

ZARZĄDZENIE Nr 117/2022
PREZYDENTA MIASTA ŁODZI
z dnia 27 stycznia 2022 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert i powołania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert w formie powierzenia realizacji zadania publicznego wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej w zakresie zadań wyłonionych w ramach konsultacji społecznych dotyczących budżetu obywatelskiego na 2022 r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 i 1834) w związku z art. 92 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920 oraz z 2021 r. poz. 1038 i 1834) oraz art. 11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 i art. 13 ust. 1-3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 oraz z 2021 r. poz. 1038, 1243, 1535 i 2490)

zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert w formie powierzenia realizacji zadania publicznego wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej w zakresie zadań wyłonionych w ramach konsultacji społecznych dotyczących budżetu obywatelskiego na 2022 r.:

- 1) Nauka jazdy na łyżwach dla dzieci z przedszkoli i szkół na lodowisku Retkinia;
- 2) Nordic walking Nad Nerem;
- 3) Tutaj chodzę, bo tu mieszkam, nordic walking na Mileszkach;
- 4) Nordic walking na osiedlu Nr 33;
- 5) Nordic walking na Widzewie Wschodzie.

2. Treść ogłoszenia o konkursie, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik Nr 1 do zarządzenia.

3. Ogłoszenie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej <http://bip.uml.lodz.pl/>;
- 2) na Portalu <http://www.uml.lodz.pl/ngo>;
- 3) na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Łodzi.

§ 2. 1. W celu opiniowania ofert zgłoszonych do konkursu ofert, o którym mowa w § 1, powołuję Komisję Konkursową, zwaną dalej Komisją, w składzie:

1) Przewodniczący

- Anna Świerkocka
p.o. Zastępcy Dyrektora Wydziału Sportu
w Departamencie Rewitalizacji i Sportu
Urzędu Miasta Łodzi;

2-5) Członkowie:

- Monika Stefaniak
p.o. Kierownika Oddziału Kultury Fizycznej
w Wydziale Sportu w Departamencie Rewitalizacji
i Sportu Urzędu Miasta Łodzi;
- Krystian Wolnicki
Główny specjalista w Oddziale Kultury
Fizycznej w Wydziale Sportu w Departamencie
Rewitalizacji i Sportu Urzędu Miasta Łodzi;
- dwie osoby wskazane przez 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. Komisja działa na podstawie Regulaminu pracy Komisji Konkursowej, stanowiącego załącznik Nr 2 do zarządzenia.

§ 3. 1. Upoważniam członków Komisji do przetwarzania danych osobowych w związku z pracami prowadzonymi przez Komisję w zakresie wynikającym z realizacji obowiązków członka Komisji.

2. Polecam członkom Komisji przetwarzanie danych osobowych z poszanowaniem praw osób, których dane dotyczą, na podstawie przepisów prawa, z zachowaniem zasad: poufności, rzetelności, przejrzystości, w minimalnym zakresie, niezbędnym do osiągnięcia celu przetwarzania i jedynie przez okres niezbędny do jego osiągnięcia, zabezpieczanie danych osobowych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniam przez osoby nieuprawnione, zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

3. Upoważnienia członkom Komisji udzielam na czas wykonywania przez nich obowiązków podczas jej posiedzenia.

4. Zobowiązuję członków Komisji do zachowania w tajemnicy informacji i danych osobowych, przetwarzanych podczas prowadzonego postępowania konkursowego, a także sposobu ich zabezpieczenia zarówno w trakcie, jak i również po zakończeniu prac przez Komisję.

§ 4. Oferenci składają oświadczenie o nieposiadaniu zobowiązań, którego wzór stanowi załącznik Nr 3 do zarządzenia.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Sportu w Departamencie Rewitalizacji i Sportu Urzędu Miasta Łodzi.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

PREZYDENT MIASTA

Hanna ZDANOWSKA

OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Łodzi

ogłasza otwarty konkurs ofert w formie powierzenia realizacji zadania publicznego wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej w zakresie zadań wyłonionych w konsultacjach społecznych dotyczących budżetu obywatelskiego na 2022 r.

I. Rodzaj i cel zadania, wysokość środków publicznych, które miasto Łódź ma zamiar przeznaczyć na realizację zadań, termin realizacji zadań oraz obligatoryjne rezultaty zadań.

1. „Nauka jazdy na łyżwach dla dzieci z przedszkoli i szkół na lodowisku Retkinia”

Cel zadania to organizacja nieodpłatnych, ogólnodostępnych zajęć nauki jazdy na łyżwach dla dzieci z łódzkich przedszkoli i szkół.

Termin realizacji zadania: **luty – grudzień 2022 r.**

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania – **do 81.000 zł**

Obligatoryjne rezultaty zadania to zorganizowanie planowanej liczby zajęć.

Rekomendowany sposób monitorowania rezultatów to wszelkie źródła informacji potwierdzające organizację nieodpłatnych, ogólnodostępnych zajęć dla dzieci i młodzieży.

Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli oferent zrealizuje 90% założonych w ofercie rezultatów. Nieosiągnięcie rezultatów w ww. wymiarze, może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu przyznanych środków.

2. „Nordic walking Nad Nerem”

Cel zadania to organizacja 50 nieodpłatnych, ogólnodostępnych zajęć nordic walking oraz 10 spotkań z dietetykiem dla mieszkańców osiedla Nad Nerem.

Termin realizacji zadania: **marzec – grudzień 2022 r.**

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania – **do 12.500 zł**

Obligatoryjne rezultaty zadania to zorganizowanie planowanej liczby zajęć i spotkań z dietetykiem.

Rekomendowany sposób monitorowania rezultatów to wszelkie źródła informacji potwierdzające organizację nieodpłatnych, ogólnodostępnych zajęć nordic walking oraz spotkań z dietetykiem dla mieszkańców osiedla Nad Nerem.

Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli oferent zrealizuje 90% założonych w ofercie rezultatów. Nieosiągnięcie rezultatów w ww. wymiarze, może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu przyznanych środków.

3. „Tutaj chodzę, bo tu mieszkam, nordic walking na Mileszkach”

Cel zadania to organizacja 50 nieodpłatnych, ogólnodostępnych zajęć nordic walking oraz 10 spotkań z dietetykiem dla mieszkańców osiedla Mileszki.

Termin realizacji zadania: **marzec – grudzień 2022 r.**

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania – **do 12.500 zł**

Obligatoryjne rezultaty zadania to zorganizowanie planowanej liczby zajęć i spotkań z dietetykiem.

Rekomendowany sposób monitorowania rezultatów to wszelkie źródła informacji potwierdzające organizację nieodpłatnych, ogólnodostępnych zajęć nordic walking oraz spotkań z dietetykiem dla mieszkańców osiedla Mileszki.

Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli oferent zrealizuje 90% założonych w ofercie rezultatów. Nieosiągnięcie rezultatów w ww. wymiarze, może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu przyznanych środków.

4. „Nordic walking na osiedlu Nr 33”

Cel zadania to organizacja 50 nieodpłatnych, ogólnodostępnych zajęć nordic walking oraz 10 spotkań z dietetykiem dla mieszkańców osiedla Nr 33.

Termin realizacji zadania: **marzec – grudzień 2022 r.**

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania – **do 12.500 zł**

Obligatoryjne rezultaty zadania to zorganizowanie planowanej liczby zajęć i spotkań z dietetykiem.

Rekomendowany sposób monitorowania rezultatów to wszelkie źródła informacji potwierdzające organizację nieodpłatnych, ogólnodostępnych zajęć nordic walking oraz spotkań z dietetykiem dla mieszkańców osiedla Nr 33.

Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli oferent zrealizuje 90% założonych w ofercie rezultatów. Nieosiągnięcie rezultatów w ww. wymiarze, może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu przyznanych środków.

5. „Nordic walking na Widzewie Wschodzie”

Cel zadania to organizacja 30 nieodpłatnych, ogólnodostępnych zajęć nordic walking dla seniorów, mieszkańców osiedla Widzew Wschód.

Termin realizacji zadania: **kwiecień – październik 2022 r.**

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania – **do 11.500 zł**

Obligatoryjne rezultaty zadania to zorganizowanie planowanej liczby zajęć.

Rekomendowany sposób monitorowania rezultatów to wszelkie źródła informacji potwierdzające organizację nieodpłatnych, ogólnodostępnych zajęć nordic walking dla seniorów, mieszkańców osiedla Widzew-Wschód.

Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli oferent zrealizuje 90% założonych w ofercie rezultatów. Nieosiągnięcie rezultatów w ww. wymiarze, może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu przyznanych środków.

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:
 - a) zadanie Nr 1 nie było realizowane;
 - b) zadania Nr 2-5- były wsparte kwotą- 71.200 zł.
- 2) w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert zadania Nr 1-5 nie były realizowane.

III. Warunki 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 w postaci elektronicznej z wykorzystaniem Generatora Wniosków;
- 4) prawidłowo oszacują 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) oświadczenie oferenta, stanowiące załącznik Nr 3 do zarządzenia (wymagane tylko w przypadku, gdy wzór oferty w ramach konkursu nie zawiera punktów stanowiących zawartość oświadczenia),
 - 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.

5. Kwota wnioskowanej dotacji w przypadku jednej oferty nie może przekroczyć **100%** całkowitego kosztu zadania.

IV. Warunki realizacji zadania.

1. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, iż realizowany projekt jest sfinansowany z budżetu miasta Łodzi. Informacja, wraz z logotypem miasta Łodzi, powinna być zawarta w wydawanych

w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej zleceniobiorcy, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców w następującym brzmieniu: „Zadanie (nazwa zadania) zostało/jest zrealizowane/realizowane dzięki dofinansowaniu z budżetu miasta Łodzi”. Logotyp dostępny jest na stronie: <http://uml.lodz.pl/dla-mieszkanow/o-miescie/herb-logo-i-symbole-lodzi/>.

2. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Istotne zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Miasta Łodzi. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogramu po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany nie wymagają aneksu do umowy.

3. Dopuszcza się możliwość dokonania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie bez konieczności aneksowania umowy. Przesunięcia zwiększające procentową wartość danej pozycji, o więcej niż 25%, wymagają aneksu do umowy. Zmniejszenie wydatku może nastąpić w dowolnej wysokości.

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

5. 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.

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

7. 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. poz. 2019, z 2020 r. poz. 288, 1492, 1517, 2275 i 2320, z 2021 r. poz. 464, 1598, 2054 i 2269 oraz z 2022 r. poz. 25) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, 1236, 1535, 1773, 1927, 1981, 2054 i 2270).

8. 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.

V. Koszty kwalifikowane.

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

1) niezbędnych do realizacji zadania;

¹ Zmiana wymienionego rozporządzenia została ogłoszona w Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2.

- 2) przewidzianych w ofercie, uwzględnionych w kosztorysie stanowiącym załącznik do umowy zawartej pomiędzy oferentem a miastem Łódź;
- 3) spełniających wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
- 4) faktycznie poniesionych w terminie realizacji zadania i zapłaconych nie później niż 14 dni po jego zakończeniu, jednak w terminie nie późniejszym niż przed zakończeniem roku budżetowego;
- 5) możliwych do zidentyfikowania i zweryfikowania oraz popartych dowodami księgowymi i wykazanych w dokumentacji finansowej oferenta;
- 6) związanych z kosztami obsługi zadania, w tym kosztami administracyjnymi (m.in.: koordynacja administracyjna zadania, wykonywanie zadań administracyjno-nadzorczo-kontrolnych, obsługa prawna i finansowa zadania);
- 7) związanych z zakupem środków trwałych, których jednostkowy koszt nie przekracza 3.500,00 zł;
- 8) zgodnych z wymaganiami szczegółowymi realizacji zadania zawartymi w części IX ogłoszenia.

VI. Koszty niekwalifikowane.

Za koszty, których nie można sfinansować z przyznanej dotacji uznaje się w szczególności:

- 1) zobowiązania powstałe przed terminem rozpoczęcia zadania;
- 2) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów;
- 3) wydatki związane z działalnością gospodarczą;
- 4) odsetki od zobowiązań uregulowanych po terminie płatności;
- 5) koszty kar i grzywien, koszty egzekucji komorniczej i administracyjnej, a także koszty procesów sądowych 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.

2. Potwierdzenie złożenia oferty w Generatorze Wniosków powinno zostać wydrukowane, prawidłowo podpisane i złożone w Wydziale Sportu w Departamencie Rewitalizacji i Sportu Urzędu Miasta Łodzi, przy ul. ks. Skorupki 21, 90-532 Łódź, w godzinach pracy Urzędu Miasta Łodzi w **nieprzekraczalnym terminie do 22 dni od daty ukazania się ostatniego ogłoszenia**. W przypadku przesłania oferty drogą pocztową, o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miasta Łodzi. Każde potwierdzenie złożenia oferty dotyczące odrębnego zadania/działania winno być złożone oddzielnie.

3. Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczętą imienną, a w przypadku braku pieczętki – z czytelnym podpisem lub wydrukiem imienia i nazwiska, opatrzonym podpisem, umożliwiającym weryfikację osób podpisujących potwierdzenie złożenia oferty.

4. Do konkursu ofert mogą być składane oferty, w których termin realizacji zadania jest zgodny z terminem określony w części I ogłoszenia o konkursie.

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

- 1) złożenie po terminie;

- 2) niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty;
- 3) złożenie w sposób niezgodny z ogłoszeniem o konkursie;
- 4) złożenie na niewłaściwym formularzu;
- 5) złożenie przez podmiot nieuprawniony;
- 6) złożenie przez oferenta, który nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem;
- 7) złożenie oferty na zadanie, które nie jest realizowane na rzecz Miasta Łodzi lub jego mieszkańców;
- 8) złożenie oferty na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu o konkursie;
- 9) wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu o konkursie;
- 10) niezłożenie oferty z wykorzystaniem Generatora Wniosków wraz z potwierdzeniem złożenia oferty w wersji papierowej;
- 11) złożenie potwierdzenia złożenia oferty niepodpisanego przez osoby uprawnione.

6. Do ofert, które podlegają jednokrotnemu usunięciu braków i nieprawidłowości należą te, w których:

- 1) brak jest podpisu jednej z osób uprawnionych na potwierdzeniu złożenia oferty;
- 2) nie załączono wymaganych załączników wskazanych w ogłoszeniu o konkursie lub złożono je niekompletne;
- 3) potwierdzenie złożenia oferty w postaci papierowej nie posiada tej samej sumy kontrolnej co wersja elektroniczna oferty.

7. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w ust. 6 mogą zostać usunięte w terminie do 3 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o konieczności uzupełnienia oferty. Powiadomienie przekazane zostanie drogą elektroniczną poprzez konto założone przez oferenta w Generatorze Wniosków.

8. Nieuzupełnienie wszystkich braków i nieprawidłowości, o których mowa w ust. 6 lub uzupełnienie ich po terminie skutkuje odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej.

9. Przed złożeniem oferty pracownicy realizatora konkursu ofert mogą sprawdzić ofertę pod względem formalnym i udzielić stosownych wyjaśnień najpóźniej w terminie do 2 dni roboczych przed upływem terminu składania ofert.

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

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

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

VIII. Kryteria i tryb wyboru ofert.

1. Oferty będą opiniowane przez Komisję Konkursową w sposób określony w Regulaminie pracy Komisji Konkursowej.

2. Kryteria oceny złożonych ofert i skale punktowe:

- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta – [od 0 do 6] pkt;
- 2) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego – [od 0 do 8] pkt;
- 3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne – [od 0 do 14] pkt;

- 4) -planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – [od 0 do 5] pkt;
- 5) 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;
- 6) ocena specyfiki dyscypliny lub przedsięwzięcia, atrakcyjność programu zawartego w ofercie i jego znaczenie dla łódzkiego sportu – [od 0 do 6] pkt.

3. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 41 pkt. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez ofertę nie mniej niż 55% punktów możliwych do uzyskania w konkursie. Ze względu na charakter zadania konkursowego możliwe jest odstępianie od wykorzystania przy opiniowaniu ofert systemu punktowego. Odstąpienie od systemu punktowego wymaga uzasadnienia i akceptacji członków Komisji Konkursowej.

4. Komisja Konkursowa może zmienić wysokość dotacji i zakres realizacji zadania w stosunku do złożonej oferty. Przed podpisaniem umowy zmiana ta wymaga zaktualizowania kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania przez oferenta.

5. Komisja Konkursowa opiniuje oferty w terminie do 30 dni od daty określającej końcowy termin składania ofert. Ogłoszenie wyników konkursu ofert nastąpi niezwłocznie po jego rozstrzygnięciu w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem internetowym (<http://bip.uml.lodz.pl/>), na Portalu (<http://www.uml.lodz.pl/ngo>) i na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta Łodzi.

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

7. Konkurs ofert zostaje unieważniony jeżeli:

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

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

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

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

IX. Wymagania szczegółowe dotyczące realizacji zadań.

Wymagania szczegółowe dotyczące realizacji zadania Nr 1 „Nauka jazdy na łyżwach dla dzieci z przedszkoli i szkół na lodowisku Retkinia”, w terminie luty – grudzień 2022 r.

Planowana kwota na realizację zadania – do 81.000 zł

1. Charakterystyka zadania:

- 1) **cel zadania** to organizacja nieodpłatnych, ogólnodostępnych zajęć nauki jazdy na łyżwach dla dzieci z łódzkich przedszkoli i szkół;
- 2) **obligatoryjne rezultaty zadania** to zorganizowanie planowanej liczby zajęć;
- 3) **rekomendowany sposób monitorowania rezultatów** to wszelkie źródła informacji potwierdzające organizację nieodpłatnych, ogólnodostępnych zajęć dla dzieci i młodzieży z osiedla Polesie-Retkinia Zachód- Smulsko;
- 4) **zadanie uznaje się za zrealizowane** jeżeli oferent zrealizuje 90% założonych w ofercie rezultatów. Nieosiągnięcie rezultatów w ww. wymiarze, może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu przyznanych środków.

2. Zlecenie zadania publicznego odbędzie się w formie powierzenia jego realizacji.

3. Podmiot składający ofertę musi być organizacją pozarządową lub podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, którego cele statutowe wiążą się z zakresem przedmiotowym zadania.

4. Realizacja zadania polega na zorganizowaniu otwartych, nieodpłatnych zajęć nauki jazdy na łyżwach dla dzieci z łódzkich przedszkoli oraz szkół podstawowych.

5. Zajęcia powinny być prowadzone minimum 4 razy w tygodniu przez minimum 6 miesięcy, z czego przynajmniej przez 3 miesiące zajęcia muszą się odbywać w sposób ciągły. Jeden trening powinien trwać minimum 45 minut.

6. Organizator zapewni niezbędny sprzęt dla uczestników zajęć.

7. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających wykorzystanie lodowiska w trakcie realizacji zadania, oferent zobowiązany jest do przeprowadzenia zajęć zastępczych.

8. W związku ze stanem epidemii wywołanym zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 oferent, realizując zadanie, jest zobowiązany do przestrzegania wszelkich przepisów sanitarno-epidemiologicznych wprowadzanych przez administrację rządową i samorządową, w tym w szczególności rozporządzeń Rady Ministrów w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii.

9. Zakupiony w ramach projektu sprzęt sportowy powinien być dostępny dla wszystkich mieszkańców miasta Łodzi w godzinach pracy podmiotu, przy czym pierwszeństwo w korzystaniu ze sprzętu mają uczestnicy zajęć.

10. Nabór uczestników powinien zostać przeprowadzony w formie obwieszczeń na terenie osiedla oraz w Internecie.

11. W kosztorysie wnioskowanej dotacji oferent powinien uwzględnić przede wszystkim niezbędne koszty organizacji zajęć, w tym w szczególności:

- 1) wynagrodzenia instruktorów;
- 2) zakup kasków ochronnych;
- 3) wynajem lodowiska;
- 4) ubezpieczenie.

12. W ramach dotacji nie dopuszcza się wnioskowania o zakup środków trwałych w wysokości powyżej 3.500 zł.

13. Realizator zadania zobowiązany jest do zapewnienia: obiektów do prowadzenia zajęć o odpowiednim standardzie oraz obsługi instruktorskiej.

14. Środki finansowe w ramach realizacji zadania publicznego mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z zapewnianiem dostępności przy realizacji zleconych zadań publicznych.

15. W kalkulacji kosztów przewidzianych na realizację zadania zaleca się uwzględnienie kosztów, które zostaną poniesione na zapewnianie dostępności realizowanego zadania.

16. 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. W ramach realizacji zadań publicznych dopuszcza się umieszczanie w Kosztach realizacji działań w Kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego kosztów związanych z zapewnianiem dostępności.

17. W umowie o 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 2020 r. poz. 1062), o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania. Dostępność definiowana jest jako dostępność architektoniczna, cyfrowa, informacyjno-komunikacyjna.

18. 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:

- 1) w obszarze dostępności architektonicznej:
 - a) wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków, w których realizowane jest zadanie publiczne,
 - b) wstępu do budynku, gdzie realizowane jest zadanie publiczne, osobie korzystającej z psa asystującego,
 - c) osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub uratowania w inny sposób z miejsca gdzie realizowane jest zadanie publiczne;
- 2) w obszarze dostępności cyfrowej: treści cyfrowe opracowywane w ramach zadania i publikowane muszą być dostępne cyfrowo.
- 3) w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej:
 - a) obsługi, w ramach zadania publicznego, z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w ustawie o języku migowym i innych środkach komunikowania się, lub poprzez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
 - b) 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,
 - c) na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, w ramach realizowanego zadania publicznego, komunikacji w sposób preferowany przez osobę ze szczególnymi potrzebami.

19. 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 ww. ustawy (minimalne wymagania w zakresie dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej), Oferent ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny. Według art. 7 ust. 2 ww. ustawy 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.

20. Informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego oferent powinien zawrzeć w sekcji VI oferty – inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty. 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.

21. 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).

22. Pełną odpowiedzialność za wykonanie zadania oraz za bezpieczeństwo uczestników zajęć ponosi organizator, dysponujący stosownym ubezpieczeniem.

23. Oferent nie może ubiegać się o środki finansowe na realizację zadania konkursowego bądź jego części z innych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi i miejskich jednostek organizacyjnych.

24. Zakres rzeczowy, finansowy i termin realizacji zadania zawarty w ofercie, nie może być zbieżny z ofertą, która uzyskała dotację w wyniku konkursu ofert, przeprowadzonego w jakiegokolwiek komórce organizacyjnej Urzędu Miasta Łodzi.

25. Oferent zobowiązany jest załączyć do oferty oświadczenie o nieposiadaniu zobowiązań wobec Miasta Łodzi, stanowiące załącznik Nr 3 do zarządzenia.

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

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

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

Wymagania szczegółowe dotyczące realizacji zadania Nr 2 „Nordic walking Nad Nerem”, w terminie marzec – grudzień 2022 r.

Planowana kwota na realizację zadania – do 12.500 zł

1. Charakterystyka zadania:

- 1) **cel zadania** to organizacja 50 nieodpłatnych, ogólnodostępnych zajęć nordic walking oraz 10 spotkań z dietetykiem dla mieszkańców osiedla Nad Nerem;
- 2) **obligatoryjne rezultaty zadania** to zorganizowanie planowanej liczby zajęć i spotkań z dietetykiem;
- 3) **rekomendowany sposób monitorowania rezultatów** to wszelkie źródła informacji potwierdzające organizację nieodpłatnych, ogólnodostępnych zajęć nordic walking oraz spotkań z dietetykiem dla mieszkańców osiedla Nad Nerem;
- 4) **zadanie uznaje się za zrealizowane** jeżeli oferent zrealizuje 90% założonych w ofercie rezultatów. Nieosiągnięcie rezultatów w ww. wymiarze, może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu przyznanych środków.

2. Zlecenie zadania publicznego odbędzie się w formie powierzenia jego realizacji.

3. Podmiot składający ofertę musi być organizacją pozarządową lub podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, którego cele statutowe wiążą się z zakresem przedmiotowym zadania.

4. Realizacja zadania polega na zorganizowaniu dla mieszkańców osiedla Nad Nerem 50 nieodpłatnych, ogólnodostępnych, dwugodzinnych zajęć nordic walking oraz 10 spotkań z dietetykiem.

5. W związku ze stanem epidemii wywołanym zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 oferent, realizując zadanie, jest zobowiązany do przestrzegania wszelkich przepisów sanitarno-epidemiologicznych wprowadzanych przez administrację rządową i samorządową, w tym w szczególności rozporządzeń Rady Ministrów w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii.

6. Nabór uczestników powinien zostać przeprowadzony w formie obwieszczeń na terenie osiedla oraz w Internecie.

7. Organizator zapewni niezbędny sprzęt dla uczestników, a także wodę mineralną na treningi i gadzety promujące projekt i budżet obywatelski.

8. Zajęcia powinny zostać prowadzone w okresie od marca do grudnia 2022 r.

9. W kosztorysie wnioskowanej dotacji oferent powinien uwzględnić przede wszystkim niezbędne koszty organizacji zajęć, w tym w szczególności:

- 1) koszty związane z wynagrodzeniami i obsługą zadania;
- 2) koszty związane z zakupem gadżetów dla uczestników oraz wody mineralnej;
- 3) koszty promocji.

10. W ramach dotacji nie dopuszcza się wnioskowania o zakup środków trwałych w wysokości powyżej 3.500 zł.

11. Środki finansowe w ramach realizacji zadania publicznego mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z zapewnianiem dostępności przy realizacji zleconych zadań publicznych.

12. W kalkulacji kosztów przewidzianych na realizację zadania zaleca się uwzględnienie kosztów, które zostaną poniesione na zapewnianie dostępności realizowanego zadania.

13. 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. W ramach realizacji zadań publicznych dopuszcza się umieszczanie w Kosztach realizacji działań w Kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego kosztów związanych z zapewnianiem dostępności.

14. W umowie o 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, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania. Dostępność definiowana jest jako dostępność architektoniczna, cyfrowa, informacyjno-komunikacyjna.

15. 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:

- 1) w obszarze dostępności architektonicznej;
- 2) w obszarze dostępności cyfrowej: treści cyfrowe opracowywane w ramach zadania i publikowane muszą być dostępne cyfrowo;
- 3) w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej:
 - a) obsługi, w ramach zadania publicznego, z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w ustawie o języku migowym i innych środkach komunikowania się, lub poprzez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
 - b) 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,
 - c) na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, w ramach realizowanego zadania publicznego, komunikacji w sposób preferowany przez osobę ze szczególnymi potrzebami.

16. 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 ww. ustawy (minimalne wymagania w zakresie dostępności architektonicznej i informacyjno-

komunikacyjnej), Oferent ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny. Według art. 7 ust. 2 ww. ustawy 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.

17. Informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego oferent powinien zawrzeć w sekcji VI oferty – inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty. 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.

18. 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).

19. Oferent zobowiązany jest załączyć do oferty oświadczenie o nieposiadaniu zobowiązań wobec Miasta Łodzi, stanowiące załącznik Nr 3 do zarządzenia.

20. Pełną odpowiedzialność za wykonanie zadania oraz za bezpieczeństwo uczestników zajęć ponosi organizator, dysponujący stosownym ubezpieczeniem.

21. Oferent nie może posiadać wymagalnego zadłużenia wobec Miasta Łodzi, miejskich jednostek organizacyjnych, Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

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

23. Miasto Łódź zastrzega sobie prawo do odstąpienia od zawarcia umowy lub natychmiastowego jej rozwiązania, jeżeli po zakończeniu procedury konkursowej do Urzędu Miasta Łodzi wpłynie informacja o wymagalności zadłużenia Oferenta wobec Miasta Łodzi, miejskich jednostek organizacyjnych, Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub zostanie wobec niego rozpoczęta egzekucja sądowa, administracyjna bądź zajęcia wierzytelności.

Wymagania szczegółowe dotyczące realizacji zadania Nr 3 „Tutaj chodzę, bo tu mieszkam, nordic walking na Mileszkach”

Planowana kwota na realizację zadania – do 12.500 zł

1. Charakterystyka zadania:

- 1) **cel zadania** to organizacja 50 nieodpłatnych, ogólnodostępnych zajęć nordic walking oraz 10 spotkań z dietetykiem dla mieszkańców osiedla Mileszki;
- 2) **obligatoryjne rezultaty zadania** to zorganizowanie planowanej liczby zajęć i spotkań z dietetykiem;
- 3) **rekomendowany sposób monitorowania rezultatów** to wszelkie źródła informacji potwierdzające organizację nieodpłatnych, ogólnodostępnych zajęć nordic walking oraz spotkań z dietetykiem dla mieszkańców osiedla Mileszki;

4) **zadanie uznaje się za zrealizowane** jeżeli oferent zrealizuje 90% założonych w ofercie rezultatów. Nieosiągnięcie rezultatów w ww. wymiarze, może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu przyznanych środków.

2. Zlecenie zadania publicznego odbędzie się w formie powierzenia jego realizacji.

3. Podmiot składający ofertę musi być organizacją pozarządową lub podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, którego cele statutowe wiążą się z zakresem przedmiotowym zadania.

4. Realizacja zadania polega na zorganizowaniu dla mieszkańców osiedla Mieszki 50 nieodpłatnych, ogólnodostępnych, dwugodzinnych zajęć nordic walking oraz 10 spotkań z dietetykiem.

5. W związku ze stanem epidemii wywołanym zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 oferent, realizując zadanie, jest zobowiązany do przestrzegania wszelkich przepisów sanitarno-epidemiologicznych wprowadzanych przez administrację rządową i samorządową, w tym w szczególności rozporządzeń Rady Ministrów w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii.

6. Nabór uczestników powinien zostać przeprowadzony w formie obwieszczeń na terenie osiedla oraz w Internecie.

7. Organizator zapewni niezbędny sprzęt dla uczestników, a także wodę mineralną na treningi i gadzety promujące projekt i budżet obywatelski.

8. Zajęcia powinny zostać prowadzone w okresie od marca do grudnia 2022 r.

9. W kosztorysie wnioskowanej dotacji oferent powinien uwzględnić przede wszystkim niezbędne koszty organizacji zajęć, w tym w szczególności:

1) koszty związane z wynagrodzeniami i obsługą zadania;

2) koszty związane z zakupem gadżetów dla uczestników oraz wody mineralnej;

3) koszty promocji;

10. W ramach dotacji nie dopuszcza się wnioskowania o zakup środków trwałych w wysokości powyżej 3.500 zł.

11. Środki finansowe w ramach realizacji zadania publicznego mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z zapewnianiem dostępności przy realizacji zleconych zadań publicznych.

12. W kalkulacji kosztów przewidzianych na realizację zadania zaleca się uwzględnienie kosztów, które zostaną poniesione na zapewnianie dostępności realizowanego zadania.

13. 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. W ramach realizacji zadań publicznych dopuszcza się umieszczanie w Kosztach realizacji działań w Kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego kosztów związanych z zapewnianiem dostępności.

14. W umowie o 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, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania. Dostępność definiowana jest jako dostępność architektoniczna, cyfrowa, informacyjno-komunikacyjna.

15. 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:

- 1) w obszarze dostępności architektonicznej;
- 2) w obszarze dostępności cyfrowej: treści cyfrowe opracowywane w ramach zadania i publikowane muszą być dostępne cyfrowo;
- 3) w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej:
 - a) obsługi, w ramach zadania publicznego, z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w ustawie o języku migowym i innych środkach komunikowania się, lub poprzez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
 - b) 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,
 - c) na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, w ramach realizowanego zadania publicznego, komunikacji w sposób preferowany przez osobę ze szczególnymi potrzebami.

16. 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 ww. ustawy (minimalne wymagania w zakresie dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej), Oferent ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny. Według art. 7 ust. 2 ww. ustawy 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.

17. Informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego oferent powinien zawrzeć w sekcji VI oferty – inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty. 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.

18. 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).

19. Oferent zobowiązany jest załączyć do oferty oświadczenie o nieposiadaniu zobowiązań wobec Miasta Łodzi, stanowiące załącznik Nr 3 do zarządzenia.

20. Pełną odpowiedzialność za wykonanie zadania oraz za bezpieczeństwo uczestników zajęć ponosi organizator, dysponujący stosownym ubezpieczeniem.

21. Oferent nie może posiadać wymagalnego zadłużenia wobec Miasta Łodzi, miejskich jednostek organizacyjnych, Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

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

23. Miasto Łódź zastrzega sobie prawo do odstąpienia od zawarcia umowy lub natychmiastowego jej rozwiązania, jeżeli po zakończeniu procedury konkursowej do Urzędu Miasta Łodzi wpłynie informacja o wymagalności zadłużenia Oferenta wobec Miasta Łodzi, miejskich jednostek organizacyjnych, Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń

społecznych lub zostanie wobec niego rozpoczęta egzekucja sądowa, administracyjna bądź zajęcie wiarygodności.

Wymagania szczegółowe dotyczące realizacji zadania Nr 4 „Nordic walking na osiedlu Nr 33”

Planowana kwota na realizację zadania – do 12.500 zł

1. Charakterystyka zadania:

- 1) **cel zadania** to organizacja 50 nieodpłatnych, ogólnodostępnych zajęć nordic walking oraz 10 spotkań z dietetykiem dla mieszkańców osiedla Nr 33;
- 2) **obligatoryjne rezultaty zadania** to zorganizowanie planowanej liczby zajęć i spotkań z dietetykiem;
- 3) **rekomendowany sposób monitorowania rezultatów** to wszelkie źródła informacji potwierdzające organizację nieodpłatnych, ogólnodostępnych zajęć nordic walking oraz spotkań z dietetykiem dla mieszkańców osiedla Nr 33;
- 4) **zadanie uznaje się za zrealizowane** jeżeli oferent zrealizuje 90% założonych w ofercie rezultatów. Nieosiągnięcie rezultatów w ww. wymiarze, może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu przyznanych środków.

2. Zlecenie zadania publicznego odbędzie się w formie powierzenia jego realizacji.

3. Podmiot składający ofertę musi być organizacją pozarządową lub podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, którego cele statutowe wiążą się z zakresem przedmiotowym zadania.

4. Realizacja zadania polega na zorganizowaniu dla mieszkańców osiedla Nr 33 50 nieodpłatnych, ogólnodostępnych, dwugodzinnych zajęć nordic walking oraz 10 spotkań z dietetykiem.

5. W związku ze stanem epidemii wywołanym zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 oferent, realizując zadanie, jest zobowiązany do przestrzegania wszelkich przepisów sanitarno-epidemiologicznych wprowadzanych przez administrację rządową i samorządową, w tym w szczególności rozporządzeń Rady Ministrów w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii.

6. Nabór uczestników powinien zostać przeprowadzony w formie obwieszczeń na terenie osiedla oraz w Internecie.

7. Organizator zapewni niezbędny sprzęt dla uczestników, a także wodę mineralną na treningi i gadzety promujące projekt i budżet obywatelski.

8. Zajęcia powinny zostać prowadzone w okresie od marca do grudnia 2022 r.

9. W kosztorysie wnioskowanej dotacji oferent powinien uwzględnić przede wszystkim niezbędne koszty organizacji zajęć, w tym w szczególności:

- 1) koszty związane z wynagrodzeniami i obsługą zadania;
- 2) koszty związane z zakupem gadżetów dla uczestników oraz wody mineralnej;
- 3) koszty promocji.

10. W ramach dotacji nie dopuszcza się wnioskowania o zakup środków trwałych w wysokości powyżej 3.500 zł.

11. Środki finansowe w ramach realizacji zadania publicznego mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z zapewnianiem dostępności przy realizacji zleconych zadań publicznych.

12. W kalkulacji kosztów przewidzianych na realizację zadania zaleca się uwzględnienie kosztów, które zostaną poniesione na zapewnianie dostępności realizowanego zadania.

13. 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. W ramach realizacji zadań publicznych dopuszcza się umieszczanie w Kosztach realizacji działań w Kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego kosztów związanych z zapewnianiem dostępności.

14. W umowie o 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, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania. Dostępność definiowana jest jako dostępność architektoniczna, cyfrowa, informacyjno-komunikacyjna.

15. 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:

- 1) w obszarze dostępności architektonicznej;
- 2) w obszarze dostępności cyfrowej: treści cyfrowe opracowywane w ramach zadania i publikowane muszą być dostępne cyfrowo;
- 3) w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej:
 - a) obsługi, w ramach zadania publicznego, z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w ustawie o języku migowym i innych środkach komunikowania się, lub poprzez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
 - b) 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,
 - c) na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, w ramach realizowanego zadania publicznego, komunikacji w sposób preferowany przez osobę ze szczególnymi potrzebami.

16. 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 ww. ustawy (minimalne wymagania w zakresie dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej), Oferent ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny. Według art. 7 ust. 2 ww. ustawy 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.

17. Informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego oferent powinien zawrzeć w sekcji VI oferty – inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty. 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.

18. 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).

19. Oferent zobowiązany jest załączyć do oferty oświadczenie o nieposiadaniu zobowiązań wobec Miasta Łodzi, stanowiące załącznik Nr 3 do zarządzenia.

20. Pełną odpowiedzialność za wykonanie zadania oraz za bezpieczeństwo uczestników zajęć ponosi organizator, dysponujący stosownym ubezpieczeniem.

21. Oferent nie może posiadać wymagalnego zadłużenia wobec Miasta Łodzi, miejskich jednostek organizacyjnych, Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

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

23. Miasto Łódź zastrzega sobie prawo do odstąpienia od zawarcia umowy lub natychmiastowego jej rozwiązania, jeżeli po zakończeniu procedury konkursowej do Urzędu Miasta Łodzi wpłynie informacja o wymagalności zadłużenia Oferenta wobec Miasta Łodzi, miejskich jednostek organizacyjnych, Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub zostanie wobec niego rozpoczęta egzekucja sądowa, administracyjna bądź zajęcia wierzytelności.

Wymagania szczegółowe dotyczące realizacji zadania Nr 5 „Nordic walking na Widzewie Wschodzie”

Planowana kwota na realizację zadania – do 11.500 zł

1. Charakterystyka zadania:

- 1) **cel zadania** to organizacja 30 nieodpłatnych, ogólnodostępnych zajęć nordic walking dla seniorów, mieszkańców osiedla Widzew Wschód;
- 2) **obligatoryjne rezultaty zadania** to zorganizowanie planowanej liczby zajęć;
- 3) **rekomendowany sposób monitorowania rezultatów** to wszelkie źródła informacji potwierdzające organizację nieodpłatnych, ogólnodostępnych zajęć nordic walking dla seniorów, mieszkańców osiedla Widzew Wschód;
- 4) **zadanie uznaje się za zrealizowane** jeżeli oferent zrealizuje 90% założonych w ofercie rezultatów. Nieosiągnięcie rezultatów w ww. wymiarze, może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu przyznanych środków.

2. Zlecenie zadania publicznego odbędzie się w formie powierzenia jego realizacji.

3. Podmiot składający ofertę musi być organizacją pozarządową lub podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, którego cele statutowe wiążą się z zakresem przedmiotowym zadania.

4. Realizacja zadania polega na zorganizowaniu, dla seniorów, mieszkańców osiedla Widzew Wschód, 30 nieodpłatnych, ogólnodostępnych, 1,5h zajęć nordic walking. Zajęcia powinny odbywać się na terenach zielonych na Widzewie Wschodzie, raz w tygodniu, regularnie co tydzień przez 30 tygodni, bez przerwy wakacyjnej.

5. W związku ze stanem epidemii wywołanym zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 oferent, realizując zadanie, jest zobowiązany do przestrzegania wszelkich przepisów sanitarno-epidemiologicznych wprowadzanych przez administrację rządową i samorządową, w tym w szczególności rozporządzeń Rady Ministrów w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii.

6. Nabór uczestników powinien zostać przeprowadzony w formie obwieszczeń na terenie osiedla oraz w Internecie.

7. Organizator zapewni niezbędny sprzęt dla uczestników, a także wodę mineralną na treningi i gadżety promujące projekt i budżet obywatelski.

8. Zakupiony w ramach projektu sprzęt sportowy powinien być dostępny dla wszystkich mieszkańców miasta Łodzi w godzinach pracy podmiotu, przy czym pierwszeństwo w korzystaniu ze sprzętu mają uczestnicy zajęć.

9. Zajęcia powinny zostać prowadzone w okresie od kwietnia do października 2022 r.

10. W kosztorysie wnioskowanej dotacji oferent powinien uwzględnić przede wszystkim niezbędne koszty organizacji zajęć, w tym w szczególności:

- 1) koszty związane z wynagrodzeniami i obsługą zadania;
- 2) koszty związane z zakupem sprzętu;
- 3) koszty promocji zajęć.

11. W ramach dotacji nie dopuszcza się wnioskowania o zakup środków trwałych w wysokości powyżej 3.500 zł.

12. Zakupiony w ramach projektu sprzęt sportowy powinien być dostępny dla wszystkich mieszkańców miasta Łodzi w godzinach pracy podmiotu, przy czym pierwszeństwo w korzystaniu ze sprzętu mają uczestnicy zajęć.

13. Środki finansowe w ramach realizacji zadania publicznego mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z zapewnianiem dostępności przy realizacji zleconych zadań publicznych.

14. W kalkulacji kosztów przewidzianych na realizację zadania zaleca się uwzględnienie kosztów, które zostaną poniesione na zapewnianie dostępności realizowanego zadania.

15. 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. W ramach realizacji zadań publicznych dopuszcza się umieszczanie w Kosztach realizacji działań w Kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego kosztów związanych z zapewnianiem dostępności.

16. W umowie o 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, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania. Dostępność definiowana jest jako dostępność architektoniczna, cyfrowa, informacyjno-komunikacyjna.

17. 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:

- 1) w obszarze dostępności architektonicznej;
- 2) w obszarze dostępności cyfrowej: treści cyfrowe opracowywane w ramach zadania i publikowane muszą być dostępne cyfrowo;
- 3) w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej:
 - a) obsługi, w ramach zadania publicznego, z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w ustawie o języku migowym i innych środkach komunikowania się, lub poprzez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
 - b) 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,
 - c) na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, w ramach realizowanego zadania publicznego, komunikacji w sposób preferowany przez osobę ze szczególnymi potrzebami.

18. 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 ww. ustawy (minimalne wymagania w zakresie dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej), Oferent ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny. Według art. 7 ust. 2 ww. ustawy 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.

19. Informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego oferent powinien zawrzeć w sekcji VI oferty – inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty. 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.

20. 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).

21. Oferent zobowiązany jest załączyć do oferty oświadczenie o nieposiadaniu zobowiązań wobec Miasta Łodzi, stanowiące załącznik Nr 3 do zarządzenia.

22. Pełną odpowiedzialność za wykonanie zadania oraz za bezpieczeństwo uczestników zajęć ponosi organizator, dysponujący stosownym ubezpieczeniem.

23. Oferent nie może posiadać wymagalnego zadłużenia wobec Miasta Łodzi, miejskich jednostek organizacyjnych, Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

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

25. Miasto Łódź zastrzega sobie prawo do odstąpienia od zawarcia umowy lub natychmiastowego jej rozwiązania, jeżeli po zakończeniu procedury konkursowej do Urzędu Miasta Łodzi wpłynie informacja o wymagalności zadłużenia Oferenta wobec Miasta Łodzi, miejskich jednostek organizacyjnych, Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub zostanie wobec niego rozpoczęta egzekucja sądowa, administracyjna bądź zajęcia wierzytelności.

Uwaga!

Informacje o konkursie można uzyskać bezpośrednio w Wydziale Sportu w Departamencie Rewitalizacji i Sportu Urzędu Miasta Łodzi, ul. ks. Skorupki 21, III piętro, pokój nr 3, w Biuletynie Informacji Publicznej, pod adresem internetowym (<http://bip.uml.lodz.pl>), na Portalu (<http://www.uml.lodz.pl/ngo>) oraz pod nr tel. 42 638-48-36.

Regulamin pracy Komisji Konkursowej

§ 1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) realizatorach konkursów ofert – należy przez to rozumieć kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi, którzy realizują czynności związane z planowaniem, ogłaszaniem, przeprowadzaniem, rozstrzygnięciem konkursów ofert oraz kontrolą realizowanych zadań i rozliczaniem przyznaných dotacji;
- 2) organizacjach pozarządowych – należy przez to rozumieć 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;
- 3) konkursie ofert – należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego;
- 4) Komisji Konkursowej – należy przez to rozumieć Komisję Konkursową, powołaną przez Prezydenta Miasta Łodzi do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych;
- 5) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Komisji Konkursowej;
- 6) ofercie – należy przez to rozumieć ofertę złożoną do konkursu ofert przez organizację pozarządową na realizację zadania publicznego;
- 7) oferencie – należy przez to rozumieć organizację pozarządową składającą ofertę w konkursie ofert na realizację zadania publicznego;
- 8) Trybie – należy przez to rozumieć Tryb planowania, ogłaszania, przeprowadzania i rozstrzygnięcia otwartych konkursów ofert na realizację ze środków budżetu miasta Łodzi zadań publicznych przez 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, oraz kontroli realizowanych zadań i rozliczania przyznaných dotacji, wprowadzony odrębnym zarządzeniem Prezydenta Miasta Łodzi;
- 9) Portalu – należy przez to rozumieć stronę internetową Urzędu Miasta Łodzi pod adresem: <http://www.uml.lodz.pl/ngo>.

§ 2. Po upływie terminu składania ofert, Przewodniczący zwołuje posiedzenia Komisji Konkursowej i zaprasza na posiedzenie osoby w liczbie określonej w niniejszym zarządzeniu.

§ 3. 1. Komisja Konkursowa obraduje bez udziału oferentów na posiedzeniach bądź dokonuje oceny za pośrednictwem Generatora Wniosków.

2. Pracami Komisji Konkursowej kieruje Przewodniczący, lub osoba wyznaczona przez Przewodniczącego.

3. Członkowie Komisji Konkursowej przed przystąpieniem do oceny składają oświadczenie, którego wzór określa załącznik do niniejszego Regulaminu.

4. Każde posiedzenie jest protokołowane. Protokół końcowy podpisują wszyscy członkowie Komisji Konkursowej, którzy brali udział w posiedzeniach Komisji Konkursowej lub dokonali oceny za pośrednictwem Generatora Wniosków.

5. Obsługę organizacyjno-techniczną Komisji Konkursowej zapewnia realizator konkursu ofert.

§ 4. 1. Komisja Konkursowa opiniuje jedynie oferty ocenione pozytywnie pod względem formalnym z uwzględnieniem zasad określonych w rozdziale 6 Trybu.

2. Po zakończeniu opiniowania ofert Komisja Konkursowa na podstawie danych zawartych w Kartach oceny merytorycznej oferty tworzy listę rankingową ofert i rekomenduje do dofinansowania oferty, które uzyskały największą liczbę punktów. Rekomendacja zawiera propozycję kwoty dotacji.

3. Następnie Komisja Konkursowa sporządza protokół końcowy zawierający listę rankingową oraz zestawienie zbiorcze obejmujące wykaz oferentów, których oferty zostały zaopiniowane pozytywnie z uwzględnieniem wysokości proponowanej dotacji oraz wykaz oferentów, których oferty zostały zaopiniowane negatywnie, zgodnie z załącznikiem Nr 7 do Trybu.

4. Dokumenty, o których mowa w ust. 3, przekazywane są przez Przewodniczącego do rozstrzygnięcia Wiceprezydentowi Miasta Łodzi.

§ 5. Po rozstrzygnięciu konkursu ofert przez Wiceprezydenta Miasta Łodzi, Przewodniczący bez zbędnej zwłoki zamieszcza wyniki konkursu ofert w Biuletynie Informacji Publicznej, na Portalu i na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta Łodzi.

Załącznik
do Regulaminu

Dotyczy otwartego konkursu ofert ogłoszonego na podstawie zarządzenia Nr.....
Prezydenta Miasta Łodzi z dnia.....

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Oświadczam, że **nie pozostaję / pozostaję*** w takim stosunku prawnym lub faktycznym z oferentami biorącymi udział w procedurze konkursowej, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert.

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy informacji i danych osobowych przetwarzanych podczas prowadzonego postępowania konkursowego, a także sposobu ich zabezpieczenia zarówno w trakcie, jak i również po zakończeniu prac przez komisję konkursową.

Łódź, dnia

.....
Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

*właściwe podkreślić

.....
Nazwa oferenta

OŚWIADCZENIE OFERENTA *

Oferent oświadcza, że na dzień złożenia oferty:

- 1) **nie posiada / posiada*** wymagalnego zadłużenia wobec Miasta Łodzi (Urzędu Miasta Łodzi i miejskich jednostek organizacyjnych), Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych;
- 2) **nie posiada / posiada*** zaległości z tytułu realizacji zadań finansowanych/ dofinansowanych z budżetu Miasta Łodzi w latach ubiegłych;
- 3) **nie są prowadzone / są prowadzone*** wobec oferenta egzekucje sądowe, administracyjne bądź zajęcia wierzytelności;
- 4) **nie posiada / posiada*** zaległości wobec Miasta Łodzi z tytułu najmu lub bezumownego zajmowania lokalu użytkowego lub gruntu;
- 5) **nie posiada / posiada*** zaległości wobec Miasta Łodzi z tytułu użytkowania wieczystego lub dzierżawy gruntu.

.....
czytelne podpisy osób uprawnionych
/ pieczętki imienne i podpisy osób
uprawnionych

*** niepotrzebne skreślić**

W przypadku, gdy oferent posiada zaległości, o których mowa w pkt 1-5, prosimy zamieścić krótką informację na ich temat (wysokość zaległości oraz przyczyny ich posiadania)

.....
.....
.....
.....
.....

* Wymagane tylko w przypadku, gdy wzór oferty w ramach konkursu nie zawiera punktów stanowiących zawartość oświadczenia

Potwierdzam zgodność kopii z dokumentem elektronicznym:

Identyfikator dokumentu	7430677.16802064.15519138
Nazwa dokumentu	Zarządzenie Nr 117/2022.pdf
Tytuł dokumentu	Zarządzenie Nr 117/2022
Data dokumentu	2022-01-27 12:55:47
Skrót dokumentu	2628501FCD88C546834278FC2752A4BFD86E F98B
Wersja dokumentu	1.6
Data podpisu	2022-01-27
Podpisane przez	Hanna Elżbieta Zdanowska Prezydent Miasta Łodzi
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego
	EZD 3.106.7.7.
Data wydruku:	2022-01-28 08:13:47
Autor wydruku:	Torczyńska Magdalena