak niż do 31 grudnia każdego roku, w którym realizowane jest zadanie.**
 - b) **dla innych środków finansowych: w terminie realizacji zadania, wskazanym przez Oferenta w ofercie, maksymalnie do 14 dni po jego zakończeniu, nie później**

jednak niż do 31 grudnia każdego roku, w którym realizowane jest zadanie.

- 2) Wydatki w ramach udzielonej dotacji są kwalifikowane gdy jednocześnie:
- są poniesione w terminie, o którym mowa w pkt 1),
 - są udokumentowane (dowodem poniesienia wydatków jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty),
 - zostały faktycznie poniesione przez Oferenta,
 - zostały przewidziane w zatwierdzonym kosztorysie.

Dział III. Warunki realizacji zadania

- Szczegółowe warunki realizacji zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Miejską Wałcz a Zleceniobiorcą.
- W ramach realizacji zadania Zleceniobiorca będzie zobowiązany do zawarcia umowy zgodnie ze wzorem załącznika nr 3 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057), która będzie obejmować przyjęcie zgodności kosztu finansowego ujętego w kosztorysie, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie **o więcej niż 10%**.
- Zleceniobiorca, którego oferta została wybrana do realizacji zadania publicznego, zobowiązany jest do złożenia Oświadczenia do umowy, zawierającego:
 - oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych, składek ZUS i należności wobec Miasta,
 - oświadczenie o zgodności danych wskazanych w ofercie z Krajowym Rejestrem Sądowym lub inną właściwą ewidencją,
 - poświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego wraz ze wskazaniem jego numeru.
- Każdy z oferentów, któremu zostanie udzielona dotacja zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy zgodnie z ustawą o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
- W rozliczeniu z wykorzystania dotacji uznawane będą rachunki, faktury i inne dokumenty księgowe obciążające Zleceniobiorcę w związku z realizacją zadania publicznego, wystawione z datą nie wcześniejszą niż dzień zawarcia umowy pomiędzy Gminą Miejską Wałcz a Zleceniobiorcą.
- Dotacja **nie może być przeznaczona na:**
 - podatek od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,
 - pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - pokrycie kosztów utrzymania biura Podmiotów wykraczających poza zakres realizacji zleconego zadania,
 - wydatki poniesione na przygotowanie wniosku,
 - działalność polityczną i religijną,
 - wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd,
 - wydatki nieuwzględnione w ofercie oraz w umowie,
 - wydatki powstałe przed lub po dacie obowiązywania umowy,
 - odsetki od zadłużenia,
 - darowizny na rzecz innych osób,
 - wydatki inwestycyjne.
- Gmina Miejska Wałcz zastrzega sobie prawo do:
 - rozdysponowania kwoty niższej niż wskazana w konkursie,
 - wyboru przedstawionych w ofercie działań, na które zostanie udzielona dotacja,
 - odwołania konkursu przed upływem terminu na złożenie ofert bez podania przyczyny.
- W związku z ogłoszeniem przez Ministra Zdrowia z dniem 20 marca 2020 r. stanu epidemii na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej, Gmina Miejska Wałcz zastrzega sobie prawo zmiany

warunków realizacji zadania w ramach kompetencji oraz możliwości podmiotu wyłonionego w niniejszym postępowaniu konkursowym.

Dział IV. Składanie ofert

1. Wszystkie oferty na konkurs, składane są do Urzędu Miasta Wałcz w formie elektronicznej za pośrednictwem generatora **Witkac.pl**
2. Każda oferta złożona w generatorze otrzymuje swój numer identyfikacyjny tzw. sumę kontrolną, zgodną z wersją elektroniczną.
3. Aby złożyć ofertę do Urzędu Miasta Wałcz należy:
 - 1) zalogować się na stronie www.witkac.pl,
 - 2) napisać ofertę, a następnie złożyć ją w generatorze wraz z wymaganymi załącznikami,
 - 3) obowiązkowe jest załączenie do oferty załącznika nr 1 – „potwierdzenie złożenia oferty” oraz załącznika nr 2 – „oświadczenie oferenta”, które wymagają podpisu zgodnie ze sposobem reprezentacji w zakresie oświadczenia woli i są przedkładane w formie załącznika do oferty w postaci skanu (**złożenie podpisanego potwierdzenia jest traktowane jako złożenie podpisanej oferty**).
 - 4) Oferty złożone bez potwierdzenia i oświadczenia nie będą podlegały rozpatrzeniu.
4. **Oferty na konkurs należy złożyć w generatorze do dnia 27.12.2023 r. do godz. 15.30.**
5. Przez złożenie oferty do Urzędu Miasta Wałcz należy rozumieć złożenie oferty w generatorze wraz z podpisanym potwierdzeniem jej złożenia zgodnie z załącznikiem nr 1 oraz załącznikami wymienionymi w Dziale II ust. 12.
6. Załączniki do oferty składane są wyłącznie w generatorze w formie skanu.
7. Potwierdzenie złożenia oferty należy złożyć w siedzibie Urzędu Miasta Wałcz w dniu **28.12.2022** do godz. 15.30.

Dział V. Tryb, kryteria i termin dokonania wyboru ofert

1. Konkurs zostanie rozstrzygnięty bezzwłocznie, nie później jednak niż w terminie do 30 dni od dnia zakończenia naboru ofert.
2. Oceny ofert pod względem merytorycznym dokona Komisja Konkursowa.
3. Ocena merytoryczna wyrażona zostanie punktowo w oparciu o następujące **kryteria**:
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta,
 - 2) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania: kwalifikowalność kosztów, ich realność i przejrzystość, adekwatność kosztów do zakresu rzeczowego zadania,
 - 3) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje oraz doświadczenie osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne,
 - 4) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich przy uwzględnieniu rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
 - 5) merytoryczność zadania,
4. Zasady punktacji:
 - 1) kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 1) - 3), zostanie ocenione w skali punktowej od 0 do 10 pkt,
 - 2) kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 4) – 5) , zostanie ocenione w skali od 0 do 5 pkt. Punkty zostaną przyznawane w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku. W opisie realizowanego zadania należy wskazać zasięg realizowanego zadania oraz poszczególne grupy adresatów lub podmioty.
5. Zasady oceny ofert:
 - 1) ocenie merytorycznej podlegają oferty, które nie posiadają braków formalnych,
 - 2) oceny merytorycznej ofert dokona Komisja Konkursowa (na ostateczną ocenę Komisji składają się zsumowane oceny indywidualne każdego z jej członków, dokonane według zasad, o których mowa w ust. 4,
 - 3) oferty kwalifikujące się do przyznania dotacji powinny jednocześnie:

- a) uzyskać w ocenie merytorycznej co najmniej 65% maksymalnej liczby punktów,
- b) spełnić wymagania formalne,
- 4) dotacja zostanie przyznana w ramach wysokości środków finansowych przewidzianych w Dziale I ust. 2. Fakt, że oferent spełnia wymagania formalne i w ocenie merytorycznej uzyska 65% maksymalnej liczby punktów nie gwarantuje przyznania dotacji. Kwota środków finansowych zostanie rozdysponowana pomiędzy oferentów, którzy uzyskają największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
- 6. Oferentem biorącym udział w konkursie może być przyznana mniejsza kwota dotacji niż wnioskowana. Przyznanie mniejszej kwoty dotacji zobowiązuje oferenta odpowiednio do korekty opisu poszczególnych działań/kosztorysu/harmonogramu realizacji zadania lub do wycofania swojej oferty.
- 7. Konkurs rozstrzygnie Burmistrz Miasta Wałcz, podejmując w drodze zarządzenia decyzję o zleceniu realizacji zadania wybranym oferentom, znajdującym się na liście rankingowej sporządzonej przez Komisję Konkursową.
- 8. Od decyzji Burmistrza Miasta Wałcz nie przysługuje odwołanie.
- 9. Ogłoszenie o konkursie oraz jego rozstrzygnięcie podane zostaną do publicznej wiadomości:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu na stronie: <https://bip.walcz.pl>
 - 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Wałcz,
 - 3) na stronie internetowej Urzędu www.walcz.pl

Dział VI. Informacja o zrealizowanych zadaniach tego samego typu w roku ogłaszanego konkursu i w roku poprzednim oraz wysokości dotacji przekazanej na realizację zadań

Rok	Wysokość środków (w zł)
2022	101 640 zł
2023	140 000 zł

Dział VII. Sprawozdawczość

1. Zleceniobiorca, z którym zawarta zostanie umowa na realizację zadania, zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego merytoryczno – finansowego z realizacji zadania w terminie do 30 dni po zakończeniu realizacji zadania.
2. Sprawozdanie należy złożyć do Urzędu Miasta Wałcz poprzez generator Witkac.pl wraz z potwierdzeniem jego złożenia.
3. Potwierdzenie złożenia sprawozdania wymaga podpisania zgodnie ze sposobem reprezentacji przyjętym w zakresie oświadczenia woli oferenta w zakresie zobowiązań finansowych.
4. Potwierdzenie złożenia sprawozdania składane jest jako załącznik do sprawozdania **w formie skanu.**

Dział VIII. Kontrola realizacji zadań

1. Kontrola realizacji zleconego zadania publicznego w siedzibie Zleceniobiorcy jest prowadzona na podstawie imiennego upoważnienia wystawionego przez Burmistrza Miasta Wałcz.
2. Kontrola realizacji zadania publicznego może być prowadzona w trakcie jego realizacji lub po jego zakończeniu.
3. W trakcie prowadzonej kontroli Zleceniodawca ma prawo żądać wyjaśnień, dodatkowych dokumentów potwierdzających sposób realizacji zadania celem prawidłowej oceny realizacji zleconego zadania.
4. Wyniki kontroli udokumentowane zostaną w formie protokołu, z którym Zleceniobiorca zostanie zapoznany z prawem wniesienia wyjaśnień w zakresie ustaleń zawartych w protokole.
5. W przypadku, gdy kontrola wykaże nieprawidłowości zostaną wydane zalecenia pokontrolne zobowiązujące Zleceniobiorcę do ich wykonania w terminie nie dłuższym niż 14 dni od ich otrzymania oraz powiadomienia o tym Zleceniodawcy na piśmie.

Dział IX. Informacja o naborze kandydatów – osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie do opiniowania ofert w przedmiotowym konkursie

1. Warunkiem zgłoszenia kandydata jest złożenie wniosku stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszego zarządzenia.
2. Wniosek powinien być złożony do Wydziału Spraw Społecznych Urzędu Miasta Wałcz **do dnia 18.12.2023 r. do godz. 15.30.**
3. Wnioski mogą być przesyłane pocztą na adres Urzędu Miasta Wałcz, Pl. Wolności 1, 78-600 Wałcz lub wysłane mailem na adres aczerniewicz@umwalcz.pl, przy czym wniosek przesłany mailem wymaga złożenia podpisu i przesłania dokumentu w formie skanu.
4. O wpływie wniosków decyduje data wpływu do Urzędu.
5. Decyzję o wyborze kandydatów do opiniowania ofert podejmuje Burmistrz Miasta Wałcz w drodze zarządzenia.
6. Organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 zostaną poinformowane na piśmie o decyzji podjętej przez Burmistrza Miasta Wałcz (dopuszcza się przesłanie informacji za pośrednictwem poczty elektronicznej).
7. Osobom biorącym udział w pracach komisji nie przysługuje wynagrodzenie ani zwrot kosztów dojazdu do Urzędu.

Dział X. Ochrona danych osobowych

Zgodnie z art. 13, 14 i 15 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektyw 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwanego dalej RODO informuję, że:

- Administratorem Państwa danych osobowych jest Gmina Miejska Wałcz – Urząd Miasta Wałcz
z siedzibą w Wałczu, pl. Wolności 1
- Inspektor danych osobowych w Gminie Miejskiej Wałcz – Urzędzie Miasta Wałcz:
Dane kontaktowe: Inspektor Danych Osobowych, Urząd Miasta Wałcz, pl. Wolności 1, 78-600 Wałcz, tel. 67 258 44 71 w.31, e-mail: iod@umwalcz.pl;
Powyższe dane kontaktowe służą wyłącznie do kontaktów w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych;
- Państwa dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i lit.3 RODO w celu związanym z postępowaniem – zlecenie realizacji zadania publicznego organizacji prowadzącej działalność pożytku publicznego – prowadzonym w trybie niniejszego otwartego konkursu ofert zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Klauzula informacyjna Gminy Miejskiej Wałcz – Urzędu Miasta Wałcz wynikająca z przepisów RODO dostępna jest na stronie: https://bip.walcz.pl/content.php?cms_id=3199

Dział XI.

Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:

- 1) Dostępność definiowana jest jako dostępność architektoniczna, cyfrowa, informacyjno-komunikacyjna.
- 2) Oferta powinna być przygotowana w taki sposób, aby przy realizacji zadania nie zostały wykluczone z uczestnictwa w nim osoby ze specjalnymi potrzebami. Wymóg dostępności dotyczy również rodziców i opiekunów prawnych zawodników,

przy czym dostępność architektoniczna może być zapewniona w sposób alternatywny – poza miejscem realizacji zadania.

- 3) Zapewnianie dostępności przez Zleceniobiorcę oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami.
- 4) Obowiązki organizacji pozarządowych związane z zapewnianiem dostępności wynikają z art. 4 ust. 3 i ust. 4 oraz art. 5 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Przepisy przejściowe zawarte w art. 73 pkt. 3 tej ustawy wskazują, iż obowiązki zawarte w art. 4 ust. 3 i ust. 4, art. 5 ust. 2 weszły w życie z dniem 5 września 2021 r. Przepisy te dotyczą umów związanych z realizowaniem zleconych zadań, finansowanych z udziałem środków publicznych.
- 5) W ramach realizacji zadań publicznych dopuszcza się umieszczanie, w kosztach realizacji działań, w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, kosztów związanych z zapewnieniem dostępności. Wysokość tego kosztu zależy m.in. od charakteru działania – jego zasięgu, tematyki, liczby osób ze szczególnymi potrzebami, które z tego skorzystają i oczywiście przyjętych rozwiązań likwidujących bariery (np. instalacja trwałego podjazdu to koszt znacznie wyższy niż wypożyczenie przenośnej rampy).
- 6) W umowie o wsparcie/powierzenie realizacji zadania publicznego Zleceniodawca określi szczegółowe warunki służące zapewnieniu przez Zleceniobiorcę dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizacji zadań publicznych, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania.
- 7) Zgodnie z art. 7 ust 1 ustawy o zapewnianiu dostępności, w indywidualnym przypadku, jeżeli oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 1 i 3 (minimalne wymagania w zakresie dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej), Oferent ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny. Według art. 7 ust. 2 ustawy dostęp alternatywny polega w szczególności na:
 - zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub
 - zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii lub
 - wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.
- 8) Informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego, Oferent powinien zawrzeć w sekcji - inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty. Ewentualne bariery w poszczególnych obszarach dostępności i przeszkody w ich usunięciu powinny zostać szczegółowo opisane

i uzasadnione wraz z określoną szczegółowo ścieżką postępowania przypadku dostępu alternatywnego.

- 9) W sytuacji występowania barier architektonicznych i braku możliwości ich usunięcia w lokalu zaplanowanym do realizacji zadania, Zleceniobiorca zobowiązany jest szczegółowo uzasadnić sytuację w ofercie. Minimalny poziom dostępności wymagany od Zleceniobiorcy to minimalne wymagania dostępności określone w art. 6 ustawy. Stosowanie dodatkowych rozwiązań podnoszących dostępność – poza wymagania ustawowe – również należy opisać w ofercie w sekcji VI, wskazując rozróżnienie.
- 10) Szczegółowe informacje dotyczące minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami znajdują się na stronie: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-europejskie-bez-barier/dostepnosc-plus/>

Dział XII. Dodatkowe informacje

Szczegółowych informacji o konkursie udzielają:

Anna Czerniewicz - Naczelnik Wydziału Spraw Społecznych Urzędu Miasta Wałcz, e-mail: aczerniewicz@umwalcz.pl, tel. 67 258 44 71 w. 56;

/-/ Maciej Żebrowski
Burmistrz Miasta Wałcz

Załączniki do ogłoszenia stanowią:

Załącznik nr 1 – potwierdzenie złożenia oferty,

Załącznik nr 2 – oświadczenie oferenta.