

**ZARZĄDZENIE NR 10/2023**  
**DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W OSTROWI**  
**MAZOWIECKIEJ**

z dnia 21 listopada 2023 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej - Przygotowanie i wydawanie jednodaniowych gorących posiłków świadczeniobiorcom Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowi Mazowieckiej**

Na podstawie art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm.) w związku z art. 11 ust. 1 i 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej - Przygotowanie i wydawanie jednodaniowych gorących posiłków świadczeniobiorcom Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowi Mazowieckiej w 2024r.

**§ 2.** Ogłoszenie otwartego konkursu ofert stanowi załącznik do zarządzenia.

**§ 3.** Informacja o ogłoszeniu konkursu zostanie zamieszczona na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowi Mazowieckiej, w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Ostrowi Mazowieckiej.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik do zarządzenia Nr 10/2023  
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowi Mazowieckiej  
z dnia 21 listopada 2023 r.

**Przedmiotem konkursu jest wyłonienie podmiotu, któremu zostanie zlecona realizacja zadania publicznego w zakresie przygotowania i wydawania jednodaniowych gorących posiłków świadczeniobiorcom Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowi Mazowieckiej**

Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie jego powierzenia wraz z udzieleniem finansowania jego realizacji.

Oferta skierowana jest do organizacji pozarządowych, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 tej ustawy, prowadzących działalność w zakresie pomocy społecznej.

**I. Rodzaj zadania.**

1. Zadaniem pomocy społecznej objętym niniejszym konkursem jest przygotowanie i wydawanie jednodaniowych gorących posiłków świadczeniobiorcom Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej (MOPS) w Ostrowi Mazowieckiej.

2. Termin realizacji zadania: 01.01.2024r.-31.12.2024r.

3. Na posiłek składa się:

- 1) treściwa zupa, o gramaturze co najmniej 450 mililitrów, z mięsną lub białkową wkładką, o gramaturze co najmniej 100g, oraz pieczywem o gramaturze co najmniej 50g lub
- 2) danie składające się z mięsa lub ryby lub podrobów, o gramaturze co najmniej 100g, ziemniaków, kaszy lub ryżu, o gramaturze co najmniej 200g, sosu lub zasmażki oraz surówki, o gramaturze co najmniej 120g.

4. Zadanie obejmuje przygotowanie, wydanie na wynos lub umożliwienie spożycia na miejscu, posiłku o wartości kalorycznej co najmniej 1000 kcal osobom skierowanym przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostrowi Mazowieckiej w dniach od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni świątecznych.

5. Za dni świąteczne oraz soboty i niedziele, podmiot realizujący zadanie zobowiązany będzie wydać posiłek, o którym mowa w pkt. 3 w ilości odpowiadającej ilości dni świątecznych oraz sobót i niedziel, w dni przypadające bezpośrednio przed dniami świątecznymi oraz sobotami i niedzielami. Za dni, o których mowa powyżej, podmiot realizujący zadanie może wydać suchy prowiant odpowiadający wartością kaloryczną oraz zróżnicowaniem zawartości opisowi posiłku z pkt. 3.

6. Przewidywana średnia ilość posiłków do przygotowania i wydania dziennie: 90, w tym ok. 80 na wynos. Posiłki wydawane na wynos będą wydawane w pojemnikach do tego przystosowanych, zapewnionych przez podmiot realizujący zadanie wraz z adekwatnymi do posiłku sztućcami jednorazowymi. Zarówno pojemniki jak i sztućce muszą być wykonane z materiałów przeznaczonych do kontaktów z żywnością.

7. Posiłki muszą uwzględniać obecność pełnowartościowego białka (mięso, jaj, ryby) z dodatkiem warzyw lub owoców z uwzględnieniem sezonowości, produkty zbożowe, podroby, masło, śmietana i inne tłuszcze, suche nasiona strączkowe, być urozmaicone zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, pod względem organoleptycznym oraz sporządzane ze świeżych produktów, posiadających aktualne terminy ważności.

8. MOPS wymaga aby wydawane posiłki były świeże, bez zanieczyszczeń oraz bez obcych zapachów z ograniczoną ilością substancji dodatkowych (konserwujących, zagęszczających, barwiących i sztucznie aromatyzowanych). Wyklucza się posiłki typu fast-food oraz dania przygotowywane z proszku.

9. Posiłki i prowiant powinny być wydawane w sposób estetyczny.

10. Przygotowanie i wydawanie posiłków odbywać się będzie w Miejskiej Kuchni prowadzonej w części pomieszczeń na parterze budynku przy ul. 3 Maja 57 w Ostrowi Mazowieckiej, przystosowanych do prowadzenia działalności gastronomicznej.

11. Podmiot realizujący zadanie wyposaży Kuchnię w niezbędny sprzęt AGD tj. chłodnie, kotły, piece, zmywarki, urządzenia wielofunkcyjne itp., zlewy, baterie zlewowe, meble kuchenne, drobny sprzęt kuchenny i naczynia. Koszty wyposażenia nie mogą być pokryte z dotacji na realizację niniejszego zadania. Sprzęt stanowi własność podmiotu realizującego zadanie.

12. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest świadczyć przedmiotową usługę zgodnie z przepisami określonymi w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1448) i rozporządzeń wykonawczych wydanych na podstawie tej ustawy oraz zaleceniami Głównego Inspektora Sanitarnego i Instytutu Żywności i Żywienia w sprawie norm wyżywienia i żywienia, jakie obowiązują w zakładach żywienia zbiorowego oraz jakości zdrowotnej żywności, z uwzględnieniem zaleceń dotyczących:

- a) wyposażenia (stanu technicznego i sanitarnego pomieszczeń i urządzeń),
- b) personelu (kwalifikacje i niezbędne badania lekarskie),
- c) cyklu produkcyjnego i jego poszczególnych etapów (przestrzegania zasad sanitarno-higienicznych na każdym etapie: produkcji posiłków, wydawania posiłków, składowania i magazynowania produktów),
- d) w zakresie jakości usług (w sposób gwarantujący jakość posiłków zgodną z zalecanymi normami dotyczącymi zawartości składników pokarmowych).

13. Wymaga się aby produkty objęte niniejszym zamówieniem spełniały wymogi sanitarno- epidemiologiczne i zasady systemu HACCP oraz Dobrej Praktyki Higienicznej i Produkcyjnej, zgodnie z ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1448).

14. Lokal zostanie użyczony podmiotowi realizującemu zadanie nieopłatnie na czas i potrzeby zadania. Podmiot realizujący zadanie, bez uzgodnienia z Burmistrzem Miasta Ostrów Mazowiecka, nie może wykorzystywać użyczonego lokalu do celów niebędących częścią realizowanego zadania publicznego, w tym w szczególności do prowadzenia działalności zarobkowej. Podmiot realizujący zadanie odpowiedzialny będzie za utrzymanie lokalu w stanie technicznym i wizualnym w stanie nie pogorszonym niż w dniu użyczenia, poza wynikającym z normalnego użytkowania.

15. Podmiot realizujący zadanie odpowiedzialny będzie za utrzymanie porządku w przekazanym w użyczenie lokalu, w tym zakup niezbędnych środków czystości i zapewnienie osób, które za utrzymanie porządku będą odpowiedzialne.

16. Podmiot realizujący zadanie będzie ponosił koszty eksploatacyjne, w tym energia elektryczna, ogrzewanie i woda.

17. MOPS ma prawo do zmniejszenia lub zwiększenia ilości posiłków zleconych do wydania. Podmiotowi realizującemu zadanie będzie przysługiwało prawo do wynagrodzenia jedynie za faktycznie wydane posiłki. Podstawą wypłaty będą listy odbioru uprawnionych świadczeniobiorców.

18. Wydawanie posiłków odbywać się będzie w godzinach: 11:00-15:00 lub w innych uzgodnionych z MOPS.

19. Nie dopuszcza się wydawania posiłku innej osobie niż Świadczeniobiorca MOPS bez upoważnienia do odbioru posiłku potwierdzonego przez jego pracownika.

20. Podmiot realizujący zadanie nie może wydawać Świadczeniobiorcom MOPS równowartości posiłku w gotówce.

21. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do ochrony danych osobowych Świadczeniobiorców MOPS, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

22. Personel podmiotu realizującego zadanie musi uwzględniać specyficzne cechy Świadczeniobiorców MOPS i w związku z tym wykazywać się empatią w stosunku do nich.

23. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do przedstawienia, na każde żądanie MOPS, tabel kaloryczności serwowanych posiłków oraz wykazy stosowanych do przygotowywania posiłków, produktów i surowców wraz z nazwami producentów, w terminie 2 dni od wezwania.

24. Informacje na temat osób uprawnionych do korzystania z przygotowywanych i wydawanych posiłków przekaże podmiotowi realizującemu zadanie MOPS.

25. Co do zasady listy uprawnionych będą przekazywane podmiotowi realizującemu zadanie przez MOPS pisemnie, dopuszcza się jednak możliwość telefonicznego zgłoszenia osoby uprawnionej do korzystania z posiłku z dniem zgłoszenia.

26. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania wyznaczonego pracownika MOPS o niezgłoszeniu się i/ lub braku odbioru posiłku przez Świadczeniobiorcę MOPS. MOPS podejmuje decyzję o utrzymaniu bądź uchyleniu decyzji przyznającej świadczenie w formie posiłku.

27. MOPS ma prawo do kontroli realizacji usług świadczonych przez podmiot realizujący zadanie, w szczególności:

- 1) czy posiłki wydawane są osobom uprawnionym,
- 2) czy jakość i ilość posiłków jest zgodna z warunkami zamówienia.

28. Podmiot realizujący zadanie zapewni osobom realizującym przedmiot zamówienia, w sytuacjach określonych w ustawie o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

25. Rozliczenie pomiędzy MOPS a Podmiotem realizującym zadanie odbywać się będzie co najmniej raz w miesiącu.

26. Podmiot realizujący zadanie przez cały okres realizacji umowy ma obowiązek być ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 10.000,00 zł (wartość kontraktowa i deliktowa w sumie).

27. W trakcie realizacji zadania Podmiot realizujący zadanie musi zapewnić stały kontakt telefoniczny, w godzinach pracy MOPS z upoważnionym pracownikiem podmiotu realizującego zadanie.

### **Uwaga!**

**Ze względu na specyfikę zamówienia ilość posiłków wskazana w niniejszym ogłoszeniu jest uśredniona, przyjęta w celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Podmiotowi realizującemu zadanie, z którym MOPS podpisze umowę nie przysługuje roszczenie o realizację posiłków w ilościach podanych w ogłoszeniu.**

**MOPS zastrzega sobie prawo do zmiany (zwiększenia/ zmniejszenia) ilości posiłków. Podmiot zlecający zadanie zapłaci za faktycznie zrealizowane posiłki.**

## **II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.**

Wysokość dotacji na realizację zadania wynosi **350 000,00zł.**

## **III. Zasady przyznawania dotacji.**

1. Postępowanie w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

3. Dotacja zostanie przyznana podmiotowi wyłonionemu w drodze otwartego konkursu, który złożył najkorzystniejszą ofertę, na druku zgodnym ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 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.

4. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy o powierzeniu realizacji zadania publicznego według wzoru określonego w załączniku 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.

5. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie podpisania z nim umowy lub cofnąć dotację w przypadku, gdy:

- 1) rzeczywisty zakres zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie;
- 2) podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych;
- 3) zostały ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta;
- 4) podmiot nie dysponuje rachunkiem bankowym dla przyjęcia dotacji.

6. Z dotacji mogą być pokrywane wyłącznie wydatki bezpośrednio związane z realizacją zadania.

7. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystane na:

- 1) wydatki inwestycyjne;
- 2) zakup gruntów;
- 3) działalność gospodarczą;
- 4) działalność polityczną i religijną;
- 5) świadczenia socjalne, nagrody i premie dla pracowników;
- 6) wydatki na realizację zadania niedotyczące okresu obowiązywania umowy, w szczególności na pokrycie zobowiązań.

#### **IV. Zasady przygotowania oferty**

1. Podmiot wykazuje w ofercie w części merytorycznej, w pozycji:

- 1) rodzaj kosztu: "1 posiłek dla 1 osoby"
- 2) rodzaj miary: "sztuka"
- 3) koszt jednostkowy: należy wpisać koszt brutto 1 posiłku dla 1 osoby
- 4) liczba jednostek: 32940
- 5) wartość: w poz. "razem" i "rok1" kwotę przeznaczoną na 1 posiłek na 1 osobę przemnożoną przez 90 osób i 366 dni
6. Nie przewiduje się finansowania kosztów administracyjnych.

**7. Podmiot składający ofertę nie wykazuje wkładu własnego w żadnej formie.**

#### **V. Terminy i warunki realizacji zadania.**

1. Termin realizacji zadania obejmuje okres od dnia 01 stycznia 2024 r. do dnia 31 grudnia 2024r.

2. Szczegółowe warunki realizacji powierzonego zadania określi umowa z wybranym podmiotem.

3. Podmiot realizujący zadanie powinien posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze.

4. Podmiot przyjmujący do realizacji zadanie w trybie określonym w ogłoszeniu zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na warunkach określonych w umowie oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w szczególności: ustawy o pomocy społecznej, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o finansach publicznych.

5. Sprawozdanie z realizacji zadania określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania na formularzu stanowiącym załącznik nr 5 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

## **VI. Termin składania ofert i wymagane dokumenty.**

1. Oferty należy składać w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Ostrowi Mazowieckiej przy ul. Warchalskiego 3, 07-300 Ostrów Mazowiecka.

**2. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „KONKURS OFERT NA Przygotowanie i wydawanie jednodaniowych gorących posiłków świadczeniobiorcom MOPS w Ostrowi Mazowieckiej” w nieprzekraczalnym terminie do dnia 13 grudnia 2023r. do godz. 16:00 (decyduje data wpływu do kancelarii).**

3. Oferta, która wpłynie po ww. terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową.

4. Oferty należy składać wyłącznie na drukach, których wzór określa załącznik nr 1 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. Formularz oferty dostępny jest na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowi Mazowieckiej <https://www.biuletyn.abip.pl/mopsostrowmaz/> w zakładce „Ogłoszenia”.

5. Oferta złożona na innych drukach niż wymagane, nie będzie objęta procedurą konkursową.

6. Do oferty mogą być dołączone załączniki, w tym rekomendacje i opinie o ofercie lub o realizowanych przez niego zadaniach.

## **VII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert .**



1. Oceny złożonych ofert dokona komisja konkursowa powołana przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowi Mazowieckiej w oparciu o przepisy art. 15 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Opiniowane będą wyłącznie oferty złożone w terminie określonym w ogłoszeniu, na obowiązujących drukach, kompletne i prawidłowo wypełnione.

3. W przypadku stwierdzenia braków formalnych (usuwalnych) ofert takich jak np. brak potwierdzenia kopii dokumentów za zgodność z oryginałem, oferent może zostać wezwany do usunięcia tych braków w określonym terminie.

4. W przypadku nieusunięcia braków formalnych w wyznaczonym terminie oferta zostanie odrzucona.

5. Na każdym etapie pracy komisji oferent może zostać wezwany do złożenia dodatkowych wyjaśnień.

6. Przy rozpatrywaniu ofert stosowane będą następujące kryteria:

1) Formalne:

a) Czy oferta została złożona w terminie ustalonym w ogłoszeniu?

b) Czy oferta jest przedstawiona na właściwym formularzu?

c) Czy zadanie mieści się w celach statutowych oferenta?

d) Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu?

e) Czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia?

Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, nie będą dalej rozpatrywane.

2) Merytoryczne:

a) Ocena zgodności złożonej oferty z zadaniem określonym w niniejszym ogłoszeniu- max 20 punktów.

b) Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta- max 20 punktów.

c) Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania- max 20 punktów.

d) Ocena proponowanej jakości wykonywania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne- max 20 punktów.

f) Ocena doświadczenia w realizacji tego rodzaju zadania.

7. Wyboru oferty dokonuje Dyrektor MOPS w Ostrowi Mazowieckiej, po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej.

8. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zostanie podane do wiadomości publicznej na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowi Mazowieckiej, w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowi Mazowieckiej.

9. Od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.

10. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowi Mazowieckiej zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia, w części lub w całości, otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn.

11. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do 18 grudnia 2023 roku.

**VIII. Informacja o zrealizowanych w roku 2022 zadaniach z zakresu pomocy społecznej tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3.**

Przygotowanie i wydawanie jednodaniowych gorących posiłków świadczeniobiorcom Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowi Mazowieckiej realizowane było w 2022r na kwotę 235 721,58 zł

**Pouczenie:**

- 1) *Wszystkie strony oferty powinny być ze sobą połączone (np. zszyte) i ponumerowane.*
- 2) *Na ostatniej stronie oferty (w wyznaczonym miejscu) należy dokładnie wpisać wszystkie załączniki.*
- 3) *Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.*
- 4) *Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”.*
- 5) *W dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.*
- 6) *W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić” należy dokonać właściwego wyboru.*
- 7) *Składane kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby do tego uprawnione.*
- 8) *Ofertę muszą podpisać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.*

- 9) *W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty.*
- 10) *Stosownych wyjaśnień na pytania oferenta, dotyczących zadań konkursowych udzieli Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowi Mazowieckiej e-mail: sekretariat@mopsostrowmaz.pl, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Warchalskiego 3, od poniedziałku do piątku w godzinach 08.00–16.00.*