

**ZARZĄDZENIE Nr 2937/2022**  
**PREZYDENTA MIASTA ŁODZI**  
**z dnia 29 grudnia 2022 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert i powołania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert w formie współfinansowania realizacji zadań z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów związanych z używaniem substancji psychoaktywnych, w ramach Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2022-2025.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559, 583, 1005, 1079, 1561), art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526), art. 4<sup>1</sup> ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2021 r. poz. 1119 i 2469 oraz z 2022 r. poz. 24, 218, 1700 i 2185) oraz art. 10 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2020 r. poz. 2050, z 2021 r. poz. 2469 oraz z 2022 r. poz. 763, 764, 1700, 1812, 1855 i 2600) w związku z art. 14 ust. 1 i art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1608) oraz uchwałą Nr LIV/1631/22 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 19 stycznia 2022 r. w sprawie przyjęcia Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2022-2025

**zarządzam, co następuje:**

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert w formie współfinansowania realizacji zadań z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów związanych z używaniem substancji psychoaktywnych, w ramach Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2022-2025.

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://uml.lodz.pl/ngo>;
- 3) na tablicy 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) Przewodnicząca | - Iwona Iwanicka<br>Zastępca Dyrektora Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych w Departamencie Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi;   |
| 2-7) Członkowie   | - Alicja Groblewska<br>p.o. Kierownika Oddziału ds. Społecznych i Promocji Zdrowia w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych w Departamencie Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi; |

- Robert Prencel  
Podinspektor w Oddziale ds. Społecznych i Promocji Zdrowia w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych w Departamencie Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi;
- Martyna Rogut  
Podinspektor w Oddziale ds. Społecznych i Promocji Zdrowia w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych w Departamencie Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi;
- Iwona Burzyk  
Inspektor w Oddziale ds. Społecznych i Promocji Zdrowia w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych w Departamencie Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi;
- 2 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327, 1265 i 1812).

2. Komisja działa na podstawie Regulaminu pracy Komisji Konkursowej, stanowiącego załącznik Nr 2 do zarządzenia.

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

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych w Departamencie Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

**PREZYDENT MIASTA**

**Hanna ZDANOWSKA**

## OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Łodzi

**ogłasza otwarty konkurs ofert w formie współfinansowania realizacji zadań z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów związanych z używaniem substancji psychoaktywnych, w ramach Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2022-2025.**

### **I. Zadania, wysokość środków publicznych na ich realizację oraz termin realizacji:**

**Zadania z zakresu Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii - realizacja w terminie od 25 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2025 r.**

Łączna planowana wysokość środków na realizację zadań w 2023 roku - **do 1 435 000,00 zł.**

- 1) Działanie nr 1 – wspieranie działań kreujących postawy zdrowotne i społeczne wolne od zachowań ryzykownych, w tym także działań profilaktycznych o charakterze sportowym i kulturalnym kierowanych do ogółu społeczeństwa, w szczególności do dzieci i młodzieży (profilaktyka uniwersalna: alkohol, narkotyki, uzależnienia behawioralne).  
Termin realizacji – od dnia podpisania umowy, nie wcześniej niż od 25 stycznia 2023 r., do 31 grudnia 2025 r.  
Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2023 r. – **do 240 000,00 zł.**
- 2) Działanie nr 2 – prowadzenie zajęć opiekuńczych, edukacyjnych i rozwojowych oraz organizowanie różnorodnych form spędzania czasu wolnego dla dzieci i młodzieży z grupy zwiększonego ryzyka w ramach profilaktyki selektywnej.  
Termin realizacji – od dnia podpisania umowy, nie wcześniej niż od 25 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2025 r.  
Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2023 r. – **do 120 000,00 zł.**
- 3) Działanie nr 3 - zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży – podopiecznych ośrodków wsparcia dziennego w okresie ferii letnich, w formie wypoczynku wyjazdowego (kolonii profilaktycznych lub obozu profilaktycznego).  
Termin realizacji – od dnia podpisania umowy, nie wcześniej niż od 25 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2025 r.  
Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2023 r. – **do 250 000,00 zł.**
- 4) Działanie nr 4 – prowadzenie zajęć edukacyjnych i socjoterapeutycznych dla dzieci i młodzieży z grupy wysokiego ryzyka w ramach profilaktyki wskazującej oraz ich rodzin.

Termin realizacji – od dnia podpisania umowy, nie wcześniej niż od 25 stycznia 2023 r., do 31 grudnia 2025 r.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2023 r.– **do 120 000,00 zł.**

- 5) Działanie nr 5 – organizowanie i prowadzenie wsparcia dla rodzin osób z problemem alkoholowym oraz rodzin osób z problemem narkotykowym w formie specjalistycznych konsultacji i poradnictwa (m.in.: medycznego, psychologicznego, psychospołecznego, pedagogicznego, rodzinnego, prawnego, socjalnego), usług terapeutycznych oraz grup wsparcia.

Termin realizacji – od dnia podpisania umowy, nie wcześniej niż od 25 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2025 r.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2023 r.– **do 320 000,00 zł.**

- 6) Działanie nr 6 – prowadzenie mediacji rodzinnych.

Termin realizacji – od dnia podpisania umowy, nie wcześniej niż od 25 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2025 r.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2023 r.– **do 15 000,00 zł.**

- 7) Działanie nr 7 – wspieranie działalności organizacji/środków samopomocowych dla osób uzależnionych i współuzależnionych od alkoholu.

Termin realizacji – nie wcześniej niż od 25 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2025 r.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2023 r.– **do 200 000,00 zł.**

- 8) Działanie nr 8 – organizowanie i prowadzenie specjalistycznego poradnictwa dla osób z problemem alkoholowym oraz osób z problemem narkotykowym (m. in.: medycznego, psychologicznego, psychospołecznego, pedagogicznego, rodzinnego, prawnego, socjalnego).

Termin realizacji – od dnia podpisania umowy, nie wcześniej niż od 25 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2025 r.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2023 r.– **do 50 000,00 zł.**

- 9) Działanie 9 – prowadzenie zajęć korekcyjno-edukacyjnych dla sprawców przemocy w rodzinie.

Termin realizacji – od dnia podpisania umowy, nie wcześniej niż od 25 stycznia 2023 r., do 31 grudnia 2025 r.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2023 r.– **do 10 000,00 zł.**

- 10) Działanie 10 – zwiększanie dostępności i skuteczności profesjonalnej terapii uzależnień dla osób z problemem narkotykowym.

Termin realizacji – od dnia podpisania umowy, nie wcześniej niż od 25 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2025 r.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2023 r.– **do 110 000,00 zł.**

## **II. Warunki przyznawania dotacji.**

1. W otwartym konkursie ofert, zwanym dalej konkursem, dotacje mogą otrzymać podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, 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 stanowiącym załącznik Nr 1 do ogłoszenia;
- 4) prawidłowo oszacują wkład własny i kwotę dofinansowania w ramach dotacji;
- 5) złożą ofertę podpisaną przez wszystkie osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta;
- 6) załączą załączniki tj:
  - a) poprawnie wypełnione oświadczenie oferenta o nieposiadaniu zobowiązań, stanowiące załącznik Nr 3 do zarządzenia,
  - b) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (jedynie w sytuacji gdy nie jest on dostępny w elektronicznej bazie Ministerstwa Sprawiedliwości), bądź inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących,
  - c) poprawnie wypełnione oświadczenie oferenta zgodnie z wymogami art. 15 ust. 6 pkt 2-5 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, stanowiące załącznik Nr 2 do ogłoszenia,
  - d) poprawnie wypełnione oświadczenie dotyczące kwalifikacji osoby realizującej działania merytoryczne, stanowiące załącznik Nr 3 do ogłoszenia.

2. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym.

3. Kwota wnioskowanej dotacji w przypadku jednej oferty nie może przekroczyć 95% całkowitego kosztu realizacji tej oferty, przy czym finansowy udział środków własnych oferenta nie może być mniejszy niż 5% całkowitego kosztu realizacji zadania ujętego w ofercie (należy wykazać, co najmniej 5% finansowych środków własnych; nie dopuszcza się zmiany wkładu finansowego na wkład osobowy, w tym wyceny pracy społecznej członków; zadeklarowany wkład musi zostać wykorzystany w trakcie realizacji zadania).

4. W przypadku Działania nr 3 kwota wnioskowanej dotacji nie może przekroczyć 98% całkowitego kosztu realizacji zadania, przy czym finansowy udział środków własnych oferenta nie może być mniejszy niż 2% całkowitego kosztu realizacji zadania ujętego w ofercie (należy wykazać, co najmniej 2% finansowych środków własnych; nie dopuszcza się zmiany wkładu finansowego na wkład osobowy, w tym wyceny pracy społecznej członków; zadeklarowany wkład musi zostać wykorzystany w trakcie realizacji zadania).

5. Realizacja zadania może być współfinansowana przez oferenta wyłącznie w postaci wkładu własnego finansowego bądź wkładu finansowego pozyskanego z innych źródeł. Wkład własny osobowy (wolontariat, praca społeczna) nie powinien być wykazywany w kosztorysie przez oferenta jako element współfinansowania zadania.

6. Oferta powinna zawierać informacje, o których mowa w art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym:

- 1) szczegółowy sposób realizacji zadania;
- 2) termin i miejsce realizacji zadania;
- 3) harmonogramem działań w zakresie realizacji zadania;
- 4) informację o wysokości wnioskowanych środków;
- 5) informację o wysokości współfinansowania realizacji zadania, jeżeli dotyczy;
- 6) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, jeżeli działalność ta dotyczy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie ofert;
- 7) informację o posiadanych zasobach rzeczowych oraz zasobie kadrowym i kompetencjach osób zapewniających wykonanie zadania, a także o zakresie obowiązków tych osób;
- 8) informacje o wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania oraz kosztorys wykonania zadania, w szczególności uwzględniający koszty administracyjne.

7. Zadania powinny być realizowane na rzecz mieszkańców Miasta Łodzi.
8. Jeden oferent może złożyć w konkursie maksymalnie jedną ofertę na każde działanie.

### **III. 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 (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/logo-lodzi/>.

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

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

4. Dopuszcza się możliwość dokonania pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie przesunąć do 10% wysokości dotacji, z zachowaniem kwoty dotacji, bez konieczności aneksowania umowy. Przesunięcie w tym trybie w ramach danej dotacji nie może być większe niż kwota 5.000,00 zł. Powyższe przesunięcia nie mogą zwiększać wysokości środków przewidzianych na pokrycie kosztów obsługi zadania, w tym kosztów administracyjnych i wynagrodzeń za czynności związane z obsługą zadania. O przesunięciach, wraz z uzasadnieniem, należy poinformować w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania.

5. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie, w części dotyczącej przyznanej dotacji, które przekroczą 10%, wymagają pisemnej zgody realizatora konkursu ofert, po wcześniejszym złożeniu przez zleceniobiorcę stosownego wniosku wraz z uzasadnieniem. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogram po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany nie wymagają aneksu do umowy.

6. Przesunięcia wydatków po stronie finansowego wkładu własnego w uzasadnionych okolicznościach mogą przekraczać próg 10%, jeśli ich konieczność zostanie wykazana w sprawozdaniu. Powyższe przesunięcia nie mogą zwiększać wysokości środków przewidzianych na pokrycie kosztów obsługi zadania, w tym kosztów administracyjnych i wynagrodzeń za czynności związane z obsługą zadania.

### **IV. Koszty kwalifikowane.**

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

- 1) niezbędnych do realizacji zadania;

- 2) przewidzianych w ofercie, a w przypadku przyznania mniejszej kwoty dotacji niż wnioskowana, 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 na realizację zadania w terminie od daty obowiązywania umowy do daty zakończenia 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) w wysokości nie przewyższającej 10% kwoty dotacji;
- 7) zgodnych z wymaganiami szczegółowymi realizacji zadania zawartymi w części VIII ogłoszenia.
- 8) związanych z zakupem środków trwałych, których jednostkowy koszt nie przekracza 3 500,00 zł.
- 9) kosztów związanych z zapewnieniem dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami wskazanymi w części VIII ogłoszenia o konkursie).

#### **V. 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.

#### **VI. Miejsce, termin i warunki składania ofert.**

1. Oferty do konkursu ofert należy składać w postaci papierowej w Punkcie Kancelaryjnym Wydziału Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami w Departamencie Organizacji Urzędu i Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Łodzi przy ul. Zachodniej 47 w Łodzi (parter), w godzinach pracy Urzędu Miasta Łodzi w nieprzekraczalnym terminie do 15 dni od daty ukazania się ostatniego ogłoszenia, o którym mowa w § 1 ust.3 zarządzenia. Nie będą rozpatrywane oferty, które zostaną złożone albo wpłyną po ww. terminie (w przypadku przesłania oferty drogą pocztową o terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do Wydziału Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami w Departamencie Organizacji Urzędu i Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Łodzi).

2. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie, na której należy napisać nazwę i adres oferenta, nazwę zadania i działania oraz adnotację KONKURS OFERT.

3. Do konkursu ofert może być złożona oferta, w której termin realizacji zadania jest zgodny z określonym w części I ogłoszenia o konkursie.

4. Ofertę należy składać na formularzu, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do ogłoszenia, do pobrania pod adresem internetowym Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi (<http://bip.uml.lodz.pl>), na Portalu Urzędu Miasta Łodzi (<https://uml.lodz.pl/ngo>), oraz w siedzibie Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych w Departamencie Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi, przy ul. Zachodniej 47.

5. 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.

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

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

## **VII. Kryteria i tryb wyboru ofert.**

1. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:

- 1) złożenie po terminie;
- 2) niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty;
- 3) złożenie w sposób niezgodny z wymaganiami szczegółowymi zawartymi w części VIII ogłoszenia 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;
- 9) wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu konkursowym;
- 10) wysokość wkładu własnego oferenta nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu konkursowym;
- 11) niezłożenie zaświadczeń o kwalifikacjach kadry;
- 12) złożenie oferty niepodpisanej przez osoby uprawnione.

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

- 1) brak jest podpisu jednej z osób uprawnionych (nie dotyczy sytuacji, gdy do reprezentacji organizacji uprawniona jest tylko jedna osoba);
- 2) nie załączono wymaganych załączników wskazanych w ogłoszeniu konkursowym lub złożono je niekompletne.

3. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w ust. 2 mogą zostać usunięte w terminie do 2 dni roboczych od daty powiadomienia oferenta o konieczności uzupełnienia oferty (powiadomienie może być przekazane drogą pisemną lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej - email).

4. Nieuzupełnienie wszystkich wskazanych braków i nieprawidłowości lub usunięcie ich po terminie skutkuje odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej.

5. Oferty, które spełnią wymogi formalne będą opiniowane przez Komisję Konkursową w sposób określony w Regulaminie pracy Komisji Konkursowej.



6. Kryteria oceny złożonych ofert i skale punktowe:

- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta – [od 0 do 6] pkt;
- 2) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne – [od 0 do 14] pkt;
- 3) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego – [od 0 do 8] pkt;
- 4) wysokość planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych na realizację zadania publicznego – [od 0 do 5] pkt;
- 5) planowany przez oferenta wkład osobowy (świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) oraz posiadane zasoby rzeczowe – [od 0 do 5] pkt;
- 6) ocena realizacji zadań publicznych w przypadku podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań – [od -2 do 2] pkt;
- 7) ocena atrakcyjności programu zawartego w ofercie – [od 0 do 6] pkt.

7. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 46 pkt. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez ofertę nie mniej niż 55% punktów możliwych do uzyskania w konkursie.

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

9. Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi w terminie do 30 dni od daty zakończenia składania ofert. Oferent może odwołać się od rozstrzygnięcia konkursu ofert do Przewodniczącego Komisji Konkursowej w ciągu 5 dni od daty opublikowania w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi pod adresem internetowym (<http://bip.uml.lodz.pl>), na Portalu Urzędu Miasta Łodzi (<http://uml.lodz.pl/ngo>) i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Łodzi informacji o rozstrzygnięciu konkursu. Odwołanie zostanie rozpatrzone w terminie 7 dni.

10. Ogłoszenie wyników konkursu ofert nastąpi niezwłocznie po jego rozstrzygnięciu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi pod adresem internetowym (<http://bip.uml.lodz.pl>), na Portalu Urzędu Miasta Łodzi (<http://uml.lodz.pl/ngo>) i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Łodzi.

11. Konkurs ofert zostaje unieważniony, jeżeli:

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

12. Zastrzega się możliwość przesunięcia terminu składania ofert, zmiany terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert bez podania przyczyny.

13. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu ofert, bez podania przyczyny, przed upływem terminu na złożenie ofert.

14. Zastrzega się możliwość przedłużenia terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert bez podania przyczyny.

15. 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 Miasta Łodzi i miejskich jednostek organizacyjnych), Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub zostanie wobec oferenta rozpoczęta egzekucja sądowa, administracyjna bądź zajęcie wierzytelności.

## VIII. Wymagania szczegółowe

### 1. Wymagania dotyczące wszystkich zadań:

- 1) zadania dotowane przez Miasto Łódź powinny być realizowane na rzecz mieszkańców Miasta Łodzi;
- 2) oferent powinien dysponować bazą lokalową niezbędną do realizacji zadania;
- 3) zadania zawarte w ofercie mogą 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;
- 4) nie dopuszcza się pobierania opłat od adresatów zadania;
- 5) osoby zatrudnione przy realizacji zadania muszą posiadać niezbędne, określone przepisami kwalifikacje do realizacji zadania;
- 6) podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisów ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 poz. 1781), ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710, 1812, 1933 i 2185) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, 1725, 1747, 1768, 1964 i 2414);
- 7) w zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzeniem ich do systemów w informatycznych, Oferent postępuje zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm. <sup>1</sup>);
- 8) oferent, jego partnerzy oraz podwykonawcy, realizując zadanie nie mogą dopuścić się działań noszących znamiona dyskryminacji pośredniej lub bezpośredniej ze względu na: wiek, płeć, rasy, 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;
- 9) koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne (m.in.: koordynacja administracyjna zadania, wykonywanie zadań administracyjno-nadzorczo - kontrolnych, obsługa prawna i finansowa zadania) nie powinny przekraczać 10% kwoty dotacji;
- 10) wytyczne dotyczące zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami przy realizacji zadania:
  - a) zadanie publiczne powinno być zaprojektowane i realizowane przez oferenta w taki sposób, aby nie wykluczało z uczestnictwa w nim osób ze szczególnymi potrzebami; zapewnianie dostępności przez oferenta 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 oparciu o przepisy ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności

---

<sup>1</sup> Zmiana wymienionego rozporządzenia została ogłoszona w Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018r., str. 2 oraz w Dz. Urz. UE L 74 z 04.03.2021r, str. 35.

osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240), w szczególności art. 6, który zawiera regulacje dotyczące wymagań minimalnych,

- b) jeżeli oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (minimalne wymagania w zakresie dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej), oferent ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, który ma wyłącznie charakter okresowy; szczegółowa regulacja dostępu alternatywnego określona jest w art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami; docelowo oferent powinien dążyć do osiągnięcia stanu opisanego w lit. a,
- c) 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 części IV oferty pn. Inne wybrane informacje dotyczące realizacji zadania; ewentualne bariery w poszczególnych obszarach dostępności i przeszkody w ich usunięciu powinny zostać opisane i uzasadnione wraz z określoną ścieżką postępowania w przypadku dostępu alternatywnego,
- d) w ramach realizacji zadania publicznego dopuszcza się umieszczanie w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego (część III oferty) kosztów związanych z zapewnianiem dostępności; środki finansowe w ramach realizacji zadania publicznego mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z zapewnianiem dostępności;
- e) w przypadku występowania barier architektonicznych i braku możliwości ich usunięcia w lokalu zaplanowanym do realizacji zadania Oferent zobowiązany jest szczegółowo uzasadnić sytuację w ofercie; w takiej sytuacji Oferent powinien dokładnie opisać sposób zapewnienia możliwości korzystania z zadania osobom ze szczególnymi potrzebami (np. poprzez zmianę organizacji realizacji zadania, wsparcie innej osoby, wykorzystanie rozwiązań technologicznych);

11) sposób realizacji zadania musi uwzględniać wymogi związane z sytuacją epidemiczną.

## **2. Wymagania szczegółowe dotyczące realizacji zadań:**

1) Działanie nr 1:

- a) działania zgodnie z założeniami profilaktyki uniwersalnej powinny być skierowane do ogółu dzieci i młodzieży,
- b) działania w swym przekazie powinny wzmacniać czynniki chroniące poprzez wskazywanie różnorodnych form zdrowego stylu życia, wolnego od alkoholu lub od narkotyków, tzw. dopalaczy, NSP i innych używek,
- c) działania powinny być realizowane w formie zajęć promujących życie wolne od alkoholu, od narkotyków, tzw. dopalaczy, NSP, w tym także działań o charakterze sportowym i kulturalnym dla ogółu dzieci i młodzieży w ramach organizacji czasu wolnego, jako alternatywa dla podejmowania zachowań ryzykownych,
- d) działania z zakresu uzależnień behawioralnych powinny mieć charakter edukacyjny w swym przekazie wzmacniać czynniki chroniące przed uzależnieniami behawioralnymi (np. nałogowy hazard, siecioholizm, zakupoholizm, uzależnienie od gier wideo),

- e) realizatorami profilaktyki uniwersalnej mogą być jedynie osoby posiadające stosowne kwalifikacje, których potwierdzenie w formie oświadczenia zgodnego z załącznikiem Nr 3 do ogłoszenia należy złożyć wraz z ofertą.

2) Działanie nr 2:

- a) adresatami działań powinny być dzieci i młodzież narażone w stopniu wyższym niż przeciętny na rozwój problemów związanych z podejmowaniem zachowań ryzykownych (spożywanie alkoholu lub używanie narkotyków, tzw. dopalaczy, NSP), w związku z obecnością czynników ryzyka – indywidualnych, rodzinnych, społecznych i środowiskowych – „dzieci ulicy”, zagrożone demoralizacją i przestępczością, zagrożone wykluczeniem społecznym,
- b) pośrednią grupą odbiorców mogą być członkowie rodzin,
- c) działaniami w ramach profilaktyki selektywnej mogą być w szczególności: zajęcia socjoterapeutyczne, warsztaty umiejętności psychospołecznych, poradnictwo rodzinne, interwencje kryzysowe, grupy wsparcia,
- d) realizatorami profilaktyki selektywnej mogą być jedynie osoby posiadające stosowne kwalifikacje, których potwierdzenie w formie oświadczenia zgodnego z załącznikiem Nr 3 do ogłoszenia należy złożyć wraz z ofertą,
- e) preferowane będą programy o sprawdzonej skuteczności, rekomendowane przez Krajowe Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom, Instytut Psychiatrii i Neurologii w Warszawie.

3) Działanie nr 3:

- a) adresatami działań powinny być dzieci i młodzież będące podopiecznymi ośrodków wsparcia dziennego funkcjonujących na terenie Miasta Łodzi,
- b) zagospodarowanie czasu wolnego powinno odbywać się w formie wypoczynku wyjazdowego w okresie ferii letnich (kolonii profilaktycznych lub obozu profilaktycznego),
- c) czas trwania wypoczynku minimum 10 dni,
- d) organizacja i realizacja wypoczynku musi być zgodna z przepisami zawartymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. poz. 452 oraz z 2021 r. poz. 1548),
- e) dziecko może uczestniczyć tylko w jednym turnusie kolonii/obozu w ramach zlecanego zadania,
- f) organizator powinien stworzyć uczestnikom kolonii/obozu możliwość udziału w różnych formach aktywności,
- g) program pobytu powinien uwzględniać realizację programu profilaktycznego,
- h) realizatorem programu profilaktycznego powinna być osoba legitymującą się stosownymi kwalifikacjami,
- i) oferent w ramach realizacji zadania zobowiązany jest do:
  - uzyskania pisemnej zgody rodziców lub opiekunów prawnych na udział dziecka w koloniach/obozie,
  - zagwarantowania bezpiecznego i wygodnego transportu uczestników do miejsca wypoczynku i z powrotem oraz ubezpieczenia uczestników,
  - zapewnienia wyżywienia i zakwaterowania uczestników,
  - zabezpieczenia materiałów niezbędnych do prowadzenia zajęć,
  - zapewnienia zakwaterowania i wyżywienia kadry,
  - zapewnienia wynagrodzenia opiekunom i prowadzącemu program profilaktyczny.

4) Działanie nr 4:

- a) adresatami działań powinny być dzieci i młodzież, u których rozpoznano objawy wynikające z podejmowanych zachowań ryzykownych (spożywanie alkoholu lub używanie narkotyków, tzw. dopalaczy, NSP) lub szczególnie zagrożone uzależnieniem w związku z uwarunkowaniami biologicznymi, psychologicznymi czy społecznymi,
- b) pośrednią grupą odbiorców mogą być członkowie rodzin,
- c) działaniami w ramach profilaktyki wskazującej mogą być w szczególności: warsztaty umiejętności psychospołecznych, grupy wsparcia, zajęcia edukacyjno-informacyjne na temat ryzyka wynikającego z używania alkoholu, lub używania narkotyków, tzw. dopalaczy, NSP, mechanizmów uzależnienia,
- d) odbiorcami mogą być osoby zgłaszające się do udziału w programie profilaktycznym zgodnie z art. 72 ust. 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii,
- e) realizatorami profilaktyki wskazującej mogą być jedynie osoby posiadające stosowne kwalifikacje, których potwierdzenie w formie oświadczenia zgodnego z załącznikiem Nr 3 do ogłoszenia należy złożyć wraz z ofertą,
- f) preferowane będą programy o sprawdzonej skuteczności, rekomendowane przez Krajowe Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom, Instytut Psychiatrii i Neurologii w Warszawie.

5) Działanie nr 5:

- a) udzielanie członkom rodzin osób z problemami alkoholowymi, osoby uzależnionej od narkotyków lub zagrożonej uzależnieniem specjalistycznej pomocy w zakresie porad: medycznych, psychologicznych, psychospołecznych, pedagogicznych, rodzinnych, prawnych i socjalnych,
- b) udzielającymi porad specjalistycznych powinny być osoby posiadające stosowne kwalifikacje, których potwierdzenie w formie oświadczenia zgodnego z załącznikiem Nr 3 do ogłoszenia należy złożyć wraz z ofertą.
- c) działanie realizowane w ramach grup wsparcia powinno polegać na prowadzeniu grup Al-Anon, Al-Ateen oraz DDA,
- d) program terapeutyczny powinien zawierać następujące elementy: diagnozę psychologiczną sytuacji rodzinnej, konsultacje i porady indywidualne, sesje psychoterapii indywidualnej, sesje terapii grupowej, może także zawierać psychoterapię rodzinną i psychoterapię par,
- e) adresatami grup wsparcia powinni być rodzice i bliscy osób z problemem alkoholowym lub problemowo używających oraz uzależnionych od narkotyków, tzw. dopalaczy, NSP,
- f) wśród prowadzonych działań w ramach grup wsparcia mogą zostać zaoferowane m.in.: warsztaty umiejętności wychowawczych (dla rodziców i osób bliskich), zajęcia edukacyjne nt. mechanizmów uzależnienia i współuzależnienia, interwencje kryzysowe, poradnictwo rodzinne, konsultacje prawne,
- g) zajęcia grup wsparcia mogą prowadzić osoby posiadające wymagane kwalifikacje, których potwierdzenie w formie oświadczenia zgodnego z załącznikiem Nr 3 do ogłoszenia należy złożyć wraz z ofertą.
- h) zajęcia terapeutyczne mogą prowadzić osoby posiadające wymagane prawem kwalifikacje do prowadzenia terapii, których potwierdzenie w formie oświadczenia zgodnego z załącznikiem Nr 3 do ogłoszenia należy złożyć wraz z ofertą.

- 6) Działanie nr 6:  
Mediacje mogą prowadzić osoby posiadające wymagane prawem kwalifikacje do prowadzenia mediacji rodzinnych, których potwierdzenie w formie oświadczenia zgodnego z załącznikiem Nr 3 do ogłoszenia należy złożyć wraz z ofertą.
- 7) Działanie nr 7:
- a) o wsparcie finansowe mogą ubiegać organizacje abstynenckie, których podstawową formą działalności jest prowadzenie grup samopomocowych oraz grup wsparcia,
  - b) w ramach realizacji zadania powinna zostać zapewniona gotowość do prowadzenia działalności w zakresie wsparcia osób z problemem alkoholowym oraz ich rodzin (grupy samopomocowe i grupy wsparcia), ponadto może zostać zapewnione: prowadzenie dyżurów informacyjnych, prowadzenie zajęć informacyjno-edukacyjnych oraz motywujących do podjęcia leczenia, organizacja czasu wolnego oraz organizowanie imprez okolicznościowych dla członków stowarzyszeń i ich rodzin,
  - c) zajęcia informacyjno-edukacyjne oraz motywujące do podjęcia leczenia mogą prowadzić osoby posiadające stosowne kwalifikacje, których potwierdzenie w formie oświadczenia należy złożyć wraz z ofertą,
  - d) realizacja zadania w okresie od 25 stycznia 2023 r. do dnia podpisania umowy może dotyczyć wyłącznie stale prowadzonych działań w postaci zapewnienia gotowości do prowadzenia działalności w zakresie wsparcia osób z problemem alkoholowym oraz ich rodzin (grupy samopomocowe i grupy wsparcia).
- 8) Działanie nr 8:
- a) udzielanie osobom z problemem alkoholowym lub narkotykowym specjalistycznej pomocy w zakresie porad: medycznych, psychologicznych, psychospołecznych, pedagogicznych, rodzinnego, prawnych, socjalnych,
  - b) udzielający porad specjalistycznych powinni legitymować się stosownymi kwalifikacjami, których potwierdzenie w formie oświadczenia zgodnego z załącznikiem Nr 3 do ogłoszenia należy złożyć wraz z ofertą.
- 9) Działanie nr 9:
- a) program zajęć korekcyjno-edukacyjnych dla sprawców przemocy w rodzinie powinien obejmować: diagnozę deficytów i zasobów psychologicznych sprawcy przemocy, zajęcia indywidualne – praca nad samokontrolą sprawcy oraz zajęcia grupowe – wypracowywanie sposobów radzenia sobie z agresją i przemocą,
  - b) osoby realizujące programy korekcyjno-edukacyjne powinny posiadać wymagane kwalifikacje zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 lutego 2011 r. w sprawie standardu podstawowych usług świadczonych przez specjalistyczne ośrodki wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie, kwalifikacji osób zatrudnionych w tych ośrodkach, szczegółowych kierunków prowadzenia oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych wobec osób stosujących przemoc w rodzinie oraz kwalifikacji osób prowadzących oddziaływanie korekcyjno-edukacyjne (Dz. U. 2021 r. Nr 50 poz. 259), których potwierdzenie w formie oświadczenia zgodnego z załącznikiem Nr 3 do ogłoszenia należy złożyć wraz z ofertą.
- 10) Działanie nr 10:
- a) program terapeutyczny powinien zawierać m.in.: diagnozę psychologiczną, poradę diagnostyczną, poradę terapeutyczną, sesję psychoterapii indywidualnej, sesję terapii grupowej, może także zawierać turnus terapeutyczny,

- b) zajęcia terapeutyczne mogą prowadzić osoby posiadające wymagane kwalifikacje, których potwierdzenie w formie oświadczenia zgodnego z załącznikiem Nr 3 do ogłoszenia należy złożyć wraz z ofertą.

***Uwaga! Informacje o konkursie można uzyskać bezpośrednio w:***

- ***Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych w Departamencie Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi przy ul. Zachodniej 47 w Łodzi (pok. nr 134 i 116, I piętro) oraz pod nr telefonu 42 638-47-39 lub 42 638-47-36;***
- ***w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi (<http://bip.uml.lodz.pl>);***
- ***na Portalu Urzędu Miasta Łodzi (<http://uml.lodz.pl/ngo>);***

**Wzór formularza ofertowego**

.....

(pieczęć oferenta)

.....

(data i miejsce złożenia oferty)

**OFERTA**

.....

(nazwa zadania)

**w okresie od ..... do .....**

**I. Dane oferenta:**

1) pełna nazwa .....

2) forma prawna .....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji

.....

4) nr NIP ..... nr REGON .....

5) adres: miejscowość ..... kod pocztowy.....  
ul. ....

6) tel. .... e-mail: .....

7) numer rachunku bankowego: .....

nazwa banku .....

8) nazwiska, imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta

.....

9) przedmiot działalności statutowej .....



## II. Zakres realizacji zadania:

1. Miejsce i termin realizacji zadania

2. Opis grupy adresatów zadania *(w tym liczba i wiek uczestników zadania)*

3. Krótka charakterystyka zadania *(w tym działania planowane do realizacji w ramach zadania, forma oddziaływań profilaktyczno-edukacyjnych)*

4. Harmonogram planowanych działań w ramach realizacji zadania

5. Zakładane cele i rezultaty realizacji zadania

6. Wskaźniki monitorowania przedsięwzięcia

### III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania ..... w tym wnioskowana kwota dotacji.....

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Nazwa zadania	Kalkulacja kosztów				Źródła finansowania zadania		
		Jednostka miary*	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy	Koszt całkowity	Dotacja z budżetu Miasta	Środki własne	Koszt całkowity
1	Koszty merytoryczne							
2	Koszty administracyjne i obsługi zadania							
3	Inne koszty, niezbędne do realizacji zadania							
4	Razem							

\* - jednostką miary może być np.: godzina, porada, sztuka itp.

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu

.....

4. Przewidywane źródła finansowania zadania

Źródła finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne		
Ogółem		100

#### IV. Inne wybrane informacje dotyczące realizacji zadania

1. Informacja o zasobie kadrowym i kompetencjach osób zapewniających wykonanie zadania, a także o zakresie obowiązków tych osób:

Lp.	Imię i nazwisko	Kwalifikacje zawodowe i doświadczenie zawodowe	Zakres obowiązków i sposób zaangażowania przy realizacji zadania

2. Informacja o przewidywanych świadczeniach wolontariuszy i pracy społecznej (tzw. wkład osobowy)

--

3. Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych przewidywanych do wykorzystania przy realizacji zadania

--

4. Informacja o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, jeżeli działalność ta dotyczy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie ofert

--

5. Informacja o przewidywanych formach dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami

--

**Oświadczam(y), że:**

- 1) w zakresie związanym z konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016,

str.1 z późn. zm.<sup>2</sup>) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 poz. 1781);

- 2) wszystkie podane w ofercie i załącznikach informacje są prawdziwe i zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) ..... (*wpisać nazwę podmiotu składającego ofertę*) jest podmiotem uprawnionym do składania ofert w konkursie zgodnie z częścią II pkt 1 Ogłoszenia, tj. podmiotem, którego cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami z zakresu zdrowia publicznego określonymi w art. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym;
- 4) zapoznałem/am się z treścią ogłoszenia i szczegółowymi warunkami konkursu ofert.

.....  
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta)

Załącznik Nr 2

---

<sup>2</sup> zmiana wymienionego rozporządzenia została ogłoszona w Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str.2 oraz w Dz. Urz. UE L 74 z 04.03.2021, str. 35

do ogłoszenia

Pieczętka firmowa oferenta

Pełna nazwa oferenta: .....

.....

Adres wraz z kodem pocztowym: .....

### **OŚWIADCZENIA OFERENTA**

Oferent oświadcza, że na dzień złożenia oferty:

- 1) w stosunku do oferenta nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
- 2) w stosunku do osób uprawnionych do reprezentowania oferenta nie orzeczono zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz nie są one karane za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 3) jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym;
- 4) kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł;

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

data  
oraz czytelne podpisy  
i pieczętki  
osób uprawnionych  
do reprezentowania oferenta

**Oświadczenie dotyczące kwalifikacji  
osoby realizującej działania merytoryczne**

Imię i nazwisko: .....

I. Wykształcenie istotne dla realizowanego zadania:

- |  |                      |
|--|----------------------|
| <input type="checkbox"/> lekarz,   | specjalizacja: ..... |
| <input type="checkbox"/> pedagog studia I stopnia  | specjalność: .....   |
| <input type="checkbox"/> pedagog studia II stopnia / jednolite*                          | specjalność: .....   |
| <input type="checkbox"/> prawnik   | aplikacja: .....     |
| <input type="checkbox"/> psycholog   | specjalność: .....   |
| <input type="checkbox"/> socjolog / pracownik socjalny* - studia I stopnia               |                      |
| <input type="checkbox"/> socjolog / pracownik socjalny* - studia II stopnia / jednolite* |                      |
| <input type="checkbox"/> inne (jakie?)   |                      |
- .....

Wykształcenie średnie lub policealne (istotne dla realizowanych zadań):

.....

II. Ukończone studia podyplomowe (kierunek i nazwa uczelni; ewentualne dodatkowe tytuły zawodowe):

.....

III. Ukończone kursy i szkolenia specjalistyczne (istotne dla realizowanych zadań):

.....

.....

IV. Certyfikaty:

- mediator
  - specjalista ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie
  - instruktor terapii uzależnień
  - specjalista terapii uzależnień
  - inne (jakie?): .....
- .....

.....  
data  
oraz czytelny podpis i pieczęć  
osoby, której dotyczy oświadczenie

---

\* niepotrzebne skreślić

*W kratkach należy zaznaczyć odpowiednio krzyżykami i dopisać informacje uzupełniające.*

*UWAGA: każda osoba wymieniona w pkt. IV.1 oferty jako realizator działań merytorycznych składa osobne oświadczenie.*

## **Regulamin pracy Komisji Konkursowej**

§ 1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) podmiocie uprawnionym do składania oferty – należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym;
- 2) zadaniu publicznym – należy przez to rozumieć zadania z zakresu zdrowia publicznego w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, na współfinansowanie realizacji których ogłoszony został otwarty konkurs ofert;
- 3) Komisji Konkursowej – należy przez to rozumieć Komisję Konkursową, powołaną przez Prezydenta Miasta Łodzi do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego;
- 4) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącą Komisji Konkursowej;
- 5) ofercie – należy przez to rozumieć ofertę złożoną do konkursu ofert przez podmiot uprawniony do składania ofert na realizację zadania publicznego;
- 6) oferencie – należy przez to rozumieć podmiot uprawniony do składania oferty w konkursie ofert na realizację zadania publicznego.

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

§ 3. 1. Po upływie terminu składania ofert, a przed pierwszym posiedzeniem Komisji Konkursowej, Przewodniczący może wskazać co najmniej dwóch członków Komisji Konkursowej i upoważnić ich do otwarcia złożonych kopert z ofertami oraz dokonania analizy formalnej ofert.

2. Analiza ofert pod względem formalnym dokonywana jest pod kątem spełniania wymogów określonych w części VII ust. 1 ogłoszenia o konkursie.

3. Z czynności otwarcia kopert z ofertami oraz analizy ofert pod względem formalnym sporządzany jest protokół.

4. W przypadku stwierdzenia, w wyniku analizy, o której mowa w ust. 2 braków formalnych ofert podlegających usunięciu zgodnie z częścią VII ust. 2 ogłoszenia o konkursie, Przewodniczący zarządza wezwanie oferentów do usunięcia braków formalnych ofert w trybie określonym w części VII ust. 3 ogłoszenia o konkursie.

§ 4. 1. Komisja Konkursowa obraduje na posiedzeniach bez udziału oferentów.

2. Udział w pracach Komisji Konkursowej jest nieodpłatny i za udział w posiedzeniach jej członkom nie przysługuje zwrot kosztów podróży.

3. Posiedzenia Komisji Konkursowej prowadzi Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez Przewodniczącą członek Komisji Konkursowej.

4. Komisja Konkursowa obraduje w obecności przynajmniej połowy jej składu, a członkowie swoją obecność potwierdzają na każdym posiedzeniu na liście obecności.

5. Członkowie Komisji konkursowej zostaną upoważnieni do przetwarzania danych osobowych w związku z pracami prowadzonymi przez Komisję Konkursową, w zakresie wynikającym z realizacji obowiązków członka Komisji Konkursowej.

6. Członkowie Komisji Konkursowej na jej pierwszym posiedzeniu składają oświadczenie, którego wzór określa załącznik do niniejszego Regulaminu.

7. W pracach Komisji Konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie objętej konkursem.

8. Każde posiedzenie jest protokołowane. Protokół końcowy podpisują wszyscy członkowie Komisji Konkursowej obecni na posiedzeniu.

9. Obsługę organizacyjno-techniczną Komisji Konkursowej zapewnia Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych w Departamencie Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi.

§ 5. 1. Komisja Konkursowa w pierwszej kolejności ocenia oferty pod względem spełnienia kryteriów formalnych. W przypadku dokonania analizy formalnej ofert w trybie określonym w § 3 ust. 1 niniejszego Regulaminu wyniki analizy formalnej ofert są zatwierdzane przez Komisję Konkursową. Oferty, które spełniają kryteria formalne oceniane są pod względem merytorycznym.

2. Oferty skierowane do oceny merytorycznej mogą być udostępniane członkom Komisji Konkursowej pomiędzy posiedzeniami Komisji, w sposób umożliwiający zapoznanie się z ich treścią.

3. Ocena merytoryczna dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji Konkursowej na karcie ocen, zgodnie z kryteriami i skalami punktowymi określonymi w ogłoszeniu o konkursie.

4. Ocena realizacji zleconych zadań publicznych, w przypadku podmiotów uprawnionych do składania ofert, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań dokonywana jest na posiedzeniu Komisji Konkursowej po uprzednim przedstawieniu informacji w tym względzie przez Przewodniczącego.

5. Końcowa ocena merytoryczna oferty jest średnią arytmetyczną ocen poszczególnych członków Komisji Konkursowej oceniających daną ofertę.

6. Komisja Konkursowa na podstawie danych zawartych w kartach oceny merytorycznej oferty tworzy ranking ofert i przyznaje dofinansowanie ofertom, które uzyskały największą ilość punktów.

7. Po zakończeniu oceny ofert Komisja Konkursowa sporządza protokół końcowy oraz zestawienie zbiorcze zawierające wykaz oferentów, których oferty zostały ocenione pozytywnie z uwzględnieniem wysokości proponowanego sfinansowania albo dofinansowania oraz wykaz oferentów, których oferty zostały zaopiniowane negatywnie.

8. Dokumenty, o których mowa w ust.7, przekazywane są przez Przewodniczącego do rozstrzygnięcia Wiceprezydentowi Miasta Łodzi.

§ 6. Po rozstrzygnięciu konkursu ofert przez Wiceprezydenta Miasta Łodzi, Przewodniczący bez zbędnej zwłoki zamieszcza wyniki konkursu ofert w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi, na Portalu (<http://uml.lodz.pl/ngo>) i na tablicy 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, jaki i również po zakończeniu prac przez komisję konkursową.

Łódź, dnia .....

.....  
Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

\*właściwe podkreślić

.....  
Nazwa oferenta

**OŚWIADCZENIE OFERENTA**  
**o nieposiadaniu zobowiązań wobec Miasta Łodzi**

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, 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.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu karnego za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.

.....  
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)**

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