

**ZARZĄDZENIE Nr 1091/2023**  
**PREZYDENTA MIASTA ŁODZI**  
**z dnia 15 maja 2023 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert i powołania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert w formie wsparcia realizacji zadania 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 2023 r. poz. 40 i 572), art. 92 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526 i 572), art. 14 ust. 1 i art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1608), art. 4<sup>1</sup> ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023 r. poz. 165, 240, 535 i 803) oraz art. 10 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172) w związku z 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 wsparcia realizacji zadania 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://www.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 | – Eliza Wysocka<br>p.o. Zastępcy Dyrektora Wydziału Sportu<br>w Departamencie Rewitalizacji i Sportu<br>Urzędu Miasta Łodzi;  |
| 2-6) | Członkowie:    | – Anna Świerkocka<br>Kierownik Oddziału Kultury Fizycznej<br>w Wydziale Sportu w Departamencie Rewitalizacji<br>i Sportu Urzędu Miasta Łodzi;<br>– Marcin Durasik<br>Inspektor w Oddziale Kultury Fizycznej w Wydziale<br>Sportu w Departamencie Rewitalizacji i Sportu<br>Urzędu Miasta Łodzi;<br>– Tomasz Lewandowski<br>Inspektor w Oddziale Kultury Fizycznej w Wydziale<br>Sportu w Departamencie Rewitalizacji i Sportu<br>Urzędu Miasta Łodzi; |

- dwie osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

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

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

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Sportu w Departamencie Rewitalizacji i Sportu 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 wsparcia realizacji zadania 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. Rodzaj i cel zadania, wysokość środków publicznych, które Miasto Łódź ma zamiar przeznaczyć na realizację tego zadania, termin realizacji zadania oraz dopuszczalne rezultaty zadania.**

**1. „Łódź Sportowa – organizacja imprez sportowo-rekreacyjnych”**

Termin realizacji zadania: **czerwiec - lipiec 2023 r.**

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania – **do 100.000 zł**

### **II. Zasady 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 w formie papierowej podpisaną przez wszystkie osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta;
- 6) załączą:
  - a) 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.
  - b) poprawnie wypełnione oświadczenie oferenta o nieposiadaniu zobowiązań, stanowiące załącznik Nr 3 do zarządzenia,
  - c) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru (np. KRS) - kluby wpisane do ewidencji klubów sportowych prowadzonych przez Prezydenta Miasta Łodzi za pośrednictwem Wydziału Sportu w Departamencie Rewitalizacji i Sportu Urzędu Miasta Łodzi zwolnione są ze składania wyciągów z tych ewidencji,

2. Oferty, które spełnią wymogi formalne oceniane będą pod względem merytorycznym w kategoriach:

- 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;
- 5) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków;
- 6) ocena realizacji zadań publicznych w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań;
- 7) ocena specyfiki przedsięwzięcia, atrakcyjność programu zawartego w ofercie.

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

4. 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 zamiany wkładu finansowego na wkład osobowy, w tym wycenę pracy społecznej członków; zadeklarowany wkład własny musi zostać wykorzystany w trakcie realizacji zadania).

### **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, baner lub plakat kierowane 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/>. W przypadku braku realizacji zobowiązań informacyjnych o dofinansowaniu realizowanego zadania z budżetu miasta Łodzi, zleceniobiorca zobowiązany będzie do zwrotu 20% środków dotacyjnych.

2. Dopuszcza się możliwość dokonania pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie przesunięć 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.

3. 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.

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

1. Oferty do konkursu ofert należy składać w postaci papierowej w Wydziale Sportu w Departamencie Rewitalizacji i Sportu Urzędu Miasta Łodzi, przy ul. ks. Skorupki 21, w godzinach pracy Urzędu Miasta Łodzi **w nieprzekraczalnym terminie do 14 dni od daty ukazania się ostatniego ogłoszenia**. 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 Sportu w Departamencie Rewitalizacji i Sportu Urzędu Miasta Łodzi).

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

3. Każda oferta dotycząca odrębnego zadania winna być złożona w oddzielnej, zamkniętej kopercie, na której należy napisać nazwę i adres oferenta, nazwę zadania oraz adnotację „KONKURS OFERT”.

4. Do konkursu ofert mogą być składane oferty, w których terminy realizacji zadań są zgodne z określonymi w części I ogłoszenia o konkursie terminami realizacji poszczególnych zadań.

5. Oferty 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/aktualnosci/konkursy-ngo/>), a także w siedzibie Wydziału Sportu w Departamencie Rewitalizacji i Sportu Urzędu Miasta Łodzi, przy ul. ks. Skorupki 21.

6. 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.

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

8. 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 części II pkt 4 w ogłoszeniu konkursowym;
- 10) wysokość wkładu własnego oferenta nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu konkursowym;
- 11) 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 3 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia 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 uzupełnienie ich po terminie skutkuje odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej.

5. Oferty 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) 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 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 organizacji, 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 specyfiki dyscypliny lub przedsięwzięcia, atrakcyjność programu zawartego w ofercie i jego znaczenie dla łódzkiego sportu – [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 dotacji 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 1 miesiąca 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 pod adresem internetowym (<http://bip.uml.lodz.pl>), na Portalu <https://uml.lodz.pl/aktualnosci/konkursy-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 pod adresem internetowym (<http://bip.uml.lodz.pl>), na Portalu <https://uml.lodz.pl/aktualnosci/konkursy-ngo/> oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Łodzi.

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

12. Konkurs ofert zostaje unieważniony jeżeli:

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

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

14. Zastrzega się możliwość zmiany terminu rozstrzygnięcia konkursu oraz zmianę wysokości środków w zadaniach konkursowych bez podania przyczyny do dnia rozstrzygnięcia konkursu.

15. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu ofert, bez podania przyczyny, przed otwarciem kopert z ofertami.

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

## **VIII. Wymagania szczegółowe dotyczące realizacji zadania**

**Wymagania szczegółowe dotyczące realizacji zadania pn. „Łódź Sportowa - organizacja imprez sportowo-rekreacyjnych”, realizacja w terminie czerwiec – lipiec 2023 r.**

**Planowana kwota na realizację zadania - do 100.000zł;**

1. Celem zadania jest wspieranie działań promujących styl życia wolny od alkoholu i narkotyków, w tym także działań profilaktycznych o charakterze sportowym kierowanych

do ogółu mieszkańców Łodzi w ramach organizacji czasu wolnego jako alternatywa dla podejmowania zachowań ryzykownych (profilaktyka uniwersalna) poprzez:

- 1) stworzenie uczestnikom zadania możliwości udziału w różnych formach aktywności fizycznej;
- 2) podniesienie poziomu wiedzy na temat szkodliwości substancji psychoaktywnych;
- 3) rozwijanie wśród uczestników postaw aktywności, kreatywności, fair play oraz eliminowanie negatywnych postaw społecznych.

2. Wnioskowana kwota dotacji nie może przekroczyć 95% całkowitego kosztu zadania (należy wykazać co najmniej 5% finansowego wkładu własnego, nie dopuszcza się zamiany wkładu finansowego na wkład osobowy, w tym wycenę pracy społecznej członków; zadeklarowany wkład własny musi zostać wykorzystany w trakcie realizacji zadania).

3. Do złożenia oferty uprawnione są podmioty o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, w tym organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, których cele statutowe wiążą się z zakresem przedmiotowym zadania.

4. Pierwszeństwo w otrzymaniu dotacji będą miały organizacje pozarządowe prowadzące co najmniej 1 rok udokumentowaną działalność sportową, związaną z zakresem przedmiotowym zadania.

5. Zadanie polega na realizacji projektów i programów profilaktycznych na które składają się m.in.: imprezy sportowo-rekreacyjne związane z obchodami 600-lecia Łodzi, elementy edukacyjne w zakresie profilaktyki uzależnień takie jak: pogadanki, prelekcje, warsztaty i konkursy profilaktyczne kształtujące zdrowy styl życia i właściwe normy zachowań wobec używek, w szczególności alkoholu i narkotyków. Wskazane jest, aby osoby prowadzące działania profilaktyczne miały odpowiednie kompetencje merytoryczne.

6. Impreza sportowo-rekreacyjna wpisująca się w obchody 600-lecia Łodzi organizowana w ramach projektu lub programu musi stanowić punkt wyjścia dla działań profilaktycznych lub też być ich elementem podsumowującym albo uzupełniającym. Nie dopuszcza się złożenia oferty wyłącznie na organizację imprezy sportowo-rekreacyjnej bez działań profilaktycznych.

7. W konkursie preferowane będą ogólnodostępne imprezy sportowo-rekreacyjne, skierowane do wszystkich łodzian, w szczególności ze środowisk zagrożonych patologiami społecznymi.

8. Wszystkie realizowane działania muszą odbywać się na terenie Miasta Łodzi w terminie czerwiec - lipiec 2023 r.

9. Liczba uczestników projektu lub programu profilaktycznego nie może być mniejsza niż 50 osób.

10. W ramach wnioskowanej dotacji mogą być finansowane, w szczególności:

- 1) koszty związane z elementami edukacyjnymi w zakresie profilaktyki uzależnień;
- 2) koszty wynajmu obiektów;
- 3) koszty zakupu, wypożyczenia sprzętu niezbędnego do realizacji zadania;
- 4) koszty obsługi medycznej, sędziowskiej oraz technicznej;
- 5) koszty zakupu pucharów i medali dla uczestników imprezy;
- 6) koszty zakupu napojów, wody i wyżywienia dla uczestników imprezy;
- 7) koszty ubezpieczenia uczestników imprezy, dotyczące wyłącznie okresu realizacji zadania, zgodnego z zawartą umową.

11. W kosztorysach po stronie kosztów dotacyjnych nie mogą być uwzględniane nagrody pieniężne dla uczestników, a wartość jednej nagrody rzeczowej nie może przekroczyć 100 zł (do sprawozdania należy dołączyć materiały potwierdzające przekazanie nagród, np. oświadczenie kierownika imprezy lub sędziego głównego, zdjęcia itp.).

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



13. Pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczestników ponosi organizator, który winien spełnić wszystkie wymogi wynikające z przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie.

14. Impreza musi być zorganizowana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 616).

15. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zamieszczania w sposób czytelny informacji dotyczącej 600-lecia nadania praw miejskich Łodzi, w szczególności poprzez wyeksponowanie logotypu „600 LAT ŁODZI” w wydawanych w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej Zleceniobiorcy, jak również w innej formie, stosownie do charakteru zadania. Logotyp dostępny jest na stronie: <https://uml.lodz.pl/do-pobrania/logo-600-lat-lodzi/>.

16. Organizator zobowiązany jest do ubezpieczenia uczestników imprezy od następstw nieszczęśliwych wypadków, na zasadach ogólnych.

17. Miejsce organizacji imprezy - baza sportowa (własna, dzierżawiona, wynajęta lub taka, za którą organizator uiszcza opłatę z tytułu bezumownego korzystania z nieruchomości Miasta Łodzi), musi być przystosowana do prowadzenia imprez sportowych, a także posiadać stosowne pozwolenia, certyfikaty dopuszczające obiekt do tego celu.

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

19. Oferent zobowiązany jest załączyć do oferty oświadczenie zgodne 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.

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

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

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

23. Przeprowadzenie imprezy musi być udokumentowane za pomocą wybranych źródeł informacji (np. komunikaty końcowe z zawodów, materiały prasowe, zdjęcia, oświadczenia sędziów, trenerów itp.), potwierdzających uczestnictwo zakładanej podczas składania oferty i kosztorysu liczby osób.

24. Oferentowi przysługuje prawo złożenia jednej oferty.

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

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

27. 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 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 ramach realizacji zadań publicznych dopuszcza się umieszczanie w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, wydatków związanych z zapewnianiem dostępności.

28. W umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego Miasto Łódź określi szczegółowe warunki służące zapewnieniu przez oferenta 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.

29. Przy wykonywaniu zadania publicznego oferent zobowiązany będzie, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, do zapewnienia w zakresie minimalnym, w ramach realizowanego zadania publicznego:

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

30. Zgodnie z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w indywidualnym przypadku, jeżeli oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 1 i 3 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. Według art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami dostęp alternatywny polega w szczególności na:

- 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.

31. 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 I oferty – miejsce realizacji zadania. 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.

32. W sytuacji występowania barier architektonicznych i braku możliwości ich usunięcia w lokalu zaplanowanym do realizacji zadania oferent zobowiązany jest szczegółowo uzasadnić sytuację w ofercie. W takiej sytuacji oferent powinien dokładnie opisać sposób zapewnienia możliwości korzystania z zadania osobom ze szczególnymi potrzebami (np. poprzez zmianę organizacji realizacji zadania, wsparcie innej osoby, wykorzystanie rozwiązań technologicznych).

33. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności: rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.<sup>1</sup>), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710, 1812, 1933 i 2185 oraz z 2023 r. poz. 412 i 825) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1634, 1692, 1725, 1747, 1768, 1964 i 2414 oraz z 2023 r. poz. 412, 497, 658 i 803).

34. Oferent, realizując zadanie nie może 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 Sportu w Departamencie Rewitalizacji i Sportu Urzędu Miasta Łodzi, ul. ks. Skorupki 21, III piętro, pokój nr 5, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi pod adresem internetowym: (<http://bip.uml.lodz.pl>), na Portalu UMŁ <https://uml.lodz.pl/aktualnosc/konkursy-ngo>, a także pod nr telefonu: (42) 638-48-55.**

---

<sup>1</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

**Wzór**

.....  
(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) telefony kontaktowe.....

7) adres e-mail: .....

8) numer rachunku bankowego: .....

nazwa banku .....

9) nazwiska, imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta  
.....

10) przedmiot działalności statutowej .....

**II. Zakres realizacji zadania:**

1. Miejsce realizacji zadania

--

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

--

3. Krótka charakterystyka zadania ( w tym liczbowe określenie skali działań planowanych do realizacji w ramach zadania, realizowane formy oddziaływań profilaktyczno - edukacyjnych)

--

4. Harmonogram planowanych działań w ramach realizacji zadania

--

5. Zakładane cele i rezultaty realizacji zadania

--

**III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania**

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

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
	Ogółem							

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu

.....

4. Przewidywane źródła finansowania zadania

Źródła finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne		
Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)		
Ogółem		100

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

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania

--

2. Zasoby rzeczowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania

--

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

--

#### 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.) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
- 2) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są 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 się z treścią ogłoszenia i szczegółowymi warunkami konkursu ofert.

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

.....  
Nazwa oferenta

### **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

## **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 wsparcie 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 pkt 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 pkt 2 ogłoszenia o konkursie, Przewodniczący zarządza wezwanie oferentów do usunięcia braków formalnych ofert w trybie określonym w części VII pkt 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.

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 Sportu w Departamencie Rewitalizacji i Sportu 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 organizacji pozarządowych, które w latach poprzednich realizowały zleczone 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 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. Protokół, o którym mowa w ust. 7, przekazywany jest przez Przewodniczącego do rozstrzygnięcia Wiceprezydentowi Miasta Łodzi, odpowiedzialnemu za sport.

§ 6. Po rozstrzygnięciu konkursu ofert, Przewodniczący bez zbędnej zwłoki zamieszcza wyniki konkursu ofert w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Łodzi i na Portalu UMŁ <https://uml.lodz.pl/aktualnosci/konkursy-ngo/>.

Załącznik  
do Regulaminu pracy  
Komisji Konkursowej

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

## **OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ**

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

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

Łódź, dnia ..... r.

.....  
Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

\* właściwe podkreślić

.....  
Nazwa oferenta

### OŚWIADCZENIE OFERENTA

Oferent oświadcza, że na dzień złożenia oferty:

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

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

**\* niepotrzebne skreślić**

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

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