

OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Łodzi

ogłasza otwarty konkurs ofert w formie powierzenia realizacji zadań publicznych polegających na promowaniu zdrowia i edukacji zdrowotnej mieszkańców Łodzi.

I. Nazwa zadania będącego przedmiotem konkursu ofert.

Promowanie zdrowia i edukacja zdrowotna mieszkańców Łodzi, poprzez:

- 1) propagowanie zdrowego stylu życia oraz edukacji zdrowotnej;
- 2) wzmacnianie zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

Łączna wysokość zaplanowanych środków – **70.000,00 zł.**

III. Termin realizacji zadania.

Od dnia podpisania umowy, nie wcześniej niż od 10 maja 2022 r., nie później niż do 20 grudnia 2022 r.

IV. Warunki realizacji zadania.

1. W konkursie ofert mogą uczestniczyć podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym w tym organizacje pozarządowe oraz 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, zwane dalej oferentami, które łącznie spełniają następujące warunki formalne:

- 1) prowadzą działalność statutową w zakresie objętym konkursem i zadaniami określonymi w art. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym;
- 2) złożą ofertę w terminie, a działania zaplanują w okresie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie;
- 3) przedstawią ofertę poprawnie sporządzoną na formularzu zgodnym z załącznikiem Nr 1 do Ogłoszenia;
- 4) prawidłowo oszacują wkład własny i kwotę dofinansowania w ramach dotacji, zgodnie z postanowieniem zawartym w części IX Ogłoszenia;
- 5) złożą ofertę podpisaną przez wszystkie osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta;
- 6) do oferty załączą poprawnie wypełnione załączniki wskazane w części X Ogłoszenia.

2. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym.

3. Realizacja zadania może być współfinansowana przez oferenta wyłącznie ze środków finansowych własnych, bądź pozyskanych z innych źródeł. Wkład własny osobowy (wolontariat, praca społeczna) nie może być wykazywany przez oferenta jako element współfinansowania 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;
- 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, w szczególności uwzględniający koszty administracyjne.

5. Zadania zawarte w ofercie mogą być realizowane przy udziale partnera. W przypadku wskazania partnera niezbędne jest dołączenie do oferty umowy partnerskiej, oświadczenia partnera lub innego dokumentu poświadczającego partnerstwo w realizacji zadania.

6. Nie dopuszcza się pobierania opłat od adresatów zadania.

7. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności 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), 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 2021 r. poz. 1129, 1598, 2054 i 2269 oraz z 2022 r. poz. 25) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, 1236, 1535, 1773, 1927, 1981, 2054 i 2270 oraz z 2022 r. poz. 583 i 655).

8. Zadania powinny być realizowane na rzecz mieszkańców Miasta Łodzi.

9. Sposób realizacji zadania musi uwzględniać wymogi związane z sytuacją epidemiczną.

10. Oferenci powinni dysponować wyszkoloną kadrą, legitymującą się odpowiednimi kwalifikacjami do realizacji zadania.

11. Prowadzenie zajęć z dziećmi i młodzieżą powinno odbywać się przy udziale co najmniej jednej osoby posiadającej przygotowanie pedagogiczne.

12. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane 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: <https://uml.lodz.pl/dla-mieszkanow/o-miescie/herb-logo-i-symbole-lodzi/logo-lodzi/>.

13. 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

¹ Zmiana wymienionego rozporządzenia została ogłoszona 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.

zadania. O przesunięciach, wraz z uzasadnieniem, należy poinformować w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania.

14. 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.

15. Przesunięcia wydatków po stronie finansowego wkładu własnego w uzasadnionych okolicznościach mogą przekraczać próg 10%, jeśli ich konieczność zostanie wykazana w sprawozdaniu. 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.

16. Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków (koszty kwalifikowane):

- 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 w terminie 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) kosztami kwalifikowanymi mogą być:
 - a) wynagrodzenie osób prowadzących działania/zajęcia,
 - b) koszty materiałów do prowadzenia działań/zajęć,
 - c) koszty wynajmu i obsługi sprzętu niezbędnego do prowadzenia działań/zajęć,
 - d) koszty materiałów związanych z promocją i informacją (np.: druk broszur, ulotek, folderów),
 - e) koszty związane z zapewnianiem dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (wskazanymi w części XIII Ogłoszenia),
 - f) koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne (m.in.: koordynacja administracyjna zadania, wykonywanie zadań administracyjno-nadzorczo-kontrolnych, obsługa prawna i finansowa zadania) w wysokości nieprzewyższającej 10% kwoty dotacji.

17. Za koszty, których nie można sfinansować z przyznanej dotacji uznaje się (koszty niekwalifikowane):

- 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.

18. Oferent nie może posiadać wymagalnego zadłużenia wobec Miasta Łodzi (Urzędu Miasta Łodzi i miejskich jednostek organizacyjnych), Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

19. Wobec oferenta nie mogą być prowadzone egzekucje sądowe, administracyjne bądź zajęcia wierzytelności.

20. 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.

V. Kryteria oceny ofert i opis sposobu oceny ofert.

1. Oferty będą oceniane przez Komisję Konkursową, której prace określa Regulamin pracy Komisji Konkursowej - do wglądu w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych w Departamencie Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi w Łodzi przy ul. Zachodniej 47, pod adresem internetowym Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.uml.lodz.pl/>) oraz na Portalu Urzędu Miasta Łodzi (<http://uml.lodz.pl/ngo>).

2. Oferta nie podlega ocenie i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:

- 1) złożenie po terminie;
- 2) niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty;
- 3) złożenie w sposób niezgodny z warunkami realizacji zadania zawartymi w części IV Ogłoszenia;
- 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 które nie jest realizowane na rzecz Miasta Łodzi lub jego mieszkańców;
- 8) złożenie oferty na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu;
- 9) wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu konkursowym;
- 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;
- 2) nie załączono wymaganych załączników wskazanych w ogłoszeniu konkursowym lub złożono je niekompletne.

4. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w pkt 3 mogą zostać usunięte w terminie wskazanym w wezwaniu do ich uzupełnienia lub poprawy w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi 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. Ogłoszenie listy podmiotów wzywanych do uzupełnienia braków lub usunięcia 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. Nieusunięcie wszystkich wskazanych braków i nieprawidłowości lub usunięcie ich po terminie skutkuje odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej.

6. Oferty, które spełnią wymogi formalne oceniane będą pod względem merytorycznym wg następujących kryteriów oceny i skal punktowych:

- 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 (w tym programy zajęć i sposoby ich realizacji) – od 0 do 14 pkt;
- 3) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego – od 0 do 8 pkt;
- 4) wysokość planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego – od 0 do 5 pkt;
- 5) ocena realizacji zadań publicznych w przypadku organizacji, 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.

7. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 35 pkt. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez ofertę nie mniej niż 60% punktów możliwych do uzyskania w konkursie.

8. Na podstawie punktowej oceny ofert Komisja Konkursowa sporządzi listę rankingową ofert. Dofinansowanie uzyskują oferty o największej liczbie punktów, aż do wyczerpania środków. O podziale środków decyduje Komisja Konkursowa.

9. Komisja Konkursowa może zmienić wysokość dotacji i zakres realizacji zadania w stosunku do złożonej oferty. Przed podpisaniem umowy zmiana ta wymaga zaktualizowania kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania przez oferenta.

10. Konkurs ofert zostaje unieważniony jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty;
- 2) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu.

VI. Miejsce i termin składania ofert.

1. Oferty do konkursu ofert składane są w Punkcie kancelaryjnym Wydziału Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami w Departamencie Organizacji Urzędu i Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Łodzi przy ul. Zachodniej 47 (parter), w godzinach pracy Urzędu Miasta Łodzi w nieprzekraczalnym terminie **do 15 dni od daty ukazania się ostatniego ogłoszenia** (licząc od dnia następującego po dniu pojawienia się ostatniego ogłoszenia).

2. W przypadku przesłania oferty drogą pocztową, o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miasta Łodzi.

VII. Termin rozstrzygnięcia konkursu ofert.

Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi w terminie do 30 dni od daty zakończenia składania ofert.

Termin i sposób ogłoszenia wyników konkursu ofert.

Ogłoszenie wyników konkursu ofert nastąpi niezwłocznie po jego rozstrzygnięciu w Biuletynie Informacji Publicznej (<http://bip.uml.lodz.pl/>), na Portalu Urzędu Miasta Łodzi (<http://uml.lodz.pl/ngo>) i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Łodzi.

VIII. Sposób odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu ofert.

1. Oferent może odwołać się od rozstrzygnięcia konkursu ofert do Przewodniczącego Komisji Konkursowej w formie pisemnej, w terminie 3 dni roboczych od daty opublikowania w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi informacji o wynikach konkursu. Odwołanie zostanie rozpatrzone w terminie do

7 dni od daty jego wniesienia. Sposób rozpatrzenia odwołania Przewodniczący Komisji Konkursowej przedstawia do akceptacji Wiceprezydentowi Miasta Łodzi.

2. Od wyników oceny formalnej nie przysługuje odwołanie.

3. Wniesienie odwołania wstrzymuje zakończenie konkursu do czasu jego rozpatrzenia.

IX. Poziom i sposób obliczania minimalnego współfinansowania zadania.

Kwota wnioskowanej dotacji w przypadku jednej oferty nie może przekroczyć 90% całkowitego kosztu realizacji tej oferty.

X. Wykaz dokumentów, które należy dołączyć do oferty.

Do oferty należy dołączyć poprawnie wypełnione załączniki:

- 1) oświadczenie oferenta o nieposiadaniu zobowiązań, stanowiące załącznik Nr 3 do zarządzenia;
- 2) oświadczenia oferenta, zgodnie z wymogami art. 15 ust. 6 pkt 2-5 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do Ogłoszenia;
- 3) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (jedynie w sytuacji, gdy nie jest on dostępny w elektronicznej bazie Ministerstwa Sprawiedliwości) lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowaniu osób go reprezentujących;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje osób do prowadzenia działań/zajęć.

XI. Odwołanie konkursu, przedłużenie terminu składania ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu.

1. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu ofert, bez podania przyczyny, przed upływem terminu na złożenie ofert.

2. Zastrzega się możliwość przedłużenia terminu składania ofert, przedłużenia terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert, bez podania przyczyn.

XII. Sposób złożenia oferty i załączników.

1. Oferty wraz z załącznikami składane są w postaci papierowej. Każda oferta winna być złożona w oddzielnej, zamkniętej kopercie, na której należy napisać nazwę i adres oferenta oraz nazwę zadania, którego dotyczy oferta oraz adnotację KONKURS OFERT.

2. Oferty należy składać na formularzu, którego wzór określa załącznik Nr 1 do Ogłoszenia, do pobrania pod adresem internetowym Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi (<http://bip.uml.lodz.pl/>) i na Portalu Urzędu Miasta Łodzi (<http://uml.lodz.pl/ngo>) oraz w siedzibie Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych w Departamencie Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi.

3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w formie pisemnej. Oferta może być wypełniona komputerowo, maszynowo lub ręcznie. Dokumenty przygotowywane samodzielnie przez Oferenta na podstawie wzorów stanowiących załącznik do niniejszego Ogłoszenia powinny mieć formę wydruku komputerowego lub maszynopisu.

4. Oferta powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie. Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane i parafowane przez osobę (lub osoby, jeżeli do reprezentowania Oferenta upoważnione są dwie lub więcej osób) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Oferenta lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa.

5. Wszelkie skreślenia i zmiany w ofercie muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę i datowane.

XIII. Wymagania szczegółowe dotyczące realizacji zadania.

1. Wytyczne dotyczące zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami przy realizacji zadania:

- 1) zadania publiczne powinny być zaprojektowane i realizowane przez oferentów w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nich osób ze szczególnymi potrzebami; 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 w oparciu o przepisy ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062), w szczególności art. 6, który zawiera regulacje dotyczące wymagań minimalnych;
- 2) 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 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (minimalne wymagania w zakresie dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej), Oferent ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, który ma wyłącznie charakter okresowy; szczegółowa regulacja dostępu alternatywnego określona jest w art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami; docelowo Zleceniobiorca powinien dążyć do osiągnięcia stanu opisanego w pkt 1;
- 3) 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 części VI oferty pn. „Inne dodatkowe informacje dotyczące oferty”;
- 4) w ramach realizacji zadania publicznego dopuszcza się umieszczanie w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego (w części III oferty pn. „Koszty zadania”) kosztów związanych z zapewnianiem dostępności. Środki finansowe w ramach realizacji zadania publicznego mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z zapewnianiem dostępności.

2. Oferent, jego partnerzy oraz podwykonawcy, realizując zadanie nie mogą dopuścić się działań noszących znamiona dyskryminacji pośredniej lub bezpośredniej ze względu na: wiek, płeć, rasy, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, orientację seksualną. Różnicowanie ze względu na obiektywnie uzasadnione przyczyny (np. potrzeby lub sytuację osób doświadczających dyskryminacji) nie stanowi dyskryminacji. Oferowane zadania muszą być oparte o współczesną wiedzę naukową i aktualny stan prawny oraz zapewniać neutralność światopoglądową. W miarę możliwości oferowane działania powinny być dostępne dla osób nie posługujących się biegle językiem polskim. Klauzula antydyskryminacyjna dotyczy realizowanych zadań, usług i sprzedawanych towarów.

Uwaga!

Informacje o konkursie można uzyskać bezpośrednio w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych w Departamencie Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi, ul. Zachodnia 47 pok. 120, pod nr tel. 42 272 62 71, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi, pod adresem internetowym <http://bip.uml.lodz.pl/>, na Portalu Urzędu Miasta Łodzi (<http://uml.lodz.pl/ngo>).