

OGŁOSZENIE

Zgodnie z art. 14 ust. 1 oraz art. 15 ust. 1, 3 i 4 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 1608), w związku z realizacją zadania „Wspieranie aktywności społecznej seniorów oraz poprawa związanej ze zdrowiem jakości życia osób starszych” ramach celu operacyjnego pn. „Wyzwania demograficzne” ujętego w „Narodowym Programie Zdrowia na lata 2021-2025” przyjętym Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 30 marca 2021 r., na podstawie Zarządzenia nr 1500.2020 Prezydenta Miasta Dąbrowy Górniczej z dnia 18.12.2020 r. w sprawie przyjęcia zasad powierzania zadań z zakresu zdrowia publicznego

Prezydent Miasta Dąbrowy Górniczej

ogłasza

**konkurs ofert na powierzenie w 2023 roku realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego
pn.: „Zorganizowanie w mieście Dąbrowa Górnicza pilotażowego programu *Obiad dla Seniora*”**

I. ZADANIE BĘDĄCE PRZEDMIOTEM KONKURSU

Zorganizowanie w mieście pilotażowego programu „Obiad dla Seniora”, zakładającego dofinansowanie dąbrowskim seniorom dedykowanego dla nich posiłku wydawanego w lokalach gastronomicznych na terenie miasta.

Program przeznaczony jest dla mieszkańców Dąbrowy Górniczej powyżej 60-tego roku życia spełniających określone kryteria dochodowe. Zakłada udzielenie seniorom dofinansowania do ciepłego posiłku dostępnego w lokalach gastronomicznych z terenu Dąbrowy Górniczej, które przystąpiły do programu.

II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

Na realizację zadania przeznacza się środki finansowe do wysokości **230 000,00 zł, w tym do 200 000,00 zł na dofinansowanie posiłków.**

III. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

Termin realizacji zadania:

nie wcześniej niż **od dnia 15.02.2023 r. do dnia 30.04.2023 r.**

Warunki powierzenia zadania:

- 1) O realizację zadania mogą ubiegać się podmioty, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczy spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 1608), w tym organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 1327, z późn. zm.).
- 2) W ramach zadania przewiduje się wyłonienie jednego realizatora zadania.
- 3) Realizator zadania winien dysponować odpowiednio wykwalifikowaną kadrą.
- 4) Miejscem realizacji zadania jest miasto Dąbrowa Górnicza.
- 5) Beneficjentami zadania winno być do 500 osób w wieku powyżej 60 roku życia – mieszkańców Dąbrowy Górniczej, których dochód nie przekracza 300% kryterium dochodowego o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej i posiadających Ogólnopolską Kartę Seniora. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe będzie odstępianie do stosowania kryterium.
- 6) Posiłki będą wydawane w terminie nie późniejszym niż 20 lutego 2023 r. i nie dłużej niż 60 dni od dnia rozpoczęcia wydawania posiłków. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydawanie posiłków do końca terminu realizacji zadania.

- 7) Posiłki będą wydawane Beneficjentom we wskazanych przez realizatora zadania lokalach gastronomicznych. Realizator zadania musi uzgodnić z miastem ujęcie lokalu gastronomicznego w programie.
- 8) Posiłki będą wydawane w ramach przydzielonego Beneficjentom abonamentu miesięcznego w kwocie 200 zł. Preferowane jest, aby posiłki wydawane w ramach abonamentu spożywane były przez Beneficjentów w jednej lokalizacji.
- 9) Realizator zadania zobowiązany jest do opracowania Regulaminu udziału w programie określającego szczegółowe zasady korzystania z programu przez Beneficjentów. Regulamin musi zostać uzgodniony z miastem.
- 10) Realizator zadania otrzyma od miasta listę potencjalnych Beneficjentów, zweryfikowanych pod kątem wieku i poinformowanych o konieczności posiadania Ogólnopolskiej Karty Seniora, która wydawana jest bezpłatnie w Centrum Aktywności Obywatelskiej w Dąbrowie Górniczej.
- 11) Realizator zadania odpowiada za weryfikację spełniania kryterium dochodowego przez Beneficjentów na podstawie składanego przez Beneficjentów oświadczenia.
- 12) Realizator odpowiada za przyznanie abonamentu i zobowiązany jest do prowadzenia listy Beneficjentów oraz weryfikowania wykorzystania przez Beneficjentów przydzielonego im abonamentu.
- 13) Realizator zadania odpowiada za dokonywanie rozliczeń z lokalami gastronomicznymi i rozliczenia z miastem.
- 14) Realizator zadania odpowiada za przeprowadzenie działań promocyjnych realizowanego projektu.
- 15) Realizator zadania zobowiązany jest do dokonania ewaluacji pilotażu oraz opracowanie rekomendacji.
- 16) W ramach zadania nie dopuszcza się pobierania opłat przez realizatora od Beneficjentów.
- 17) Podmiot, który otrzyma środki finansowe na powierzone zadanie, zobowiązany jest wykorzystywać przekazane środki publiczne zgodnie z celem, na jaki zostały przeznaczone i zgodnie z postanowieniami umowy pod rygorem ich zwrotu.

IV. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Kryteria formalne

Wymagane jest złożenie oferty:

- a) przez podmiot uprawniony,
- b) kompletnej i sporządzonej zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku Nr 1 do niniejszego ogłoszenia,
- c) w terminie i w sposób określony w niniejszym ogłoszeniu,
- d) podpisanej przez osoby upoważnione zgodnie ze statutem i KRS (bądź innym właściwym rejestrem),
- e) z załączonymi dokumentami, o których mowa w pkt IX niniejszego ogłoszenia,
- f) za prawidłowe uznane zostaną: podpisy z pieczęcią imienną, wskazującą funkcję w podmiocie reprezentującym, a w przypadku braku pieczęci odręczne wpisanie imienia i nazwiska ze wskazaniem funkcji w podmiocie reprezentującym oraz podpis lub wydruk imienia i nazwiska ze wskazaniem funkcji w podmiocie reprezentującym opatrzony podpisem. Nie wystarczy parafowanie dokumentu,
- g) wszelkie dokumenty powinny być złożone w postaci oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem i podpisane na każdej stronie dokumentu przez uprawnione osoby zgodnie z KRS, statutem lub innym rejestrem.

2. Kryteria merytoryczne

Ocenie będą podlegać niżej wymienione kryteria realizacji zadania publicznego:

- a) cel główny i cele szczegółowe,
- b) planowane działania adekwatne do realizacji celów wraz z określeniem ich skali (wskaźniki liczbowe),

- c) harmonogram i kosztorys,
- d) liczba beneficjentów,
- e) opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego,
- f) opis grupy beneficjentów,
- g) metody rekrutacji beneficjentów,
- h) zasoby rzeczowe oferenta,
- i) zasoby kadrowe oferenta,
- j) planowane rezultaty przy realizacji działań określone przez oferenta wraz z planowanym poziomem ich osiągnięcia i sposobem monitorowania,
- k) doświadczenie oferenta w realizacji tego typu zadania.

V. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

Ofertę należy złożyć:

- 1) w formie papierowej osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej, ul. Graniczna 21, Biuro Obsługi Klienta (parter) lub przesłać na adres: Urząd Miejski w Dąbrowie Górniczej, Wydział Polityki Społecznej, Mieszkaniowej i Zdrowia 41-300 Dąbrowa Górnicza, ul. Graniczna 21

lub

- 2) w wersji elektronicznej w formie skanu na e-mail: mslomiany@dg.pl

w nieprzekraczalnym terminie do dnia 09.02.2023 r.

W przypadku złożenia oferty w wersji papierowej decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego, w przypadku przesłania w wersji elektronicznej, decyduje data wysłania.

Oferty złożone po terminie wyznaczonym do składania ofert nie zostaną poddane ocenie.

VI. TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU OFERT

Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi nie później niż do dnia 15.02.2023 r.

VII. TERMIN I SPOSÓB OGŁOSZENIA WYNIKÓW KONKURSU OFERT

Zatwierdzone wyniki konkursu ogłoszone zostaną nie później niż do dnia 15.02.2023 r. poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej oraz na stronie www.bip.dabrowa-gornicza.pl w zakładce „Ogłoszenia”.

VIII. SPOSÓB ODWOŁANIA SIĘ OD ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU OFERT

1. Od wyników oceny formalnej nie przysługuje odwołanie.
2. Oferent może złożyć odwołanie do Prezydenta Miasta Dąbrowy Górniczej dotyczące wyników rozstrzygnięcia konkursu ofert, w ciągu 5 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu.
3. O złożeniu odwołania powiadamia się wszystkich uczestników postępowania poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej oraz na stronie www.bip.dabrowa-gornicza.pl, w zakładce „Ogłoszenia”.
4. Odwołanie rozpatrywane jest przez Prezydenta Miasta po zajęciu stanowiska przez Komisję Konkursową.
5. O wynikach odwołania powiadamia się wszystkich uczestników postępowania poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej oraz na stronie www.bip.dabrowa-gornicza.pl, w zakładce „Ogłoszenia”.

IX. WYKAZ DOKUMENTÓW, KTÓRE NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO OFERTY

Do oferty konkursowej należy załączyć:

- a) aktualny odpis z KRS lub innego rejestru dla podmiotów, które nie podlegają obowiązkowi wpisu do KRS lub wydruk ze strony Ministerstwa Sprawiedliwości, z Centralnej Informacji

Krajowego Rejestru Sądowego - <https://ems.ms.gov.pl/> (odpisy lub wydruki będą podlegały weryfikacji),

- b) w przypadku, gdy podmiot nie podlega obowiązkowi wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego – aktualny statut,
- c) oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym,
- e) oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł,
- f) w przypadku realizacji zadania na obiektach niebędących własnością podmiotu należy dołączyć dokumenty potwierdzające możliwość przeprowadzenia przedsięwzięcia we wskazanym miejscu, na przykład: list intencyjny, umowę partnerską, oświadczenie właściciela obiektu/posesji.

X. INFORMACJE O MOŻLIWOŚCI ODWOŁANIA KONKURSU OFERT PRZED UPŁYWEM TERMINU NA ZŁOŻENIE OFERT ORAZ MOŻLIWOŚCI PRZEDŁUŻENIA TERMINU ZŁOŻENIA OFERT I TERMINU ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU OFERT

Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu ofert przed upływem terminu wskazanego w ogłoszeniu na złożenie ofert oraz możliwość przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.

XI. SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY I ZAŁĄCZONYCH DOKUMENTÓW

Ofertę należy złożyć w formie pisemnej w zamkniętej nieprzeźroczystej, zabezpieczonej przed otwarciem kopercie, opisanej nazwą zadania i informacją „Oferta, nie otwierać przed dniem otwarcia ofert” lub przesłać w wersji elektronicznej, z informacją „oferta, nie ujawniać przed dniem otwarcia ofert”.

Załączniki:

Załącznik – wzór „Oferty realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego”

Prezydent Miasta

Marcin Bazylak

Podpis Prezydenta Miasta

Kierownik
Referatu Profilaktyki i Promocji Zdrowia
Wydziału Polityki Społecznej,
Mieszkaniowej i Zdrowia

Marcin Słomiany

Naczelnik
Wydziału Polityki Społecznej,
Mieszkaniowej i Zdrowia

Natalia Wierzelewska

II Zastępca
Prezydenta Miasta

Bożena Borowiec