

OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Łodzi

ogłasza otwarty konkurs ofert w formie wsparcia realizacji zadania publicznego, dotyczącego pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób, w zakresie „Prowadzenia dziennego domu pomocy dla osób z niepełnosprawnościami oraz osób starszych”.

I. Rodzaj i cel zadania, wysokość środków publicznych, które Miasto Łódź ma zamiar przeznaczyć na realizację tego zadania, termin realizacji zadania oraz dopuszczalne rezultaty zadania.

Prowadzenie dziennego domu pomocy dla osób z niepełnosprawnościami oraz osób starszych.

Cel zadania: zapewnienie wsparcia osobom w dziennym domu pomocy, które ze względu na wiek, chorobę lub niepełnosprawność wymagają częściowej opieki i pomocy w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych.

Termin realizacji: od dnia 1 maja 2022 r. do dnia 31 grudnia 2022 r.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2022 r. – do 714.127,00 zł.

Przewidywana wysokość środków finansowych w 2022 r. na realizację zadania może ulec zmianie w wyniku ustalenia w budżecie Miasta Łodzi innej kwoty przeznaczonej na powyższe zadanie.

Dopuszczalne rezultaty zadania: poprawa jakości życia osób korzystających z dziennego domu pomocy poprzez ich usprawnienie funkcjonowania w życiu codziennym.

II. Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych z tego samego zakresu co zadanie konkursowe i związanych z nimi kosztach, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom,

o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:

Prowadzenie dziennych domów pomocy:

- 1) w roku poprzedzającym rok ogłoszenia otwartego konkursu ofert – 285.865,00 zł, w tym wysokość dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – 285.865,00 zł,
- 2) w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert – 1 135.487,00 zł, w tym wysokość dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – 171.519.00 zł.

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. W otwartym konkursie ofert, zwanym dalej konkursem, dotacje mogą otrzymać organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 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;
 - 2) złożą ofertę w terminie, a działania zaplanują w okresie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie;
 - 3) przedstawią ofertę poprawnie sporządzoną na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego i w postaci elektronicznej z wykorzystaniem [Generatora Wniosków](#);
 - 4) prawidłowo oszacują wkład własny i kwotę dofinansowania w ramach dotacji;
 - 5) złożą ofertę z wykorzystaniem [Generatora Wniosków](#) oraz dostarczą potwierdzenie złożenia oferty podpisane 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) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – załączą dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów),
 - d) kopię umowy lub statutu spółki – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - e) oświadczenie oferenta potwierdzające posiadanie zasobów kadrowych (o kwalifikacjach/wykształceniu/doświadczeniu zgodnym z aktualnie obowiązującymi przepisami), gwarantujących odpowiedni poziom merytoryczny realizacji zadania wraz z opisem stanowisk i kwalifikacji pracowników.
2. Załączniki należy złożyć w formie elektronicznej za pośrednictwem [Generatora Wniosków](#) dodając je do składanej oferty. Dopuszcza się możliwość dostarczenia załączników w formie papierowej, składając je wraz z potwierdzeniem złożenia oferty.
3. Oferty, które spełnią wymogi formalne opiniowane będą pod względem merytorycznym z uwzględnieniem kryteriów określonych w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. W konkursie na realizację każdego z zadań zostanie wybrana jedna oferta, która uzyska największą liczbę punktów.
5. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
6. Kwota wnioskowanej dotacji, w przypadku każdego z zadań objętych konkursem, nie może stanowić 100 % całkowitego kosztu realizacji zadania.
7. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmiotów, wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.

8. Oferta wspólna wskazuje:
 - 1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 2) sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w pkt 1, wobec organu administracji publicznej.
9. Umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, załącza się do umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.

10. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązanie do wykonania zadania publicznego w zakresie i na zasadach określonych w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego, sporządzonej z uwzględnieniem art. 221 ust. 3 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 przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

IV. Warunki realizacji zadań.

1. 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-mieszkancow/o-miescie/herb-logo-i-symbole-lodzi/>.
2. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Istotne zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Miasta Łodzi. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogramu po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany nie wymagają aneksu do umowy.
3. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli oferent zrealizuje 70 % założonych w ofercie rezultatów.
4. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany powyżej 10 % poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody Miasta Łodzi oraz aneksu do umowy.
5. Nieosiągnięcie rezultatów w wymiarze określonym w pkt 3, bądź w umowie, może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu środków.
6. Dopuszcza się możliwość dokonania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie bez konieczności aneksowania umowy. Przesunięcia zwiększające

procentową wartość dotacji o więcej niż 25 %, wymagają aneksu do umowy. Zmniejszenie wydatku może nastąpić w dowolnej wysokości.

7. Powyższa zasada nie ma zastosowania w sytuacji, gdy dochodzi do zwiększenia innych środków finansowych przekazanych na realizację zadania publicznego w odniesieniu do kwoty deklarowanej w umowie. W takiej sytuacji dopuszczalny jest wzrost wartości procentowej danej pozycji o więcej niż 25 %, bez konieczności aneksowania umowy. W takim przypadku, zleceniobiorca, w sprawozdaniu z realizacji zadania zobowiązany jest wyjaśnić przyczyny powyższego wzrostu w odniesieniu do danej pozycji w kosztorysie i wskazać źródło pochodzenia innych środków finansowych.

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 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) związanych z kosztami obsługi zadania, w tym kosztami administracyjnymi (m.in.: koordynacja administracyjna zadania, wykonywanie zadań administracyjno-nadzorczo-kontrolnych, obsługa prawna i finansowa zadania);
- 7) związanych z zakupem środków trwałych, 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 w szczególności:

- 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;
- 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. Termin i warunki składania ofert.

1. Oferty w konkursach ofert składa się na formularzu oferty, zgodnym ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w postaci elektronicznej, z wykorzystaniem [Generatora Wniosków](#).
2. Potwierdzenie złożenia oferty w [Generatorze Wniosków](#) powinno zostać wydrukowane, prawidłowo podpisane i złożone 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 22 dni od daty ukazania się ostatniego ogłoszenia, w którym mowa w § 1 ust. 3 zarządzenia.**
3. Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczętą imienną, a w przypadku braku pieczętąki – z czytelnym podpisem lub wydrukiem imienia i nazwiska, opatrzonym podpisem, umożliwiającym weryfikację osób podpisujących potwierdzenie złożenia oferty.
4. Do konkursu ofert mogą być składane oferty, których realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż 1 maja 2022 r. i kończy się nie później niż 31 grudnia 2022 r.
5. 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, 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 o konkursie;
 - 9) wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu o konkursie;
 - 10) wysokość wkładu własnego oferenta nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu o konkursie;
 - 11) niezłożenie oferty z wykorzystaniem [Generatora Wniosków](#) wraz z potwierdzeniem złożenia oferty w wersji papierowej;
 - 12) złożenie potwierdzenia złożenia oferty niepodpisanego przez osoby uprawnione.
6. Do ofert, które podlegają jednokrotnemu usunięciu braków i nieprawidłowości należą te, w których:
 - 1) brak jest podpisu jednej z osób uprawnionych na potwierdzeniu złożenia oferty;
 - 2) nie załączono wymaganych załączników wskazanych w ogłoszeniu o konkursie lub złożono je niekompletne;
 - 3) potwierdzenie złożenia oferty w postaci papierowej nie posiada tej samej sumy kontrolnej co wersja elektroniczna oferty.
7. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w ust. 6 mogą zostać usunięte w terminie do 3 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o konieczności uzupełnienia oferty. Powiadomienie przekazane zostanie drogą elektroniczną poprzez konto założone przez oferenta w [Generatorze Wniosków](#). Ponadto, lista podmiotów wzywanych do uzupełnienia braków formalnych publikowana może być na Portalu. Lista podmiotów zawiera wskazanie nazwy oferenta, tytuł zadania oraz wskazanie braków i nieprawidłowości do usunięcia.

8. Nieuzupełnienie wszystkich wskazanych braków i nieprawidłowości, o których mowa w ust. 6 lub uzupełnienie ich po terminie skutkuje odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej.
9. 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.
10. Oferent nie może posiadać wymagalnego zadłużenia wobec Urzędu Miasta Łodzi, Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.
11. Wobec oferenta nie mogą być prowadzone egzekucje sądowe, administracyjne bądź zajęcia wierzytelności.
12. 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 Urzędu Miasta Łodzi, Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub zostanie wobec oferenta rozpoczęta egzekucja sądowa, administracyjna bądź zajęcie wierzytelności.

VIII. Kryteria i tryb wyboru ofert.

1. Oferty będą opiniowane przez Komisję Konkursową w sposób określony w Regulaminie pracy Komisji Konkursowej.
2. Kryteria oceny złożonych ofert i skale punktowe:
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta – [od 0 do 6] pkt;
 - 2) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego – [od 0 do 8] pkt;
 - 3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne – [od 0 do 14] 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) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – [od 0 do 5] pkt;
 - 6) ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zleczone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań – [od -2 do 2] pkt.
3. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 40 pkt. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez ofertę nie mniej niż 55 % punktów możliwych do uzyskania w konkursie.
4. 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.
5. Komisja Konkursowa zaopiniuje oferty w terminie do 30 dni od daty określającej końcowy termin składania ofert. Ogłoszenie wyników konkursu ofert nastąpi niezwłocznie po jego rozstrzygnięciu w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem internetowym: <http://bip.uml.lodz.pl>, na Portalu: <http://uml.lodz.pl/ngo> i na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta Łodzi.
6. O rozstrzygnięciu co do oferty oraz o przyznanej kwocie dotacji oferent jest zawiadamiany również elektronicznie.
7. Konkurs ofert zostaje unieważniony, jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty;
- 2) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie.
8. Zastrzega się możliwość przesunięcia terminu składania ofert, nie później niż do dnia upływu terminu składania ofert.
9. Zastrzega się możliwość zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego oraz zmiany wysokości środków w zadaniach konkursowych do dnia rozstrzygnięcia konkursu.
10. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu ofert, przed upływem terminu składania ofert w danym konkursie.

IX. Wymagania szczegółowe dotyczące realizacji zadania:

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

- 1) **Zadanie publiczne powinno być zaprojektowane i realizowane przez oferenta w taki sposób, aby nie wykluczało 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 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 sekcji VI oferty pn. Inne informacje.**
- 4) **W ramach realizacji zadań publicznych dopuszcza się umieszczanie w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego (sekcja V oferty) kosztów związanych z zapewnianiem dostępności. Środki finansowe w ramach realizacji zadania publicznego mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z zapewnianiem dostępności.**

2. Szczegółowe warunki realizacji zadania:

Zakłada się prowadzenie dziennego domu pomocy dla osób z niepełnosprawnościami oraz osób starszych, w miejscu dotychczasowego Dziennego Domu Pobytu dla Osób

Niepełnosprawnych przy ul. Ćwiklińskiej 5a w Łodzi, funkcjonującego w strukturze II Wydziału Pracy Środowiskowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi. Nieruchomość stanowi własność Miasta Łodzi, oznaczoną w obrębie W-20, jako działka nr 7/25, uregulowaną w księdze wieczystej nr LD1M/00065479/5 o łącznej powierzchni 3 199 m².

Szczegółowa charakterystyka nieruchomości i ruchomości przy ul. Ćwiklińskiej 5a w Łodzi:

Lokal o powierzchni 1059,85 m² składa się z niżej wymienionych pomieszczeń:

1) piwnica: 67,70 m²:

Lp.	Podział pomieszczeń	Powierzchnia (m²)
1	Węzeł cieplny	44,50
2	Przyłącze wody	8,10
3	Komunikacja	2,30
4	Klatka schodowa	12,80

2) parter: 506,00m²:

Lp.	Podział pomieszczeń	Powierzchnia (m²)
1	Wiatrołap	6,90
2	Hol wejściowy	67,10
3	Komunikacja	28,35
4	Szatnia/ pomieszczenie gospodarcze	8,35
5	Rehabilitacja	17,90
6	Łazienka/WC	11,50
7	WC	5,15
8	Pomieszczenie gospodarcze	2,70
9	Biuro	7,95
10	Biuro	10,50
11	Rehabilitacja	54,50
12	Sala zajęć	50,50
13	Klatka schodowa	11,20
14	Wydawanie posiłków	14,30
15	Schowek	2,95
16	Biuro	8,30
17	Szatnia/ pomieszczenie gospodarcze	6,60
18	Sala zajęć	49,50
19	Sala zajęć	17,95
20	Komunikacja	10,15
21	Sala zajęć	50,60
22	Łazienka/ WC	12,30
23	Łazienka/ WC	4,40
24	Obieralnia żywności	9,20
25	Pomieszczenie gospodarcze	3,20
26	Pomieszczenie gospodarcze	5,15
27	Magazyn żywności	8,90
28	Pomieszczenie gospodarcze	2,55

29	Pomieszczenie gospodarcze	3,40
30	Klatka schodowa	13,95

3) piętro: 486,15m²:

Lp.	Podział pomieszczeń	Powierzchnia (m²)
1	Klatka schodowa	15,75
2	Komunikacja	40,05
3	Biuro	9,75
4	Biuro	11,80
5	Pokój pielęgniarstwa	10,40
6	Pralnia	24,50
7	WC	4,35
8	Suszarnia	28,40
9	Pomieszczenie gospodarcze	3,00
10	Magazyn podręczny	8,95
11	Wentylatornia	15,50
12	Klatka schodowa	16,20
13	Natrysk	3,10
14	WC	2,65
15	Szatnia	19,15
16	Magazyn podręczny	9,50
17	Magazyn podręczny	3,10
18	Komunikacja	17,20
19	Magazyn podręczny	12,40
20	Kuchnia	24,60
21	WC	2,75
22	Wydawanie posiłków/ zmywalnia	14,20
23	Jadalnia	58,70
24	Jadalnia	45,75
25	Balkon/ loggia	23,00
26	Pomieszczenie gospodarcze	2,05
27	WC	4,80
28	Łazienka/ WC	11,10
29	Komunikacja	17,50
30	Sala zajęć	17,20
31	Pomieszczenie socjalne	8,75

Wyposażenie lokalu:

Lp.	Nazwa wyposażenia	j.m.	l. jedn.
1	Zamrażarka	szt.	1
2	Lodówka	szt.	1
3	Chłodziarko-zamrażarka	szt.	1
4	Lodówka	szt.	1
5	Chłodziarko-zamrażarka	szt.	1
6	Chłodziarko-zamrażarka	szt.	1
7	Zamrażarka	szt.	1

8	Chłodziarko-zamrażarka BEKO	szt.	1
9	Zamrażarka	szt.	1
10	Urządzenie wielofunkcyjne	szt.	1
11	Zestaw komputerowy	szt.	1
12	Telewizor Panasonic	szt.	1
13	Telewizor Panasonic	szt.	1
14	Telewizor SHARP	szt.	1
15	Telewizor Samsung	szt.	1
16	Telewizor z regulowanym uchwytem	szt.	1
17	Centrala telefoniczna	szt.	1
18	Projektor	szt.	1
19	Sprzęt rehabilitacyjny	szt.	1
20	Telefon z faxem	szt.	1
21	Fax	szt.	1
22	Zestaw mebli Justyna	szt.	1
23	Wieża LG	szt.	1
24	Szafka	szt.	1
25	Termos	szt.	1
26	Termos	szt.	1
27	Termos	szt.	1
28	Szatkownica	szt.	1
29	Taboret gazowy	szt.	1
30	Wentylator	szt.	1
31	Okap	szt.	1
32	Krajalnica	szt.	1
33	Pralka	szt.	1
34	Krajalnica	szt.	1
35	Termos	szt.	1
36	Biurko	szt.	1
37	Regał	szt.	1
38	Zestaw Hi-Fi	szt.	1
39	Odkurzacz	szt.	1
40	Stół	szt.	1
41	Szafa	szt.	1
42	Aparat fotograficzny	szt.	1
43	Kamera	szt.	1
44	Stół do ping-ponga	szt.	1
45	Mikser	szt.	1
46	Kabina do ćwiczeń	szt.	1
47	Odkurzacz	szt.	1
48	Zestaw mebli Justyna	szt.	1
49	Stół rehabilitacyjny	szt.	1
50	Zestaw szaf	szt.	1
51	Zestaw szaf	szt.	1
52	Biurko pod komputer	szt.	1

53	Zestaw szafek	szt.	1
54	Stolik RTV	szt.	1
55	Lustro	szt.	1
56	Stół do ćwiczeń	szt.	1
57	Stół do masażu	szt.	1
58	Bieżnia	szt.	1
59	Zestaw wypoczynkowy	szt.	1
60	Stół rehabilitacyjny	szt.	1
61	Stół	szt.	1
62	Taboret gazowy	szt.	1
63	Biurko z kontenerem	szt.	1
64	Szafa	szt.	1
65	Szafa	szt.	1
66	Szafa	szt.	1
67	Szafa	szt.	1
68	Kosiarka	szt.	1
69	Szafka – szatnia dla dzieci	szt.	1
70	Szafka – szatnia dla dzieci	szt.	1
71	Stół rehabilitacyjny	szt.	1
72	Stół rehabilitacyjny	szt.	1
73	Zestaw wypoczynkowy	szt.	1
74	Biurko	szt.	1
75	Segment	szt.	1
76	Fotel obrotowy	szt.	1
77	Fotele wypoczynkowe	szt.	1
78	Regał	szt.	1
79	Regał	szt.	1
80	Okap	szt.	1
81	Stół	szt.	1
82	Kuchenka mikrofalowa	szt.	1
83	Odkurzacz	szt.	1
84	Kanapa + fotele	szt.	1
85	Naświetlacz do jaj	szt.	1
86	Waga	szt.	1
87	Kolumna	szt.	1
88	Kolumna	szt.	1
89	Schody rehabilitacyjne	szt.	1
90	Kula lustrzana	szt.	1
91	Kurtyna	szt.	1
92	Kolumna wodna	szt.	1
93	Materac rehabilitacyjny	szt.	1
94	Fotel	szt.	1
95	Kamera	szt.	1
96	Sofy	szt.	1
97	Szafa	szt.	1

98	Szafa	szt.	1
99	Tęczowe skrytki	szt.	1
100	Tęczowe skrytki	szt.	1
101	Szafa z półkami	szt.	1
102	Szafa narożna	szt.	1
103	Szafa z półkami	szt.	1
104	Szafa aktowa	szt.	1
105	Szafa aktowa	szt.	1
106	Podnośnik transportowo-kąpielowy	szt.	1
107	Pralka	szt.	1
108	Konsola	szt.	1
109	Termos	szt.	1
110	Stolik	szt.	1
111	Stolik	szt.	1
112	Stolik	szt.	1
113	Stolik	szt.	1
114	Stolik	szt.	1
115	Lampa do naświetleń	szt.	1
116	Rower treningowy	szt.	1
117	Zestaw światłowodowy	szt.	1
118	Odkurzacz	szt.	1
119	Zmywarka	szt.	1
120	System – administracja	szt.	1
121	Budynek – ogrodzenie	szt.	1
122	Chłodziarko-zamrażarka	szt.	1
123	Zamrażarka	szt.	1
124	Zestaw komputerowy	szt.	1
125	Zestaw komputerowy	szt.	1
126	Monitor	szt.	1
127	Komputer	szt.	1
128	Komputer	szt.	1
129	Drukarka	szt.	1
130	Notebook	szt.	1
131	Notebook	szt.	1
132	Notebook	szt.	1
133	Urządzenie wielofunkcyjne	szt.	1
134	Urządzenie wielofunkcyjne	szt.	1
135	Tablet	szt.	1
136	Komputer DELL	szt.	1
137	Komputer DELL	szt.	1
138	Laptop HP	szt.	1
139	Montaż sygn. Alarm.	szt.	1
140	Winda osobowa	szt.	1
141	Sprzęt rehabilitacyjny	szt.	1
142	Podnośnik transportowo-kąpielowy	szt.	1

143	Sprzęt rehabilitacyjny	szt.	1
144	Patelnia elektryczna	szt.	1
145	Stół ze zlewem	szt.	1
146	Mikser	szt.	1
147	Zmywarka	szt.	1
148	Kuchnia gazowa	szt.	1
149	Basen	szt.	1
150	Półka ścienna	szt.	1
151	Regal z półkami	szt.	1
152	Regal z półkami	szt.	1
153	Stół ze zlewem	szt.	1
154	Podstawka pod garnek	szt.	1
155	Stół ze zlewem	szt.	1
156	Stół	szt.	1
157	Stół z drzwiami	szt.	1
158	Stół z dwoma zlewami	szt.	1
159	Stół z szufladami	szt.	1
160	Stół z szufladami	szt.	1
161	Krajalnica – mandolina	szt.	1
162	Łóżko wodne	szt.	1
163	Zmywarka	szt.	1
164	Basen	szt.	1
165	Pirometr	szt.	1
166	stół	szt.	1
167	stół ze zlewem	szt.	1
168	maszynka do mięsa	szt.	1
169	robot kuchenny	szt.	1
170	termos	szt.	1
171	garnek	szt.	1
172	garnek	szt.	1
173	patelnia elektryczna	szt.	1
174	czajnik	szt.	1
175	taboret gazowy	szt.	1
176	kuchenka mikrofalowa	szt.	1
177	obieraczka	szt.	1
178	zmywarka z funkcją wyparzania	szt.	1
179	zmiękcacz do wody micro	szt.	1
180	stół przyścienny bez półki	szt.	1
181	garnek średni z pokrywką 5,3 l	szt.	1
182	czajnik do gotowanie na gazie	szt.	1
183	uchwyt do telewizora tcl led	szt.	1
184	czajnik gotze inox 1,8 l	szt.	1
185	czajnik bosch czarny 1,7 l	szt.	1
186	uchwyt z pełną regulacją tv	szt.	1
187	wieża cd /usb sony	szt.	1

188	wieża cd/usb sony	szt.	1
189	maszynka	szt.	1
190	czajnik b/p 4l	szt.	1
191	czajnik b/p tefal	szt.	1
192	czajnik b/p philips	szt.	1
193	suszarka vileda geco	szt.	1
194	deska do prasowania vileda viva express ec	szt.	1
195	maszynka do mięsa zelmer	szt.	1
196	wieża mikro	szt.	1
197	aparat cyfrowy samsung st 77	szt.	1
198	czajnik bosch czarny 1,7 l	szt.	1
199	czajnik bosch czarny 1,7 l	szt.	1
200	wkrętarka	szt.	1
201	młotek udarowy	szt.	1
202	krzesło	szt.	1
203	fotel dansbo	szt.	1
204	fotel dansbo	szt.	1
205	krzesło biurowe micke	szt.	1
206	fotel ddansbo	szt.	1
207	krzesło biurowe timo	szt.	1
208	krzesło	szt.	1
209	krzesło	szt.	1
210	krzesło	szt.	1
211	krzesło	szt.	1
212	krzesło	szt.	1
213	kalkulator casio gx-12 biurowy	szt.	1
214	dywan diamond	szt.	1
215	dywan bildso	szt.	1
216	stół cateringowy składany	szt.	1
217	walek rehabilitacyjny 25x60 cm	szt.	1
218	pojemnik do sortowania odpadów zielony	szt.	1
219	szafa biurowa	szt.	1
220	poduszka masująca	szt.	1
221	uchwyt regulowany do telewizora 32"-55"	szt.	1
222	pojemnik do sortowania odpadów	szt.	1
223	rotor do ćwiczeń kończyn dolnych z sandałami	szt.	1
224	walek rehabilitacyjny 20x60 cm	szt.	1
225	pojemnik na odpady	szt.	1
226	materac rehabilitacyjny	szt.	1
227	materac rehabilitacyjny	szt.	1
228	materac rehabilitacyjny	szt.	1
229	materac rehabilitacyjny	szt.	1
230	materac rehabilitacyjny	szt.	1
231	materac rehabilitacyjny	szt.	1
232	materac rehabilitacyjny	szt.	1

233	materac rehabilitacyjny	szt.	1
234	materac rehabilitacyjny	szt.	1
235	materac rehabilitacyjny	szt.	1
236	materac rehabilitacyjny	szt.	1
237	materac rehabilitacyjny	szt.	1
238	gaśnica pianowa gastronomiczna gwg-2x abf	szt.	1
239	stojak na ubrania	szt.	1
240	gaśnica pianowa gastronomiczna gwg-2x abf	szt.	1
241	materac rehabilitacyjny	szt.	1
242	walek rehabilitacyjny 30x120	szt.	1
243	worek sako	szt.	1
244	materac rehabilitacyjny	szt.	1
245	klin rehabilitacyjny	szt.	1
246	ławka norfolk	szt.	1
247	ławka norfolk	szt.	1
248	ławka norfolk	szt.	1
249	ławka norfolk	szt.	1
250	ławka norfolk	szt.	1
251	ławka norfolk	szt.	1
252	ławka norfolk	szt.	1
253	ławka norfolk	szt.	1
254	świerk tytus royal 2,30 m	szt.	1
255	ławka norfolk	szt.	1
256	ławka norfolk	szt.	1
257	torba do kamery rezo	szt.	1
258	uchwyt uchylny 26-46"	szt.	1
259	ciśnieniomierz naramienny braun bp 4600	szt.	1
260	materac rehabilitacyjny trzyczęściowy	szt.	1
261	materac rehabilitacyjny trzyczęściowy	szt.	1
262	materac rehabilitacyjny trzyczęściowy	szt.	1
263	pojemnik do sortowania odpadów żółty	szt.	1
264	pojemnik do sortowania odpadów niebieski	szt.	1
265	pojemnik do sortowania odpadów brązowy	szt.	1
266	pojemnik na odpady	szt.	1
267	pojemnik na odpady	szt.	1
268	pojemnik na odpady	szt.	1
269	szafa biurowa	szt.	1
270	pojemnik do sortowania odpadów	szt.	1
271	pojemnik do sortowania odpadów	szt.	1
272	pojemnik do sortowania odpadów	szt.	1
273	pojemnik do sortowania odpadów	szt.	1
274	pojemnik do sortowania odpadów	szt.	1
275	pojemnik do sortowania odpadów	szt.	1
276	pojemnik do sortowania odpadów	szt.	1
277	pojemnik do sortowania odpadów	szt.	1

W Domu Dziennego Pobytu dla Osób Niepełnosprawnych przy ul. Ćwiklińskiej 5a znajduje się również sprzęt niebędący w ewidencji np.: szklanki, kubki, talerze garnki, sztućce itp.

Ww. lokal będzie można obejrzeć po telefonicznych ustaleniach z Małgorzatą Góralczyk-Niewiadomską – p.o. kierownika II Wydziału Pracy Środowiskowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi, tel. 42 677-15-50, 42 677-15-51, 42 677-15-52, 48 677-15-54, 42 677-15-55 wewn. 30, e-mail: 2wps@mops.lodz.pl.

Dotychczasowe wyposażenie placówki oraz środki trwałe, obecnie stanowiące część majątku MOPS (bez woli zbywania majątku przez Miasto Łódź/ MOPS), zostaną użyczone Zleceniobiorcy nieodpłatnie w drodze umowy użyczenia na czas określony (ramowe postanowienia umowy użyczenia wyposażenia nieruchomości przy ul. Ćwiklińskiej 5a stanowią załącznik nr 1 do ogłoszenia).

W nieruchomości przy ul. Ćwiklińskiej 5a, MOPS ma ustanowiony trwały zarząd. Użyczenie nieruchomości przez Zleceniobiorcę nie wpłynie na wygaśnięcie trwałego zarządu. Nieruchomość zostanie użyczona Zleceniobiorcy w drodze umowy użyczenia (ramowe postanowienia umowy użyczenia nieruchomości przy ul. Ćwiklińskiej 5a stanowią załącznik nr 2 do ogłoszenia). Zleceniobiorca poniesie koszty związane z trwałym zarządem w wysokości 5 943,00 zł rocznie.

Pracownicy placówki:

Podmiot wyłoniony w drodze konkursu, po zawarciu umowy, dokona przejęcia na podstawie art. 23¹ Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320, z 2021 r. poz. 1162), pracowników Dziennego Domu Pobytu dla Osób Niepełnosprawnych i zachowa ciągłość zatrudnienia względem dotychczasowych pracowników, którzy wyrażą zamiar kontynuowania stosunku pracy, przez cały okres realizacji zadania.

Oferent z mocy prawa staje się stroną dotychczasowych stosunków pracy. Prawa i obowiązki wynikające ze stosunku pracy pracowników Schroniska przechodzą na oferenta tj. nowego pracodawcę, z zachowaniem postanowień Kodeksu pracy.

Wykaz stanowisk i liczba pracowników zatrudnionych w placówce wraz z wymiarem i rodzajem umów zostanie udostępniona na prośbę oferenta po ogłoszeniu otwartego konkursu ofert. Osobą do kontaktu w przedmiotowym zakresie jest p. Agata Naporska z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi, tel. 42 685-43-74.

Opis zadania:

Dzienny dom pomocy powinien zapewnić dzienny pobyt, opiekę i wyżywienie wskazanym powyżej osobom, a także prowadzić, w zależności od potrzeb adresatów zadania, zajęcia indywidualne lub grupowe polegające na nauce, rozwijaniu lub podtrzymywaniu umiejętności w zakresie czynności dnia codziennego i funkcjonowania w życiu społecznym, poprzez prowadzenie np.:

- a) zajęć edukacyjnych, kulturalno-oświatowych,
- b) treningów umiejętności samoobsługi, zaradności życiowej i funkcjonowania w codziennym życiu oraz umiejętności spędzania czasu wolnego,
- c) treningów umiejętności społecznych i interpersonalnych.

Przewidziana liczba miejsc, jakimi ma dysponować placówka w okresie realizacji zadania wynosi 55 miejsc, w tym 35 miejsc dla osób z niepełnosprawnościami oraz 20 miejsc dla osób starszych.

Dzienny dom pomocy powinien funkcjonować przez cały rok, we wszystkie dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. 7.00-17.00.

Decyzje o skierowaniu osoby do korzystania z dziennego domu pomocy będą wydawane na czas określony, przez upoważnionych przez Prezydenta Miasta Łodzi pracowników właściwego miejscowo Wydziału Pracy Środowiskowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi, uwzględniając zakres świadczonego wsparcia oraz wysokość odpłatności osoby korzystającej ze wsparcia w dziennym domu pomocy.

Oferent zobowiązany jest do przygotowania projektu regulaminu określającego organizację dziennego domu pomocy oraz zasady pobierania opłat od osób korzystających z placówek, oraz przedłożenia ich do akceptacji Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy na realizację zadania publicznego. Placówka winna utrzymać standard świadczonych usług nie mniejszy niż obecnie obowiązujący, określony w ramowym projekcie regulaminu stanowiącym załącznik nr 3 do ogłoszenia.

Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie są zobowiązane realizować zadanie zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, zgodnie z zasadami określonymi w [uchwale Nr LIII/1008/05](#) Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 7 września 2005 r. w sprawie organizacji oraz szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia i mieszkaniach chronionych (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego poz. 2889), zmienionej uchwałą Nr LXI/1174/09 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 8 lipca 2009 r. (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego poz. 2263).

Miasto Łódź zastrzega sobie możliwość wprowadzenia zmian zasad kierowania oraz odpłatności za pobyt w dziennym domu pomocy w przypadku wprowadzenia zmian w aktach prawnych.

W przypadku zlecenia zadania, wskazanie osób będących klientami Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi wymaga zawarcia umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, zgodnie z rozporządzeniem 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).

Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa): 55 osób, w tym 35 osób z niepełnosprawnościami i 20 osób starszych.

Oferent zobowiązany jest do zorganizowania spotkania na terenie placówki z pracownikami aktualnie funkcjonującego Dziennego Domu Pomocy oraz rodzicami/opiekunami prawnymi osób korzystających z placówki celem

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

przedstawienia sposobu realizacji zadania. Spotkanie winno się odbyć 10 dni po ogłoszeniu konkursu. Konkretną datę i godzinę spotkania należy ustalić z p. Małgorzatą Góralczyk-Niewiadomską – p.o. Kierownika II Wydziału Pracy Środowiskowej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Łodzi, tel. 42 677-15-50, 42 677-15-51, 42 677-15-52, 48 677-15-54, 42 677-15-55 wewn. 30, email: 2wps@mops.lodz.pl.

3. Zadanie zawarte w ofercie może 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.
4. Podmioty, które nie mają możliwości samodzielnej realizacji zadania, zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, powinny przedstawić w ofercie informację na ten temat ze wskazaniem zakresu, w jakim zadanie będzie realizowane przez podwykonawców.
5. Partner nie może być podwykonawcą, jak również podwykonawca nie może być jednocześnie partnerem.
6. 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), ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, 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.
7. Oferent, jego partnerzy oraz podwykonawcy, realizując zadanie nie mogą dopuścić się działań noszących znamiona dyskryminacji pośredniej lub bezpośredniej ze względu na: wiek, płeć, rasę, 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 Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Łodzi przy ul. Kilińskiego 102/102a, tel. 42 685-43-42, w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych w Departamencie Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi przy ul. Zachodniej 47, 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. 42 638-47-39.