

ZARZĄDZENIE Nr 9107/VIII/21
PREZYDENTA MIASTA ŁODZI
z dnia 23 grudnia 2021 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert i powołania
Komisji Konkursowej do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert
w formie wsparcia realizacji zadań publicznych w zakresie: kultury, sztuki,
ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

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), art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 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), art. 11 ust. 1 pkt 1, ust. 2 i 3 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2021 r. poz. 1057, 1243 i 1535)

zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert w formie wsparcia realizacji zadań publicznych w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

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 tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Łodzi.

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

- | | |
|-------------------|---|
| 1) Przewodniczący | – Dyrektor lub Zastępca Dyrektora Wydziału Kultury w Departamencie Pracy, Edukacji i Kultury Urzędu Miasta Łodzi; |
| 2-7) Członkowie: | – dwóch przedstawicieli Wydziału Kultury w Departamencie Pracy, Edukacji i Kultury Urzędu Miasta Łodzi; |
| | – przedstawiciel Biura Rewitalizacji i Mieszkalnictwa w Departamencie Rewitalizacji i Sportu Urzędu Miasta Łodzi; |
| | – trzech przedstawicieli reprezentujących 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 danych osobowych, przetwarzanych podczas posiedzenia oraz sposobu ich zabezpieczenia również po zakończeniu jej prac.

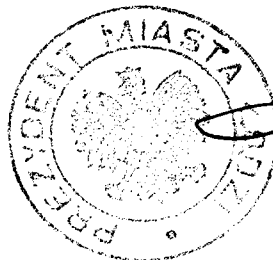
§ 4. Oferenci składają oświadczenie o nieposiadaniu zobowiązań, którego wzór stanowi załącznik Nr 3 do zarządzenia.

§ 5. 1. Rozstrzygnięcie wyników otwartego konkursu ofert nie jest równoznaczne z zaciągnięciem zobowiązania finansowego.

2. Niniejsze zarządzenie nie stanowi podstawy do roszczeń oferentów wobec Miasta Łodzi.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Kultury w Departamencie Pracy, Edukacji i Kultury Urzędu Miasta Łodzi.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



PREZYDENT MIASTA

Hanna Zdanowska
Hanna ZDANOWSKA

Załącznik Nr 1
do zarządzenia Nr 9107/VIII/21
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia 23 grudnia 2021 r.

OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Łodzi

ogłasza otwarty konkurs ofert w formie wsparcia realizacji zadań publicznych w zakresie: kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

I. Rodzaje i cele zadań, wysokość środków publicznych, które Miasto Łódź ma zamiar przeznaczyć na realizację zadań, termin realizacji zadań oraz przykładowe oczekiwane rezultaty realizacji zadań.

| Lp. | Rodzaj zadania |
|-----|--|
| 1. | <p>Obszar I: Wydarzenia artystyczne</p> <p>Cele zadania: Wspieranie realizacji imprez kulturalnych, w szczególności z zakresu filmu, sztuk wizualnych oraz muzyki; upowszechnianie kultury poprzez produkcję i prezentację wydarzeń artystycznych z różnych dziedzin sztuki.</p> <p>Główne cechy i przykładowe rezultaty: Zadania mogą być realizowane w różnych formach - między innymi jako cykliczne festiwale, przeglądy, pojedyncze wydarzenia kulturalne, np. koncerty, wystawy, przedstawienia, performance, happeningi itp. Aktywny udział mieszkańców Łodzi i gości spoza miasta w wydarzeniach. Promocja Łodzi poprzez realizację wydarzeń kulturalnych.</p> <p>Przykładowe oczekiwane rezultaty i wskaźniki:</p> <ol style="list-style-type: none">1) liczba zrealizowanych wydarzeń kulturalnych;2) produkcje powstałe w wyniku realizacji zadania;3) liczba odbiorców biorących udział w wydarzeniach. <p>Kwota wnioskowanej dotacji w przypadku jednej oferty nie może przekroczyć 240.000,00 zł.</p> |
| 2. | <p>Obszar II: Działania z zakresu edukacji kulturalnej i animacji społeczno-kulturalnej</p> <p>Cele zadania:</p> <p>Edukacja kulturowa i animacja społeczno-kulturalna na rzecz mieszkańców Łodzi, w tym popularyzacja dokonań;</p> <p>Działania z zakresu edukacji przez sztukę, edukacji kulturowej i animacji społeczno-kulturalnej mające na celu rozwijanie potencjału społeczności lokalnej i aktywności mieszkańców Łodzi, włączanie mieszkańców we wspólne działania lokalne, budowanie poczucia tożsamości kulturowej łodzian oddziałującej również poza granicami Łodzi;</p> |

Działania zmierzające do tworzenia „Stref Aktywności Sąsiedzkich”, w szczególności poza centrum rewitalizacji obszarowej; Działania z zakresu edukacji przez sztukę, edukacji kulturowej, animacji społeczno-kulturalnej służące rewitalizacji, dedykowane mieszkańcom Łodzi zagrożonym różnego rodzaju wykluczeniom oraz osobom wykluczonym;

Działania z zakresu edukacji kulturowej i animacji społeczno-kulturalnej, w tym działania partycypacyjne mające w szczególności na celu integrację lokalnej społeczności z wielokulturową.

Główne cechy i przykładowe rezultaty: Proponowane przedsięwzięcia powinny być w szczególności spójne z założeniami i celami strategicznymi „Programu wsparcia i rozwoju edukacji kulturalnej w Łodzi”. Zadania mogą być realizowane w różnych formach i różnymi metodami, w szczególności jako długoterminowe procesy edukacyjne: cykliczne projekty, działania kontynuujące dotychczasową aktywność na polu edukacji kulturowej i kulturalnej, twórcze, kreatywne i włączające formaty. Współpraca międzysektorowa, polegająca na aktywnym udziale partnerów.

Przykładowe oczekiwane rezultaty i wskaźniki:

- 1) liczba wydarzeń z zakresu edukacji kulturowej, kulturalnej, animacji społeczno-kulturalnej;
- 2) liczba osób objętych działaniami;
- 3) wzrost liczby osób objętych działaniami w odniesieniu do działań cyklicznych;
- 4) niwelacja deficytów w obszarze kompetencji kulturowych wśród mieszkańców miasta Łodzi zagrożonych wykluczeniem i wykluczonych społecznie;
- 5) wzrost wiedzy i działań w zakresie rozwijania społeczności lokalnych i aktywności lokalnej mieszkańców Łodzi;
- 6) zwiększenie wiedzy i umiejętności niezbędnych w twórczym myśleniu i działaniu;
- 7) pozyskanie i zwiększenie zakresu wiedzy oraz umiejętności związanych z przedmiotem projektu;
- 8) liczba instytucji kultury, które utworzyły „Strefy Aktywności Sąsiedzkiej”;
- 9) liczba inicjatyw w zakresie animacji społeczno-kulturalnej podejmowanych w ramach „Stref Aktywności Sąsiedzkiej”;
- 10) liczba mieszkańców zaangażowanych i biorących udział w ramach inicjatyw podejmowanych w „Strefach Aktywności Sąsiedzkiej”.

Kwota wnioskowanej dotacji w przypadku jednej oferty nie może przekroczyć 120.000,00 zł.

3. Obszar III: Wspieranie twórczości amatorskiej

Cele zadania: Wspieranie artystycznej twórczości amatorskiej, ze szczególnym uwzględnieniem twórczości dzieci i młodzieży oraz osób 60+; Upowszechnianie kultury poprzez produkcję i prezentację amatorskich wydarzeń artystycznych z różnych dziedzin sztuki; Aktywizacja osób dorosłych poprzez wspieranie i upowszechnianie ich artystycznej twórczości.

Główne cechy i przykładowe rezultaty: Zadania mogą być realizowane w różnych formach i różnymi metodami, w tym w formatach bazujących na rozwiązaniach cyfrowych - między innymi jako cykliczne festiwale, przeglądy twórczości, pojedyncze wydarzenia

kulturalne, np. koncerty, wystawy, warsztaty, przedstawienia, happeningi, slamy poetyckie, twórczość artystyczna w Internecie, np. podcasty, vlogi itp.

Przykładowe oczekiwane rezultaty i wskaźniki:

- 1) liczba osób zaangażowana w amatorską twórczość, szczególnie z uwzględnieniem dzieci i młodzieży oraz osób 60+;
- 2) produkcje powstałe w wyniku realizacji zadania;
- 3) wzrost aktywności twórczej i zainteresowania nią wśród osób dorosłych.

Kwota wnioskowanej dotacji w przypadku jednej oferty nie może przekroczyć 120.000,00 zł.

4. Obszar IV: Wymiana dorobku, informacji i doświadczeń z zakresu kultury

Cele zadania: Wspieranie realizacji przedsięwzięć przybliżających łodzianom sylwetki wielkich twórców kultury łódzkiej; Wymiana dorobku, informacji i doświadczeń z zakresu kultury, w szczególności wspieranie projektów analityczno-diagnostycznych, prac badawczych, konferencji, szkoleń i debat z dziedziny kultury i edukacji kulturalnej; Tworzenie m.in. baz wiedzy, baz materiałów i publikacji, aplikacji mobilnych, baz zasobów, repozytoriów itp.

Główne cechy i przykładowe rezultaty: Zadania mogą być realizowane w różnych formach i różnymi metodami - między innymi jako cykliczne konferencje, przeglądy, pojedyncze wydarzenia kulturalne, np. sesje lub seminaria naukowe, wystawy, warsztaty. Projekty analityczno-diagnostyczne, prace badawcze, konferencje, szkolenia i debaty z dziedziny kultury;

Przykładowe oczekiwane rezultaty i wskaźniki:

- 1) liczba zrealizowanych wydarzeń kulturalnych;
- 2) liczba opracowanych diagnoz;
- 3) liczba przeprowadzonych badań diagnozujących wybrane obszary;
- 4) liczba przygotowanych raportów diagnostycznych;
- 5) liczba osób objętych szkoleniami, konferencjami;
- 6) liczba utworzonych baz wiedzy.

Kwota wnioskowanej dotacji w przypadku jednej oferty nie może przekroczyć 120.000,00 zł.

5. Obszar V: Ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego

Cele zadania: Działania kulturalne związane z upamiętnieniem i ochroną polskiego dziedzictwa z okazji ważnych rocznic; Działania kulturalne związane z upamiętnianiem i ochroną dziedzictwa narodowego oraz nim inspirowane przedsięwzięcia stawiające pytania o znaczenie historycznego dziedzictwa narodowego dla współczesnych praktyk kulturowych.

Główne cechy i przykładowe rezultaty: Zadania mogą być realizowane w różnych formach- między innymi jako festiwale, przeglądy, pojedyncze wydarzenia kulturalne np. koncerty, wystawy, przedstawienia, performance, happeningi, itp.; Aktywny udział

mieszkańców Łodzi i gości spoza miasta w wydarzeniach. Promocja Łodzi poprzez realizację wydarzeń kulturalnych.

Przykładowe oczekiwane rezultaty i wskaźniki:

- 1) liczba zrealizowanych wydarzeń kulturalnych;
- 2) produkcje powstałe w wyniku realizacji zadania;
- 3) wzrost wiedzy wśród mieszkańców Łodzi na proponowany w przedsięwzięciu temat;
- 4) liczba odbiorców biorących udział w wydarzeniach;
- 5) liczba osób objętych działaniami.

Kwota wnioskowanej dotacji w przypadku jednej oferty nie może przekroczyć 120.000,00 zł.

Termin realizacji zadań: od 1 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r.

Każdy oferent może złożyć maksymalnie dwie oferty w konkursie.

Proponowana wysokość środków przeznaczonych na realizację wszystkich zadań w 2022 r.: do 2.078.000,00 zł.

Wskazana wysokość środków może ulec zmianie w związku z trwającą procedurą przyjęcia budżetu miasta Łodzi na 2022 rok.

II. Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych z tego samego zakresu co zadania 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: w 2020 r. środki na realizację zadań objętych konkursem wyniosły 2.078.000,00 zł;
2. w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert : w 2021 r. środki na realizację zadań objętych konkursem wyniosły 1.948.000,00 zł.

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. W otwartym konkursie ofert, zwanym dalej konkursem, dotacje mogą otrzymać organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwane dalej oferentami, które łącznie spełniają następujące warunki formalne:
 - 1) prowadzą działalność statutową w zakresie objętym konkursem;
 - 2) złożą ofertę w terminie, a działania zaplanują w okresie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie;
 - 3) zamierzają realizować zadanie na rzecz Miasta Łodzi;
 - 4) przedstawią ofertę poprawnie sporządzoną na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego i w postaci elektronicznej z wykorzystaniem Generатора Wniosków;

- 5) prawidłowo oszacują wkład własny i kwotę dofinansowania w ramach dotacji;
- 6) 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;
- 7) załączą poprawnie wypełnione załączniki tj:
 - a) oświadczenie oferenta o nieposiadaniu zobowiązań, stanowiące załącznik Nr 3 do zarządzenia,
 - b) kopię aktualnego wyciągu z rejestru lub ewidencji, inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta – w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym lub gdy odpis z KRS nie jest dostępny w elektronicznej bazie Ministerstwa Sprawiedliwości;
 - c) kopię umowy lub statutu spółki - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - d) deklarację współpracy od ewentualnego partnera w realizacji zadania, w szczególności umowę partnerską, oświadczenie partnera lub inny dokument poświadczający partnerstwo (tylko jeśli dotyczy to realizacji zadania);
2. Oświadczenie oferenta o nieposiadaniu zobowiązań należy dostarczyć w formie papierowej, składając je wraz z potwierdzeniem złożenia oferty. Pozostałe załączniki należy złożyć w formie elektronicznej (w postaci dokumentów z certyfikowanym podpisem elektronicznym lub skanów oryginalnych dokumentów papierowych) za pośrednictwem Generatora Wniosków dodając je do składanej 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, według następujących kryteriów:
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta;
 - 2) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego;
 - 3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale, których oferent będzie realizować zadanie publiczne;
 - 4) wysokość planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
 - 5) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji;
 - 6) ocena realizacji zadań publicznych w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań;
 - 7) zgodność z wymaganiami szczegółowymi dotyczącymi realizacji zadań opisanymi w części IX ogłoszenia;
 - 8) sposób i zastosowane metody realizacji zadania mające na celu zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Kryteria wymienione w pkt 1-6 zostały opisane szczegółowo w załączniku Nr 5 do Trybu 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 przyznanych dotacji, stanowiącym załącznik do zarządzenia

Nr 6218/VIII/21 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 12 stycznia 2021 r. w sprawie wprowadzenia „Trybu 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 przyznanych dotacji”.

4. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
5. **Kwota wnioskowanej dotacji w przypadku jednej oferty nie może przekroczyć 95% całkowitego kosztu realizacji tej oferty, przy czym wkład własny finansowy oferenta nie może być mniejszy niż 5% całkowitego kosztu realizacji zadania ujętego w ofercie.** (należy wskazać co najmniej 5% finansowych środków własnych; nie dopuszcza się zamiany wkładu finansowego na wkład rzeczowy, wkład osobowy, w tym wycenę pracy społecznej członków).
6. **Kwota wnioskowanej dotacji w przypadku jednej oferty dla poszczególnych obszarów zadań konkursowych nie może przekroczyć:**
 - 1) Obszar I: Wydarzenia artystyczne – 240.000,00 zł;
 - 2) Obszar II: Działania z zakresu edukacji kulturalnej i animacji społeczno-kulturalnej – 120.000,00 zł;
 - 3) Obszar III: Wspieranie twórczości amatorskiej – 120.000,00 zł;
 - 4) Obszar IV: Wymiana dorobku, informacji i doświadczeń z zakresu kultury – 120.000,00 zł;
 - 5) Obszar V: Ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego – 120.000,00 zł.

Wkładem finansowym są środki pieniężne własne lub środki pozyskane z innych źródeł. Mogą to być również inne środki publiczne, o ile pochodzą spoza budżetu Urzędu Miasta Łodzi.

Wkład niefinansowy to wkład rzeczowy i wkład osobowy.

Wkład osobowy w postaci pracy wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji należy udokumentować tak, aby mógł być uznany za dowód księgowy o równoważnej wartości dowodowej. Z zakresu pracy wolontariusza/członka organizacji musi wynikać, że brał udział w pracach związanych z realizacją projektu. Jeśli wolontariusz lub członek organizacji wykonuje zadania takie jak stali pracownicy, to koszty jego pracy powinny być tożsame ze stawkami obowiązującymi dla stałego personelu.

Płatnicy VAT powinni przedstawić kosztorys w kwotach netto i w kwotach netto rozliczyć zadanie.

IV. Warunki realizacji zadania.

1. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, iż realizowane zadanie jest dofinansowane 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. Zadania z obszaru edukacji kulturalnej powinny zostać dodatkowo oznaczone poprzez zamieszczenie informacji w następującym brzmieniu „Zadanie (nazwa zadania) zostało/jest zrealizowane/realizowane w ramach Programu wsparcia i rozwoju edukacji kulturalnej w Łodzi.”
3. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Istotne zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Miasta Łodzi. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogramu po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany wymagają aneksu do umowy.
4. Dopuszcza się możliwość dokonywania 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. Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji kosztowej. Oferent jest zobligowany do przedstawienia zaktualizowanej kalkulacji kosztów oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiana powyższa wymaga aneksu do umowy.
5. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli oferent zrealizuje 100% założonych rezultatów zadania publicznego.
6. W szczególnych przypadkach w trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie przyjętych wskaźników rezultatów zadania publicznego. Zmiany założonych wskaźników rezultatów rozpatrywane będą indywidualnie i wymagają zgody Miasta Łodzi oraz aneksu do umowy.
7. Nieosiągnięcie wskaźników rezultatów w wymiarze określonym w ofercie może rodzić konsekwencje proporcjonalnego zwrotu środków.
8. Szczegółowy zakres i warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie zawartej pomiędzy oferentami wybranymi w konkursie a Miastem Łódź.
Oferta realizacji zadania stanowić będzie załącznik do umowy.
9. Wszystkie dowody księgowo związane z realizacją zadania muszą być wystawione w okresie jego realizacji, który jest szczegółowo określony w ofercie.

V. Koszty kwalifikowane.

1. Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków:
 - 1) niezbędnych do realizacji zadania;
 - 2) przewidzianych i uwzględnionych w kosztorysie stanowiącym integralną część oferty;
 - 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 o konkursie.

2. **Wydatki z wkładu własnego przedstawione w kosztorysie oferty i poniesione przez oferenta przed datą zawarcia umowy, ale mieszczące się w terminie realizacji zadania określonym w ofercie zostaną rozliczone na poczet zadania.**

VI. Koszty niekwalifikowane.

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

- 1) koszty produkcji publikacji i wydawnictw stanowiące zdecydowaną część wydatków związanych z realizacją zadania;
- 2) zobowiązania powstałe przed terminem rozpoczęcia zadania;
- 3) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów;
- 4) wydatki związane z działalnością gospodarczą;
- 5) odsetki od zobowiązań uregulowanych po terminie płatności;
- 6) koszty kar i grzywien, koszty egzekucji komorniczej i administracyjnej, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień;
- 7) wydatki związane z umową leasingu, a w szczególności: podatek, marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe;
- 8) odliczony podatek VAT;
- 9) pokrycie kosztów bieżących utrzymania podmiotu, innych niż określone w części V ust. 1 pkt 6.

VII. Termin i warunki składania ofert.

1. Oferty w konkursie ofert składa się na formularzu oferty, zgodnym ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w postaci elektronicznej, z wykorzystaniem Generatora Wniosków, w nieprzekraczalnym terminie do dnia **14 stycznia 2022 r. do godziny 15:00**.
2. Potwierdzenie złożenia oferty w Generatorze Wniosków powinno zostać wydrukowane, prawidłowo podpisane i złożone w Wydziale Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami w Departamencie Organizacji Urzędu i Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Łodzi, ul. Piotrkowska 110, 90-926 Łódź (wejście od Pasażu Schillera), w godzinach pracy Urzędu Miasta Łodzi lub dostarczone drogą pocztową na wyżej wymieniony adres **w nieprzekraczalnym terminie 2 dni roboczych po zakończeniu naboru w Generatorze Wniosków**. W przypadku przesłania potwierdzenia złożenia oferty drogą pocztową o terminie złożenia potwierdzenia złożenia oferty decyduje data wpływu do punktu kancelaryjnego w Wydziale Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami. Nie będą rozpatrywane oferty, których potwierdzenie zostanie złożone lub wpłynie drogą pocztową po ww. terminie. Każde potwierdzenie złożenia oferty dotyczące odrębnego zadania winno być złożone oddzielnie.
3. Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczętką 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, których realizacja **rozpoczyna się nie wcześniej niż 1 stycznia 2022 r. i kończy się nie później niż 31 grudnia 2022 r.**
5. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących braków formalnych:
 - 1) złożenia po terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursowym;
 - 2) niewypełnienia wszystkich punktów formularza oferty;
 - 3) złożenia w sposób niezgodny z ogłoszeniem o konkursie;
 - 4) złożenia na niewłaściwym formularzu;
 - 5) złożenia przez podmiot nieuprawniony (w tym podmiot posiadający wymagalne zadłużenie wobec Miasta Łodzi, Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych; podmiot wobec którego prowadzone są egzekucje sądowe, administracyjne bądź zajęcia wierzytelności);
 - 6) złożenia przez oferenta, który nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem;
 - 7) złożenia oferty na zadanie, które nie jest realizowane na rzecz Miasta Łodzi lub jego mieszkańców;
 - 8) złożenia 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) wysokość wkładu własnego oferenta nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu o konkursie;
 - 11) niezłożenia oferty z wykorzystaniem Generatora Wniosków wraz z potwierdzeniem złożenia oferty w wersji papierowej;
 - 12) przedstawienia potwierdzenia złożenia oferty niepodpisanego przez osoby uprawnione.
6. Do ofert, które podlegają jednokrotnemu usunięciu braków i nieprawidłowości należą te, w których:
 - 1) brak jest któregoś z wymaganych podpisów 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. Ponadto, lista podmiotów wzywanych do uzupełnienia braków formalnych publikowana może być na Portalu. Lista podmiotów zawiera wskazanie nazwy oferenta, tytuł zadania oraz wskazanie braków i nieprawidłowości do usunięcia.
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 oferentowi stosownych wyjaśnień najpóźniej w terminie do 2 dni roboczych przed upływem terminu składania ofert.
10. Każdy oferent może złożyć maksymalnie dwie oferty w konkursie. Jeżeli oferent złoży w naborze więcej niż dwie oferty, żadna z nich nie zostanie rozpatrzona.

11. Oferent nie może posiadać wymagalnego zadłużenia wobec Miasta Łodzi (Urzędu Miasta Łodzi i miejskich jednostek organizacyjnych), Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.
12. Wobec oferenta nie mogą być prowadzone egzekucje sądowe, administracyjne bądź zajęcia wierzytelności.
13. Miasto Łódź zastrzega sobie prawo 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.
14. Miasto Łódź zastrzega sobie możliwość uregulowania w umowie kwestii praw autorskich do utworów wytworzonych w ramach realizacji zadania publicznego. Prawa autorskie zostaną przekazane Miastu Łódź albo udostępnione przez Wykonawcę w ramach wolnej licencji. Oferent powinien wskazać rodzaj wolnej licencji i uzasadnić jej wybór. Miasto Łódź nie jest jednak zobowiązane do wyboru wskazanego rodzaju wolnej licencji.
15. W przypadku udostępnienia utworu na zasadzie wolnej licencji Miasto Łódź zastrzega konieczność wskazania obok autora informacji, że utwór powstał przy finansowaniu ze środków Miasta Łodzi.
16. Kwestie przekazania praw autorskich albo udostępnienia utworów na zasadzie wolnej licencji zostaną uregulowane w umowie, która doprecyzuje także informacje o dofinansowaniu przez Miasto Łódź.

VIII. Kryteria i tryb wyboru ofert.

1. Oferty będą opiniowane przez Komisję Konkursową w sposób określony w Regulaminie pracy Komisji Konkursowej.
2. Kryteria oceny złożonych ofert i skale punktowe:
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta – [od 0 do 6] pkt;
 - 2) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego – [od 0 do 8] pkt;
 - 3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne – [od 0 do 14] pkt;
 - 4) wysokość planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego – [od 0 do 5] pkt;
 - 5) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – [od 0 do 5] pkt;
 - 6) ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zleczone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań – [od -2 do 2] pkt;
 - 7) zgodność z wymaganiami szczegółowymi dotyczącymi realizacji zadania opisanymi w części IX ogłoszenia [od 0 do 8] pkt;
 - 8) sposób i zastosowane metody realizacji zadania mające na celu zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami [od 0 do 1] pkt.
3. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 49 pkt. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez ofertę nie mniej niż 55% punktów możliwych do uzyskania w konkursie.

4. Komisja Konkursowa może zmienić wysokość dotacji i zakres realizacji zadania w stosunku do złożonej oferty. Przed podpisaniem umowy zmiana ta wymaga zaktualizowania oferty przez oferenta, uwzględniając faktyczną kwotę przyznanej dotacji oraz ewentualne modyfikacje harmonogramu realizacji, zakresu merytorycznego i finansowego zadania.
5. Ogłoszenie wyników konkursu ofert nastąpi niezwłocznie po jego rozstrzygnięciu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi pod adresem internetowym bip.uml.lodz.pl, na Portalu 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. Akceptacja wyników otwartego konkursu ofert nie jest równoznaczna z zaciągnięciem zobowiązania finansowego.
8. Konkurs ofert zostaje unieważniony jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty;
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie.
9. Zastrzega się możliwość przesunięcia terminu składania ofert, nie później jednak niż do dnia upływu terminu składania ofert.
10. Zastrzega się możliwość zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego oraz zmiany wysokości środków w zadaniach konkursowych do dnia rozstrzygnięcia konkursu.
11. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu ofert, bez podania przyczyny, przed upływem terminu składania ofert w danym konkursie.

IX. Wymagania szczegółowe dotyczące realizacji zadania

1. Oferent dysponuje kadrą o kwalifikacjach niezbędnych do realizacji zadania.
2. Oferent we wniosku zobowiązany jest do opisanie kampanii promocyjnej zawierającej harmonogram promocji realizowanej przez czas trwania projektu (min. pozyskanie patronatów medialnych, zakup reklam w mediach, działania w mediach społecznościowych, itp.).
3. Środki finansowe w ramach realizacji zadania publicznego mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z zapewnianiem dostępności przy realizacji zleconych zadań publicznych.
4. Zaleca się uwzględnienie w kalkulacji kosztów przewidzianych na realizację zadania kosztów, które zostaną poniesione na zapewnianie dostępności realizowanego zadania.
5. 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.
6. W umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego Zleceniodawca określi szczegółowe warunki służące zapewnieniu przez Zleceniobiorcę dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizacji zadań publicznych, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o ile jest to możliwe,

- z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania. Dostępność definiowana jest jako dostępność architektoniczna, cyfrowa, informacyjno-komunikacyjna.
7. 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 (stosownie do formy i metod realizacji zadania publicznego):
- 1) w obszarze dostępności architektonicznej:
 - a) wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków, w których realizowane jest zadanie publiczne,
 - b) instalacji urządzeń lub zastosowania środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do pomieszczeń, w których realizowane jest zadanie publiczne z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
 - c) informacji o rozkładzie pomieszczeń w budynku w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
 - d) wstępu do budynku, gdzie realizowane jest zadanie publiczne, osobie korzystającej z psa asystującego,
 - e) osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub uratowania w inny sposób z miejsca gdzie realizowane jest zadanie publiczne.
 - 2) w obszarze dostępności cyfrowej:
 - a) strona internetowa lub aplikacja mobilna wykorzystywana do realizacji lub promocji zadania powinna być dostępna cyfrowo poprzez zapewnienie jej funkcjonalności, kompatybilności, postrzegalności i zrozumiałości poprzez spełnianie wymagań określonych w załączniku do ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. poz. 848).
 - b) treści cyfrowe opracowywane w ramach zadania i publikowane jak np. dokumenty rekrutacyjne, publikacje, filmy 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) instalacji urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących w ramach zadania publicznego, np. pętla indukcyjna, system FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia;
 - c) zamieszczenia 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,
 - d) na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, w ramach realizowanego zadania publicznego, komunikacji w sposób preferowany przez osobę ze szczególnymi potrzebami.
8. Zgodnie z art. 7 ust 1 ustawy z dnia 19 lipca 2009 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062), w indywidualnym przypadku, jeżeli oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 1 i 3 (minimalne wymagania w zakresie dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej), Oferent ten jest obowiązany

zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny. Według art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2009 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, dostęp alternatywny polega w szczególności na:

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

9. **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.
10. 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).
11. Przedkładane w konkursie oferty powinny mieć na celu między innymi tworzenie wartości kulturowych, rozwijanie woli uczestnictwa w kulturze, rozwijanie społeczności lokalnych i aktywności lokalnej mieszkańców Łodzi, budowanie kapitału społecznego i tożsamości kulturowej łodzian oraz promowanie wątków wspólnej tożsamości Łodzi w obszarze kultury; rozbudzanie potrzeb kulturalnych wśród łodzian; kształtowanie wiedzy o kulturze, dziedzictwie kulturowym Łodzi, a także różnorodności kulturalnej mieszkańców Łodzi.
12. Realizacja działań powinna odbywać się na podstawie celów „Programu Rozwoju Kultury 2020+ dla Miasta Łodzi” oraz „Programu wsparcia i rozwoju edukacji kulturalnej w Łodzi”.
13. Działania zmierzające do tworzenia „Stref Aktywności Sąsiedzkich” nie będą realizowane na terenie Projektów 1-8 Rewitalizacji Obszarowej Centrum Łodzi, a potrzeby partnerów będą konsultowane z miejskimi instytucjami kultury. W ofercie zostaną opisane metody włączania mieszkańców w realizowane działania.
14. Oferent może zakładać możliwość angażowania do realizacji zadania partnerów (m.in. teatrów, bibliotek, muzeów) w szczególności w działania sieciujące, działania w lokalnych społecznościach, poza budynkami ośrodków kultury, w tym na terenach pozbawionych oferty kulturalnej ze względu na znaczne odległości od centrum i ośrodków kultury, z obszarów z ograniczonym dostępem do zorganizowanych działań kulturalnych.
15. 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.
16. Partner nie może być podwykonawcą, jak również podwykonawca nie może być jednocześnie partnerem.

17. Podmioty, które nie mają możliwości samodzielnej realizacji zadania, zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, powinny przedstawić w ofercie informację na ten temat ze wskazaniem zakresu, w jakim zadanie będzie realizowane przez podwykonawców.
18. Oferent może być reprezentantem dla grup nieformalnych – zespołów osób wspólnie realizujących lub chcących zrealizować zadanie w sferze pożytku publicznego, a nieposiadających osobowości prawnej. Grupa taka może otrzymać wsparcie na realizowane zadanie publiczne, o ile mieści się ono w zakresie zadań związanych z obszarami konkursowymi. Grupa musi liczyć nie mniej niż 3 osoby pełnoletnie. W przypadku grup nieformalnych z udziałem małoletnich, co najmniej jedna osoba w grupie nieformalnej musi być pełnoletnia. Grupa może złożyć wniosek za pośrednictwem organizacji pozarządowej lub podmiotu, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, który pełnić będzie rolę organizacji wspierającej – użyczającej osobowości prawnej (Oferent). Członkami grupy nieformalnej nie mogą być członkowie organizacji, organów organizacji lub podmiotu użyczającego osobowości prawnej.
19. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania zobowiązane są dostarczyć:
 - 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (w sytuacji gdy nie jest on dostępny w elektronicznej bazie Ministerstwa Sprawiedliwości);
 - 2) kopię aktualnego wyciągu z rejestru lub ewidencji, inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta – w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym;
 - 3) kopię statutu (jeśli podmiot jest zobowiązany do jego posiadania);
 - 4) aktualizację oferty, uwzględniającą faktyczną kwotę przyznanej dotacji oraz ewentualne modyfikacje zakresu merytorycznego i finansowego zadania przy zachowaniu proporcji w niej wskazanych z zastrzeżeniem, że wkład finansowy nie może być rekompensowany wkładem osobowym i/lub rzeczowym.
20. Oferent zobowiązany jest do dokonania aktualizacji oferty maksymalnie w ciągu 60 dni kalendarzowych od dnia ogłoszenia wyników konkursu ofert, jednak nie później niż 1 miesiąc przed rozpoczęciem realizacji kluczowego wydarzenia w zadaniu. Jeżeli oferent nie dokona aktualizacji oferty w terminie wskazanym przez realizatora konkursu, realizator konkursu może odstąpić od zawarcia umowy.
21. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego.
22. 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm¹) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129, 1598, 2054 i 2269) 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).

¹ 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.

23. 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.

Uwaga!

Informacje o konkursie można uzyskać bezpośrednio w Wydziale Kultury w Departamencie Pracy, Edukacji i Kultury Urzędu Miasta Łodzi pod numerami telefonu 42 638 43 56, 42 638 43 92, 42 638 43 56, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi pod adresem internetowym bip.uml.lodz.pl, na Portalu internetowym Urzędu Miasta Łodzi pod adresem internetowym uml.lodz.pl/ngo.

Załącznik Nr 2
do zarządzenia Nr 9104/VIII/21
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia 23 grudnia 2021 r.

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 oraz miejskich jednostek organizacyjnych, którzy realizują czynności związane z planowaniem, ogłaszaniem, przeprowadzaniem, rozstrzyganiem konkursów ofert oraz kontrolą realizowanych zadań i rozliczaniem przyznanych 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 realizację zadań publicznych dla organizacji pozarządowych;
- 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 Przewodniczącą Komisji Konkursowej;
- 6) ofercie – należy przez to rozumieć ofertę złożoną do konkursu ofert przez organizację pozarządową na realizację zadania publicznego;
- 7) ofercie – należy przez to rozumieć organizację pozarządową składającą ofertę w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego;
- 8) Trybie – należy przez to rozumieć Tryb planowania, ogłaszania, przeprowadzania i rozstrzygania 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 przyznanych dotacji, wprowadzony odrębnym zarządzeniem Prezydenta Miasta Łodzi;
- 9) Portalu – należy przez to rozumieć stronę internetową Urzędu Miasta Łodzi pod adresem: <http://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 Generatorsa Wniosków.

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

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 Generatorsa 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 ilość 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 pracy
Komisji Konkursowej

Dotyczy otwartego konkursu ofert ogłoszonego na podstawie zarządzenia Nr 9107/VIII/21
Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 23 grudnia 2021 r.

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

Załącznik Nr 3
do zarządzenia Nr 9107 /VIII/21
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia 23 grudnia 2021 r.

Nazwa oferenta

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

OŚWIADCZENIE OFERENTA
o nieposiadaniu zobowiązań

Oferent oświadcza, że na dzień złożenia oferty:

- 1) **nie posiada/posiada*** wymagalnego zadłużenia wobec Miasta Łodzi (Urzędu Miasta Łodzi i miejskich jednostek organizacyjnych);
- 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.