

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.

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. Udzielanie schronienia w schroniskach dla bezdomnych mężczyzn i bezdomnych kobiet, zapewnienie posiłku oraz niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym.

Cel zadania: udzielenie schronienia poprzez przyznanie tymczasowego miejsca noclegowego w schroniskach.

Termin realizacji: od dnia 1 stycznia 2026 r. do dnia 31 grudnia 2026 r.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania 1 w 2026 r. – do 3.375.585,00 zł.

W ramach przyjętej dotacji:

- 1) w sytuacji kryzysowej występującej na skalę masową oferent daje gwarancje zwiększenia do 20% dziennie liczby miejsc w placówce – szczególnie w okresie styczeń – marzec 2026 r. i/lub październik – grudzień 2026 r.;
- 2) zlecniodawca nie pomniejszy kwoty przyznanej dotacji w przypadku niewykorzystania w placówce do 20% średniomiesięcznej liczby miejsc, określonej w zawartej z Oferentem umowie;
- 3) niewykorzystanie miejsc większe niż 20% średniomiesięcznej liczby miejsc w placówce, skutkuje pomniejszeniem przez Zlecniodawcę, kwoty kolejnej transzy o niewykorzystaną kwotę przekraczającą 20% średniomiesięcznej liczby miejsc w placówce, z zastrzeżeniem pkt 4;
- 4) postanowienia, o których mowa w pkt 3, nie mają zastosowania w przypadku niewykorzystania miejsc z powodu usamodzielnienia osób.

Przewidywana wysokość środków finansowych w 2026 r. na realizację zadania może ulec zmianie w wyniku ustalenia w budżecie Miasta Łodzi innej kwoty przeznaczonej na powyższe zadanie.

Dopuszczalne rezultaty zadania:

- 1) zapewnienie osobom bezdomnym, które podpisały kontrakt socjalny, całodobowego, tymczasowego schronienia oraz usług ukierunkowanych na wzmacnianie aktywności społecznej, wyjście z bezdomności i uzyskanie samodzielności życiowej;
- 2) usamodzielnienie min. 20 osób bezdomnych wraz z prowadzeniem min. 3 miesięcznego monitoringu wobec każdej osoby usamodzielnionej opuszczającej placówkę.

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:

- 1) w roku poprzedzającym rok ogłoszenia otwartego konkursu ofert – 3.339.655,20 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 – 3.339.655,20 zł;
- 2) w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert – 3.373.349,81 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 – 3.373.349,81 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 osobę/osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu oferenta;
- 5) załączą załączniki tj.:
 - a) poprawnie wypełnione 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) umowę partnerską lub inny dokument poświadczający partnerstwo, określającą zakres świadczeń składających się na realizację zadania publicznego – w przypadku gdy zadanie będzie realizowane przy udziale partnera,
 - f) dokumenty potwierdzające tytuł prawny do nieruchomości, na terenie której będzie realizowane zadanie,
 - g) oświadczenie oferenta potwierdzające posiadanie zasobów kadrowych, gwarantujących odpowiedni poziom merytoryczny realizacji zadania wraz z opisem stanowisk i kwalifikacji pracowników, z zastrzeżeniem, że kwalifikacje/wykształcenie/doświadczenie/liczba kadry muszą być zgodne z aktualnie obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej i/lub aktami wykonawczymi dot. schronisk dla osób bezdomnych,
 - h) projekt regulaminu organizacyjno-porządkowego.

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 zostanie wybrana jedna oferta, która uzyska największą liczbę punktów, jednocześnie dopuszcza się możliwość złożenia przez oferenta oferty na prowadzenie więcej niż jednej placówki z zastrzeżeniem konieczności ujęcia w sekcji V oferty „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” podziału kosztów ze wskazaniem lokalizacji konkretnej placówki.

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 dla jednej oferty nie może stanowić 100% całkowitego kosztu realizacji zadania, przy czym wkład własny finansowy oferenta nie może być mniejszy niż 0,01% całkowitego kosztu realizacji zadania ujętego w ofercie.

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. 151 ust. 2 i art. 221 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483) oraz przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

IV. Warunki realizacji zadania.

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: <https://uml.lodz.pl/dla-mieszkancow/o-miescie/herb-logo-i-symbole-lodzi/>

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. 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/harmonogram po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany nie wymagają aneksu do umowy.

4. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli oferent zrealizuje 70% założonych w ofercie rezultatów.

5. 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.

6. Nieosiągnięcie rezultatów w wymiarze określonym w ust. 4 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 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, 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 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 Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi przy ul. Kilińskiego 102/102a (parter, pok. 006), w godzinach pracy MOPS w Łodzi, 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 pieczęcią imienną lub 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 1 stycznia 2026 r. i kończy się nie później niż 31 grudnia 2026 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 warunku określonego w ogłoszeniu o konkursie;
- 11) wysokość wkładu własnego oferenta nie spełnia warunku określonego w ogłoszeniu o konkursie;
- 12) niezłożenie oferty z wykorzystaniem [Generatora Wniosków](#);
- 13) niezłożenie potwierdzenia złożenia oferty.

8. Do błędów w ofertach, 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.

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

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.

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 1] pkt.

3. Informacje oraz pytania pomocnicze przy ocenie oferty w ramach każdego z kryterium określonego w ust. 2 dostępne są na stronie:

<https://uml.lodz.pl/decydujemy/wspieramy/ngo/konkursy/zasady-otwartych-konkursow-ofert/>.

4. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 45 pkt. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez ofertę nie mniej niż 55% punktów możliwych do uzyskania w konkursie.

5. 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.

6. 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:

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

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

8. Konkurs ofert zostaje unieważniony, jeżeli:

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

9. Zastrzega się możliwość przesunięcia terminu składania ofert. Przesunięcie terminu składania ofert nie może nastąpić później niż do dnia upływu terminu składania ofert.

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

11. 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:

Charakterystyka zadania:

W placówce/-ach mogą przebywać osoby zdolne do samoobsługi, których stan zdrowia nie zagraża zdrowiu i życiu innych osób przebywających w placówce.

Przewidziana liczba miejsc, jakimi ma/-ją dysponować placówka/-i w okresie realizacji zadania – do 200 miejsc w każdym miesiącu, jednak nie więcej niż 80 miejsc na jedno schronisko.

Jednocześnie w sytuacji kryzysowej występującej na skalę masową (szczególnie w okresie styczeń – marzec 2026 r. i/lub październik – grudzień 2026 r.) w ramach przyjętej dotacji oferent daje gwarancję zwiększenia do 20% dziennie liczby miejsc w każdej placówce.

Zakłada się usamodzielnienie min. 20 osób bezdomnych wraz z prowadzeniem min. 3 miesięcznego monitoringu wobec każdej osoby usamodzielnionej opuszczającej placówkę. Monitoring polega na zbadaniu skuteczności udzielonego wsparcia osobom bezdomnym, mającego na celu uzyskanie samodzielności życiowej oraz wyjścia z bezdomności. Oferent zobowiązany jest opisać w ofercie sposób prowadzenia monitoringu.

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 rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2018 r. w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni (Dz. U. z 2018 r. poz. 896

oraz z 2025 r. poz. 1059), oraz zgodnie ze szczegółowymi zasadami ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia i mieszkaniach treningowych lub wspomagających, ustalonymi uchwałą Rady Miejskiej w Łodzi.

Miasto Łódź zastrzega sobie możliwość wprowadzenia zmian zasad kierowania oraz ponoszenia odpłatności za pobyt w schronisku w przypadku wprowadzenia zmian w aktach prawnych.

Decyzje o skierowaniu do schronisk dla osób bezdomnych, będą wydawane przez upoważnionych przez Prezydenta Miasta Łodzi pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi.

Celem jak najefektywniejszej realizacji zadania Oferent ma obowiązek współpracy z pracownikami Wydziału Wspierania Osób w Kryzysie Bezdomności Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi, przy ul. Objazdowej 17, tel. 42 208-25-58, e-mail: wwowkb@mops.lodz.pl.

Oferent ma obowiązek umieścić w syntetycznym opisie zadania (sekcja III oferty) w sposób jednoznaczny i niebudzący wątpliwości, informację o spełnianiu przez każde schronisko dla osób bezdomnych, standardów określonych rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2018 r. w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni. Wszelkie informacje dot. dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami, które muszą znaleźć się w ofercie, znajdują się w ust. 7.

Oferent musi dysponować odpowiednią bazą lokalową do realizacji zadania. W ofercie poza opisem zadania, należy ująć opis bazy lokalowej z podaniem powierzchni ogólnej, użytkowej oraz wykazem i usytuowaniem poszczególnych pomieszczeń, z których będą korzystać mieszkańcy, a także planowanym wyposażeniem obiektu dla potrzeb realizacji zadania wraz z informacją na temat stanu technicznego, w tym stanu zabezpieczenia ppoż. obiektu.

Projekt/-y regulaminu/-ów schronisk/-a stanowiący/-e załącznik/-i do oferty, zostanie/-ną poddany/-e ocenie Komisji Konkursowej, a następnie przedłożony/-e do akceptacji Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi.

Regulamin powinien zawierać w szczególności: ogólną organizację ośrodka wsparcia jakim jest schronisko, zasady pobytu w ośrodku, prawa i obowiązki podopiecznych (w tym m.in. zakaz spożywania alkoholu i środków odurzających, zasady korzystania ze schroniska i skutki nieprzestrzegania regulaminu).

Oferent zobowiązany jest prowadzić codzienną sprawozdawczość stanu osobowego w każdym schronisku - w aplikacji „Wolne miejsca”, wdrożonej w ramach projektu pn.: „Budowa systemów teleinformatycznych wspierających realizację I Etapu Programu Inteligentna Polityka Społeczna w Łodzi – IPS”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020”.

Średnia miesięczna kwota dotacji na jednego mieszkańca w schronisku, zwana dalej ŚMKD, wynosi maksymalnie 1 406,49 zł.

Liczba miejsc w placówce i ŚMKD zostaną uwzględnione w zapisach umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.

W przypadku zmiany kwoty dotacji (z powodu decyzji Komisji Konkursowej, o której mowa w części VIII ust. 4 niniejszego ogłoszenia, lub z powodu, o którym mowa w części I ust. 1

niniejszego ogłoszenia), wysokość ŚMKD ulegnie również zmianie.

Aktualizacja kalkulacji ŚMKD musi być zgodna z poniższą metodologią wyliczeń: kwota dotacji przeznaczonej na realizację zadania podzielona przez liczbę miejsc w placówce i podzielona przez liczbę miesięcy realizacji zadania. ŚMKD należy przedstawić w formacie do 2 miejsc po przecinku. Zaktualizowana kwota ŚMKD zostanie uwzględniona w aneksie do umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.

Ilość i wysokość transz dotacji zostanie określona w umowie. Pierwsza transza zostanie wypłacona w kwocie wynikającej z iloczynu liczby miejsc w placówce/-ach (do 200), ŚMKD (1 406,49 zł) i liczby miesięcy okresu sprawozdawczego określonego w umowie.

Każda kolejna transza zostanie wypłacona w kwocie wynikającej z iloczynu liczby miejsc w placówce/-ach, ŚMKD i liczby miesięcy okresu sprawozdawczego określonego w umowie, i zostanie pomniejszona o wartość niewykorzystanych w poprzednim okresie sprawozdawczym liczby miejsc.

Zlecniodawca nie pomniejszy kwoty przyznanej dotacji w przypadku niewykorzystania do 20% średniomiesięcznej liczby miejsc w każdej placówce, określonej w zawartej z Oferentem umowie.

Z zastrzeżeniem ostatniego zdania niniejszego akapitu, niewykorzystanie miejsc większe niż 20% średniomiesięcznej liczby miejsc w każdej placówce, skutkuje pomniejszeniem przez Zlecniodawcę kwoty kolejnej transzy o niewykorzystaną kwotę przekraczającą 20% średniomiesięcznej liczby miejsc. Powyższe postanowienia nie mają zastosowania w przypadku niewykorzystania miejsc z powodu usamodzielnienia osób.

W ramach sprawozdań częściowych z wykonania zadania, Zleceniobiorca zobowiązuje się do uwzględniania informacji o wykorzystaniu średniomiesięcznej liczby miejsc w każdej placówce w danym okresie sprawozdawczym, co zostanie określone w umowie o wsparcie realizacji zadania. Dane zawarte w danym sprawozdaniu częściowym zostaną poddane weryfikacji pod kątem zgodności z wydanymi przez upoważnionych przez Prezydenta Miasta Łodzi pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi, decyzjami administracyjnymi.

Rzeczywista wysokość dotacji, o której mowa w części I ust. 1 niniejszego ogłoszenia, wynika z wykorzystania miejsc w placówce/-ach i naliczana jest jako iloczyn wykorzystanych miesięcznie miejsc w placówce/-ach i ŚMKD, jednak przysługuje Zleceniobiorcy w kwocie „nie wyższej niż iloczyn liczby miejsc w placówce/-ach i ŚMKD pobytu osoby w placówce/-ach”.

Niewykorzystaną kwotę dotacji Zleceniobiorca zobowiązany jest zwrócić na warunkach określonych w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego.

2. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane przy udziale partnera. W przypadku wskazania partnera niezbędne jest dołączenie do oferty umowy partnerskiej lub innego dokumentu poświadczającego partnerstwo.

3. 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.

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

5. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności: rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia

27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.¹), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 oraz z 2025 r. poz. 620, 769, 794, 1165, 1173 i 1235), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

6. 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.

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

- 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) w umowie o wsparcie 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, 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

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

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 spełnianie 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 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 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;

5) 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;

6) 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;

- 7) w sytuacji występowania barier architektonicznych i braku możliwości ich usunięcia w lokalu zaplanowanym do realizacji zadania oferent zobowiązany jest szczegółowo uzasadnić sytuację 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).

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

- 1) wyeliminowania z użycia jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, słomek z plastiku i mieszaidełek 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;
- 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) przekazywaniu kadrze i uczestnikom zadania wiedzy nt. zrównoważonego rozwoju i dbałości o zasoby;
- 11) stosowania zasady „nie czyni poważnych szkód środowisku”.

Uwaga!

Informacje o konkursie można uzyskać bezpośrednio w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Łodzi przy ul. Kilińskiego 102/102a, w Biuletynie Informacji Publicznej, pod adresem internetowym <http://bip.uml.lodz.pl>, na Portalu internetowym Urzędu Miasta Łodzi: <https://uml.lodz.pl/decydujemy/wspieramy/ngo> oraz pod nr. tel. 42 685-43-42.