

ZARZĄDZENIE Nr 77/2024
PREZYDENTA MIASTA ŁODZI
z dnia 18 stycznia 2024 r.

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

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, 572, 1463 i 1688), art. 92 ust. 1 pkt 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. 14 ust. 1 i art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1608 oraz z 2023 r. poz. 1718), art. 4¹ ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023 r. poz. 2151) oraz art. 10 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939), 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 zadań z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów związanych z używaniem substancji psychoaktywnych, w ramach Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2022-2025.

2. Treść ogłoszenia o konkursie, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik Nr 1 do zarządzenia.

3. Ogłoszenie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej <http://bip.uml.lodz.pl/>;
- 2) na Portalu <https://uml.lodz.pl/decydujemy/wspieramy/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) Przewodniczący – Eliza Wysocka
Zastępca Dyrektora Wydziału Sportu
w Departamencie Rewitalizacji i Sportu
Urzędu Miasta Łodzi;
- 2-6) Członkowie: – Anna Świerkocka
Kierownik Oddziału Kultury Fizycznej w Wydziale Sportu w Departamencie Rewitalizacji i Sportu
Urzędu Miasta Łodzi;
- Marcin Durasik
Inspektor w Oddziale Kultury Fizycznej w Wydziale Sportu w Departamencie Rewitalizacji i Sportu
Urzędu Miasta Łodzi;

- Tomasz Lewandowski
Inspektor w Oddziale Kultury Fizycznej w Wydziale Sportu w Departamencie Rewitalizacji i Sportu 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 zadań z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów związanych z używaniem substancji psychoaktywnych, w ramach Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2022-2025.

I. Rodzaj i cel zadań, wysokość środków publicznych, które Miasto Łódź ma zamiar przeznaczyć na realizację tych zadań, termin realizacji zadań oraz dopuszczalne rezultaty zadań.

- 1. „Lubię sport – ogólnodostępne zajęcia i imprezy sportowo-rekreacyjne dla najmłodszych łodzian”**

Termin realizacji zadania: **kwiecień – listopad 2024 r.**

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania – **do 350.000 zł**

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

Termin realizacji zadania: **marzec - grudzień 2024 r.**

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania – **do 430.530 zł**

- 3. „Sport to zdrowie – udział we współzawodnictwie sportowym w kategoriach młodzików i juniorów”**

Termin realizacji zadania: **marzec – 15 grudnia 2024 r.**

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania – **do 410.000 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. W przypadku jakichkolwiek zmian w ewidencji oferent jest zobowiązany do poinformowania Wydziału Sportu w terminie 3 dni od ich wystąpienia.

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 zadań

1. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania publicznego, zobowiązane są do podpisania umowy w terminie 14 dni od momentu uzyskania informacji z Wydziału Sportu w Departamencie Rewitalizacji i Sportu Urzędu Miasta Łodzi na temat możliwości podpisania umowy. W przypadku niedotrzymania terminu przez zleceniobiorcę, zleceniodawca może odstąpić od przyznania dotacji.

2. 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/>. W przypadku braku realizacji zobowiązań informacyjnych

o dofinansowaniu realizowanego zadania z budżetu miasta Łodzi, zleceniobiorca zobowiązany będzie do zwrotu 20% środków dotacyjnych.

3. 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.

4. 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.

5. 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:

- 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;

- 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 powinny zostać złożone w wersji papierowej – wydrukowane i prawidłowo podpisane przez osobę/osoby uprawnione i złożone 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 osobę/osoby uprawnione należy rozumieć osobę/osoby upoważnione do zaciągania w imieniu organizacji pozarządowej zobowiązań majątkowych tj. wskazaną/wskazane w ewidencji klubów sportowych prowadzonej przez Prezydenta Miasta Łodzi, Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym załączonym do oferty dokumencie potwierdzającym umocowanie tej osoby/ tych osób.

3. Za prawidłowo podpisane oferty uznaje się: czytelne podpisy umożliwiające weryfikację osoby/osób oraz podpisy z pieczętką imienną lub wydrukiem imienia i nazwiska, opatrzone podpisem.

4. 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”.

5. 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.

6. 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/decydujemy/wspieramy/ngo>), a także w siedzibie Wydziału Sportu w Departamencie Rewitalizacji i Sportu Urzędu Miasta Łodzi, przy ul. ks. Skorupki 21.

7. 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.

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

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

10. 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 zajęcia wierzytelności.

11. Miasto Łódź zastrzega sobie możliwość uregulowania w umowie kwestii praw autorskich do utworów wytworzonych w ramach realizacji zadania publicznego. Prawa autorskie zostaną przekazane Miastu Łódź albo udostępnione przez Wykonawcę w ramach wolnej licencji.

12. W przypadku udostępnienia utworu na zasadzie wolnej licencji Miasto Łódź zastrzega konieczność wskazania obok autora informacji, że utwór powstał przy finansowaniu ze środków Miasta Łodzi.

13. Kwestie przekazania praw autorskich albo udostępnienia utworów na zasadzie wolnej licencji zostaną uregulowane w umowie, która doprecyzuje także informację o dofinansowaniu przez Miasto Łódź.

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) nieuwzględnienie w sekcji II oferty – „Zakres realizacji zadania”, opisu działań i proponowanych metod zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 5) złożenie na niewłaściwym formularzu;
- 6) złożenie przez podmiot nieuprawniony;
- 7) złożenie przez oferenta, który nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem;
- 8) złożenie oferty na zadanie, które nie jest realizowane na rzecz Miasta Łodzi lub jego mieszkańców;
- 9) złożenie oferty na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu;
- 10) wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania nie spełnia kryterium określonego w części II ust. 4 w ogłoszeniu konkursowym;
- 11) wysokość wkładu własnego oferenta nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu konkursowym.

2. Do błędów w ofertach, które podlegają jednokrotnemu usunięciu należą następujące braki i nieprawidłowości:

- 1) brak podpisu osoby/osób uprawnionych do złożenia oferty;
- 2) brak wymaganych załączników wskazanych w ogłoszeniu o konkursie lub złożenie ich niekompletnie.

3. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w ust. 2 mogą zostać usunięte w terminie do 3 dni roboczych od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o konieczności uzupełnienia oferty. Powiadomienie przekazane zostanie drogą elektroniczną za pośrednictwem wiadomości mailowej.

4. Nieuzupełnienie wszystkich braków i nieprawidłowości, o których mowa w ust. 2 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 14] 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 52 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. Komisja Konkursowa zaopiniuje oferty w terminie do 30 dni od daty określającej końcowy termin 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/decydujemy/wspieramy/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/decydujemy/wspieramy/ngo> oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Łodzi.

11. O rozstrzygnięciu konkursu 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 o konkursie.

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

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

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

VIII. Wymagania szczegółowe dotyczące realizacji zadań

Wymagania szczegółowe dotyczące realizacji zadania pn. „Lubię sport – ogólnodostępne zajęcia i imprezy sportowo-rekreacyjne dla najmłodszych łodzian”, realizacja w terminie kwiecień – listopad 2024 r.

Planowana kwota na realizację zadania- do 350.000 zł;

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 dzieci i młodzieży 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, których cele statutowe wiążą się z zakresem przedmiotowym zadania.

4. Oferent składający ofertę musi prowadzić 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.: zajęcia sportowo-rekreacyjne, elementy edukacyjne w zakresie profilaktyki uzależnień takie jak: pogadanki, prelekcje, warsztaty 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. Projekt lub program może przewidywać dodatkowo organizację imprez sportowo - rekreacyjnych, jednak mogą one stanowić jedynie uzupełnienie planowanych zajęć sportowych. Nie dopuszcza się złożenia oferty wyłącznie na organizację imprezy sportowo - rekreacyjnej.

7. W zadaniu mogą uczestniczyć mieszkańcy Miasta Łodzi do lat 18, w szczególności dzieci i młodzież ze środowisk zagrożonych patologiami społecznymi.

8. Wszystkie realizowane działania powinny odbywać się na terenie Miasta Łodzi.

9. Oferent nie może pobierać opłat od adresatów zadania.

10. Grupa uczestnicząca w zajęciach nie może liczyć mniej niż 15 osób.

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

- 1) koszty wynajmu obiektów (w przypadku posiadania własnego obiektu lub dzierżawy – koszty proporcjonalne do prowadzenia zajęć w ramach zadania);
- 2) koszty zakupu sprzętu niezbędnego do prowadzenia zajęć – sprzęt musi zostać zakupiony w możliwie najszybszym terminie od podpisania umowy;
- 3) koszty związane z elementami edukacyjnymi w zakresie profilaktyki uzależnień;
- 4) koszty dożywiania;
- 5) koszty energii elektrycznej w obiektach własnych;
- 6) płace osób prowadzących zajęcia sportowe (wysokość wynagrodzenia dla trenerów i instruktorów określa oferent przy czym łączny udział środków przeznaczonych na płace osób prowadzących zajęcia sportowe nie może przekraczać 40% środków finansowych pozyskanych z dotacji);
- 7) koszty ubezpieczenia dzieci i młodzieży uczestniczącej w zajęciach i ewentualnych imprezach sportowo-rekreacyjnych, dotyczące wyłącznie okresu realizacji zadania, zgodnego z zawartą umową;
- 8) koszty ewentualnych nagród rzeczowych, przy czym wartość jednej nagrody rzeczowej nie może przekroczyć 30 zł.

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

13. Zakres rzeczowy i termin realizacji zadania zawarty w ofercie nie może być zbieżny z ofertą, która uzyskała dotację w wyniku konkursu ofert, przeprowadzonego w jakiejkolwiek innej komórce organizacyjnej Urzędu Miasta Łodzi.

14. Pierwszeństwo w przyjęciu na zajęcia będą miały dzieci i młodzież kierowane przez asystenta rodziny lub pracownika socjalnego.

15. Pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczestników ponosi organizator, który winien spełnić wszystkie wymogi wynikające z przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2023 r. poz. 2048), w tym przede wszystkim dopuszczenie do uczestnictwa wyłącznie osoby posiadające zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do udziału w tych zajęciach.

16. Organizator zobowiązany jest do ubezpieczenia uczestników zajęć od następstw nieszczęśliwych wypadków.

17. Osoby prowadzące zajęcia sportowe muszą posiadać kwalifikacje zawodowe w dziedzinie kultury fizycznej, zgodne z ustawą z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie.

18. Miejsce organizacji zajęć – 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 zajęć sportowych, a także posiadać stosowne pozwolenia, certyfikaty dopuszczające obiekt do tego celu.

19. Organizator zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Wydziału Sportu w Departamencie Rewitalizacji i Sportu Urzędu Miasta Łodzi w przypadku wystąpienia zmiany terminu lub miejsca zajęć.

20. Oferent zobowiązany jest załączyć materiały dokumentujące przebieg realizacji zadania, w szczególności listy obecności, wycinki prasowe, zdjęcia, komunikaty końcowe.

21. Oferent zobowiązany jest załączyć do oferty oświadczenie o nieposiadaniu zobowiązań, stanowiące załącznik Nr 3 do zarządzenia.

22. 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.

23. Oferent nie może posiadać wymagalnego zadłużenia wobec Miasta Łodzi, 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, 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.

26. Oferentowi przysługuje prawo złożenia jednej oferty.

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

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

29. 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.

30. 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240), o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania. Dostępność definiowana jest jako dostępność architektoniczna, cyfrowa, informacyjno-komunikacyjna.

31. 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 - wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków, w których realizowane jest zadanie publiczne;
- 2) w obszarze dostępności cyfrowej - treści cyfrowe opracowywane i publikowane w ramach zadania publicznego muszą być dostępne cyfrowo;
- 3) w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej - na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, w ramach realizowanego zadania publicznego, zapewnienie komunikacji w sposób preferowany przez osobę ze szczególnymi potrzebami.

32. 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.

33. 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 ofercie. 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.

34. 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.¹), 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, 1720 i 2274) 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).

35. 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.

Wymagania szczegółowe dotyczące realizacji zadania pn. „Łódź Sportowa - organizacja imprez sportowo-rekreacyjnych”, realizacja w terminie marzec - grudzień 2024 r.

Planowana kwota na realizację zadania - do 430.530 zł;

1. Celem zadania jest wspieranie działań promujących styl życia wolny od alkoholu i narkotyków, w tym także działań profilaktycznych o charakterze sportowym kierowanych przede wszystkim do ogółu dzieci i młodzieży 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).

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

3. Oferent składający ofertę musi prowadzić co najmniej 1 rok udokumentowaną działalność sportową, związaną z zakresem przedmiotowym zadania.

4. Oferent nie może ubiegać się o środki finansowe na organizację imprezy, która otrzymała wsparcie z innego zadania publicznego finansowanego z budżetu Wydziału Sportu w Departamencie Rewitalizacji i Sportu Urzędu Miasta Łodzi.

5. Zadanie polega na realizacji projektów i programów profilaktycznych na które składają się m.in.: imprezy sportowo-rekreacyjne, 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 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. Wszystkie realizowane działania powinny odbywać się na terenie Miasta Łodzi w terminie marzec - grudzień 2024 r.

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

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

- 1) koszty związane z elementami edukacyjnymi w zakresie profilaktyki uzależnień;
- 2) koszty wynajmu obiektów (w przypadku posiadania własnego obiektu lub dzierżawy – koszty proporcjonalne do przeprowadzenia imprez/y w ramach zadania);
- 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.

10. 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.).

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

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

13. 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).

14. Organizator zobowiązany jest do ubezpieczenia uczestników imprezy od następstw nieszczęśliwych wypadków.

15. 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.

16. W przypadku zmiany terminu lub miejsca imprezy, organizator zobowiązany jest do poinformowania Wydziału Sportu w Departamencie Rewitalizacji i Sportu Urzędu Miasta Łodzi w terminie nie późniejszym niż 14 dni przed imprezą.

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

18. 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.

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

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

21. 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.

22. 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 liczby osób.

23. Oferentowi przysługuje prawo złożenia jednej oferty.

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

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

26. 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.

27. 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.

28. 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.

29. 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.

30. 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 II oferty – zakres 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.

31. 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).

32. 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), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

33. 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.

34. W trakcie realizacji zadania oferent powinien podejmować działania zmierzające do m.in.:

- 1) wyeliminowania z użycia jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, słomek z plastiku i mieszadełek do napojów i ich zastąpienia wielorazowymi odpowiednikami lub odpowiednikami wykonanymi z ekologicznych materiałów, ulegających biodegradacji;
- 2) podawania posiłków i poczęstunków w opakowaniach biodegradowalnych lub wielokrotnego użytku;
- 3) podawania wody lub innych napojów w opakowaniach wielokrotnego użytku lub w butelkach zwrotnych;
- 4) podawania do spożycia wody z kranu, jeśli spełnione są wynikające z przepisów prawa wymagania dotyczące jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi;
- 5) wykorzystywania przy wykonywaniu umowy materiałów, które pochodzą lub podlegają procesowi recyklingu;
- 6) rezygnacji z używania plastikowych toreb, opakowań lub reklamówek.

Wymagania szczegółowe dotyczące realizacji zadania pn. Sport to zdrowie – udział we współzawodnictwie sportowym w kategoriach młodzików i juniorów, realizacja w terminie marzec – 15 grudnia 2024 r.

Planowana kwota na realizację zadania - do 410.000 zł

1. Celem zadania jest wspieranie działań promujących styl życia wolny od narkotyków i alkoholu, w tym także działań profilaktycznych o charakterze sportowym kierowanych do ogółu dzieci i młodzieży 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 poprzez systematyczne treningi i udział we współzawodnictwie sportowym w kategoriach młodzików i juniorów;
- 2) podniesienie poziomu wiedzy na temat szkodliwości substancji psychoaktywnych;
- 3) rozwijanie wśród uczestników postaw aktywności, kreatywności, zasad fair play oraz eliminowanie negatywnych postaw społecznych.

2. Dotacja przeznaczona na realizację zadania zawartego w ofercie nie może przekroczyć 95% kosztów całkowitych (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).

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, których cele statutowe wiążą się z zakresem przedmiotowym zadania.

4. W realizacji zadania „Sport to zdrowie” muszą być spełnione łącznie następujące warunki:

- 1) do złożenia ofert uprawnione są wyłącznie łódzkie organizacje sportowe, prowadzące działalność sportową, czyli systematyczne zajęcia treningowe dla młodzików i juniorów na terenie Miasta Łodzi (dopuszcza się organizację zgrupowań i obozów sportowych oraz udział w zawodach poza terenem Miasta Łodzi), biorące udział we współzawodnictwie organizowanym lub prowadzonym przez polski związek sportowy lub podmiot działający z jego upoważnienia oraz prowadzące udokumentowane szkolenie sportowe co najmniej rok, począwszy od 1 stycznia 2023 roku;
- 2) w konkursie mogą być złożone oferty wyłącznie przez organizacje sportowe, które na prowadzone w 2024 r. szkolenie sportowe (niezależnie od poziomu/kategorii wiekowej) nie otrzymały wsparcia z żadnego innego zadania publicznego finansowanego z budżetu Miasta Łodzi;

- 3) zadanie polega na realizacji projektów i programów profilaktycznych na które składają się m.in.: zajęcia treningowe, zgrupowania i obozy, 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 narkotyków i alkoholu; wskazane jest, aby osoby prowadzące działania profilaktyczne miały odpowiednie kompetencje merytoryczne;
- 4) zajęcia w każdej zgłoszonej grupie szkoleniowej muszą być prowadzone w sposób ciągły od marca do 15 grudnia 2024 r. (jeden miesiąc okresu wakacyjnego może być okresem roztrenowania), w wymiarze minimum trzy razy w tygodniu, przez 90 minut i winny uwzględniać udział we współzawodnictwie sportowym, organizowanym lub prowadzonym w określonej dyscyplinie sportu przez polski związek sportowy lub podmioty działające z jego upoważnienia;
- 5) oferent w ramach realizacji zadania może dodatkowo zorganizować jedną imprezę sportowo – rekreacyjną, która będzie promowała zdrowy tryb życia poprzez aktywność fizyczną w danej dyscyplinie sportu (oferent nie może ubiegać się o dofinansowanie wewnątrz klubowych imprez sportowych);
- 6) uczestnik zajęć musi posiadać status członka łódzkiego klubu sportowego, aktualne badania lekarskie oraz musi być ubezpieczony przez klub (NW, OC), pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczestników szkolenia ponosi klub;
- 7) w szkoleniu mogą uczestniczyć dzieci i młodzież do lat 18 – mieszkańcy Miasta Łodzi, w szczególności ze środowisk zagrożonych patologiami społecznymi;
- 8) oferent nie może pobierać opłat za udział w zajęciach treningowych od adresatów zadania;
- 9) oferent musi posiadać bazę sportową, przystosowaną do prowadzenia szkolenia sportowego – własną, wynajętą, dzierżawioną lub korzystać bezumownie z nieruchomości Miasta Łodzi, za którą uiszcza opłaty;
- 10) oferent nie może posiadać wymagalnego zadłużenia wobec Miasta Łodzi, Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych;
- 11) wobec oferenta nie mogą być prowadzone egzekucje sądowe, administracyjne bądź zajęcia wierzycelności;
- 12) 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 wierzycelności;
- 13) zakres rzeczowy i termin realizacji zadania zawarty w ofercie nie może być zbieżny z ofertą, która uzyskała dotację w wyniku konkursu ofert, przeprowadzonego w jakiegokolwiek innej komórce organizacyjnej Urzędu Miasta Łodzi;
- 14) w ramach wnioskowanej dotacji mogą być finansowane w szczególności:
 - a) koszty utrzymania obiektów niezbędnych do prowadzenia zajęć treningowych w ramach zadania (koszty ogrzewania, energii elektrycznej, wody, odprowadzania ścieków i wywozu śmieci),
 - b) koszty wynajęcia bazy sportowej niezbędnej do prowadzenia zajęć w ramach zadania,
 - c) udział w zawodach i rozgrywkach ligowych,
 - d) zakup sprzętu (zakupiony w możliwie najszybszym terminie od podpisania umowy),
 - e) organizacja zgrupowań i obozów,
 - f) koszty związane z elementami edukacyjnymi w zakresie profilaktyki uzależnień,
 - g) zakup odżywek, niezbędnych medykamentów oraz środków dezynfekcyjnych,
 - h) koszty opłacenia ubezpieczenia NW i OC,
 - i) koszty badań lekarskich i opieki medycznej,
 - j) dofinansowanie płac szkoleniowców,
 - k) ewentualne koszty niezbędne do organizacji imprezy sportowo- rekreacyjnej;
- 15) w ramach otrzymanej dotacji nie dopuszcza się wnioskowania o zakup środków trwałych – w wysokości powyżej 3.500 zł;

- 16) zajęcia mogą prowadzić wyłącznie trenerzy i instruktorzy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie;
- 17) wysokość wynagrodzenia dla trenerów i instruktorów określa klub, przy czym w ramach środków pozyskanych z dotacji najniższe miesięczne wynagrodzenie netto dla szkoleniowców realizujących zadanie, nie może być niższe niż 300 zł, natomiast najwyższe miesięczne wynagrodzenie netto nie może być wyższe niż 1.500 zł;
- 18) szkoleniowiec uczestniczący w zadaniu realizowanym ze środków miejskich może otrzymywać wsparcie płac z jednego klubu sportowego;
- 19) jedną grupę szkoleniową może prowadzić wyłącznie jeden szkoleniowiec, który posiada odpowiednie wykształcenie (w ofercie należy wykazać: numery licencji trenerów, uprawnienia trenerskie/instruktorskie);
- 20) poza wypadkami losowymi nie dopuszcza się zmian w składzie kadry szkoleniowej podanej w ofercie lub w aneksie do oferty (zmiany w składzie kadry szkoleniowej należy niezwłocznie zgłosić w formie pisemnej do Wydziału Sportu);
- 21) organizator zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Wydziału Sportu Urzędu Miasta Łodzi w przypadku wystąpienia zmiany terminu lub miejsca zajęć;
- 22) zajęcia muszą być potwierdzone poprzez materiały dokumentujące przebieg realizacji zadania (w szczególności listy treningowe z wykazem wszystkich zajęć, wycinki prasowe, zdjęcia, komunikaty końcowe z zawodów), stanowiące załącznik do sprawozdania końcowego z realizacji zadania;
- 23) 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;
- 24) oferent zobowiązany jest załączyć do oferty oświadczenie o nieposiadaniu zobowiązań, stanowiące załącznik Nr 3 do zarządzenia;
- 25) w przypadku otrzymania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana, oferent zobowiązany będzie do zaktualizowania kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania;
- 26) oferentowi przysługuje prawo złożenia jednej oferty;
- 27) środki finansowe w ramach realizacji zadania publicznego mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z zapewnianiem dostępności przy realizacji zleconych zadań publicznych;
- 28) w kalkulacji kosztów przewidzianych na realizację zadania zaleca się uwzględnienie kosztów, które zostaną poniesione na zapewnianie dostępności realizowanego zadania;
- 29) 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;
- 30) 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240), o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania; dostępność definiowana jest jako dostępność architektoniczna, cyfrowa, informacyjno-komunikacyjna.
- 31) 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 - wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków, w których realizowane jest zadanie publiczne,
 - b) w obszarze dostępności cyfrowej - treści cyfrowe opracowywane i publikowane w ramach zadania publicznego muszą być dostępne cyfrowo,

- c) w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej - na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, w ramach realizowanego zadania publicznego, zapewnienie komunikacji w sposób preferowany przez osobę ze szczególnymi potrzebami;
- 32) zgodnie z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności, 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;
- 33) 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 ofercie. 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;
- 34) 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), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
- 35) 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/decydujemy/wspieramy/ngo>, a także pod nr telefonu: (42) 638-48-55.

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 i funkcje osób upoważnionych do reprezentowania oferenta
.....

10) przedmiot działalności statutowej.....

II. Zakres realizacji zadania:

1. Miejsce realizacji zadania *(w tym dokładny adres)*

--

2. Opis grupy adresatów zadania (w tym liczba i wiek lub kategoria wiekowa 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.

.....
(czytelny podpis osoby/osób uprawnionych / pieczętka imienna i podpis osoby/osób uprawnionych 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 czytelny podpis osoby/osób uprawnionych / pieczęćka imienna i podpis osoby/osób uprawnionych)

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 ust. 1 ogłoszenia o konkursie.

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

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

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

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

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

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

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

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 niezwłocznie 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/aktualnosc/konkursy-ngo/>.

Załącznik
do Regulaminu pracy
Komisji Konkursowej

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

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Oświadczam, że **nie pozostaję/pozostaję*** w takim stosunku prawnym ani faktycznym z oferentami biorącymi udział w procedurze konkursowej, który powodowałby moje wyłączenie z prac w komisji konkursowej.

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 r.

.....
Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

* właściwe podkreślić

* 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.

.....
(czytelny podpis osoby/osób uprawnionych / pieczęć i podpis osoby/osób uprawnionych)

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)

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

** niepotrzebne skreślić