

OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Łodzi

ogłasza otwarty konkurs ofert w formie powierzenia realizacji zadania publicznego dotyczącego działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w zakresie:

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

Nazwa zadania:

1. Kontynuacja prowadzenia Centrum Spilno UNICEF Łódź – punktu informacyjnego dla dzieci i rodzin uchodźców oraz społeczności przyjmujących, w tym zapobieganie przemocy w domach.
2. cel zadania: Integracja i wsparcie społeczności uchodźczej i polskiej w Łodzi, poprzez prowadzenie Centrum Spilno UNICEF Łódź, w budynku przy ul. Tuwima 17a w Łodzi;
3. termin realizacji: 1 marzec 2025 r. do 31 października 2025 r.
4. wysokość środków przeznaczonych na realizację działania 385.000,00 zł.
5. dopuszczalne rezultaty zadania:
 - 1) liczba godzin przeprowadzonych porad;
 - 2) liczba godzin przeprowadzonego doradztwa (w tym specjalistycznego);
 - 3) liczba godzin warsztatów/kursów tematycznych/spotkań integracyjnych;
 - 4) liczba godzin dyżurów w Centrum Spilno UNICEF Łódź;
 - 5) comiesięczny raport opisujący działania podjęte w ramach Centrum Spilno UNICEF Łódź.

II. Informacja o zrealizowanych w roku poprzedzającym rok ogłoszenia otwartego konkursu ofert 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.

- 1) w roku poprzedzającym rok ogłoszenia otwartego konkursu ofert konkurs był prowadzony na zasadzie wsparcia, a wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania publicznego określonego powyżej wyniosła 345.000,00 zł;
- 2) w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania publicznego określonego powyżej wyniosła 0 zł.
Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania objętego konkursem ofert jest uzależnione od wysokości środków finansowych przeznaczonych na jego realizację w budżecie Miasta Łodzi i może ulec zmianie.

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) prawidłowo oszacują wkład własny i kwotę dofinansowania w ramach dotacji;
- 5) złożą ofertę z wykorzystaniem [Generatora Wniosków](#) oraz dostarczą potwierdzenie złożenia oferty podpisane przez osobę/osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań majątkowych 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 (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,

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. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

IV. Warunki realizacji zadania.

1. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, iż realizowany projekt jest finansowany dzięki wsparciu finansowemu przez Fundusz Narodów Zjednoczonych na rzecz Dzieci UNICEF i Miasta Łodzi. Informacja, wraz z logotypem UNICEF i 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- Kontynuacja prowadzenia Centrum Spilno UNICEF Łódź – punktu informacyjnego dla dzieci i rodzin uchodźców oraz społeczności przyjmujących, w tym zapobiegania przemocy w domach zostało/jest zrealizowane/realizowane dzięki finansowaniu Funduszu Narodów Zjednoczonych na rzecz Dzieci UNICEF i Miasta Łodzi. Logotyp dostępny jest na stronie: <https://uml.lodz.pl/dla-mieszkancow/o-miescie/herb-logo-i-symbole-lodzi/logo-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 wymagają/nie wymagają aneksu do umowy.

3. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli oferent zrealizuje 80% założonych w ofercie rezultatów.

4. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany powyżej 20 % poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody Miasta Łodzi oraz aneksu do umowy.

5. 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 oraz 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 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, wynikających z dowodów księgowych 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 10 000,00 zł;
- 8) 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.

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 nieprzekraczalnym 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia.
- 2) Potwierdzenie złożenia oferty w [Generatorze Wniosków](#) powinno zostać złożone w terminie 22 dni od daty ukazania się ostatniego ogłoszenia w jednej z poniższych form:
 - a) papierowo – wydrukowane i prawidłowo podpisane przez osobę/osoby uprawnione i złożone w sekretariacie Biura Aktywności Miejskiej w Departamencie Organizacji Urzędu i

Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Łodzi przy ul. Tuwima 10, pokój nr 303, albo

b) 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 zaciągania 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 pieczętą imienną lub wydrukiem imienia i nazwiska.

6. Do konkursu ofert mogą być składane oferty, których realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż 1 marca 2025 r. i kończy się nie później niż 30 października 2025 r.

6. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących braków formalnych:

- 1) złożenia po terminie;
- 2) niewypełnienia wszystkich punktów formularza oferty;
- 3) złożenia 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) złożenia na niewłaściwym formularzu;
- 6) złożenia przez podmiot nieuprawniony;
- 7) złożenia przez oferenta, który nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem;
- 8) złożenia oferty na zadanie, które nie jest realizowane na rzecz miasta Łodzi lub jego mieszkańców;
- 9) złożenia 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 warunku określonego w ogłoszeniu o konkursie;
- 11) wysokość wkładu własnego oferenta nie spełnia warunku określonego w ogłoszeniu o konkursie;
- 12) niezłożenia oferty z wykorzystaniem [Generatora Wniosków](#);
- 13) niezłożenia potwierdzenia złożenia oferty.

7. 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 niekompletnie;
- 3) potwierdzenie złożenia oferty w postaci papierowej nie posiada tej samej sumy kontrolnej co wersja elektroniczna oferty.

8. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w ust. 7 mogą zostać usunięte w terminie do 3 dni roboczych 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.

9. Nieuzupełnienie wszystkich braków i nieprawidłowości, o których mowa w ust. 7 lub uzupełnienie ich po terminie skutkuje odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej.

10. 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.

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

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

13. Miasto Łódź zastrzega sobie prawo odmowy zawarcia umowy lub natychmiastowego jej rozwiązania, jeżeli po zakończeniu procedury konkursowej do Miasta Łodzi wpłynie informacja o wymagalności zadłużenia oferenta wobec Miasta Łodzi, Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub zostanie wobec oferenta rozpoczęta egzekucja sądowa, administracyjna bądź zajęcie wierzytelności.

14. Miasto Łódź zastrzega sobie możliwość uregulowania w umowie kwestii praw autorskich do utworów wytworzonych w ramach realizacji zadania publicznego. Prawa autorskie zostaną przekazane Miastu Łódź albo udostępnione przez Wykonawcę w ramach wolnej licencji.

15. W przypadku udostępnienia utworu na zasadzie wolnej licencji Miasto Łódź zastrzega konieczność wskazania obok autora informacji, że utwór powstał przy finansowaniu ze środków Miasta Łodzi.

16. Kwestie przekazania praw autorskich albo udostępnienia utworów na zasadzie wolnej licencji zostaną uregulowane w umowie, która doprecyzuje także informację o dofinansowaniu przez Miasto Łódź.

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 14] 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 zlecone 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 46 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 rekomendować zmiany wysokości 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 60 dni od daty określającej końcowy termin składania ofert. Ogłoszenie wyników konkursu ofert nastąpi zarządzeniem niezwłocznie po jego rozstrzygnięciu w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem internetowym <http://bip.uml.lodz.pl/>, na Portalu <https://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. Przesunięcie terminu składania ofert nie może nastąpić 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

Ilekoć poniżej mowa jest o beneficjentach należy przez to rozumieć uchodźców oraz społeczności goszczące uchodźców, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży, korzystających ze wsparcia i usług oferowanych przez Centrum Spilno UNICEF Łódź.

1. Realizacja zadania w szczególności wymaga zapewnienia całościowej obsługi merytorycznej i administracyjnej Centrum Spilno UNICEF Łódź (dalej: Centrum) oraz zapewnienia wsparcia dzieciom i młodzieży zgłaszającej, w tym:

- 1) prowadzenia i aktualizowania tablicy informacyjnej/ kącika informacyjnego dotyczącego działań prowadzonych w Łodzi przez instytucje i podmioty samorządowe i rządowe, pozarządowe, placówki kulturalne, których celem jest organizacja wsparcia i integracji społeczności uchodźczej i polskiej ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży;
- 2) prowadzenia recepcji Centrum minimum w języku polskim, ukraińskim i rosyjskim, działającej minimum 5 dni w tygodniu, w tym minimum 1 dzień w weekend, minimum 5 godzin dziennie, w tym minimum 3 dni w tygodniu w godzinach popołudniowych (tj. od godziny 14), uwzględniając potrzeby beneficjentów;
- 3) prowadzenia kącika zabaw dla dzieci;
- 4) doposażenia w miarę potrzeb biblioteczki z literaturą ukraińskojęzyczną i polskojęzyczną dla dzieci i młodzieży;
- 5) prowadzenia poradnictwa z zakresu:
 - a) prawnego dla dzieci i młodzieży uchodźczej i polskiej oraz ich opiekunów/ek,
 - b) wsparcia logopedycznego dla dzieci i młodzieży polskich i uchodźczych,
 - c) wsparcia pedagogicznego dla dzieci i młodzieży polskich i uchodźczych,
 - d) doradztwa zawodowego dla młodzieży polskiej i uchodźczej,
 - e) załatwiania spraw bieżących i urzędowych w Łodzi dla osób z doświadczeniem uchodźczym i Polaków;
- 6) prowadzenia warsztatów z zakresu:
 - a) zapewnienia usług wzmacniających kompetencje rodzicielskie i funkcjonowanie psychospołeczne rodziców i opiekunów dzieci z Polski i Ukrainy (warsztaty, spotkania informacyjne),
 - b) przeciwdziałania dyskryminacji i przemocy,
 - c) edukacji zdrowotnej dzieci i młodzieży, w tym profilaktyki ciąży wśród nastolatek,
 - d) zdrowego żywienia,
 - e) różnic kulturowych,
 - f) nabywania pewności siebie,
 - g) profilaktyki uzależnienia od substancji psychoaktywnych, alkoholu i nikotyny;
- 7) prowadzenia wsparcia psychologicznego i psychospołecznego dla dzieci i młodzieży polskiej i uchodźczej oraz ich opiekunów/ek:
 - a) indywidualnego,
 - b) grupowego;
- 8) prowadzenia zajęć z zakresu:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych dla dzieci i młodzieży,
 - b) nauki języka polskiego dla dzieci i młodzieży,
- 9) w ramach realizacji zadania publicznego przestrzeń Centrum Spilno UNICEF Łódź może być wykorzystywana na potrzeby dzieci z pieczy zastępczej polskiej oraz ukraińskiej oraz dzieci w procesie usamodzielnienia przebywających na terenie Miasta Łódź; działania na rzecz tej grupy obejmują m.in. konsultacje i spotkania, które będą realizowane według harmonogramu uzgodnionego z koordynatorem z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej

(MOPS); koordynację wsparcia i działań dla tej grupy zapewni osoba wskazana przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej (MOPS), organizacja działań nie wymaga zawierania dodatkowych umów z podmiotami trzecimi ani dostosowania przestrzeni Centrum Spilno;

10) organizacji spotkań informacyjnych dotyczących przepisów prawa w Polsce i przepisów prawa miejscowego;

2. Oferent zapewni obsługę Centrum przez koordynatora/kę zadania.

3. Oferent zobowiązany jest osiągnąć w ramach całego zadania wskaźnik 2 000 osób korzystających z Centrum.

4. Realizacja zadania przez oferenta odbywać się będzie w zapewnionym przez Miasto Łódź lokalu użytkowym, znajdującym się w Łodzi, przy ul. Tuwima 17a. Powierzchnia całkowita budynku wynosi 301,91 m², natomiast powierzchnia przeznaczona na realizację zadania wynosi 284,04 m²

5. Miasto Łódź pokrywa koszty związane z najmem oraz koszty eksploatacyjne lokalu. Budynek wyposażony jest w meble oraz niezbędny sprzęt komputerowy.

6. Miasto Łódź zapewni Oferentowi na czas realizacji zadania:

1) 4 laptopy z oprogramowaniem;

2) 1 urządzenie biurowe wielofunkcyjne;

3) 1 drukarkę.

7. Oferent zapewni:

1) bezprzewodowy Internet dostępny również dla beneficjentów odwiedzających Centrum;

2) uruchomienie i obsługę dyżurnego telefonu czynnego w godzinach działania Centrum;

3) minimum 3 sztuki słuchawek do komputera do użytku dla beneficjentów.

8. Działania prowadzone w Centrum muszą być prowadzone minimum w języku polskim, ukraińskim i rosyjskim (wg potrzeb beneficjentów).

9. Oferent co miesiąc w trakcie realizacji zadania prześle do Miasta Łodzi (na wskazany adres e-mail) raport z przeprowadzonych działań wraz z informacją o liczbie beneficjentów objętych wsparciem w danym miesiącu.

10. Oferent jest zobowiązany do dokumentowania warsztatów i zajęć animacyjnych w formie fotograficznej na potrzeby promocji. Oferent ma obowiązek posiadać wszelkie niezbędne zgody uczestników wydarzeń do powielania wizerunku, jeśli takowe są wymagane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

11. Oferent jest zobowiązany do sporządzenia raportu opisującego działania w ramach prowadzenia Centrum po zakończeniu realizacji zadania.

12. Pracownicy oferenta zaangażowani w realizację zadania są zobowiązani do działania zgodnie z zasadami zawartymi w dokumencie: „Warunki Ogólne” UNICEF, który stanowić będzie integralną część umowy oraz udziału w bezpłatnym szkoleniu z zasad ochrony dzieci (Child Protection) obejmujących zdrowie psychiczne i psychospołeczne, przemoc uwarunkowaną płcią (GBV), ochronę przed wykorzystaniem i nadużyciem seksualnym (PSEA), przeprowadzonym przez wskazaną przez UNICEF organizację. Organizacja szkolenia dla oferenta leży po stronie Miasta Łodzi.

13. Oferent jest zobowiązany do promowania działań realizowanych w ramach konkursu za pośrednictwem środków masowego przekazu, ze szczególnym uwzględnieniem lokalnych portali, grup społecznościowych i komunikatorów, których użytkownikami są mieszkańcy Łodzi w tym cudzoziemcy.

14. Oferent jest zobowiązany do przygotowania regulaminu działania Centrum, ramowego harmonogramu planowanych działań oraz planu promocji Centrum, które przekaże zleceniodawcy w przeciągu 7 dni od podpisania umowy w celu akceptacji.

15. Oferent zobowiązany jest do działania z uwzględnieniem m.in. zakazu prowadzenia agitacji politycznej, działalności formacji religijnych oraz działalności komercyjnej.

16. Zadania zawarte w ofercie mogą być realizowane przy udziale partnera. W przypadku wskazania partnera niezbędne jest dołączenie do oferty umowy partnerskiej lub innego dokumentu potwierdzającego partnerstwo.

17. 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.

18. Partner nie może być podwykonawcą, jak również podwykonawca nie może być jednocześnie partnerem.

19. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego.

20. 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 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia 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 2024 r. poz. 1320), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, 1572, 1717 i 1756).

21. 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 nieposługujących się biegle językiem polskim. Klauzula antydyskryminacyjna dotyczy realizowanych zadań, usług i sprzedawanych towarów.

22. 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 zapewnianiem dostępności przy realizacji zleconych zadań publicznych;
- 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) w umowie o wsparcie/powierzenie realizacji zadania publicznego Zleceniodawca określi szczegółowe warunki służące zapewnieniu przez Zleceniobiorcę dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizacji zadań publicznych, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U z 2024 r. poz. 1411), o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania. Dostępność definiowana jest jako dostępność architektoniczna, cyfrowa, informacyjno-komunikacyjna;
- 4) przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany będzie, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, do zapewnienia w zakresie minimalnym, w ramach realizowanego zadania publicznego:
 - a) w obszarze dostępności architektonicznej:
 - wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków,

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

- 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,
 - 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 cyfrowa poprzez zapewnienie jej funkcjonalności, kompatybilności, postrzegalności i zrozumiałości poprzez spełnianie wymagań określonych w załączniku do ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych,
 - 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, lub poprzez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
 - instalacji urządzeń lub innych 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 łątownym do czytania i zrozumienia,
 - na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, w ramach realizowanego zadania publicznego, komunikacji w sposób preferowany przez osobę ze szczególnymi potrzebami;

23. Zgodnie z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu 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 (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 zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami dostęp alternatywny polega w szczególności na:

- 1) zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub
- 2) zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii lub
- 3) wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.

24. opis działań i proponowanych metod 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 III pkt 3 oferty – „Syntetyczny opis zadania, grupa docelowa, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania 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.

25. w sytuacji występowania barier architektonicznych i braku możliwości ich usunięcia w lokalu zaplanowanym do realizacji zadania Zleceniobiorca zobowiązany jest szczegółowo uzasadnić sytuację w ofercie. W takiej sytuacji zleceniobiorca 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).

26. 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 wody z kranu, jeśli spełnione są wynikające z przepisów prawa wymagania dotyczące jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi;
- 5) wykorzystywania przy wykonywaniu umowy materiałów, które pochodzą lub podlegają procesowi recyklingu;
- 6) rezygnacji z używania plastikowych toreb, opakowań lub reklamówek.

Uwaga!

Informacje o konkursie można uzyskać bezpośrednio w Biurze Aktywności Miejskiej w Departamencie Organizacji Urzędu i Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Łodzi przy ul. Tuwima 10 (sekretariat III piętro, pokój nr 303), w godzinach pracy Urzędu Miasta Łodzi, pod adresem internetowym Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.uml.lodz.pl>), na Portalu <https://uml.lodz.pl/ngo/>; oraz pod nr tel. 42/ 638-50-59.