

Załącznik Nr 1  
do [zarządzenia Nr 2299/2024](#)  
Prezydenta Miasta Łodzi  
z dnia 28 października 2024 r.

## OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Łodzi

**ogłasza otwarty konkurs ofert w formie powierzenia realizacji zadania publicznego w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, wynikającej z projektu pn. „Wspólnie - wsparcie rodziny i pieczy zastępczej w Łodzi”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021 – 2027.**

### **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.**

1. Zadanie polega na wsparciu wielospecjalistycznym w tym:
  - 1) psychologicznym,
  - 2) psychoterapeutycznym,
  - 3) pedagogicznym- skierowanym do dzieci i młodzieży umieszczonej w pieczy instytucjonalnej i otoczenia, tj. osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą, członków ich rodzin oraz innych osób z najbliższego środowiska dzieci i młodzieży umieszczonej w pieczy zastępczej.
2. Celem zadania będzie wsparcie wielospecjalistyczne, w tym psychologiczne, psychoterapeutyczne, pedagogiczne skierowane do 70 uczestników (40 Kobiet, 30 Mężczyzn), łącznie 6000 h/ na czas trwania projektu (średnio 200 h miesięcznie z wyłączeniem okresu wakacyjnego).
3. Termin realizacji: od dnia 16 grudnia 2024 r. do dnia 30 czerwca 2027 r.
4. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w latach 2024-2027 – do 903 100,00 zł brutto, w tym wynagrodzenie:
  - 1) w 2024 r. – do 72 000,00 zł brutto;
  - 2) w 2025 r. – do 264 000,00 zł brutto;
  - 3) w 2026 r. – do 290 000,00 zł brutto;
  - 4) w 2027 r. – do 224 000,00 zł brutto;- w tym koszty materiałów:
  - 1) w 2024 r. – do 6 244,00 zł brutto;
  - 2) w 2025 r. – do 18 372,00 zł brutto;
  - 3) w 2026 r. – do 18 372,00 zł brutto;
  - 4) w 2027 r. – do 9 392,00 zł brutto.
5. Oczekiwane rezultaty zadania: objęcie wsparciem wielospecjalistycznym w tym psychologicznym, psychoterapeutycznym, pedagogicznym 70 uczestników (40 Kobiet, 30 Mężczyzn), łącznie 6000 h / na czas trwania projektu (średnio 200 h miesięcznie z wyłączeniem okresu wakacyjnego).

## **II. Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych z tego samego zakresu co zadania 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.**

- 1) w roku poprzedzającym rok ogłoszenia otwartego konkursu ofert – 0,00 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 – 0,00 zł,
- 2) w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert – 0 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 – 0 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;
- 4) złożą ofertę z wykorzystaniem [Generatora Wniosków](#) oraz dostarczą potwierdzenie złożenia oferty podpisane przez wszystkie osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta;
- 5) 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) 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,
  - d) oświadczenie oferenta potwierdzające posiadanie zasobów kadrowych gwarantujących odpowiedni poziom merytoryczny realizacji zadania wraz z opisem stanowisk i kwalifikacji pracowników,
  - e) oświadczenie oferenta o posiadanym doświadczeniu w obszarze pieczy zastępczej,
  - f) oświadczenie oferenta o posiadaniu odpowiednio wyposażonego miejsca do realizacji zadania ze wskazaniem jego lokalizacji.

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 zadania może zostać wybrana jedna oferta.

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 jednej oferty stanowi 100% całkowitego kosztu zadania.

#### **IV. Warunki realizacji zadania.**

1. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, iż realizowany projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027. Logo projektu powinno być zawarte 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. Właściwe oznaczenia zostaną udostępnione Zleceniobiorcom po zawarciu umowy.

2. **Informacja o realizacji zadania powinna być zamieszczona zgodnie z zasadami dostępności cyfrowej (zgodnie z WCAG2.1) oraz dostępności informacyjno-komunikacyjnej, ze szczególnym uwzględnieniem publikacji informacji w języku prostym oraz w formie pliku zawierającego filmik z tłumaczem Polskiego Języka Migowego.**

3. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli oferent zrealizuje 100% założonych w ofercie rezultatów.

4. Nieosiągnięcie rezultatów w wymiarze określonym w ust. 3 bądź w umowie, może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu środków.

#### **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) zgodnych z wymaganiami szczegółowymi realizacji zadania zawartymi w części IX ogłoszenia o konkursie.

#### **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;
- 8) związanych z kosztami obsługi zadania, w tym kosztami administracyjnymi (m.in.: koordynacja administracyjna zadania, wykonywanie zadań administracyjno-nadzorczo-kontrolnych, obsługa prawna i finansowa zadania);
- 9) związanych z zakupem środków trwałych, których jednostkowy koszt nie przekracza 10.000,00 zł.

## 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](#) w terminie 21 dni od dnia ogłoszenia otwartego konkursu ofert.

2. Potwierdzenie złożenia oferty w [Generatorze Wniosków](#) powinno zostać złożone w **nieprzekraczalnym terminie 22 dni od daty ukazania się ostatniego ogłoszenia, o którym mowa w § 1 ust. 3 zarządzenia** w jednej z poniższych form:

- 1) papierowo – wydrukowane i prawidłowo podpisane przez osobę/osoby uprawnione i złożone w Kancelarii Centrum Administracyjnego Pieczy Zastępczej w Łodzi przy ul. Małachowskiego 74 (I piętro), w godzinach pracy CAPZ albo
- 2) elektronicznie – podpisane za pomocą podpisu kwalifikowanego lub podpisu zaufanego przez osobę/osoby uprawnione i załączone do oferty w [Generatorze Wniosków](#).

3. Za osobę/osoby uprawnione należy rozumieć osobę/osoby upoważnione do zaciągnięcia w imieniu organizacji pozarządowej zobowiązań majątkowych, tj. wskazaną/wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym załączonym do oferty dokumencie potwierdzającym umocowanie tej osoby/tych osób.

4. Za prawidłowo podpisane uznaje się: czytelne podpisy umożliwiające weryfikację osoby/osób albo podpisy z pieczętką imienną wydrukiem imienia i nazwiska.

5. Każde potwierdzenie złożenia oferty winno być złożone oddzielnie.

6. Do konkursu ofert mogą być składane oferty, których realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż od dnia 16 grudnia 2024 r. i kończy się nie później niż 30 czerwca 2027 r.

7. 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) nieuwzględnienia w sekcji III poz. 3 oferty – „Syntetyczny opis zadania, grupa docelowa, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb”, opisu działań i proponowanych metod zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 5) złożenie na niewłaściwym formularzu;
- 6) złożenie przez podmiot nieuprawniony;
- 7) złożenie przez oferenta, który nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem;

- 8) złożenie oferty na zadanie, które nie jest realizowane na rzecz Miasta Łodzi lub jego mieszkańców;
- 9) złożenie oferty na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu o konkursie;
- 10) wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu o konkursie;
- 11) niezłożenie oferty z wykorzystaniem [Generatora Wniosków](#);
- 12) niezłożenie potwierdzenia złożenia oferty.

8. Do błędów w ofercie, które podlegają jednokrotnemu usunięciu należą następujące braki i nieprawidłowości:

- 1) brak podpisu osoby/ osób uprawnionych na potwierdzeniu złożenia oferty;
- 2) brak wymaganych załączników wskazanych w ogłoszeniu o konkursie lub złożenie ich niekompletne;
- 3) potwierdzenie złożenia oferty w postaci papierowej nie posiada tej samej sumy kontrolnej co wersja elektroniczna oferty.

9. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w ust. 8 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.

10. Nieuzupełnienie wszystkich wskazanych braków i nieprawidłowości, o których mowa w ust. 8 lub uzupełnienie ich po terminie skutkuje odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej.

11. 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.

12. Oferent nie może posiadać wymagalnego zadłużenia wobec Urzędu Miasta Łodzi, Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

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

14. Miasto Łódź zastrzega sobie prawo odmowy 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.

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 14] pkt;
- 3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne – [od 0 do 14] pkt;

4) ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań – [od -2 do 2] pkt.

Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 36 pkt. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez ofertę nie mniej niż 55% punktów możliwych do uzyskania w konkursie.

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.

Komisja Konkursowa zaopiniuje oferty w terminie do 60 dni od daty określającej końcowy termin składania ofert. Ogłoszenie wyników konkursu ofert nastąpi niezwłocznie po jego rozstrzygnięciu w:

- 1) Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem internetowym: <http://bip.uml.lodz.pl>;
- 2) na Portalu: <http://uml.lodz.pl/decydujemy/wspieramy/ngo>, i;
- 3) na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta Łodzi.

O rozstrzygnięciu co do oferty oraz o przyznanej kwocie dotacji oferent jest zawiadamiany również elektronicznie.

Konkurs ofert zostaje unieważniony, jeżeli:

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

Zastrzega się możliwość przesunięcia terminu składania ofert, nie później niż do dnia upływu terminu składania ofert.

Zastrzega się możliwość zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego oraz zmiany wysokości środków w zadaniach konkursowych do dnia rozstrzygnięcia konkursu.

Zastrzega się możliwość odwołania konkursu ofert, przed upływem terminu składania ofert w danym konkursie.

## **IX. Wymagania szczegółowe dotyczące realizacji zadania.**

### **1. Szczegółowe warunki realizacji zadania:**

Głównym celem realizacji zadania będzie organizowanie wielospecjalistycznego wsparcia, w tym psychologicznego, psychoterapeutycznego, pedagogicznego dla 70 uczestników projektu (w tym 40 Kobiet, 30 Mężczyzn), łącznie 6000 h/ na czas trwania projektu ( średnio 200 h miesięcznie z wyłączeniem okresu wakacyjnego). Wsparcie adresowane jest do dzieci i młodzieży umieszczonej w pieczy instytucjonalnej i otoczenia, tj. osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą, członków ich rodzin oraz innych osób z najbliższego środowiska dzieci

i młodzieży umieszczonej w pieczy zastępczej.

Wsparcie polega w szczególności na:

- 1) terapii zaburzeń traumatycznych, tj. niwelowaniu skutków doświadczeń traumatycznych u dzieci i dorosłych;
- 2) przepracowaniu doświadczeń traumatycznych, nadaniu sensu i znaczenia przeżyciom traumatycznym;
- 3) psychoedukacji dziecka oraz rodziny w zakresie mechanizmów traumy oraz jej skutków w codziennym funkcjonowaniu;
- 4) rozwijaniu kompetencji rodzicielskich;
- 5) wspieraniu rozwoju i/lub odbudowywaniu bezpiecznych więzi między dziećmi i opiekunami;

- 6) budowaniu adekwatnego obrazu samego siebie, zwiększaniu poczucia własnej wartości i podnoszeniu samooceny;
- 7) redukowaniu zachowań niepożądanych u dzieci (agresja, autoagresja, napady złości, wycofanie z kontaktów społecznych, zachowania o podłożu lękowym itp.);
- 8) przepracowaniu traumy związanej z doświadczaniem przemocy seksualnej;
- 9) wspieraniu prawidłowego rozwoju psychoseksualnego (rozumienie własnego ciała, uczuć związanych z własną cielesnością i seksualnością, norm regulujących zachowania seksualne);
- 10) rozwoju umiejętności kluczowych u dzieci (motywacja, reagowanie na różnorodne bodźce/sygnaly, inicjowanie interakcji/spontaniczność, umiejętności samokontroli/samoregulacji) przy wykorzystaniu technik behawioralno-rozwojowych;
- 11) stymulowaniu rozwoju psychoruchowego i społecznego dziecka (z wykorzystaniem metod wczesnego wspomaganie rozwoju i wczesnej interwencji);
- 12) poprawie funkcjonowania układu nerwowego dziecka, czyli poprawie jakości przesyłania i organizacji informacji odbieranych przez różne jego zmysły (m.in. dzięki terapii integracji sensorycznej);
- 13) wspomaganie rozwoju w sferze ruchowej dziecka;
- 14) odzyskiwaniu utraconych lub kształtowaniu zaburzonych umiejętności ruchowych (m.in. dzięki wykorzystaniu metody PNF);
- 15) wspomaganie powrotu konkretnych struktur ciała dziecka do ich normalnego funkcjonowania;
- 16) wspieraniu rozwoju (terapii) mowy i komunikacji;
- 17) rozwijaniu umiejętności deficytowych w zakresie funkcjonowania poznawczego, społecznego i emocjonalnego;
- 18) poznaniu funkcji zachowań niepożądanych i dobór adekwatnych zachowań alternatywnych.

Niezbędne doświadczenie oferenta polegające na udzielaniu wsparcia psychologicznego, psychoterapeutycznego oraz pedagogicznego w obszarze Pieczy Zastępczej.

W ramach realizacji zadania Zleceniobiorca ma dodatkowo obowiązek zapewnienia uczestnikom biorącym udział:

- 1) materiałów dydaktycznych i pomocy terapeutycznych (np. pomoce sensoryczne, dotykowe, wzrokowe, smakowe, zapachowe, książki i zeszyty ćwiczeń do terapii behawioralnej, zestawy kreatywne do terapii umiejętności społecznych, gry i pomoce do pracy nad emocjami dziecka, puzzle edukacyjne, zestawy do warsztatów arteterapeutycznych (ciastolina, piasek kinetyczny, farby, pędzle, kredki bibuła, kolorowanki wodne i in. materiały plastyczne), klocki drewniane, plastikowe, kolorowe, pomoce do pobudzania zmysłów, do terapii manualnej, testy diagnostyczno-psychologiczne;
- 2) odpowiednio wyposażonego miejsca do realizacji oddziaływań terapeutycznych.

Działania podejmowane w ramach zadania na każdym etapie realizacji odbywać się będą z poszanowaniem zasad równego traktowania osób bez względu na płeć, rasę, pochodzenie, narodowość, a także bez względu na posiadane niepełnosprawności.

Potwierdzeniem osiągnięcia rezultatów będzie lista beneficjentów, ewidencja czasu pracy specjalistów, faktury za materiały dydaktyczne i pomoce terapeutyczne dla poszczególnych uczestników składane raz w miesiącu do sekretariatu Centrum Administracyjnego Pieczy Zastępczej w terminie do 3 dnia następnego miesiąca kalendarzowego.



2. Podmioty, które nie mają możliwości samodzielnej realizacji zadania, zgodnie z art. 16 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.

3. Podmioty, realizując zadanie, zobowiązane są 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.<sup>1</sup>), 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. poz. 2024 r. poz. 1320) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 i 1572).

4. 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.

5. Wytyczne dotyczące zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami przy realizacji zadań:

- 1) środki finansowe w ramach realizacji zadania publicznego mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z zapewnieniem dostępności przy realizacji zleconego zadania publicznego;
- 2) 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;
- 3) przy wykonaniu zadania publicznego Zleceniodawca zobowiązany będzie zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411), do zapewnienia w zakresie minimalnym, w ramach realizowanego zadania publicznego:
  - a) w obszarze dostępności architektonicznej:
    - wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków, w których realizowane jest zadanie publiczne,
    - instalacji urządzeń lub zastosowania środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do pomieszczeń, w których realizowane jest zadanie publiczne z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,

---

<sup>1</sup> 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.



- informacji o rozkładzie pomieszczeń w budynku w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
  - wstępu do budynku, gdzie realizowane jest zadanie publiczne, osobie korzystającej z psa asystującego,
  - osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub uratowania w inny sposób z miejsca gdzie realizowane jest zadanie publiczne,
- b) w obszarze dostępności cyfrowej:
- strona internetowa lub aplikacja mobilna wykorzystywana do realizacji lub promocji zadania powinna być dostępna cyfrowo poprzez zapewnienie jej funkcjonalności, kompatybilności, postrzegalności i zrozumiałości poprzez spełnienie wymagań określonych w załączniku do ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1440),
  - treści cyfrowe opracowywane w ramach zadania i publikowane jak np. dokumenty rekrutacyjne, publikacje, filmy muszą być dostępne cyfrowo,
- c) w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej:
- obsługi, w ramach 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 20), lub poprzez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza poprzez strony internetowe i aplikacje,
  - instalacji urządzeń lub zastosowania środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących w ramach zadania publicznego np. pętla indukcyjna, system FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,
  - na stronie internetowej podmiotu informacji o realizowanym zadaniu publicznym w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym, informacji w tekście łatwym do czytania i zrozumienia,
  - na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami w ramach realizowanego zadania publicznego, komunikacji w sposób preferowany przez osobę ze szczególnymi potrzebami;
- 4) zgodnie z art. 7 ust.1 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w indywidualnym przypadku, 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 (minimalne wymagania w zakresie dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej), oferent ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny. Według art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami dostęp alternatywny polega w szczególności na:
- a) zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub
  - b) zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii lub
  - c) wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób;
- 5) opis działań i proponowanych metod zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informatycznym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego oferent powinien zawrzeć w sekcji III pkt 3 oferty\_ „ Syntetyczny opis zadania, grupa docelowa, sposób rozwiązywania jej problemów zaspokojenia potrzeb”. Ewentualne bariery

w poszczególnych obszarach dostępności i przeszkody w ich usunięciu powinny zostać szczegółowo opisane i uzasadnione wraz z określoną szczegółowo ścieżką postępowania w przypadku dostępu alternatywnego;

- 6) w sytuacji występowania barier architektonicznych i braku możliwości ich usunięcia w lokalu zaplanowanym do realizacji zadania oferent zobowiązany jest szczegółowo uzasadnić w ofercie. W takiej sytuacji oferent powinien dokładnie opisać sposób zapewnienia możliwości korzystania z zadania osobom ze szczególnymi potrzebami (np. poprzez zmianę organizacji realizacji zadania, wsparcie innej osoby, wykorzystanie rozwiązań technologicznych).

6. W trakcie realizacji zadania oferent powinien podejmować działania zmierzające do m.in.:

- 1) wyeliminowania z użycia jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, słomek z plastiku i mieszadełek do napojów i ich zastąpienia wielorazowymi odpowiednikami lub odpowiednikami wykonanymi z ekologicznych materiałów, ulegających biodegradacji;
- 2) podawania posiłków i poczęstunków w opakowaniach biodegradowalnych lub wielokrotnego użytku;
- 3) podawania wody lub innych napojów w opakowaniach wielokrotnego użytku lub w butelkach zwrotnych;
- 4) podawania do spożycia z kranu, jeśli spełnione są wynikające z przepisów prawa wymagania dotyczące jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi;
- 5) wykorzystywania przy wykonaniu umowy materiałów, które pochodzą lub podlegają procesowi recyklingu;
- 6) rezygnacji z używania plastikowych toreb, opakowań lub reklamówek;
- 7) stosowania elektronicznego obiegu dokumentów, ograniczenia papierowych dokumentów do minimum, drukowania dwustronnego, elektronicznej archiwizacji dokumentów;
- 8) promowania transportu publicznego, organizacji wsparcia w miejscach, do których można dotrzeć transportem publicznym;
- 9) oszczędności wody i energii;
- 10) przekazywania kadrze i uczestnikom zadania wiedzy nt. zrównoważonego rozwoju i dbałości o zasoby;
- 11) stosowania zasady „nie czyń poważnych szkód środowisku”.

***Uwaga!***

***Informacje o konkursie można uzyskać bezpośrednio w Centrum Administracyjnym Pieczy Zastępczej przy ul. Małachowskiego 74, w Biuletynie Informacji Publicznej, pod adresem internetowym <http://bip.uml.lodz.pl>, na Portalu internetowym Urzędu Miasta Łodzi <http://uml.lodz.pl/decydujemy/wspieramy/ngo> oraz pod nr tel. 42 208-88-31***