

**ZARZĄDZENIE Nr 2353/2023**  
**PREZYDENTA MIASTA ŁODZI**  
**z dnia 30 października 2023 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert i powołania Komisji Konkursowej  
do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert w formie powierzenia realizacji  
zadania publicznego dotyczącego prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej  
lub punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego  
na terenie Łodzi w 2024 roku.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, 572, 1463 i 1688), art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526 oraz z 2023 r. poz. 572), art. 11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 945), oraz art. 4 ust. 1 pkt 1b, art. 11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2, art. 13 i art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571)

**zarządzam, co następuje:**

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert w formie powierzenia realizacji zadania publicznego dotyczącego prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Łodzi w 2024 roku.

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 <https://bip.uml.lodz.pl/>;
- 2) na Portalu <https://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 – Karolina Kowara  
p.o. Kierownika Oddziału ds. Organizacyjno-Administracyjnych w Wydziale Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami w Departamencie Organizacji Urzędu i Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Łodzi;
- 2-6) Członkowie:
  - Beata Cimek  
Inspektor w Oddziale ds. Organizacyjno-Administracyjnych w Wydziale Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami w Departamencie Organizacji Urzędu i Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Łodzi;
  - Magdalena Mamońska  
Główny specjalista w Oddziale ds. Organizacyjno-Administracyjnych w Wydziale Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami w Departamencie Organizacji Urzędu i Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Łodzi;
  - Artur Skórzak  
Kierownik Oddziału ds. Organizacji Pozarządowych i Wolontariatu w Biurze Aktywności Miejskiej w Departamencie Strategii i Rozwoju 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. Zgodnie z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, w skład Komisji może wchodzić dodatkowo przedstawiciel wojewody.

3. 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 Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami w Departamencie Organizacji Urzędu i Obsługi Mieszkańców 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 powierzenia realizacji zadania publicznego dotyczącego prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Łodzi w 2024 roku.**

**I. Rodzaj i cel zadań, wysokość środków publicznych, które Miasto Łódź ma zamiar przeznaczyć na realizację tych zadań, a także termin realizacji tych zadań.**

**1. „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Łodzi w 2024 roku”.**

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania - 409 471,92 zł, tj. na prowadzenie jednego punktu - 68 245,32 zł, w tym środki przeznaczone na sfinansowanie zadań z zakresu edukacji prawnej w wysokości 4 221,36 zł.

**2. „Prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Łodzi w 2024 roku”.**

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania - 477 717,24 zł, tj. na prowadzenie jednego punktu - 68 245,32 zł, w tym środki przeznaczone na sfinansowanie zadań z zakresu edukacji prawnej w wysokości 4 221,36 zł.

Celem zadań jest stworzenie na terenie Łodzi systemu nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

Termin realizacji zadań: od 1 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2024 r.

### **II. Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych i ich kosztach.**

**1. Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych z tego samego zakresu co zadanie konkursowe: „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Łodzi w 2024 roku” i związanych z nimi kosztach, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.**

- 1) w 2022 roku na zadanie publiczne: „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Łodzi w 2022 roku”, przekazano organizacjom pozarządowym dotację w wysokości 447 149,64 zł, tj. na prowadzenie jednego punktu 63 878,52 zł;
- 2) w 2023 roku na zadanie publiczne: „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Łodzi w 2023 roku” przekazano organizacjom pozarządowym dotację w wysokości 447 149,64 zł, tj. na prowadzenie jednego punktu 63 878,52 zł.

**2. Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych z tego samego zakresu co zadanie konkursowe: „Prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Łodzi w 2024 roku” i związanych z nimi kosztach, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.**

- 1) w 2022 roku na zadanie publiczne „Prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Łodzi w 2022 roku” przekazano organizacjom pozarządowym dotację w wysokości 447 149,64 zł, tj. na prowadzenie jednego punktu 63 878,52 zł;
- 2) w 2023 roku na zadanie publiczne: „Prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Łodzi w 2023 roku” przekazano organizacjom pozarządowym dotację w wysokości 447 149,64 zł, tj. na prowadzenie jednego punktu 63 878,52 zł.

Umowa na realizację zadania zostanie zawarta pod warunkiem przekazania Miastu Łódź dotacji z budżetu państwa w wysokości wymienionej w części I.

### **III. Zasady przyznawania dotacji.**

1. W otwartym konkursie ofert na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej/ nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Łodzi w 2024 roku, zwanym dalej Konkursem, dotacje mogą otrzymać organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwane dalej oferentami, które łącznie spełnią następujące warunki formalne:

- 1) prowadzą działalność statutową w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b lub 22 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) zostały wpisane na listę Wojewody Łódzkiego, o której mowa w art. 11d ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej/świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego;
- 3) złożą ofertę w terminie, a działania zaplanują w okresie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie;
- 4) przedstawią ofertę poprawnie sporządzoną na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego;
- 5) złożą ofertę z wykorzystaniem Generатора Wniosków oraz dostarczą potwierdzenie złożenia oferty podpisane przez wszystkie osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta;
- 6) załączą:
  - a) poprawnie wypełnione oświadczenie oferenta o nieposiadaniu zobowiązań, stanowiące załącznik Nr 3 do zarządzenia,
  - b) poprawnie wypełnione oświadczenie oferenta o dysponowaniu ubezpieczeniem odpowiedzialności cywilnej, stanowiące załącznik Nr 1 do ogłoszenia,
  - c) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (jedynie w sytuacji, gdy nie jest on dostępny w elektronicznej bazie Ministerstwa Sprawiedliwości),
  - d) kserokopię statutu organizacji,
  - e) kserokopię decyzji Wojewody Łódzkiego o wpisie na listę w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej/nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
  - f) wykaz osób, z którymi organizacja zawarła umowy o udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, stanowiący załącznik Nr 2 do ogłoszenia – w przypadku zadania „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Łodzi w 2024 roku”,

- g) wykaz osób, z którymi organizacja zawarła umowy o udzielanie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, stanowiący załącznik Nr 3 do ogłoszenia – w przypadku zadania „Prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Łodzi w 2024 roku”,
  - h) dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej/nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego;
- 7) organizacja w ramach oferty może przedstawić dodatkowo porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami, które będą wykonywały świadczenia w ramach prowadzonego punktu, w tym służyły asystą osobom uprawnionym mającym trudności w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych.

2. Załączniki należy złożyć w formie elektronicznej za pośrednictwem Generатора Wniosków dodając je do składanej oferty. Dopuszcza się możliwość dostarczenia załączników w formie papierowej, składając je wraz z potwierdzeniem złożenia oferty.

3. Oferty, które spełnią wymogi formalne opiniowane będą pod względem merytorycznym z uwzględnieniem kryteriów określonych w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

4. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

5. Kwota wnioskowanej dotacji w przypadku jednej oferty nie może przekroczyć 68 245,32 zł na każdy punkt nieodpłatnej pomocy prawnej i 68 245,32 zł na każdy punkt nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

#### **IV. Warunki realizacji zadań.**

1. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać, w sposób czytelny, informację, iż realizowany projekt jest zadaniem zleconym z zakresu administracji rządowej i realizowanym przy współpracy Urzędu 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 ustną informację kierowaną do odbiorców w następującym brzmieniu: „Zadanie (nazwa zadania) zostało/jest zrealizowane/realizowane przy współpracy z Urzędem Miasta Łodzi”. Logotyp dostępny jest na stronie: <http://uml.lodz.pl/dla-mieszkancow/o-miescie/herb-logo-i-symbole-lodzi/>.

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

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

4. Nieosiągnięcie rezultatów w wymiarze określonym w ust. 3, bądź w umowie, może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu środków.

#### **V. Koszty kwalifikowane.**

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

- 1) niezbędnych do realizacji zadania;
- 2) przewidzianych w ofercie, uwzględnionych w kosztorysie stanowiącym załącznik do umowy zawartej pomiędzy oferentem a Miastem Łódź;

- 3) spełniających wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
- 4) faktycznie poniesionych i zapłaconych w terminie realizacji zadania;
- 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 10.000,00 zł;
- 8) zgodnych z wymaganiami szczegółowymi realizacji zadań zawartymi w części IX ogłoszenia o konkursie.

#### **VI. Koszty niekwalifikowane.**

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

- 1) zobowiązania powstałe przed terminem rozpoczęcia realizacji zadania;
- 2) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów;
- 3) wydatki związane z działalnością gospodarczą;
- 4) odsetki od zobowiązań uregulowanych po terminie płatności;
- 5) koszty kar i grzywien, koszty egzekucji komorniczej i administracyjnej, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień;
- 6) wydatki związane z umową leasingu, a w szczególności: podatek, marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe;
- 7) odliczony podatek VAT.

#### **VII. Termin i warunki składania ofert.**

1. Oferta dotyczy prowadzenia maksymalnie czterech punktów nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub czterech punktów nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego. Oferta nie dotyczy konkretnej lokalizacji, a jedynie wskazuje, liczbę takich punktów, które organizacja jest w stanie prowadzić.

2. Oferty 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 21 dni od dnia ukazania się ogłoszenia.

3. Potwierdzenie złożenia oferty w Generatorze Wniosków powinno zostać wydrukowane, prawidłowo podpisane i złożone (osobiście lub za pośrednictwem operatora pocztowego), w sali obsługi Łódzkiego Centrum Kontakt z Mieszkańcami w Wydziale Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami w Departamencie Organizacji Urzędu i Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Łodzi, przy ul. Piotrkowskiej 110, w nieprzekraczalnym terminie 22 dni od dnia ukazania się ogłoszenia. Decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Łodzi, a nie data stempla pocztowego. Na kopercie należy napisać nazwę i adres oferenta oraz nazwę zadania, którego dotyczy oferta oraz adnotację KONKURS OFERT. Każde potwierdzenie złożenia oferty dotyczące odrębnego zadania winno być złożone oddzielnie.

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

5. Do konkursu ofert mogą być składane oferty, których realizacja rozpoczyna się 1 stycznia 2024 r. i kończy się 31 grudnia 2024 r.

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



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

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

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

8. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w ust. 7 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.

9. Nieuzupełnienie wszystkich braków i nieprawidłowości, o których mowa w ust. 7 lub uzupełnienie ich po terminie skutkuje odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej.

10. 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.

11. Oferent nie może posiadać wymagalnego zadłużenia wobec Miasta Łodzi, 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 odmowy zawarcia umowy lub natychmiastowego jej rozwiązania, jeżeli po zakończeniu procedury konkursowej do Urzędu Miasta Łodzi wpłynie informacja o wymagalności zadłużenia oferenta wobec Miasta Łodzi, Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub zostanie wobec oferenta rozpoczęta egzekucja sądowa, administracyjna bądź zajęcie wierzytelności.

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

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

2. Kryteria oceny złożonych ofert i skale punktowe:

- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, – [od 0 do 6] pkt;

- 2) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego – [od 0 do 8];
- 3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne (w tym świadczenia wolontariuszy) – [od 0 do 14] pkt;
- 4) ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecane zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań – [od -2 do 2] pkt;
- 5) dotychczasowe doświadczenie oferenta w realizacji zadań związanych z udzielaniem pomocy prawnej lub poradnictwa obywatelskiego – [od 0 do 6] pkt.

3. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 36 pkt. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez ofertę nie mniej niż 55% punktów możliwych do uzyskania w konkursie.

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

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

6. Konkurs ofert zostaje unieważniony jeżeli:

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

7. Zastrzega się możliwość przesunięcia terminu składania ofert. Przesunięcie terminu może nastąpić nie później niż do dnia upływu terminu składania ofert.

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

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

## **IX. Wymagania szczegółowe dotyczące realizacji zadań.**

1. Zadania będą realizowane w terminie od 1 stycznia 2024 r. do 31 grudnia w 2024 r.

2. Organizacja pozarządowa zapewnia udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na zasadach określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

3. Zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 3a i art. 3a ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, nieodpłatna pomoc prawna oraz nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmują także nieodpłatną mediację.

4. W ramach umowy, organizacji pozarządowej powierza się jednocześnie zadania z zakresu edukacji prawnej, realizowane w związku z problemami zgłaszanymi w trakcie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w wymiarze co najmniej jednego zadania na rok na każdy punkt, w szczególności w formach, o których mowa w art. 3b ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

5. Nieodpłatna pomoc prawna i nieodpłatne poradnictwo obywatelskie będą udzielane w każdym ze wskazanych punktów w wymiarze: 5 dni w tygodniu przez 4 godziny dziennie z wyłączeniem dni, o których mowa w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach



wolnych od pracy (Dz. U. 2020 r. poz. 1920). Zgodnie z art. 8 ust. 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej istnieje możliwość wydłużenia czasu trwania dyżuru do co najmniej 5 godzin dziennie. Wydłużenie czasu trwania dyżuru nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadań.

6. Nieodpłatna pomoc prawna świadczona będzie w następujących punktach:

<b>Lp.</b>	<b>Adres budynku, w którym znajduje się lokal, w którym będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna</b>	<b>Dni i godziny pracy punktu nieodpłatnej pomocy prawnej</b>
1	Urząd Miasta Łodzi ul. Piotrkowska 153	pn. śr. cz. pt. 12.00-16.00 wt.13.00-17.00
2	Urząd Miasta Łodzi ul. Piotrkowska 104	pn. śr. cz. pt. 12.00-16.00 wt.13.00-17.00
3	Urząd Miasta Łodzi al. Piłsudskiego 100	pn. śr. cz. pt. 12.00-16.00 wt.13.00-17.00
4	Urząd Miasta Łodzi ul. Krzemieniecka 2b	pn. śr. cz. pt. 12.00-16.00 wt.13.00-17.00
5	Urząd Miasta Łodzi ul. Zachodnia 47	pn. śr. cz. pt. 12.00-16.00 wt.13.00-17.00
6	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi II Wydział Pracy Środowiskowej ul. Grota-Roweckiego 30	pn. śr. cz. pt. 12.00-16.00 wt.13.00-17.00

7. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie świadczone będzie w następujących punktach:

<b>Lp.</b>	<b>Adres budynku, w którym znajduje się lokal, w którym będzie udzielane nieodpłatne poradnictwo obywatelskie</b>	<b>Dni i godziny pracy punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego</b>
1	Urząd Miasta Łodzi ul. Piotrkowska 153	pn. śr. cz. pt. 12.00-16.00 wt.13.00-17.00
2	Urząd Miasta Łodzi al. Politechniki 32	pn. śr. cz. pt. 12.00-16.00 wt.13.00-17.00
3	Urząd Miasta Łodzi al. Piłsudskiego 100	pn. śr. cz. pt. 12.00-16.00 wt.13.00-17.00
4	Urząd Miasta Łodzi ul. Zachodnia 47	pn. śr. cz. pt. 12.00-16.00 wt.13.00-17.00

5	Urząd Miasta Łodzi ul. Sienkiewicza 5	pn. śr. cz. pt. 12.00-16.00 wt.13.00-17.00
6	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi III Wydział Pracy Środowiskowej ul. Będzińska 5	pn. śr. cz. pt. 12.00-16.00 wt.13.00-17.00
7	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi Klub Integracji Społecznej ul. Objazdowa 17	pn. śr. cz. pt. 12.00-16.00 wt.13.00-17.00

8. Niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu, nastąpi przydział lokalizacji wymienionych w ust. 6 i 7 dla poszczególnych organizacji pozarządowych.

9. W przypadku, gdy nie wpłynie żadna oferta na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów konkursu w części dotyczącej świadczenia w punkcie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, organizacji pozarządowej powierza się prowadzenie wszystkich punktów z przeznaczeniem na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej.

10. Realizator konkursu zastrzega sobie prawo do zmiany lokalizacji punktów, a także dni i godzin świadczenia usług z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

11. Zgodnie z art. 28a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej w przypadku obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii albo wprowadzenia stanu nadzwyczajnego udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej/nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego może odbywać się za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość oraz poza lokalem.

12. Nieodpłatnej pomocy prawnej może udzielać osoba, o której mowa w art. 5 ust. 1 oraz w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

13. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie może świadczyć osoba, o której mowa w art. 11 ust. 3a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

14. Nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego udziela się osobiście osobie uprawnionej. Osobom ze znaczną niepełnosprawnością ruchową, które nie mogą stawić się w punkcie osobiście, oraz osobom doświadczającym trudności w komunikowaniu się, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2023 r. poz. 20) może być udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, także poza punktem albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość.

15. Nieodpłatna pomoc prawna i nieodpłatne poradnictwo obywatelskie udzielane są osobom uprawnionym według kolejności zgłoszeń po umówieniu terminu wizyty. Osoba udzielająca nieodpłatnej pomocy prawnej/nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego może ustalić z ważnych powodów inną kolejność. Kobięcie, która jest w ciąży, udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywa się poza kolejnością.

Zgłoszeń dokonuje się telefonicznie pod wskazanym przez realizatora konkursu numerem telefonu.

16. Realizacja zadań wymaga uwzględnienia takich zagadnień jak:

- 1) rekrutacja osób, którym zostanie powierzone udzielanie nieodpłatnych porad prawnych (w tym mediacje) lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (w tym mediacje);
- 2) zbieranie od osób uprawnionych oświadczeń, o których mowa w art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
- 3) w przypadku realizowania zadania: „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Łodzi w 2024 roku” przez osoby niebędące adwokatem, radcą prawnym lub doradcą podatkowym zbieranie pisemnych oświadczeń od osób uprawnionych do otrzymania nieodpłatnej pomocy prawnej, że są świadome statusu osób, które udzielają im porad prawnych;
- 4) dokumentowanie każdego przypadku udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego przez wypełnienie karty pomocy A w systemie teleinformatycznym, udostępnionym przez realizatora konkursu;
- 5) przekazywanie oświadczeń, o których mowa w pkt 2 i 3 w sposób uniemożliwiający ich powiązanie z kartą pomocy A do Wydziału Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami w Departamencie Organizacji Urzędu i Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Łodzi, do dziesiątego dnia następnego miesiąca kalendarzowego.

17. Koszty utrzymania i wyposażenia lokali, o których mowa w ust. 6 i 7 ponosi realizator konkursu.

18. 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 2023 r. poz. 1605 i 1720) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, 1273, 1407, 1429, 1641, 1693 i 1872).

19. 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.

20. Wytyczne dotyczące zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami przy realizacji zadań:

- 1) środki finansowe w ramach realizacji zadania publicznego mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z zapewnianiem dostępności przy realizacji powierzonego zadania publicznego;
- 2) zadanie publiczne powinno być zaprojektowane i realizowane przez oferentów w taki sposób, aby nie wykluczało z uczestnictwa w nim osób ze szczególnymi potrzebami; zapewnianie dostępności przez oferenta oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami

---

<sup>1</sup> Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz w Dz. Urz. UE L 74 z 04.03.2021, str. 35.

- w oparciu o przepisy ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240), w szczególności art. 6, który zawiera regulacje dotyczące wymagań minimalnych;
- 3) 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:
- a) w obszarze dostępności architektonicznej (w przypadku realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej):
    - wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków, w których realizowane jest zadanie publiczne,
    - 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,
    - informacji o rozkładzie pomieszczeń w budynku w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
    - wstępu do budynku, gdzie realizowane jest zadanie publiczne, osobie korzystającej z psa asystującego,
    - osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub uratowania w inny sposób z miejsca gdzie realizowane jest zadanie publiczne,
  - b) w obszarze dostępności cyfrowej:
    - strona internetowa lub aplikacja mobilna wykorzystywana do realizacji lub promocji zadania powinna być dostępna cyfrowo poprzez zapewnienie jej funkcjonalności, kompatybilności, postrzegalności i zrozumiałości poprzez spełnianie wymagań określonych w załączniku do ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych,
    - treści cyfrowe opracowywane w ramach zadania i publikowane, jak np. filmy, publikacje muszą być dostępne cyfrowo,
  - c) w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej:
    - 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 (w przypadku realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej),
    - 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 (w przypadku realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej),
    - na stronie internetowej oferenta 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,
    - na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, w ramach realizowanego zadania publicznego, komunikacji w sposób preferowany przez osobę ze szczególnymi potrzebami;
- 4) 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:

- a) zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby, lub
  - b) zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii, lub
  - c) wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób;
- 5) informację 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.

***Uwaga!***

***Informacje o konkursie można uzyskać pod adresem internetowym Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi (<https://bip.uml.lodz.pl>), na Portalu Urzędu Miasta Łodzi (<https://uml.lodz.pl/ngo/konkursy/>) oraz pod nr telefonu w Wydziale Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami w Departamencie Organizacji Urzędu i Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Łodzi: 42 638 57 57.***

**Załączniki:**

Załączniki do ogłoszenia dostępne są na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi (<https://bip.uml.lodz.pl>) oraz na Portalu Urzędu Miasta Łodzi (<https://uml.lodz.pl/ngo/konkursy/>).



Nazwa oferenta

**OŚWIADCZENIE OFERENTA O DYSPONOWANIU UBEZPIECZENIEM  
ODPOWIEDZIALNOŚCI CYWILNEJ**

Przystępując do udziału w konkursie na powierzenie realizacji zadania zleconego z zakresu administracji rządowej dotyczącego prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej\nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego\* na terenie Łodzi w 2024 roku, ogłoszonego przez Prezydenta Miasta Łodzi zarządzeniem Nr ..... z dnia .....r. oświadczam, że na dzień podpisania umowy będę dysponował ubezpieczeniem odpowiedzialności cywilnej za szkodę wyrządzoną przez nienależyte wykonywanie usługi z sumą ubezpieczenia:

.....  
.....

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

\* niewłaściwe skreślić

Nazwa oferenta

### OŚWIADCZENIE OFERENTA

Przystępując do udziału w konkursie na powierzenie realizacji zadania zleconego z zakresu administracji rządowej dotyczącego prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Łodzi w 2024 roku, ogłoszonego przez Prezydenta Miasta Łodzi zarządzeniem Nr ..... z dnia .....r. oferent oświadcza, o stanie faktycznym na dzień składania oferty realizacji zadania, że:

1. posiada umowy, o których mowa w art. 11d ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej z osobami wymienionymi w poniższym wykazie:

L.p.	Imię i nazwisko	Czas trwania umowy	Adwokat*	Radca prawny*	Osoba, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy*/**	Doradca podatkowy*	Mediator*

2. wyżej wymienione osoby spełniają wszystkie wymagania dotyczące kwalifikacji, doświadczenia oraz pozostałych wymogów, o których mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 lit. c i d i/lub art. 4a ust. 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej i będą świadczyć nieodpłatną pomoc prawną oraz nieodpłatną mediację w **punktach na terenie Łodzi**.

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

\* zaznaczyć krzyżykiem właściwe

\*\* ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej

Nazwa oferenta

### OŚWIADCZENIE OFERENTA

Przystępując do udziału w konkursie na powierzenie realizacji zadania zleconego z zakresu administracji rządowej dotyczącego prowadzenia punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Łodzi w 2024 roku, ogłoszonego przez Prezydenta Miasta Łodzi zarządzeniem Nr ..... z dnia ..... r. oferent oświadcza, o stanie faktycznym na dzień składania oferty realizacji zadania, że:

1. posiada umowy, o których mowa w art. 11d ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej z osobami wymienionymi w poniższym wykazie:

L.p.	Imię i nazwisko	Czas trwania umowy	Doradca, o którym mowa w art. 11 ust. 3a pkt 1-3 ustawy*/**	Mediator*

2. wyżej wymienione osoby spełniają wszystkie wymagania dotyczące kwalifikacji, doświadczenia oraz pozostałych wymogów, o których mowa w art. 11 ust. 3a pkt 1-3 i/lub art. 4a ust. 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej i będą świadczyć nieodpłatne poradnictwo obywatelskie oraz nieodpłatną mediację **w punktach na terenie Łodzi.**

.....  
data i czytelne podpisy osób uprawnionych  
/ pieczęćki imienne i podpisy osób uprawnionych

\* zaznaczyć krzyżykiem właściwe

\*\* ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej

## **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 oraz kontrolą realizowanych zadań i rozliczaniem przyznanych dotacji;
- 2) organizacjach pozarządowych – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 3) konkursie ofert – należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji 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 Przewodniczącego 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: <https://uml.lodz.pl/ngo/>.

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

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

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

3. Członkowie Komisji zostaną upoważnieni do przetwarzania danych osobowych w związku z pracami prowadzonymi przez Komisję w zakresie wynikającym z realizacji obowiązków członka Komisji.

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

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

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

7. Komisja Konkursowa może obradować w trybie zdalnym z wykorzystaniem narzędzi do prowadzenia spotkań online.

8. Udział w pracach Komisji Konkursowej jest nieodpłatny.

§ 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 Prezydentowi Miasta Łodzi.

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



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

## OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

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

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

Łódź, dnia .....

.....  
czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

\*właściwe podkreślić

Nazwa oferenta

**OŚWIADCZENIE OFERENTA  
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), Urzędu Skarbowego i 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.

.....  
data i 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)**

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