ZARZĄDZENIE Nr 846/2023
PREZYDENTA MIASTA ŁODZI
z dnia 14 kwietnia 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 zdrowia publicznego polegającego na edukacji zdrowotnej dzieci i młodzieży pod nazwą „Profilaktyka ciąż wśród nastolatek, chorób przenoszonych drogą płciową, w tym profilaktyka HIV".

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) w związku z 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) oraz art. 14 ust. 1 i art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1608)

zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert w formie wsparcia realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego, polegającego na edukacji zdrowotnej dzieci i młodzieży pod nazwą „Profilaktyka ciąż wśród nastolatek, chorób przenoszonych drogą płciową, w tym profilaktyka HIV".

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 Urzędu Miasta Łodzi (http://bip.uml.lodz.pl);
2) na Portalu Urzędu Miasta Łodzi (https://uml.lodz.pl/decydujemy/wspieramy/ngo/konkursy/);
3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Łodzi.

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

1) Przewodnicząca
- Iwona Iwanicka
  Zastępca Dyrektora Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych w Departamencie Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi;

2-7) Członkowie:
- Alicja Groblewska
  p.o. Kierownika Oddziału ds. Społecznych i Promocji Zdrowia w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych w Departamencie Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi;
- Katarzyna Wąsik
  Inspektor w Oddziale ds. Społecznych i Promocji Zdrowia w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych w Departamencie Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi;
- przedstawiciel Wydziału Edukacji w Departamencie Pracy, Edukacji i Kultury Urzędu Miasta Łodzi;
- przedstawiciel Łódzkiego Centrum Doskonalenia Nauczycieli i Kształcenia Praktycznego;

- dwóch przedstawicieli reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571).

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 Zdrowia i Spraw Społecznych w Departamencie Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

PREZYDENT MIASTA

Hanna ZDANOWSKA

Załącznik Nr 1
do zarządzenia Nr 846/2023
Prezydenta Miasta Łodzi

OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Łodzi

ogłasza otwarty konkurs ofert w formie wsparcia realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego, polegającego na edukacji zdrowotnej dzieci i młodzieży pod nazwą „Profilaktyka ciąż wśród nastolatek, chorób przenoszonych drogą płciową, w tym profilaktyka HIV".

I. Nazwa zadania będącego przedmiotem konkursu ofert.
Edukacja zdrowotna dzieci i młodzieży w ramach zadania pod nazwą „Profilaktyka ciąż wśród nastolatek, chorób przenoszonych drogą płciową, w tym profilaktyka HIV".

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.
Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w roku 2023 wynosi do 100.000,00 zł.

III. Termin realizacji zadania.
Od dnia podpisania umowy, nie wcześniej niż od 24 kwietnia 2023 r., nie później niż do 15 grudnia 2023 r.

IV. Warunki realizacji zadania.

1. W konkursie ofert mogą uczestniczyć 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, zwane dalej oferentami, które łącznie spełniają następujące warunki formalne:
    1) prowadzą działalność statutową w zakresie objętym konkursem i zadaniami określonymi w art. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym;
    2) złożą ofertę w terminie, a działania zaplanują w okresie wskazanym w ogłoszeniu konkursowym;
    3) przedstawią ofertę poprawnie sporządzoną na formularzu zgodnym z załącznikiem Nr 1 do ogłoszenia o konkursie;
    4) prawidłowo oszacują wkład własny i kwotę dofinansowania w ramach dotacji;
    5) złożą ofertę podpisaną przez wszystkie osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta;
    6) do oferty załączą załączniki:
        a) poprawnie wypełnione oświadczenia oferenta zgodnie z wymogami art. 15 ust. 6 pkt 2-5 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do ogłoszenia o konkursie,
        b) poprawnie wypełnione oświadczenie oferenta o nieposiadaniu zobowiązań, stanowiące załącznik Nr 3 do zarządzenia,
        c) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowaniu osób go reprezentujących,
        d) szczegółowy program zajęć dla młodzieży,
        e) konspekty poszczególnych zajęć dla młodzieży,

f) opis sposobu przekazania informacji o tematyce zajęć rodzicom i opiekunom prawnym uczestników,
g) opis sposobu prowadzenia poradnictwa specjalistycznego,
h) informacje o kwalifikacjach do prowadzenia zajęć edukacyjno-profilaktycznych wraz z kserokopiami dokumentów potwierdzających te kwalifikacje.

2. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym.
3. Realizacja zadania musi obejmować:
   1) przygotowanie i przeprowadzenie zajęć edukacyjno-profilaktycznych dla młodzieży w wieku 13–15 lat uczącej się w placówkach edukacyjnych na terenie Miasta Łodzi;
   2) przekazanie informacji o tematyce zajęć rodzicom/opiekunom prawnym młodzieży, która będzie uczestniczyła w zajęciach;
   3) zapewnienie uczestnikom zajęć możliwości skorzystania z anonimowego, specjalistycznego poradnictwa w zakresie zdrowia seksualnego i reprodukcyjnego;
   4) zapewnienie możliwości wyrażania przez młodzież oraz ich rodziców/opiekunów prawnych anonimowych opinii nt. przeprowadzonych zajęć;
   5) objęcie zadaniem uczniów pochodzenia ukraińskiego, przy czym liczba tych osób biorących udział w warsztatach nie może stanowić mniej niż 8% łącznej liczby uczestników biorących udział w zajęciach warsztatowych.
4. Tematyka zajęć edukacyjno-profilaktycznych dla młodzieży powinna obejmować w szczególności zagadnienia dotyczące:
   1) biologicznych, psychologicznych, społecznych oraz kulturowych determinantów seksualności i prokreacji z uwzględnieniem tematyki niepłodności, rozwoju tożsamości seksualnej i różnic indywidualnych w tym zakresie;
   2) podejmowania świadomych decyzji oraz kształtowania odpowiedzialnych postaw w dziedzinie życia seksualnego oraz rodzicielstwa;
   3) kształtowania postaw tolerancji, akceptacji, poszanowania różnic indywidualnych w odniesieniu do seksualności oraz tworzenia relacji opartych na wzajemnym szacunku i równości płci;
   4) ryzykownych zachowań seksualnych i ich następstw, z uwzględnieniem chorób przenoszonych drogą płciową, omówienia ich objawów i profilaktyki;
   5) praw i regulacji w dziedzinie seksualności;
   6) przeciwdziałania wykorzystywaniu i przemocy seksualnej, z uwzględnieniem zagrożeń świata wirtualnego.
5. Realizator zadania będzie zobowiązany do przekazania rodzicom/opiekunom prawnym uczniów informacji o tematyce zajęć. Informacja dla rodziców powinna obejmować zakres, tematykę i sposób prowadzenia zajęć edukacyjno-profilaktycznych dla młodzieży.
6. Sposób realizacji zadania, w tym metody pracy oraz liczebność grup, powinny uwzględniać prawdopodobieństwo przywrócenia ograniczeń związanych z COVID-19.
7. Zajęcia dla młodzieży powinny obejmować od 8 do 12 godzin i mieć charakter warsztatowy, interaktywny i angażujący uczniów. Wielkość grupy powinna być dostosowana do formy zajęć i nie może przekraczać liczby 30 osób.

8. Koszt zajęć warsztatowych dla młodzieży musi stanowić co najmniej 70% wartości oferty.
9. W zajęciach warsztatowych oraz innych działaniach realizatora dedykowanych młodzieży niepełnoletniej w ramach zadania, mogą uczestniczyć tylko uczniowie, których rodzice lub opiekunowie prawni wyrazili pisemną zgodę na udział dziecka w zajęciach.
10. 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.
11. Nie dopuszcza się pobierania opłat od adresatów zadania.
12. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności:
    1) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.[1]);
    2) 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);
    3) 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 i 497);
    4) ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U z 2023 r. poz. 82 i 511);
    5) ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240).
13. Zadania powinny być realizowane na rzecz mieszkańców Miasta Łodzi.
14. Oferenci powinni dysponować wyszkoloną kadrą, legitymującą się odpowiednimi kwalifikacjami do realizacji zadania, a także posiadać ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie niezbędnym dla realizacji zadania.
15. Prowadzenie zajęć z młodzieżą powinno odbywać się przy udziale co najmniej jednej osoby posiadającej przygotowanie pedagogiczne.
16. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, iż realizowany projekt jest dofinansowany z budżetu Miasta Łodzi. Informacja, wraz z logotypem Miasta Łodzi, powinna być zawarta w wydawanych w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej zleceniobiorcy, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców w następującym brzmieniu: „Zadanie (nazwa zadania) zostało/jest zrealizowane/realizowane dzięki dofinansowaniu z budżetu Miasta Łodzi". Logotyp dostępny jest na stronie https://uml.lodz.pl/dla-mieszkancow/o-miescie/herb-logo-i-symbole-lodzi/logo-lodzi/.
17. Dopuszcza się możliwość dokonania pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie przesunięć do 10% wysokości pierwotnej wartości danej pozycji kosztorysu, 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

[1] 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.

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.

18. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie, w części dotyczącej przyznanej dotacji, które przekroczą 10% wysokości pierwotnej wartości danej pozycji kosztorysu, wymagają pisemnej zgody realizatora konkursu ofert, po uprzednim złożeniu przez zleceniobiorcę stosownego wniosku wraz z uzasadnieniem. Wskazane zmiany wymagają sporządzenia aneksu.
19. Przesunięcia wydatków po stronie finansowego wkładu własnego w uzasadnionych okolicznościach mogą przekraczać próg 10% wysokości pierwotnej wartości danej pozycji kosztorysu, 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.
20. Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków (koszty kwalifikowane):
    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;
21. Kosztami kwalifikowanymi pokrywanymi z przyznanej dotacji mogą być:
    1) wynagrodzenie osób prowadzących działania/zajęcia,
    2) koszty materiałów do prowadzenia działań/zajęć,
    3) koszty wynajmu i obsługi sprzętu niezbędnego do prowadzenia działań/zajęć,
    4) koszty materiałów związanych z promocją i informacją (np. druk broszur, ulotek, folderów),
    5) koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne (m. in.: koordynacja administracyjna zadania, wykonywanie zadań administracyjno-nadzorczo-kontrolnych, obsługa prawna i finansowa zadania) w wysokości nie przewyższającej 10% kwoty dotacji.
22. Za koszty, których nie można sfinansować z przyznanej dotacji uznaje się w szczególności (koszty niekwalifikowane):
    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.

23. Oferent nie może posiadać wymagalnego zadłużenia wobec Miasta Łodzi (Urzędu Miasta Łodzi i miejskich jednostek organizacyjnych), Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.
24. Wobec oferenta nie mogą być prowadzone egzekucje sądowe, administracyjne bądź zajęcia wierzytelności.
25. Miasto Łódź zastrzega sobie prawo do odstąpienia od zawarcia umowy lub natychmiastowego jej rozwiązania, jeżeli po zakończeniu procedury konkursowej Urząd Miasta Łodzi poweźmie informację 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.

V. Kryteria oceny ofert i opis sposobu oceny ofert.

1. Oferty będą oceniane przez Komisję Konkursową w sposób określony w Regulaminie pracy Komisji Konkursowej – stanowiącym załącznik Nr 2 do zarządzenia.
2. Oferta nie podlega ocenie i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:
    1) złożenie po terminie;
    2) niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty;
    3) złożenie w sposób niezgodny z warunkami realizacji zadania w części IV 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 X ogłoszenia o konkursie;
    10) złożenie oferty niepodpisanej przez osoby uprawnione.
3. Do ofert, które podlegają jednokrotnemu usunięciu braków i nieprawidłowości należą te, w których:
    1) brak jest podpisu jednej z osób uprawnionych;
    2) nie załączono wymaganych załączników wskazanych w ogłoszeniu konkursowym lub złożono je niekompletne.
4. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w ust. 3 mogą zostać usunięte w terminie wskazanym w wezwaniu realizatora konkursu ofert do ich uzupełnienia lub poprawy zamieszczonym w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi na stronie internetowej: http://bip.uml.lodz.pl. Lista podmiotów publikowana w wezwaniu zawiera wskazanie nazwy oferenta, którego oferty brak lub nieprawidłowość dotyczy oraz wskazanie braków i nieprawidłowości do usunięcia. Ogłoszenie listy podmiotów wzywanych do uzupełnienia braków lub nieprawidłowości nastąpi nie wcześniej niż następnego dnia roboczego po upływie terminu składania ofert i nie później niż 10 dni roboczych od upływu terminu składania ofert.

5. Nieuzupełnienie wszystkich wskazanych braków i nieprawidłowości lub uzupełnienie ich po terminie skutkuje odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej.
6. Oferty, które spełnią wymogi formalne oceniane będą pod względem merytorycznym wg następujących kryteriów oceny i skal punktowych:
    1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta – od 0 do 6 pkt;
    2) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne (w tym programy zajęć i sposoby ich realizacji) – od 0 do 14 pkt;
    3) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego – od 0 do 8 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) 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. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 35 pkt. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez ofertę nie mniej niż 75% punktów możliwych do uzyskania w konkursie.
8. Na podstawie punktowej oceny ofert Komisja Konkursowa sporządzi listę rankingową ofert. Dofinansowanie uzyskują oferty o największej liczbie punktów, aż do wyczerpania środków. Lista sporządzona przez Komisję Konkursową musi zostać zatwierdzona przez Wiceprezydenta Miasta Łodzi.
9. 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.
10. Konkurs ofert zostaje unieważniony jeżeli:
    1) nie złożono żadnej oferty;
    2) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu.

VI. Miejsce i termin składania ofert.

Oferty do konkursu ofert składane są w Punkcie kancelaryjnym Wydziału Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami w Departamencie Organizacji Urzędu i Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Łodzi przy ul. Zachodniej 47 (parter), w godzinach pracy Urzędu Miasta Łodzi w nieprzekraczalnym terminie **do 16 dni od daty ukazania się ogłoszenia**.

VII. Termin rozstrzygnięcia konkursu ofert.

Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi w terminie do 1 miesiąca od daty zakończenia składania ofert.

VIII. Termin i sposób ogłoszenia wyników konkursu ofert.

Ogłoszenie wyników konkursu ofert nastąpi niezwłocznie po jego rozstrzygnięciu w Biuletynie Informacji Publicznej (http://bip.uml.lodz.pl), na Portalu Urzędu Miasta Łodzi (http://uml.lodz.pl/dla-mieszkancow/lodzianie-decyduja/organizacje-pozarzadowe/konkursy) i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Łodzi.

IX. Sposób odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu ofert.

1. Oferent może odwołać się od rozstrzygnięcia konkursu ofert do Przewodniczącego Komisji Konkursowej w formie pisemnej, w terminie 3 dni roboczych od daty opublikowania w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi informacji o wynikach konkursu. Odwołanie zostanie rozpatrzone w terminie do 7 dni od daty jego wniesienia. Sposób rozpatrzenia odwołania Przewodniczący Komisji Konkursowej przedstawia do akceptacji Wiceprezydentowi Miasta Łodzi.
2. Od wyników oceny formalnej nie przysługuje odwołanie.
3. Wniesienie odwołania wstrzymuje zakończenie konkursu do czasu jego rozpatrzenia.

X. Poziom i sposób obliczania minimalnego współfinansowania zadania.

Kwota wnioskowanej dotacji w przypadku jednej oferty nie może przekroczyć 95% całkowitego kosztu realizacji tej oferty, tj. finansowy udział środków własnych oferenta, bądź pozyskanych z innych źródeł nie może być mniejszy niż 5% całkowitego kosztu realizacji zadania ujętego w ofercie.

XI. Odwołanie konkursu, przedłużenie terminu składania ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu.

1. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu ofert, bez podania przyczyny, przed upływem terminu na złożenie ofert.
2. Zastrzega się możliwość przedłużenia terminu składania ofert, przedłużenia terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert, bez podania przyczyn.

XII. Sposób złożenia oferty i załączników.

1. Oferty wraz z załącznikami składane są w postaci papierowej. Każda oferta winna być złożona w zamkniętej kopercie, na której należy napisać nazwę i adres oferenta oraz nazwę zadania, którego dotyczy oferta oraz adnotację KONKURS OFERT.
2. Oferty należy składać na formularzu, którego wzór określa załącznik Nr 1 do ogłoszenia o konkursie. Formularz jest dostępny do pobrania pod adresem internetowym Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi http://bip.uml.lodz.pl.
3. Oferta musi byś sporządzona w języku polskim, w formie pisemnej. Oferta może być wypełniona komputerowo, maszynowo lub ręcznie. Dokumenty przygotowywane samodzielnie przez Oferenta na podstawie wzorów stanowiących załącznik do niniejszego Ogłoszenia powinny mieć formę wydruku komputerowego lub maszynopisu.
4. Oferta powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie. Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane i parafowane przez osobę (lub osoby, jeżeli do reprezentowania Oferenta upoważnione są dwie lub więcej osób) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Oferenta lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa.
5. Wszelkie skreślenia i zmiany w ofercie muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę i datowane.

XIII. Wymagania szczegółowe dotyczące realizacji zadania.

1. Wytyczne dotyczące zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami przy realizacji zadania:

1) 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 oparciu o przepisy ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w szczególności art. 6, który zawiera regulacje dotyczące wymagań minimalnych;

2) jeżeli oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (minimalne wymagania w zakresie dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej), oferent ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, który ma wyłącznie charakter okresowy; szczegółowa regulacja dostępu alternatywnego określona jest w art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami; docelowo oferent powinien dążyć do osiągnięcia stanu opisanego w pkt 1;
3) informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego oferent powinien zawrzeć w części VI oferty pn. „Inne dodatkowe informacje dotyczące oferty";
4) w ramach realizacji zadania publicznego dopuszcza się umieszczanie w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego (w części III oferty pn. „Koszty zadania") kosztów związanych z zapewnianiem dostępności; srodki finansowe w ramach realizacji zadania publicznego mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z zapewnianiem dostępności.

2. Oferent, jego partnerzy oraz podwykonawcy, realizując zadanie nie mogą dopuścić się działań noszących znamiona dyskryminacji pośredniej lub bezpośredniej ze względu na: wiek, płeć, rasy, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, orientację seksualną. Różnicowanie ze względu na obiektywnie uzasadnione przyczyny (np. potrzeby lub sytuację osób doświadczających dyskryminacji) nie stanowi dyskryminacji. Oferowane zadania muszą być oparte o współczesną wiedzę naukową i aktualny stan prawny oraz zapewniać neutralność światopoglądową. W miarę możliwości oferowane działania powinny być dostępne dla osób nie posługujących się biegle językiem polskim. Klauzula antydyskryminacyjna dotyczy realizowanych zadań, usług i sprzedawanych towarów.

Informacje o konkursie można uzyskać bezpośrednio w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych w Departamencie Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi, pod nr tel. 42 272 62 70 lub 42 638 47 34, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi, pod adresem internetowym http://bip.uml.lodz.pl, na Portalu Urzędu Miasta Łodzi (https://uml.lodz.pl/decydujemy/wspieramy/ngo/konkursy/).

Załącznik Nr 1
do Ogłoszenia

Wzór formularza ofertowego

FORMULARZ OFERTOWY

I. Informacje o Oferencie:

1. Pełna nazwa składającego ofertę:

.....

.....

2. Adres:..... .....

miejscowość kod pocztowy

.....

ulica i numer lokalu telefon

3. Osoba prawnie upoważniona do reprezentowania Oferenta:

.....

4. Nr wpisu do rejestru:

.....

5. NIP: .....

6. Regon: .....

7. Nazwa banku Oferenta i nr konta: .....

.....

8. Imię i nazwisko koordynatora zadania, nr tel., e-mail do kontaktu:

.....

II. Informacje o planowanym zadaniu:

1. Tytuł zadania:

.....

.....

2. Adresaci działań, z uzasadnieniem wyboru grupy docelowej

.....

.....

3. Planowana liczba osób uczestniczących w zadaniu

.....

4. Sposób rekrutacji uczestników zadania

.....

.....

5. Miejsce realizacji działań:

.....

.....

.....

6. Termin realizacji działań

od ..... do .....

7. Szczegółowy sposób realizacji zadania:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

9. Harmonogram działań w zakresie realizacji zadania (*powinien być zgodny z kosztorysem*)

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania	Termin realizacji poszczególnych działań

10. Wskaźniki monitorowania zadania i opis ewaluacji zadania:

.....

.....

.....

11. Przewidywane cele i efekty realizacji zadania:

.....

.....

.....

.....

.....

III. Koszty zadania:

1. Przewidywane koszty całego zadania:

.....

2. Wnioskowana kwota dofinansowania przez Miasto Łódź:

.....

3. Kosztorys zadania:

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

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

IV. Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych:

.....

.....

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

.....

.....

VI. Inne dodatkowe informacje dotyczące oferty

.....

.....

Potwierdzam prawdziwość danych zawartych w formularzu zgłoszeniowym i deklaruję wykonanie zadania zgodnie z przedstawioną ofertą.

……..……..
data oraz czytelne podpisy i pieczątki
osób uprawnionych
do reprezentowania oferenta

Załącznik Nr 2
do Ogłoszenia

.....
Pieczątka firmowa oferenta

Pełna nazwa oferenta: .....

.....

Adres wraz z kodem pocztowym: .....

Oświadczenia oferenta

Oferent oświadcza, że na dzień złożenia oferty:

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

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

……..……..
data oraz czytelne podpisy i pieczątki
osób uprawnionych
do reprezentowania oferenta

Załącznik Nr 2
do zarządzenia Nr 846/2023
Prezydenta Miasta Łodzi

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, w tym organizacja pozarządowa oraz podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
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 Przewodniczącego 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 V ust. 2 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 V ust. 3 ogłoszenia o konkursie, Przewodniczący zarządza wezwanie oferentów do usunięcia braków formalnych ofert w trybie określonym w części V ust. 4 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 Przewodniczącego członek Komisji Konkursowej.

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

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

6. Dopuszcza się możliwość zorganizowania posiedzenia Komisji Konkursowej w trybie online.

7. Członkowie Komisji Konkursowej na jej pierwszym posiedzeniu składają oświadczenie, którego wzór określa załącznik do niniejszego Regulaminu. W przypadku zorganizowania posiedzenia w trybie online, członkowie Komisji Konkursowej składają oświadczenia ustnie podczas posiedzenia oraz zobowiązani są dostarczyć oświadczenia niezwłocznie po zakończeniu spotkania, nie później jednak niż przed sporządzeniem protokołu końcowego Komisji Konkursowej.

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

9. Każde posiedzenie jest protokołowane. Protokół końcowy podpisują wszyscy członkowie Komisji Konkursowej uczestniczący w posiedzeniu.

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

§ 5. 1. Komisja Konkursowa w pierwszej kolejności ocenia oferty pod względem spełnienia kryteriów formalnych. Oferty, które spełniają te kryteria 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. W sytuacji zorganizowania spotkania online wszyscy członkowie Komisji Konkursowej muszą mieć zapewniony dostęp do ofert, które wpłynęły w ramach Konkursu i podlegają ocenie merytorycznej.

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

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

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

7. Komisja Konkursowa na podstawie danych zawartych w kartach oceny merytorycznej oferty tworzy ranking ofert i rekomenduje do dofinansowania oferty, które uzyskały największą liczbę punktów.

8. 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.

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

§ 6. Po rozstrzygnięciu konkursu ofert przez Wiceprezydenta Miasta Łodzi, Przewodniczący bez zbędnej zwłoki zamieszcza wyniki konkursu ofert w Biuletynie

Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Łodzi i na Portalu https://uml.lodz.pl/decydujemy/wspieramy/ngo/konkursy/.

Załącznik
do Regulaminu pracy
Komisji Konkursowej

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

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

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

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

Łódź, dnia …… ……
Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

** właściwe podkreślić*

Załącznik Nr 3
do zarządzenia Nr 846/2023
Prezydenta Miasta Łodzi

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 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.

……..……..
data oraz czytelne podpisy i pieczątki
osób uprawnionych
do reprezentowania oferenta

**** niepotrzebne skreślić***

W przypadku, gdy oferent posiada zaległości, o których mowa w pkt 1-5, należy zamieścić krótką informację na ich temat (wysokość zaległości, przyczyny ich posiadania oraz planowane i podjęte działania mające na celu ich spłatę).

……
……
……
……
……
……
……
……
……