

OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Łodzi

ogłasza otwarty konkurs ofert w formie wsparcia realizacji zadania publicznego w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych „Prowadzenie działań edukacyjnych, szkoleniowo-warsztatowych i animacyjnych, wzmacniających postawy przedsiębiorcze wśród mieszkańców, podnoszących kompetencje z zakresu nowoczesnych technologii, oraz przeciwdziałających wykluczeniu cyfrowemu w Centrum Aktywności Lokalnej przy ul. Sienkiewicza 22 w Łodzi”
- w lokalu użytkowym należącym do zasobu gminnego Miasta Łodzi

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. Nazwa działania: **Prowadzenie działań edukacyjnych, szkoleniowo-warsztatowych i animacyjnych, w Centrum Aktywności Lokalnej przy ul. Sienkiewicza 22 w Łodzi** w formie wsparcia realizacji zadania publicznego.
2. Cel zadania: rozwój wspólnot i społeczności lokalnych w tym przede wszystkim **wzmacnianie postawy przedsiębiorczej wśród mieszkańców, podnoszenie kompetencji z zakresu nowoczesnych technologii, przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu** poprzez prowadzenie Centrum Aktywności Lokalnej.
3. Termin realizacji: **14 kwietnia 2025 r. – 31 grudnia 2026 r.**
4. Wysokość środków przeznaczonych na realizację działania w latach 2025-2026 - do **320.000,00 zł** tj. w **2025 r. – do 160.000,00 zł**, oraz w **2026 r. – do 160.000,00 zł**.
5. Dopuszczalne rezultaty zadania:
 - 1) **prowadzenie** w Centrum Aktywności Lokalnej **działań edukacyjnych i szkoleniowo-warsztatowych** wzmacniających postawy przedsiębiorcze wśród mieszkańców, podnoszących kompetencje z zakresu nowoczesnych technologii oraz przeciwdziałających wykluczeniu cyfrowemu w wymiarze co najmniej 30 godzin miesięcznie;
 - 2) **prowadzenie** w Centrum Aktywności Lokalnej **działań animacyjnych** wspieranych rozwój kompetencji cyfrowych, wzmacniających zainteresowanie użytkowników nowoczesnymi technologiami i podstawami przedsiębiorczości oraz rozwijających umiejętności z zakresu logicznego i strategicznego myślenia w wymiarze co najmniej 15 godzin miesięcznie;
 - 3) **organizowanie tematycznych spotkań / wykładów/ warsztatów z ciekawymi ludźmi z branży** tematycznie związanej z profilem działalności Centrum Aktywności Lokalnej, z zakresu poznawania nowoczesnych technologii z ich prezentacją w wymiarze co najmniej 5 godzin miesięcznie;
 - 4) **udział w wydarzeniach tematycznie związanych z profilem działalności** Centrum Aktywności Lokalnej w przestrzeni publicznej, mających na celu popularyzację idei CAL oraz promowanie jego działalności wśród profesjonalistów i osób zainteresowanych

tematyką miejsca, motywujących do zaangażowania się w aktywność CAL i skorzystania z jego oferty - 5 imprez w trakcie realizacji zadania (co najmniej 2 w roku 2025 r. i co najmniej 3 w 2026 r.) rozwijających kompetencje cyfrowe oraz z zakresu przedsiębiorczości, w wymiarze co najmniej 25 godzin w trakcie realizacji zadania (co najmniej 10 godzin w 2025 r. i 15 godzin w 2026 r.);

- 5) **nieodpłatne udostępnianie przestrzeni** Centrum Aktywności Lokalnej i nadzorowanie lokalu podczas udostępniania, na potrzeby i działania mieszkańców, grup nieformalnych, organizacji, instytucji, współpracujących partnerów, firm z branży IT w celu przeprowadzenia działań, spotkań, warsztatów, szkoleń, wydarzeń dla mieszkańców, **które muszą odpowiadać profilowi miejsca tj. nawiązywać do tematyki związanej z przedsiębiorczością, edukacją cyfrową, nowoczesnymi technologiami itp.**, w wymiarze co najmniej 15 godzin miesięcznie;
- 6) **zaangażowanie wolontariuszy** na rzecz Centrum Aktywności Lokalnej w wymiarze co najmniej 100 godzin w trakcie realizacji zadania (co najmniej 40 godzin w 2025 roku i co najmniej 60 godzin w 2026 roku);

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:

Otwarty konkurs ofert w formie wsparcia realizacji zadania publicznego w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych **„Prowadzenie działań animacyjnych, włączających i międzypokoleniowych w Centrum Aktywności Lokalnej o profilu senioralnym przy ul. Pomorskiej 11 w Łodzi”**, 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 w 2024 roku wyniosła – 150 000,00 zł.

Otwarty konkurs ofert w formie wsparcia realizacji zadania publicznego w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych **„Prowadzenie działań animacyjnych, szkoleniowo – warsztatowych i edukacyjnych wspierających budowanie społeczeństwa obywatelskiego i rozwój społeczny sąsiedztwa w Miejscu Aktywności Lokalnej o profilu obywatelskim przy ul. Legionów 20 w Łodzi”** w tym wysokość dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2004 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2024 roku wyniosła – 150 000,00 zł.

Otwarty konkurs ofert w formie wsparcia realizacji zadania publicznego w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych **„Prowadzenie działań animacyjno - integracyjnych w Miejscu Aktywności Lokalnej przy ul. Wólczańskiej 168 w Łodzi”** – w lokalu użytkowym należącym do zasobu gminnego Miasta Łodzi”, 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 w 2024 roku wyniosła – 90 000,00 zł.

Otwarty konkurs ofert w formie wsparcia realizacji zadania publicznego w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych

„Prowadzenie działań animacyjnych, integracyjnych, szkoleniowo–warsztatowych i edukacyjnych wzmacniających postawy przedsiębiorcze wśród mieszkańców oraz przeciwdziałających wykluczeniu cyfrowemu, podnoszących kompetencje z zakresu nowoczesnych technologii w Centrum Aktywności Lokalnej przy ul. Sienkiewicza 22 w Łodzi” 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 w 2024 roku wyniosła – 160 000,00 zł.;

- 2) w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert nie zostało zrealizowane żadne zadanie publiczne z tego samego zakresu co zadanie konkursowe i nie zostały poniesione związane z nim koszty, 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.

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 w wersji papierowej podpisane przez wszystkie osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta;
- 6) załączą poprawnie wypełnione załączniki tj.:
 - a) poprawnie wypełnione 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,
 - d) oświadczenie potwierdzające wykształcenie, przeszkolenie osób realizujących ofertę,
 - e) oświadczenia dotyczące wymaganego doświadczenia, opisanego w części IX ust. 2 ogłoszenia o konkursie, osób realizujących ofertę.

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.

5. Kwota wnioskowanej dotacji w przypadku jednej oferty nie może przekroczyć 95% całkowitego kosztu realizacji tej oferty, przy czym wkład własny oferenta nie może być mniejszy niż 5 % całkowitego kosztu realizacji zadania ujętego w ofercie.

IV. Warunki realizacji zadania

1. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, iż realizowany projekt jest dofinansowany z budżetu miasta Łodzi. Informacja, wraz z logotypem miasta Łodzi, powinna być zawarta w wydawanych w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej zleceniobiorcy, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców w następującym brzmieniu: Zadanie pn. „Prowadzenie Centrum Aktywności Lokalnej przy ul. Sienkiewicza 22 w Łodzi jest realizowane dzięki dofinansowaniu z budżetu miasta Łodzi”. Logotyp dostępny jest na stronie: <https://uml.lodz.pl/dla-mieszkanow/o-miescie/herb-logo-i-symbole-lodzi/logo-lodzi/>

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 harmonogramu nie wymagają aneksu do umowy.

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

4. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany powyżej 25% 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.

6. Lokal użytkowy nr 21U położony w Łodzi przy ul. Sienkiewicza 22 o powierzchni 139,89 m² zostanie udostępniony przez Miasto Łódź wraz ze zleceniem realizacji zadania publicznego, na podstawie protokołu spisane go pomiędzy administratorem lokalu i realizatorem zadania wyłonionym w drodze konkursu ofert. Użytkownik lokalu tj. realizator zadania ponosić będzie koszty związane z mediami znajdującymi się w lokalu. Szczegółowe warunki realizacji zadania w tym lokalu zostaną określone w umowie dotacyjnej. Wyposażenie lokalu zostało ujęte w części IX ogłoszenia konkursowego.

V. Koszty kwalifikowane

Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków:

- 1) niezbędnych do realizacji zadania;
- 2) przewidzianych w ofercie, uwzględnionych w kosztorysie stanowiącym załącznik do umowy zawartej pomiędzy oferentem a Miastem Łódź;
- 3) spełniających wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
- 4) faktycznie poniesionych w terminie realizacji zadania i zapłaconych nie później niż 14 dni po jego zakończeniu, jednak w terminie nie późniejszym niż przed zakończeniem roku budżetowego;
- 5) możliwych do zidentyfikowania i zweryfikowania oraz popartych dowodami księgowymi i wykazanych w dokumentacji finansowej oferenta;
- 6) związanych z kosztami obsługi zadania, w tym kosztami administracyjnymi (m.in.: koordynacja administracyjna zadania, wykonywanie zadań administracyjno- nadzorczokontrolnych, obsługa prawna i finansowa zadania);
- 7) związanych z zakupem środków trwałych, których jednostkowy koszt nie przekracza 10 000 zł;
- 8) zgodnych z wymaganiami szczegółowymi realizacji zadania zawartymi w części IX ogłoszenia konkursowego.

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 konkursie 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 (<https://witkac.pl>).

2. Potwierdzenie złożenia oferty w [Generatorze Wniosków](#) powinno zostać **złożone w terminie 22 dni od daty ukazania się ostatniego ogłoszenia o konkursie** w jednej z poniższych form:

- a) papierowo – wydrukowane i prawidłowo podpisane przez osobę/osoby uprawnione i złożone w Wydziale Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami w Departamencie Organizacji Urzędu i Obsługi Mieszkańców, ul. Piotrkowska 110, 90-926 Łódź (wejście od Pasażu Schillera),
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 oraz podpisy z pieczętką imienną lub wydrukiem imienia i nazwiska, opatrzone podpisem.

5. Każde potwierdzenie złożenia oferty dotyczące odrębnego zadania/działania winno być złożone oddzielnie.

6. Do konkursu ofert mogą być składane oferty, których realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż **14 kwietnia 2025 r.** i **kończy się nie później niż 31 grudnia 2026 r.**

7. 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.

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. 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.

10. Nieuzupełnienie wszystkich 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 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 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.

15. 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.

16. 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.

17. 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 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 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.

6. 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 Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem internetowym <http://bip.uml.lodz.pl>, na Portalu <https://uml.lodz.pl/decydujemy/wspieramy/ngo> i 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 może być dokonane nie później niż do dnia upływu terminu składania ofert. Informacja o przesunięciu terminu składania ofert zamieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz [Generatorze Wniosków](#).

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.

Zadanie jest kontynuacją realizowanego od lipca 2024 roku na zlecenie Miasta Łódź zadania pn.: „Prowadzenie działań animacyjnych, integracyjnych, szkoleniowo–warsztatowych i edukacyjnych wzmacniających postawy przedsiębiorcze wśród mieszkańców, przeciwdziałających wykluczeniu cyfrowemu oraz podnoszących kompetencje z zakresu nowoczesnych technologii w Centrum Aktywności Lokalnej przy ul. Sienkiewicza 22 w Łodzi” – 30.07.2024 – 31.12.2024 r.

Zadanie polega na prowadzeniu działań edukacyjnych, szkoleniowo–warsztatowych i animacyjnych, wzmacniających postawy przedsiębiorcze wśród mieszkańców Łodzi,

podnoszących kompetencje z zakresu nowoczesnych technologii oraz przeciwdziałających wykluczeniu cyfrowemu w Centrum Aktywności Lokalnej, które powstało jako nowa funkcja społeczna w ramach Projektu 2 Rewitalizacji Obszarowej Centrum Łodzi i mieści się w wyremontowanej kamienicy przy ul. Sienkiewicza 22. Celem realizowanych w nim działań jest m.in. przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu, wzmacnianie kompetencji cyfrowych mieszkańców i odnalezienia się w świecie nowoczesnych technologii, oraz krzewienie postaw przedsiębiorczych ułatwiających powrót / przebranżowienie /odnalezienie się na obecnym rynku pracy. Jednocześnie CAL ma być miejscem partnerskiej współpracy firm, organizacji, instytucji i szeroko pojętej branży IT, której efektem będzie wzmacnianie potencjału społecznego mieszkańców Łodzi.

Po rozstrzygnięciu konkursu, zadaniem Oferenta w roli Operatora Centrum Aktywności Lokalnej będzie:

- 1) prowadzenie Centrum Aktywności Lokalnej i zarządzanie jego przestrzenią; Centrum Aktywności Lokalnej powinno funkcjonować nie mniej niż 5 dni w tygodniu i nie krócej niż 20 godzin tygodniowo w godzinach umożliwiającym skorzystanie z oferty przez różnych odbiorców działań (w tym co najmniej 2 dni do godziny 19.00);
- 2) prowadzenie w Centrum Aktywności Lokalnej działań edukacyjnych i szkoleniowo-warsztatowych wzmacniających postawy przedsiębiorcze wśród mieszkańców, podnoszących kompetencje z zakresu nowoczesnych technologii oraz przeciwdziałających wykluczeniu cyfrowemu w wymiarze co najmniej 30 godzin miesięcznie z zakresu:
 - a) dla dzieci i młodzieży np.: gry strategiczne, logiczne, robotyka, E-sport i pro gaming, programowanie, obsługa mediów społecznościowych, VR, sztuczna inteligencja AI, inne, pokrewne tematycznie w zależności od diagnozy potrzeb,
 - b) dla dorosłych warsztaty wzmacniające postawy przedsiębiorcze / przeciwdziałające wykluczeniu cyfrowemu / kursy przebranżawiające dla poszukujących nowego zawodu w branży IT np.: testowania oprogramowania, UX/UI, analizy biznesowej, z zarządzania procesem w oparciu o metodyki Agile/Scrum, Design Thinking, Game Development, grafiki/obróbki obrazu (Photoshop i Lightroom), E-Comerce, Social mediów, marketingu internetowego, cyberbezpieczeństwa, wykorzystania sztucznej inteligencji AI, wykorzystania platformy łączności online (MS Teams, Zoom), budowy i architektury komputera (składanie komputerów), inne, pokrewne tematycznie w zależności od diagnozy potrzeb,
 - c) dla seniorów np.: obsługi smartphona, cyberbezpieczeństwa, bankowości mobilnej, obsługi Karty Łodzianina, łączności online (MS Teams, Zoom), inne, pokrewne tematycznie w zależności od diagnozy potrzebPrzy czym Zamawiający zakłada, że miesięczny zakres godzin ww. działań powinien przypadać w stosunku: 25% dla dzieci, 25% dla dorosłych i 25% dla seniorów a pozostała liczba godzin 25% wg zapotrzebowania. Do realizacji powyższych działań Operator udostępni sprzęt komputerowy wraz ze specjalistycznym oprogramowaniem umożliwiającym przeprowadzenie powyższej tematyki zajęć;
- 3) prowadzenie w Centrum Aktywności Lokalnej działań animacyjnych wzmacniających proces rozwoju kompetencji cyfrowych, zainteresowanie użytkowników nowoczesnymi technologiami i podstawami przedsiębiorczości oraz rozwijających umiejętności z zakresu logicznego i strategicznego myślenia w wymiarze co najmniej 15 godzin miesięcznie;
- 4) w ramach współpracy z organizacjami, instytucjami, biznesem w zakresie CSR, uczelniami wyższymi z szeroko rozumianej branży IT, organizowanie tematycznych spotkań /wykładów / warsztatów z ciekawymi ludźmi z zakresu nowoczesnych technologii z ich prezentacją;
- 5) udział w wydarzeniach tematycznie związanych z profilem działalności Centrum Aktywności Lokalnej w przestrzeni publicznej, mających na celu popularyzację idei CAL oraz promowanie jego działalności wśród profesjonalistów i osób zainteresowanych

tematyką miejsca, motywujących do zaangażowania się w aktywność CAL i skorzystania z jego oferty - 5 imprez w trakcie realizacji zadania (co najmniej 2 w roku 2025 r. i co najmniej 3 w 2026 r.) rozwijających kompetencje cyfrowe oraz z zakresu przedsiębiorczości, w wymiarze co najmniej 25 godzin w trakcie realizacji zadania (co najmniej 10 godzin w 2025 r. i 15 godzin w 2026 r.);

- 6) prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych, w tym:
 - a) prowadzenie strony w mediach społecznościowych (co najmniej 3 różnych np. Facebook, Instagram, LinkedIn) informującej o wydarzeniach i promującej działania realizowane w Centrum Aktywności Lokalnej poprzez umieszczanie co najmniej 2 informacji / postów tygodniowo w każdym z nich na temat realizowanych działań,
 - b) promocja działań Centrum Aktywności Lokalnej wśród mieszkańców Łodzi różnymi dostępnymi metodami i środkami (np. plakaty / ulotki / inne),
 - c) nawiązywanie i podtrzymywanie współpracy z podmiotami z branży IT: partnerami biznesowymi, liderami, instytucjami, uczelniami posiadającymi kierunki studiów / koła naukowe / kierunki badań związane z powyższą tematyką, organizacjami pozarządowymi; nawiązanie współpracy z Mediateką MEMO znajdującą się w bezpośrednim sąsiedztwie, nawiązanie współpracy z łódzkimi klastrami działającymi w branży nowoczesnych technologii np. z Łódzkim Klastrem ICT, z organizacjami otoczenia biznesu np. Związkiem Liderów Sektora Usług Biznesowych (ABSL), oraz uczestniczenie w spotkaniach Partnerstwa pn. „Lokalna grupa działania” działającego na obszarze ul. Nawrot / Sienkiewicza / Tuwima / Kilińskiego;
- 7) w stopniu w jakim to będzie możliwe zorganizowanie branżowego Partnerstwa podmiotów sektora tematycznie związanego z profilem działalności Centrum Aktywności Lokalnej (programowanie, grafika komputerowa UX/UI, wirtualna rzeczywistość, gry video i e-sport, edukacja cyfrowa, robotyka, e-commerce, marketing internetowy, media społecznościowe); które będzie platformą komunikacji, wymiany informacji, wspierania się i współpracy na rzecz przeciwdziałania wykluczeniu cyfrowemu i tworzenia wspólnej oferty kształcenia skierowanej do mieszkańców Łodzi, kreowania postaw przedsiębiorczych zwłaszcza w obszarze kompetencji cyfrowych;
- 8) nieodpłatne udostępnianie przestrzeni Centrum Aktywności Lokalnej i nadzorowanie lokalu podczas udostępniania; na potrzeby i działania mieszkańców, grup nieformalnych, organizacji, instytucji, współpracujących partnerów, firm z branży IT; w celu przeprowadzenia działań, spotkań, warsztatów, szkoleń, wydarzeń dla mieszkańców odpowiadających profilowi miejsca tj. nawiązujących do tematyki związanej z przedsiębiorczością, edukacją cyfrową, nowoczesnymi technologiami itp., w wymiarze co najmniej 15 godzin miesięcznie;
Udostępnianie lokalu nie może kolidować z zakładaną w części IX ogłoszenia o konkursie działalnością CAL, w tym w szczególności z jego dostępnością dla wszystkich mieszkańców miasta w zakładanych godzinach otwarcia. Udostępnienia realizowane w ramach godzin otwarcia CAL muszą spełniać warunki wydarzenia bezpłatnego i otwartego dla wszystkich chętnych i stanowić wówczas wzbogacenie oferty tego miejsca. W przeciwnym wypadku udostępnienie powinno być zrealizowane poza wskazanymi w danym dniu godzinami jego otwarcia;
- 9) zaangażowanie wolontariuszy na rzecz Centrum Aktywności Lokalnej w wymiarze co najmniej 100 godzin w trakcie realizacji zadania (co najmniej 40 godzin w 2025 roku i co najmniej 60 godzin w 2026 roku);
- 10) współpraca z Urzędem Miasta Łodzi w zakresie organizacji spotkań w ramach wizyt studyjnych, wymiany dobrych praktyk, promocji realizowanych w Łodzi projektów społeczno-aktywizacyjnych;
- 11) przesyłanie drogą mailową zlecającemu do ostatniego dnia każdego miesiąca:
 - a) Harmonogramu planowanych na następny miesiąc działań w CAL zawierającego: godziny otwarcia oraz aktywności wraz z godzinami ich realizacji,

- b) Raportu zawierającego wykaz udostępnień / użyczeń Centrum Aktywności Lokalnej dla grup, organizacji, mieszkańców okolicy, instytucji itp. za bieżący miesiąc; w raporcie powinny znaleźć się informacje takie jak: komu został użyczony lokal, w jakim czasie (data i godziny) oraz krótka informacja o realizowanych w trakcie udostępnienia lokalu działaniach.

2. Oferent dysponuje kadrą o następujących kwalifikacjach:

- 1) oferent przedstawi w ramach składanej oferty sylwetki kadry, wchodzącej w skład Operatora Centrum Aktywności Lokalnej, która posiada przygotowanie merytoryczne i doświadczenie w koordynowaniu zadań i administrowaniu udostępnioną przestrzenią oraz prowadzeniu i inicjowaniu działań w obszarze nowoczesnych technologii oraz biznesu i przedsiębiorczości. Zamawiający oczekuje, że wskazane osoby będą bezpośrednio zaangażowane do realizacji zaplanowanych zadań;
- 2) osoby zaangażowane w realizację zadania to co najmniej 2 osoby, w tym co najmniej jedna pełniąca funkcję koordynatora zadania oraz co najmniej jedna pełniąca funkcję specjalisty ds. działań edukacyjnych i warsztatowych;
 - a) koordynator powinien posiadać co najmniej:
 - wykształcenie wyższe na jednym z wymienionych kierunków studiów: marketing, zarządzanie, nauki ekonomiczne, kierunki z obszaru nowoczesnych technologii, socjologia oraz
 - doświadczenie w koordynacji co najmniej 2 projektów:
 - 1 projektu we współpracy z środowiskiem biznesu oraz
 - 1 projektu z zakresu edukacji cyfrowej / rozwoju kompetencji cyfrowych / przeciwdziałania wykluczeniu cyfrowemu
 w ostatnich 36 miesiącach potwierdzone oświadczeniem Oferenta zawierającym opis zrealizowanych projektów:
 - b) specjalista ds. działań edukacyjnych i warsztatowych powinien posiadać co najmniej
 - 2 ukończone szkolenia potwierdzone certyfikatami z poniższego zakresu (do wyboru): z edukacji cyfrowej, mediów społecznościowych, marketingu cyfrowego, budowania partnerstw biznesowych, wspierania rozwoju kompetencji z zakresu przedsiębiorczości lub posiadać adekwatne wykształcenie tj. ukończone studia minimum na poziomie licencjatu z zakresu nowoczesnych technologii lub marketingu / zarządzania;
 - oraz doświadczenie w realizacji co najmniej 3 projektów / działań o charakterze edukacyjnym lub warsztatowym z zakresu nowoczesnych technologii lub przedsiębiorczości, potwierdzonych oświadczeniem Oferenta zawierającym tytuł działań oraz funkcję jaką pełnił w trakcie realizacji wymienionych projektów /działań.

3. Lokal użytkowy przeznaczony na prowadzenie Centrum Aktywności Lokalnej przy ul. Sienkiewicza 22 w Łodzi wyposażony został w:

Kuchnia	Zabudowa kuchenna w zabudowie + jeden zlewozmywak z baterią	1
	Płyta indukcyjna (bez piekarnika)	1
	Lodówka mała podblatowa	1
	Zmywarka mała 45cm	1
	Stolik okrągły	1
	Krzesła	3
Sala spotkań	Sofa	1
	Fotele	2
	Stolik kawowy	1
	Krzesła	35

Pomieszczenie biurowe	Biurka	2
	Krzesła	2
	Regały	2
	Wieszak na ubrania	1
	Stalowa szafka dwustronna z drzwiami przesuwanymi, zamykana na klucz	1
Pokój do małych spotkań	Fotel	2
	Stolik kawowy	1
	Wieszaki na ubrania	4
Przedpokój/Szatnia	Ławka przedpokojowa	1
	Sofa	1
Sala spotkań	Stolik kawowy ver1	1
	Komoda	1
	Fotele	4
	Stolik kawowy	1
	Stoły	7
Sala warsztatowa	Krzesła	15
	Komoda	2
Łazienki/toalety	Kosz na śmieci duży, metalowy	1
	Pojemnik na ręczniki papierowe	3
	Pojemnik na papier toaletowy	3
	Kosz na śmieci	4
	Dozownik mydła	3
	Wieszaki naścienne po 2 szt.	3
	Uchwyty dla osób niepełnosprawnych (2 przy misce ustępowej, 2 przy umywalce oraz uchwyt do drzwi)	1 kpl
Sprzęt elektroniczny	Klocki konstrukcyjne do robotyki (1215773303)	1
	Lampa pierścieniowa led (ring, statyw, pilot) (2Controi)	1
	Behringer UMC404HD interfejs audio USB (UMC404hci)	1
	Mini projektor EPSON (ESP-300V2)	1
	Wskaźnik laserowy (Saseus ACFYB-BOG)	1
	Mikrofon dynamiczny (AKG D5)	2
	Kamera internetowa NexiGo (Iris 4K AI z czujnikiem Sony 1/1,8", pamięć flash)	1
	Flipchart magnetyczny (Premium Black 70x100cm + akcesoria)	3
	Kabel mikrofonowy XLR (TH0213367)	1

4. Biuro Rewitalizacji w Departamencie Prezydenta Urzędu Miasta Łodzi przekaże Operatorowi na czas realizacji zadania, na podstawie umowy użyczenia i protokołu przekazania-przejęcia, 10 laptopów przekazanych umową darowizny DPr-BR-IV.524.1.1.2024 z dnia 23.09.2024 przez firmę SEGRO Poland Sp. z o.o.

Laptopy firmy Dell przekazane umową darowizny DPr-BR-IV.524.1.1.2024 z dnia 23.09.2024 przez firmę SEGRO Poland Sp. z o.o.	Laptopy wyposażone są w system operacyjny Windows 11 Pro, bez oprogramowania specjalistycznego, o parametrach: <ul style="list-style-type: none">• Procesor: Intel Core i5• Pamięć RAM: 16GB• Dysk twardy: 256GB SSD• Matryca: 13' – 13,3'• Ładowarka	10 szt.
---	---	---------

Operator zobowiązany jest przedstawiać Zlecającemu roczne raporty z wykorzystania przedmiotu użyczenia tj. rodzaje kursów i zajęć realizowanych w Centrum Aktywności Lokalnej oraz liczbę osób korzystających z przedmiotu użyczenia. Raporty będą sporządzane w języku polskim i przesyłane do dnia 15 lutego za rok poprzedni drogą elektroniczną na adres mailowy wskazany w umowie realizacji zadania publicznego.

5. Zadania zawarte w ofercie mogą być realizowane przy udziale partnera. W przypadku wskazania partnera niezbędne jest dołączenie do umowy o wsparcie lub o powierzenie realizacji zadania publicznego umowy partnerskiej określającej zakres świadczeń składających się na realizację zadania publicznego przez poszczególne organizacje pozarządowe.

6. 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.

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

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

9. 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 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, 1572, 1717 i 1756 oraz z 2025 r. poz. 39).

10. 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

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.

oferowane działania powinny być dostępne dla osób nieposługujących się biegle językiem polskim. Klauzula antydyskryminacyjna dotyczy realizowanych zadań, usług i sprzedawanych towarów.

11. 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 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 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,
 - 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,
 - treści cyfrowe opracowywane w ramach zadania i publikowane jak np. dokumenty rekrutacyjne, publikacje, filmy muszą być dostępne cyfrowo,
 - c) w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej - 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 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:
 - 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 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);
12. 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 Rewitalizacji w Departamencie Prezydenta Urzędu Miasta Łodzi, w Biuletynie Informacji Publicznej, pod adresem internetowym <https://bip.uml.lodz.pl/>, na Portalu internetowym Urzędu Miasta Łodzi <https://uml.lodz.pl/decydujemy/wspieramy/ngo/> oraz pod nr tel. 42 638 57 54.