

OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Łodzi

ogłasza otwarty konkurs ofert w formie powierzenia realizacji zadania publicznego w zakresie reintegracji społecznej poprzez zorganizowanie Wigilii.

I. Nazwa zadania będącego przedmiotem konkursu ofert.

Zorganizowanie Wigilii dla osób starszych, samotnych i wykluczonych społecznie.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2023 r. wynosi do 100 000,00 zł, w tym do 13 000,00 zł z przeznaczeniem na koszt najmu powierzchni w Expo Łódź (Hala D).

III. Termin realizacji zadania.

Termin realizacji zadania:

- 1) Mobilna Wigilia: dowóz 200 paczek do osób potrzebujących, w okresie od dnia 22 grudnia 2023 r. do dnia 23 grudnia 2023 r.;
- 2) Stacjonarna Wigilia: Spotkanie Wigilijne dla 800 osób w dniu 24 grudnia 2023 r. od godz. 12.00.

IV. Warunki realizacji zadania.

1. W otwartym konkursie ofert, zwanym dalej konkursem, mogą uczestniczyć podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, zwane dalej oferentami, które łącznie spełniają następujące warunki formalne:
 - 1) prowadzą działalność statutową w zakresie objętym konkursem;
 - 2) złożą ofertę w terminie, a działania zaplanują w okresie wskazanym w ogłoszeniu konkursowym;
 - 3) przedstawią ofertę poprawnie sporządzoną na formularzu zgodnym ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 1 do Ogłoszenia;
 - 4) prawidłowo oszacują kwotę dofinansowania w ramach dotacji;
 - 5) złożą ofertę podpisaną przez wszystkie osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta;
 - 6) załączą poprawnie wypełnione załączniki, tj.:
 - a) oświadczenie oferenta o nieposiadaniu zobowiązań, stanowiące załącznik Nr 3 do zarządzenia,
 - b) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (jedynie w sytuacji gdy nie jest on dostępny w elektronicznej bazie Ministerstwa Sprawiedliwości),
 - c) oświadczenie oferenta zgodnie z wymogami art. 15 ust. 6 pkt 2-5 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, stanowiące załącznik Nr 2 do Ogłoszenia.
2. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym.

3. Kwota wnioskowanej dotacji dla jednej oferty stanowi całkowity koszt realizacji zadania.
4. Oferta powinna zawierać informacje, o których mowa w art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym:
 - 1) szczegółowy sposób realizacji zadania;
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania;
 - 3) harmonogram działań w zakresie realizacji zadania;
 - 4) informację o wysokości wnioskowanych środków;
 - 5) informację o wysokości współfinansowania realizacji zadania, jeżeli dotyczy;
 - 6) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, jeżeli działalność ta dotyczy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie ofert;
 - 7) informację o posiadanych zasobach rzeczowych oraz zasobie kadrowym i kompetencjach osób zapewniających wykonanie zadania, a także o zakresie obowiązków tych osób;
 - 8) informację o wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania oraz kosztorys wykonania zadania.
5. Zadania powinny być realizowane na rzecz mieszkańców Miasta Łodzi.
6. Podmiot, który otrzyma dotację na realizację zadania jest zobowiązany zamieszczać w sposób czytelny informację, iż realizowany projekt jest dofinansowany z budżetu Miasta Łodzi. Informacja, wraz z logotypem Miasta Łodzi, powinna być zawarta w wydawanych w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej zleceniobiorcy, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców w następującym brzmieniu: „Zadanie (nazwa zadania) zostało/jest zrealizowane/realizowane dzięki dofinansowaniu z budżetu Miasta Łodzi”. Logotyp dostępny jest na stronie: <http://uml.lodz.pl/dla-mieszkanow/o-miescie/herb-logo-i-symbole-lodzi/>.
7. Dopuszcza się możliwość dokonania pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie przesunięć do 10% wysokości dotacji, z zachowaniem kwoty dotacji, bez konieczności aneksowania umowy. Przesunięcie w tym trybie w ramach danej dotacji nie może być większe niż kwota 5.000,00 zł. Powyższe przesunięcia nie mogą zwiększać wysokości środków przewidzianych na pokrycie kosztów obsługi zadania, w tym kosztów administracyjnych i wynagrodzeń za czynności związane z obsługą zadania. O przesunięciach, wraz z uzasadnieniem, należy poinformować w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania.
8. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie, w części dotyczącej przyznanej dotacji, które przekroczą 10%, wymagają pisemnej zgody realizatora konkursu ofert, po wcześniejszym złożeniu przez zleceniobiorcę stosownego wniosku wraz z uzasadnieniem. Wskazane zmiany wymagają sporządzenia aneksu.

V. Koszty kwalifikowane.

Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków:

- 1) niezbędnych do realizacji zadania;
- 2) przewidzianych w ofercie, uwzględnionych w kosztorysie stanowiącym załącznik do umowy zawartej pomiędzy oferentem a Miastem Łódź;
- 3) spełniających wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
- 4) faktycznie poniesionych na realizację zadania w terminie od daty obowiązywania umowy do daty zakończenia realizacji zadania i zapłaconych nie później niż 14 dni po jego zakończeniu, jednak w terminie nie późniejszym niż przed zakończeniem roku budżetowego;

- 5) możliwych do zidentyfikowania i zweryfikowania oraz popartych dowodami księgowymi i wykazanych w dokumentacji finansowej oferenta;
- 6) związanych z kosztami obsługi zadania, w tym kosztami administracyjnymi (m.in.: koordynacja administracyjna zadania, wykonywanie zadań administracyjno-nadzorczo-kontrolnych, obsługa prawna i finansowa zadania) w wysokości nie przewyższającej 10% kwoty dotacji;
- 7) związanych z zakupem środków trwałych niezbędnych do realizacji zadania, których jednostkowy koszt nie przekracza 3.500,00 zł;
- 8) zgodnych z wymaganiami szczegółowymi realizacji zadania zawartymi w części IX ogłoszenia.

VI. Koszty niekwalifikowane.

Za koszty, których nie można sfinansować z przyznanej dotacji uznaje się:

- 1) zobowiązania powstałe przed terminem rozpoczęcia zadania;
- 2) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów;
- 3) wydatki związane z działalnością gospodarczą;
- 4) odsetki od zobowiązań uregulowanych po terminie płatności;
- 5) koszty kar i grzywien, koszty egzekucji komorniczej i administracyjnej, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień;
- 6) wydatki związane z umową leasingu, a w szczególności: podatek, marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe;
- 7) odliczony podatek VAT.

VII. Miejsce, termin i warunki składania ofert.

1. Oferty w konkursach ofert należy składać w postaci papierowej w punkcie kancelaryjnym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi przy ul. Kilińskiego 102/102a (parter, pok.006), w godzinach pracy MOPS w Łodzi w **nieprzekraczalnym terminie do 7 dni od daty ukazania się ogłoszenia**. Nie będą rozpatrywane oferty, które zostaną złożone albo wpłyną po ww. terminie (w przypadku przesłania oferty drogą pocztową o terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi).
2. Oferta winna być złożona w zamkniętej kopercie, na której należy napisać nazwę i adres oferenta, nazwę zadania oraz adnotację KONKURS OFERT.
3. Do konkursu ofert może być złożona oferta, w której termin realizacji zadania jest zgodny z określonym w części I ogłoszenia o konkursie.
4. Ofertę należy złożyć na formularzu, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do ogłoszenia, do pobrania pod adresem internetowym Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.uml.lodz.pl>), na Portalu Urzędu Miasta Łodzi (<http://uml.lodz.pl/ngo>) oraz w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi, przy ul. Kilińskiego 102/102a.
5. Przed złożeniem oferty pracownicy realizatora konkursu ofert mogą sprawdzić ofertę pod względem formalnym i udzielić stosownych wyjaśnień najpóźniej w terminie do 2 dni roboczych przed upływem terminu składania ofert.
6. Oferent nie może posiadać wymagalnego zadłużenia wobec Miasta Łodzi (Urzędu Miasta Łodzi i miejskich jednostek organizacyjnych), Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.
7. Wobec oferenta nie mogą być prowadzone egzekucje sądowe, administracyjne bądź zajęcia wierzytelności.

VIII. Kryteria i tryb wyboru ofert.

1. Oferty będą opiniowane przez Komisję Konkursową w sposób określony w Regulaminie pracy Komisji Konkursowej.
2. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:
 - 1) złożenie po terminie;
 - 2) niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty;
 - 3) złożenie w sposób niezgodny z ogłoszeniem o konkursie;
 - 4) złożenie na niewłaściwym formularzu;
 - 5) złożenie przez podmiot nieuprawniony;
 - 6) złożenie przez oferenta, który nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem;
 - 7) złożenie oferty na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu;
 - 8) wnioskowana przez oferenta kwota dotacji nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu konkursowym;
 - 9) niezłożenie zaświadczeń o kwalifikacjach kadry;
 - 10) złożenie oferty niepodpisanej przez osoby uprawnione.
3. Do ofert, które podlegają jednokrotnemu usunięciu braków i nieprawidłowości należą te, w których:
 - 1) brak jest podpisu jednej z osób uprawnionych (nie dotyczy sytuacji, gdy do reprezentacji organizacji uprawniona jest tylko jedna osoba);
 - 2) nie załączono wymaganych załączników wskazanych w ogłoszeniu konkursowym lub złożono je niekompletne.
4. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w ust. 2 mogą zostać usunięte w terminie wskazanym w wezwaniu do ich uzupełnienia lub poprawy opublikowanym w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej: <http://bip.uml.lodz.pl> i na Portalu Urzędu Miasta Łodzi (<http://uml.lodz.pl/ngo>). Lista podmiotów publikowana w wezwaniu zawiera wskazanie nazwy oferenta, którego oferty brak lub nieprawidłowość dotyczy oraz wskazanie braków i nieprawidłowości do usunięcia. Publikacja listy podmiotów wzywanych do usunięcia braków lub nieprawidłowości nastąpi nie wcześniej niż następnego dnia roboczego po upływie terminu składania ofert i nie później niż 10 dni roboczych od upływu terminu składania ofert.
5. Nieuzupełnienie wszystkich wskazanych braków i nieprawidłowości lub uzupełnienie ich po terminie skutkuje odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej.
6. Oferty, które spełnią wymogi formalne będą opiniowane przez Komisję Konkursową w sposób określony w Regulaminie pracy Komisji Konkursowej.
7. Kryteria oceny złożonych ofert i skale punktowe:
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta – [od 0 do 6] pkt;
 - 2) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne – [od 0 do 14] pkt;
 - 3) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego – [od 0 do 8] pkt;
 - 4) planowany przez oferenta wkład osobowy (świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) oraz posiadane zasoby rzeczowe – [od 0 do 5] pkt;
- 5) ocena realizacji zadań publicznych w przypadku podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań – [od -2 do 2] pkt;
- 6) ocena atrakcyjności programu zawartego w ofercie – [od 0 do 6] pkt.

8. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 41 pkt. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez ofertę nie mniej niż 55% punktów możliwych do uzyskania w konkursie.
9. Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi w terminie do 30 dni od daty zakończenia składania ofert. Oferent może odwołać się od rozstrzygnięcia konkursu ofert do Przewodniczącego Komisji Konkursowej w ciągu 5 dni od daty opublikowania w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem internetowym (<http://bip.uml.lodz.pl>), na Portalu Urzędu Miasta Łodzi (<http://uml.lodz.pl/ngo>) i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Łodzi informacji o rozstrzygnięciu konkursu. Odwołanie zostanie rozpatrzone w terminie 7 dni.
10. Ogłoszenie wyników konkursu ofert nastąpi niezwłocznie po jego rozstrzygnięciu w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem internetowym (<http://bip.uml.lodz.pl>), na Portalu Urzędu Miasta Łodzi (<http://uml.lodz.pl/ngo>) i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Łodzi.
11. Konkurs ofert zostaje unieważniony, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty;
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu.
12. Zastrzega się możliwość przesunięcia terminu składania ofert, zmiany terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert bez podania przyczyny.
13. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu ofert, bez podania przyczyny, przed upływem terminu na złożenie ofert.
14. Miasto Łódź zastrzega sobie prawo do odstąpienia od zawarcia umowy lub natychmiastowego jej rozwiązania, jeżeli po zakończeniu procedury konkursowej do Urzędu Miasta Łodzi wpłynie informacja o wymagalności zadłużenia oferenta wobec Miasta Łodzi (Urzędu Miasta Łodzi i miejskich jednostek organizacyjnych), Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub zostanie wobec oferenta rozpoczęta egzekucja sądowa, administracyjna bądź zajęcie wierzytelności.

IX. Wymagania szczegółowe dotyczące realizacji zadania:

1. W ramach zakresu rzeczowego Oferent jest zobowiązany do:
 - a) zorganizowania i pełnej obsługi Spotkania Wigilijnego w dniu 24 grudnia 2023 r. od godz. 12.00, dla 800 osób i przygotowania 800 posiłków wigilijnych. Porcja dla jednej osoby, co najmniej: zupa wigilijna, ryba, uszka, sałatka śledziowa, ciasto, napoje;
 - b) przygotowania i dostarczenia do miejsca zamieszkania w dniach 22-23 grudnia 2023 r. 200 paczek żywnościowych, w formie hermetycznie zapakowanego posiłku wigilijnego. Porcja dla jednej osoby, co najmniej: zupa wigilijna, ryba, uszka, sałatka śledziowa, ciasto, napoje;
 - c) zakupienia niezbędnych artykułów i innych produktów potrzebnych do przygotowania posiłków oraz paczek;
 - d) przygotowania wystroju lokalu i oprawy muzycznej stosownej do okoliczności;
 - e) zapewnienia kadry niezbędnej do realizacji zadania, posiadającej odpowiednie predyspozycje i kwalifikacje zawodowe;
 - f) dystrybucji i upowszechnienia plakatu informacyjnego o możliwości otrzymania posiłku wigilijnego, który do dnia 6 grudnia 2023 r. zostanie opracowany w porozumieniu z Biurem Rzecznika Prasowego Prezydenta Miasta;
 - g) zapewnienia punktów dezynfekcji rąk.Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność za właściwą realizację działań określonych w pkt. a-g oraz za ewentualne szkody z nich wynikające. Zapisy na posiłek Wigilijny będą prowadzić pracownicy Wydziału Wspierania Osób w Kryzysie Bezdomności w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Łodzi oraz pracownicy socjalni

Ośrodka. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi przekaże Oferentowi listy osób w terminie wskazanym przez Oferenta w treści oferty.

Sposoby zapisu oraz realizacja zadania powinny uwzględniać zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Zleceniobiorca jest zobowiązany zrealizować zadanie w formie stacjonarnej w lokalu Expo-Łódź (Hala D). Ewentualnych zmian dotyczących zmiany miejsca (lokalu) realizacji zadania można dokonać wyłącznie w uzasadnionych przypadkach po wcześniejszym uzgodnieniu ze Zleceniodawcą zadania bez konieczności zawierania aneksu do umowy.

W przypadku wystąpienia okoliczności, niezależnych od Zleceniobiorcy, uniemożliwiających organizację Wigilii w formie stacjonarnej, za zgodą Zleceniodawcy i koniecznością aktualizacji oferty, możliwa będzie zmiana formy ze stacjonarnej na mobilną.

2. Zleceniobiorca zadania nie może pobierać żadnych opłat od uczestników zadania.
3. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych do zapewnienia:
 - 1) w obszarze dostępności cyfrowej:
 - a) dostępnej informacji o realizowanym zdaniu publicznym w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym, informacji w tekście łatwym do czytania i zrozumienia,
 - b) strona internetowa lub aplikacja mobilna wykorzystywana do realizacji lub promocji zadania powinna być dostępna cyfrowo poprzez zapewnienie jej funkcjonalności, kompatybilności, postrzegalności i zrozumiałości poprzez spełnianie wymagań określonych w załączniku do ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych (zgodność z WCAG 2.1);
 - 2) w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej - obsługi, w ramach realizacji zadania publicznego, z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się, lub poprzez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje.
4. Informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego oferent powinien zawrzeć w pkt IV.4 oferty – **informacja o przewidywanych formach dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami**. Ewentualne bariery w poszczególnych obszarach dostępności i przeszkody w ich usunięciu powinny zostać opisane i uzasadnione wraz z określoną ścieżką postępowania w przypadku dostępu alternatywnego.
5. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisów ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605, 1720 i 2274) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, 1273, 1407, 1429, 1641, 1693 i 1872).
6. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzeniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca postępuje zgodnie z postanowieniami 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 dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.¹).

Uwaga!

Informacje o konkursie można uzyskać bezpośrednio w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Łodzi, przy ul. Kilińskiego 102/102a w Biuletynie Informacji Publicznej, pod adresem internetowym <http://bip.uml.lodz.pl>, na Portalu internetowym Urzędu Miasta Łodzi <http://uml.lodz.pl/ngo> oraz pod nr tel. 42 685-43-42.

¹ zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str.2 oraz w Dz. Urz. UE L 74 z 04.03.2021, str. 35