

ZARZĄDZENIE Nr 935/2024
PREZYDENTA MIASTA ŁODZI
z dnia 14 maja 2024 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert i powołania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert w formie wsparcia realizacji zadania publicznego w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych „Prowadzenie działań animacyjnych, integracyjnych, szkoleniowo-warsztatowych i edukacyjnych wzmacniających postawy przedsiębiorcze wśród mieszkańców oraz przeciwdziałających wykluczeniu cyfrowemu, podnoszących kompetencje z zakresu nowoczesnych technologii w Centrum Aktywności Lokalnej przy ul. Sienkiewicza 22 w Łodzi” oraz w sprawie przeznaczenia lokalu użytkowego z zasobu gminnego Miasta Łodzi na realizację tego zadania.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2024 r. poz. 609) 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 2024 r. poz. 107) oraz art. 11, art. 13 i art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571)

zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert w formie wsparcia realizacji zadania publicznego w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych „Prowadzenie działań animacyjnych, integracyjnych, szkoleniowo-warsztatowych i edukacyjnych wzmacniających postawy przedsiębiorcze wśród mieszkańców oraz przeciwdziałających wykluczeniu cyfrowemu, podnoszących kompetencje z zakresu nowoczesnych technologii w Centrum Aktywności Lokalnej przy ul. Sienkiewicza 22 w Łodzi”.

2. Na realizację zadania określonego w ust. 1 przeznaczam lokal w nieruchomości przy ul. Sienkiewicza 22 w Łodzi o powierzchni 138,89 m², położony na parterze w lewej oficynie.

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

4. 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 tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Łodzi.

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

- 1) Przewodniczący – Marcin Pawlak
p.o. Zastępcy Dyrektora Biura Rewitalizacji i Mieszkalnictwa w Departamencie Rewitalizacji i Sportu Urzędu Miasta Łodzi;
- 2) Zastępca Przewodniczącego – Ewa Grabarczyk
Kierownik Oddziału ds. Działań Społecznych w Biurze Rewitalizacji i Mieszkalnictwa w Departamencie Rewitalizacji i Sportu Urzędu Miasta Łodzi;
- 3-6) Członkowie: – Anna Baklińska

Inspektor w Oddziale ds. Działań Społecznych w Biurze Rewitalizacji i Mieszkalnictwa w Departamencie Rewitalizacji i Sportu Urzędu Miasta Łodzi;

- Aleksandra Cebelińska
p.o. Kierownika Oddziału Rozwoju i Relacji z Inwestorami w Biurze Rozwoju Gospodarczego i Współpracy Międzynarodowej Urzędu Miasta Łodzi;
- Michał Świerczyński – Fundacja Promocji Przedsiębiorczości i Rozwoju Zawodowego „Inicjatywa Nowych Szans”;
- Andrzej Wiśniewski – Stowarzyszenie Samopomocowe Abakus.

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

§ 3. 1. Upoważniam członków Komisji do przetwarzania danych osobowych w związku z pracami prowadzonymi przez komisję w zakresie wynikającym z realizacji obowiązków członka Komisji.

2. Polecam członkom Komisji przetwarzanie danych osobowych z poszanowaniem praw osób, których dane dotyczą, na podstawie przepisów prawa, z zachowaniem zasad: poufności, rzetelności, przejrzystości, w minimalnym zakresie, niezbędnym do osiągnięcia celu przetwarzania i jedynie przez okres niezbędny do jego osiągnięcia, zabezpieczanie danych osobowych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniam przez osoby nieuprawnione, zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

3. Upoważnienia członkom Komisji udzielam na czas wykonywania przez nich obowiązków podczas jej posiedzenia.

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

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

§ 5. Udostępnienie lokalu na realizację zadania nastąpi na podstawie protokołu spisane go pomiędzy administratorem lokalu i realizatorem zadania wyłonionym w drodze konkursu ofert.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Biura Rewitalizacji i Mieszkalnictwa w Departamencie Rewitalizacji i Sportu Urzędu Miasta Łodzi, z wyłączeniem § 5, którego wykonanie powierzam administratorowi lokalu.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

PREZYDENT MIASTA

Hanna ZDANOWSKA

OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Łodzi

ogłasza otwarty konkurs ofert w formie wsparcia realizacji zadania publicznego w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych „Prowadzenie działań animacyjnych, integracyjnych, szkoleniowo–warsztatowych i edukacyjnych wzmacniających postawy przedsiębiorcze wśród mieszkańców oraz przeciwdziałających wykluczeniu cyfrowemu, podnoszących kompetencje z zakresu nowoczesnych technologii w Centrum Aktywności Lokalnej przy ul. Sienkiewicza 22 w Łodzi”.

I. Rodzaj i cel zadania, wysokość środków publicznych, które miasto Łódź ma zamiar przeznaczyć na realizację tego zadania, termin realizacji zadania oraz dopuszczalne rezultaty zadania

1. **Prowadzenie działań animacyjnych, integracyjnych, szkoleniowo–warsztatowych i edukacyjnych w Centrum Aktywności Lokalnej przy ul. Sienkiewicza 22 w Łodzi** w formie wsparcia realizacji zadania publicznego.
2. Cel zadania: **wzmacnianie postawy przedsiębiorczej wśród mieszkańców, przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu, podnoszenie kompetencji z zakresu nowoczesnych technologii** poprzez prowadzenie Centrum Aktywności Lokalnej.
3. Termin realizacji: **17.06.2024 r. – 31.12.2024 r.**
4. Wysokość środków przeznaczonych na realizację działania w 2024 roku – **do 160.000,00 zł;**
5. Dopuszczalne rezultaty zadania:
 - 1) nieodpłatne udostępnianie przestrzeni Centrum Aktywności Lokalnej i nadzorowanie lokalu podczas udostępniania, na potrzeby i działania mieszkańców, grup nieformalnych, organizacji, instytucji, współpracujących partnerów, firm z branży IT w celu przeprowadzenia działań, spotkań, warsztatów, szkoleń, wydarzeń dla mieszkańców, które muszą odpowiadać profilowi miejsca tj. nawiązywać do tematyki związanej z przedsiębiorczością, edukacją cyfrową, nowoczesnymi technologiami itp., w wymiarze co najmniej 15 godzin miesięcznie;
 - 2) prowadzenie w Centrum Aktywności Lokalnej działań animacyjnych, integracyjnych, szkoleniowo–warsztatowych i edukacyjnych wzmacniających postawy przedsiębiorcze wśród mieszkańców oraz przeciwdziałających wykluczeniu cyfrowemu, podnoszących kompetencje z zakresu nowoczesnych technologii w wymiarze co najmniej 120 godzin miesięcznie;
 - 3) zaangażowanie wolontariuszy na rzecz Centrum Aktywności Lokalnej w wymiarze co najmniej 10 godzin miesięcznie;
 - 4) prowadzenie w przestrzeni publicznej, wspólnie z pozyskanymi partnerami, działań warsztatowych, edukacyjnych zachęcających do korzystania z oferty CAL, rozwijających kompetencje cyfrowe oraz z zakresu przedsiębiorczości w wymiarze co najmniej 10 godzin w trakcie realizacji zadania.

II. Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych z tego samego zakresu co zadanie konkursowe i związanych z nimi kosztach, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

- 1) w roku poprzedzającym rok ogłoszenia otwartego konkursu ofert

Otwarty konkurs ofert w formie wsparcia realizacji zadania publicznego w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych **„Prowadzenie działań animacyjnych, włączających i międzypokoleniowych w Centrum Aktywności Lokalnej o profilu senioralnym przy ul. Pomorskiej 11 w Łodzi”**, w tym wysokość dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2023 roku wyniosła – 113 000,00 zł.

- 2) w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert

Otwarty konkurs ofert w formie wsparcia realizacji zadania publicznego w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych **„Prowadzenie działań animacyjnych, włączających i międzypokoleniowych w Centrum Aktywności Lokalnej o profilu senioralnym przy ul. Pomorskiej 11 w Łodzi”**, w tym wysokość dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2024 roku wyniosła – 150 000,00 zł.

Otwarty konkurs ofert w formie wsparcia realizacji zadania publicznego w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych **„Prowadzenie działań animacyjnych, szkoleniowo – warsztatowych i edukacyjnych wspierających budowanie społeczeństwa obywatelskiego i rozwój społeczny sąsiedztwa w Miejscu Aktywności Lokalnej o profilu obywatelskim przy ul. Legionów 20 w Łodzi”** w tym wysokość dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2004 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2024 roku wyniosła – 150 000,00 zł.

Otwarty konkurs ofert w formie wsparcia realizacji zadania publicznego w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych **„Prowadzenie działań animacyjno - integracyjnych w Miejscu Aktywności Lokalnej przy ul. Wólczańskiej 168 w Łodzi”** – w lokalu użytkowym należącym do zasobu gminnego Miasta Łodzi”, w tym wysokość dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2024 roku wyniosła – 90 000,00 zł.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. W otwartym konkursie ofert, zwanym dalej konkursem, dotacje mogą otrzymać organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwane dalej oferentami, które łącznie spełniają następujące warunki formalne:

- 1) prowadzą działalność statutową w zakresie objętym konkursem;
- 2) złożą ofertę w terminie, a działania zaplanują w okresie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie;

- 3) przedstawią ofertę poprawnie sporządzoną na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego i w postaci elektronicznej z wykorzystaniem Generatora Wniosków;
- 4) prawidłowo oszacują wkład własny i kwotę dofinansowania w ramach dotacji;
- 5) złożą ofertę z wykorzystaniem Generatora Wniosków oraz dostarczą potwierdzenie złożenia oferty w wersji papierowej podpisane przez wszystkie osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta;
- 6) załączą poprawnie wypełnione załączniki tj.:
 - a) oświadczenie oferenta o nieposiadaniu zobowiązań, stanowiące załącznik Nr 2 do zarządzenia,
 - b) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (jedynie w sytuacji gdy nie jest on dostępny w elektronicznej bazie Ministerstwa Sprawiedliwości),
 - c) kopię umowy lub statutu spółki - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - d) oświadczenie potwierdzające wykształcenie, przeszkolenie osób realizujących ofertę,
 - e) oświadczenia dotyczące wymaganego doświadczenia, opisanego w części IX ust. 2, osób realizujących ofertę.

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

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

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

5. Kwota wnioskowanej dotacji w przypadku jednej oferty nie może przekroczyć 95% całkowitego kosztu realizacji tej oferty, przy czym wkład własny oferenta nie może być mniejszy niż 5 % całkowitego kosztu realizacji zadania ujętego w ofercie.

IV. Warunki realizacji zadania

1. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, iż realizowany projekt jest dofinansowany z budżetu miasta Łodzi. Informacja, wraz z logotypem miasta Łodzi, powinna być zawarta w wydawanych w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej zleceniobiorcy, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców w następującym brzmieniu: Prowadzenie Miejsca Aktywności Lokalnej przy ul. Sienkiewicza 22 w Łodzi jest realizowane dzięki dofinansowaniu z budżetu miasta Łodzi”. Logotyp dostępny jest na stronie: <http://uml.lodz.pl/dla-mieszkancow/o-miescie/herb-logo-i-symbole-lodzi/>.

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

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

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

5. Lokal użytkowy położony w Łodzi przy ul. Sienkiewicza 22 o powierzchni 139,89 m² zostanie udostępniony przez Miasto Łódź wraz ze zleceniem realizacji zadania publicznego, na podstawie protokołu spisane go pomiędzy administratorem lokalu i realizatorem zadania wyłonionym w drodze konkursu ofert. Użytkownik lokalu tj. realizator zadania ponosić będzie koszty związane z mediami znajdującymi się w lokalu. Szczegółowe warunki realizacji zadania w tym lokalu zostaną określone w umowie dotacyjnej. Wyposażenie lokalu zostało ujęte w części IX ogłoszenia konkursowego.

V. Koszty kwalifikowane

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

- 1) niezbędnych do realizacji zadania;
- 2) przewidzianych w ofercie, uwzględnionych w kosztorysie stanowiącym załącznik do umowy zawartej pomiędzy oferentem a Miastem Łódź;
- 3) spełniających wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
- 4) faktycznie poniesionych 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 10 000 zł;
- 8) zgodnych z wymaganiami szczegółowymi realizacji zadania zawartymi w części IX ogłoszenia konkursowego.

VI. 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 oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień;
- 6) wydatki związane z umową leasingu, a w szczególności: podatek, marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe;
- 7) odliczony podatek VAT.

VII. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty w konkursie składa się na formularzu oferty, zgodnym ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w postaci elektronicznej, z wykorzystaniem Generatora Wniosków (<https://witkac.pl>).

2. Potwierdzenie złożenia oferty w Generatorze Wniosków powinno zostać **złożone w terminie 22 dni od daty ukazania się ostatniego ogłoszenia o konkursie** w jednej z poniższych form:

- 1) **papierowo** – wydrukowane i prawidłowo podpisane przez osobę/osoby uprawnione i złożone w Wydziale Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami w Departamencie Organizacji Urzędu i Obsługi Mieszkańców, ul. Piotrkowska 110, 90-926 Łódź (wejście od Pasażu Schillera), albo

2) **elektronicznie** – podpisane za pomocą podpisu kwalifikowanego lub podpisu zaufanego przez osobę/osoby uprawnione i załączone do oferty w Generatorze Wniosków.

3. Za osobę/osoby uprawnione należy rozumieć osobę/osoby upoważnione do zaciągania w imieniu organizacji pozarządowej zobowiązań majątkowych, tj. wskazaną/wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym załączonym do oferty dokumencie potwierdzającym umocowanie tej osoby/tych osób.

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

5. Każde potwierdzenie złożenia oferty dotyczące odrębnego zadania/działania winno być złożone oddzielnie.

6. Do konkursu ofert mogą być składane oferty, których realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż 17 czerwca 2024 r. i kończy się nie później niż 31 grudnia 2024 r.

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

- 1) złożenia po terminie;
- 2) niewypełnienia wszystkich punktów formularza oferty;
- 3) złożenia w sposób niezgodny z ogłoszeniem o konkursie;
- 4) nieuwzględnienia w sekcji III poz. 3 oferty – „Syntetyczny opis zadania, grupa docelowa, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb”, opisu działań i proponowanych metod zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 5) złożenia na niewłaściwym formularzu;
- 6) złożenia przez podmiot nieuprawniony;
- 7) złożenia przez oferenta, który nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem;
- 8) złożenia oferty na zadanie, które nie jest realizowane na rzecz miasta Łodzi lub jego mieszkańców;
- 9) złożenia oferty na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu o konkursie;
- 10) wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania nie spełnia warunku określonego w ogłoszeniu o konkursie;
- 11) wysokość wkładu własnego oferenta nie spełnia warunku określonego w ogłoszeniu o konkursie.
- 12) niezłożenia oferty z wykorzystaniem Generatora Wniosków;
- 13) niezłożenia potwierdzenia złożenia oferty.

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

- 1) brak podpisu osoby/osób uprawnionych na potwierdzeniu złożenia oferty;
- 2) brak wymaganych załączników wskazanych w ogłoszeniu o konkursie lub złożenie ich niekompletnie;
- 3) potwierdzenie złożenia oferty w postaci papierowej nie posiada tej samej sumy kontrolnej co wersja elektroniczna oferty.

9. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w ust. 8 mogą zostać usunięte w terminie do 3 dni roboczych od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o konieczności uzupełnienia oferty. Powiadomienie przekazane zostanie drogą elektroniczną poprzez konto założone przez oferenta w Generatorze Wniosków. Ponadto, lista podmiotów wzywanych do uzupełnienia braków formalnych publikowana może być na Portalu. Lista podmiotów zawiera wskazanie nazwy oferenta, tytuł zadania oraz wskazanie braków i nieprawidłowości do usunięcia.

10. Nieuzupełnienie wszystkich braków i nieprawidłowości, o których mowa w ust. 8 lub uzupełnienie ich po terminie skutkuje odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej.

11. 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.

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

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

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

15. 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.

16. 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.

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

VIII. Kryteria i tryb wyboru ofert

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

2. Kryteria oceny złożonych ofert i skale punktowe:

- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta – [od 0 do 6] pkt;
- 2) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego – [od 0 do 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 lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego – [od 0 do 5] pkt;
- 5) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – [od 0 do 5] pkt;
- 6) ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań – [od - 2 do 2] pkt;
- 7) **kryteria dodatkowe** – [od 0 do 4] pkt:
 - a) uwzględnienie w ofercie form pozyskania i współpracy z instytucjami, uczelniami wyższymi, firmami, organizacjami z branży informatycznej i pokrewnych (np. Klaster ICT, Izba Gospodarki Elektronicznej, Politechnika Łódzka, Fundacja Digital University, MEMO), dzięki którym oferta zajęć/działań w Centrum Aktywności Lokalnej będzie różnorodna, na wysokim poziomie i będzie odpowiadać na potrzeby mieszkańców oraz pozyskanych w ten sposób partnerów – [od 0 do 2] pkt,
 - b) uwzględnienie w ofercie adekwatnych i nowoczesnych form promocji działań Centrum Aktywności Lokalnej, ze szczególnym uwzględnieniem mediów społecznościowych odpowiednich dla osób w różnym wieku – [od 0 do 2] pkt.

3. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 50 pkt. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez ofertę nie mniej niż 55% punktów możliwych do uzyskania w konkursie.

4. Komisja Konkursowa może zmienić wysokość dotacji i zakres realizacji zadania w stosunku do złożonej oferty. Przed podpisaniem umowy zmiana ta wymaga zaktualizowania kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania przez oferenta.

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

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

7. Konkurs ofert zostaje unieważniony jeżeli:

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

8. Zastrzega się możliwość przesunięcia terminu składania ofert. Przesunięcie terminu może być dokonane nie później niż do dnia upływu terminu składania ofert. Informacja o przesunięciu terminu składania ofert zamieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz Generatorze Wniosków.

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

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

IX. Wymagania szczegółowe dotyczące realizacji zadania

1. Szczegółowe warunki realizacji zadania.

Zadanie polega na prowadzeniu działań **animacyjnych, integracyjnych, szkoleniowo-warsztatowych i edukacyjnych wzmacniających postawę przedsiębiorcze wśród mieszkańców Łodzi oraz przeciwdziałających wykluczeniu cyfrowemu, podnoszących kompetencje z zakresu nowoczesnych technologii w Centrum Aktywności Lokalnej**, które powstało jako nowa funkcja w ramach Projektu 2 Rewitalizacji Obszarowej Centrum Łodzi i mieści się w wyremontowanej kamienicy przy ul. Sienkiewicza 22. Celem realizowanych w nim działań jest m.in. przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu, wzmacnianie kompetencji cyfrowych mieszkańców i odnalezienia się w świecie nowoczesnych technologii, oraz krzewienie postaw przedsiębiorczych ułatwiających powrót / przebranżowienie /odnalezienie się na obecnym rynku pracy. Jednocześnie CAL będzie miejscem integracji i partnerskiej współpracy firm, organizacji, instytucji z szeroko pojętej branży IT, której efektem będzie wzmacnianie potencjału społecznego mieszkańców Łodzi.

2. Po rozstrzygnięciu konkursu, zadaniem Oferenta w roli Operatora Miejsca Aktywności Lokalnej będzie:

- 1) prowadzenie Centrum Aktywności Lokalnej i zarządzanie jego przestrzenią; Centrum Aktywności Lokalnej powinno funkcjonować nie mniej niż 5 dni w tygodniu (wtorek – sobota) i nie krócej niż 6 godzin dziennie w godzinach umożliwiających skorzystanie z oferty przez różnych odbiorców działań (w tym 3 dni do godziny 20.00);
- 2) nieodpłatne udostępnianie przestrzeni Centrum Aktywności Lokalnej i nadzorowanie lokalu podczas udostępniania, na potrzeby i działania mieszkańców, grup nieformalnych, organizacji, instytucji, współpracujących partnerów, firm z branży IT; w celu przeprowadzenia działań, spotkań, warsztatów, szkoleń, wydarzeń dla mieszkańców odpowiadających profilowi miejsca tj. nawiązujących do tematyki związanej z

przedsiębiorczością, edukacją cyfrową, nowoczesnymi technologiami itp., w wymiarze co najmniej 15 godzin miesięcznie;

3) organizowanie i prowadzenie tematycznych szkoleń/warsztatów z zakresu :

a) dla dzieci i młodzieży np.:

- Warsztaty z robotyki,
- Kursy programowania,
- Kursy obsługi mediów społecznościowych,
- E-sport i pro gaming – czym są i jak je wykorzystać,
- Warsztaty z wykorzystaniem VR,
- Warsztaty z wykorzystaniem sztucznej inteligencji AI (tworzenie tekstów - ChatGPT, grafiki i mowy)
- Warsztaty z cyberbezpieczeństwa,
- Warsztaty z bankowości mobilnej,

b) dla dorosłych warsztaty wzmacniające postawy przedsiębiorcze / przeciwdziałające wykluczeniu cyfrowemu / kursy przebranżawiające dla poszukujących nowego zawodu w branży IT np.:

- Kursy testera,
- Kursy UX/UI,
- Kursy analityka biznesowego,
- Warsztaty z zarządzania procesem w oparciu o metodyki Agile/Scrum,
- Warsztaty z Design Thinking,
- Warsztaty z Game Development,
- Warsztaty z grafiki / obróbki obrazu (Photoshop i Lightroom),
- E-Comerce - sklep internetowy bez tajemnic,
- Social media – zarządzanie i ich profesjonalna obsługa,
- Marketing internetowy,
- Warsztaty z cyberbezpieczeństwa,
- Warsztaty z wykorzystaniem sztucznej inteligencji AI (tworzenie tekstów - ChatGPT, grafiki i mowy),
- Warsztaty korzystania z platform łączności online (MS Teams, Zoom),
- Robotyzacja, automatyzacja i postęp technologiczny – jak je wykorzystać,
- Budowa i architektura komputera (składanie komputerów),

c) dla seniorów np.:

- Warsztaty z obsługi smartphona,
 - Warsztaty z cyberbezpieczeństwa,
 - Warsztaty z bankowości mobilnej,
 - Warsztaty z obsługi Karty Łodzianina,
 - Warsztaty korzystania z platform łączności online (MS Teams, Zoom),

d) inne, pokrewne tematycznie w zależności od diagnozy potrzeb;

4) do realizacji powyższych szkoleń i warsztatów Operator zapewni sprzęt komputerowy w postaci co najmniej 4 zestawów komputerowych o parametrach nie mniejszych niż poniższe, z czego każdy zestaw będzie składał się z :

a) Komputera stacjonarnego:

- Procesor: każdy wyprodukowany po 2020 roku, rodzina AMD Ryzen 7 (i w górę) lub Intel i5 (i w górę),
- Pamięć RAM: 16 GB typu DDR4, najlepiej 2 kości po 8GB,
- Płyta główna (najlepiej z wbudowanym Bluetooth + kartą sieciową 1Gbps) wyprodukowana po 2020 roku (np.: chipset B450, B550, B550M, B650 i wyżej (procesor: Ryzen)),

- Zasilacz 700W,
 - Dysk twardy: SSD NVME 1TB,
 - Karta graficzna: RTX 3060 (i w górę),
- b) Monitora 27 cali IPS HDMI/Display Port,
 - c) Standardowej Klawiatury + Myszy,
 - d) Słuchawek na kablu,
 - e) Oprogramowania :
 - Windows 11 x64,
 - Grafika/Design: Pakiet Adobe - Creative Cloud (subskrypcja roczna - możliwy jeden pakiet na 2 komputery) ,
 - Modelowanie 3D:Blender (darmowy),
 - Programowanie:Visual Studio Code (darmowy),
Visual Studio Community (darmowy),
 - Nagrywanie ekranu: OBS Studio (darmowy),
 - Edycja dźwięku: Audacity (darmowy),
 - Edycja filmów: DaVinci Resolve (darmowy).
- 5) w ramach współpracy z organizacjami, instytucjami, biznesem w zakresie CSR, uczelniami wyższymi z szeroko rozumianej branży IT:
 - a) organizowanie tematycznych spotkań, wykładów, warsztatów z ciekawymi ludźmi i wydarzeń z zakresu poznawania nowoczesnych technologii z ich prezentacją,
 - b) zorganizowanie partnerstwa firm z branży (programowanie, grafika komputerowa UX/UI, wirtualna rzeczywistość etc.), gier video i e-sportu, edukacji cyfrowej, robotyki, social mediów, e-commerce, marketingu internetowego, instytucji otoczenia biznesu oraz uczelni wyższych posiadających kierunki studiów, koła naukowe lub kierunki badań związane z powyższą tematyką; które będzie platformą komunikacji, wymiany informacji, integracji środowiska, wspierania się i współpracy na rzecz przeciwdziałania wykluczeniu cyfrowemu i tworzenia wspólnej oferty kształcenia skierowanej do mieszkańców Łodzi, kreowania postaw przedsiębiorczych zwłaszcza w obszarze kompetencji cyfrowych;
 - 6) podczas całej realizacji zadania prowadzenie bieżącej akcji informacyjnej w mediach społecznościowych (co najmniej 2-3 posty/tydzień w zależności od grupy docelowej) odpowiednich dla wszystkich grup wiekowych (Facebook, Instagram, Tik Tok, Snapchat, YouTube), promującej ofertę i program realizowany w CALu, zachęcającej do udziału w nim i dokumentującej zrealizowane wydarzenia / działania / szkolenia / kursy.
 2. Oferent dysponuje kadrą o następujących kwalifikacjach:
 - 1) Oferent przedstawi w ramach składanej oferty sylwetki kadry, wchodzącej w skład Operatora Centrum Aktywności Lokalnej, która posiada przygotowanie merytoryczne oraz doświadczenie w animacji społecznej, prowadzeniu i inicjowaniu działań sąsiedzkich i lokalnych, koordynowaniu zadań i administrowaniu udostępnioną przestrzenią. Zamawiający oczekuje, że wskazane osoby będą bezpośrednio zaangażowane do realizacji zaplanowanych zadań;
 - 2) osoby zaangażowane w realizację zadania to co najmniej 2 osoby, w tym co najmniej jedna pełniąca funkcję koordynatora zadania oraz co najmniej jedna pełniąca funkcję animatora;
 - 3) Koordynator powinien posiadać co najmniej wykształcenie wyższe na jednym z wymienionych kierunków studiów: prawo, marketing, zarządzanie lub pokrewne, psychologia, socjologia, nauki ekonomiczne oraz doświadczenie w koordynacji min. 2 projektów we współpracy z środowiskiem biznesu w ostatnich 36 miesiącach, potwierdzone oświadczeniem Oferenta zawierającym opis zrealizowanych projektów;
 - 4) Animator powinien posiadać co najmniej ukończone 2 szkolenia potwierdzone certyfikatami z poniższego zakresu (do wyboru): prowadzenia działań z edukacji cyfrowej, animacji czasu wolnego, ekonomii społecznej, budowania partnerstw lokalnych,

komunikacji interpersonalnej, treningu umiejętności społecznych lub posiadać adekwatne wykształcenie tj. ukończone studia minimum na poziomie licencjatu z zakresu pedagogiki animacji społeczno-kulturalnej (lub pokrewnej) oraz doświadczenie w świadczeniu co najmniej 3 usług animacyjnych, potwierdzone oświadczeniem kandydata zawierającym tytuł działań oraz funkcje jaką pełnił w trakcie realizacji wymienionych zadań/działania.

3. Lokal użytkowy przeznaczony na prowadzenie Centrum Aktywności Lokalnej przy ul. Sienkiewicza 22 w Łodzi wyposażony został w:

Kuchnia	Zabudowa kuchenna w zabudowie + jeden zlewozmywak z baterią	1
	Płyta indukcyjna (bez piekarnika)	1
	Lodówka mała podblatowa	1
	Zmywarka mała 45cm	1
	Stolik okrągły	1
	Krześła	3
Sala spotkań	Sofa	1
	Fotele	2
	Stolik kawowy	1
	Krześła	35
Pomieszczenie biurowe	Biurka	2
	Krześła	2
	Regały	2
	Wieszak na ubrania	1
Pokój do małych spotkań	Fotel	2
	Stolik kawowy	1
	Wieszaki na ubrania	4
Przedpokój/Szatnia	Ławka przedpokojowa	1
	Sofa	1
Sala integracji sąsiedzkiej	Stolik kawowy ver1	1
	Komoda	1
	Fotele	4
	Stolik kawowy	1
	Stoły	7
Sala warsztatowa	Krześła	15
	Komoda	2
Łazienki/toalety	Kosz na śmieci duży, metalowy	1
	Pojemnik na ręczniki papierowe	3
	Pojemnik na papier toaletowy	3
	Kosz na śmieci	4
	Dozownik mydła	3
	Wieszaki naścienne po 2 szt.	3
	Uchwyty dla osób niepełnosprawnych (2 przy misce ustępowej, 2 przy umywalce oraz uchwyt do drzwi)	1 kpl

4. 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.

5. Podmioty, które nie mają możliwości samodzielnej realizacji zadania, zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, powinny przedstawić w ofercie informację na ten temat ze wskazaniem zakresu, w jakim zadanie będzie realizowane przez podwykonawców.

6. Partner nie może być podwykonawcą, jak również podwykonawca nie może być jednocześnie partnerem.

7. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego.

8. 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 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 i 1720) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, 1273, 1407, 1429, 1641, 1693 i 1872).

9. Oferent, jego partnerzy oraz podwykonawcy, realizując zadanie nie mogą dopuścić się działań niosących 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.

10. 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240), 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; oferent musi złożyć na piśmie dokładny opis przeszkód prawnych lub technicznych, które uniemożliwiają zapewnienie

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.

minimalnych wymagań dostępności oraz propozycje rozwiązań alternatywnych; 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 sekcji VI oferty pn. Inne informacje, ewentualne bariery w poszczególnych obszarach dostępności i przeszkody w ich usunięciu powinny zostać opisane i uzasadnione wraz z określoną ścieżką postępowania w przypadku dostępu alternatywnego.
- 4) w ramach realizacji zadań publicznych dopuszcza się umieszczanie w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego (sekcja V oferty) kosztów związanych z zapewnianiem dostępności; środki finansowe w ramach realizacji zadania publicznego mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z zapewnianiem dostępności, ze środków planowanych na koszty obsługi

11. 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.

Uwaga!

Informacje o konkursie można uzyskać bezpośrednio w Biurze Rewitalizacji i Mieszkalnictwa w Departamencie Rewitalizacji i Sportu Urzędu Miasta Łodzi, w Biuletynie Informacji Publicznej, pod adresem internetowym <https://bip.uml.lodz.pl/>, na Portalu internetowym Urzędu Miasta Łodzi <https://uml.lodz.pl/decydujemy/wspieramy/ngo/> oraz pod nr tel. 42 638 57 54.

Regulamin pracy Komisji Konkursowej

§ 1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) realizatorach konkursu ofert – należy przez to rozumieć kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi oraz miejskich jednostek organizacyjnych, którzy realizują czynności związane z planowaniem, ogłaszaniem, przeprowadzaniem, rozstrzyganiem konkursu ofert oraz kontrolą realizowanych zadań i rozliczaniem przyznaných dotacji;
- 2) organizacjach pozarządowych – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 3) konkursie ofert – należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych dla organizacji pozarządowych;
- 4) Komisji Konkursowej – należy przez to rozumieć Komisję Konkursową, powołaną przez Prezydenta Miasta Łodzi do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych;
- 5) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącą Komisji Konkursowej;
- 6) ofercie – należy przez to rozumieć ofertę złożoną do konkursu ofert przez organizację pozarządową na realizację zadania publicznego;
- 7) ofercie – należy przez to rozumieć organizację pozarządową składającą ofertę w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego;
- 8) Trybie – należy przez to rozumieć Tryb planowania, ogłaszania, przeprowadzania i rozstrzygania otwartych konkursów ofert na realizację ze środków budżetu miasta Łodzi zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, oraz kontroli realizowanych zadań i rozliczania przyznaných dotacji, wprowadzony odrębnym zarządzeniem Prezydenta Miasta Łodzi;
- 9) Portalu – należy przez to rozumieć stronę internetową Urzędu Miasta Łodzi pod adresem: <https://uml.lodz.pl/decydujemy/wspieramy/ngo> .

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

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

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

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

4. Każde posiedzenie jest protokołowane. Protokół końcowy podpisuje Przewodniczący Komisji Konkursowej.

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

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

7. Udział w pracach Komisji Konkursowej jest nieodpłatny.

§ 4. 1. Komisja Konkursowa opiniuje jedynie oferty ocenione pozytywnie pod względem formalnym z uwzględnieniem zasad określonych w rozdziale 6 Trybu.

2. Po zakończeniu opiniowania ofert Komisja Konkursowa na podstawie danych zawartych w Kartach oceny merytorycznej oferty tworzy listę rankingową ofert i rekomenduje do dofinansowania oferty, które uzyskały największą ilość punktów. Rekomendacja zawiera propozycję kwoty dotacji.

3. Następnie Komisja Konkursowa sporządza protokół końcowy zawierający listę rankingową oraz zestawienie zbiorcze obejmujące wykaz oferentów, których oferty zostały zaopiniowane pozytywnie z uwzględnieniem wysokości proponowanej dotacji oraz wykaz oferentów, których oferty zostały zaopiniowane negatywnie, zgodnie z załącznikiem Nr 7 do Trybu.

4. Dokumenty, o których mowa w ust. 3, przekazywane są przez Przewodniczącego do rozstrzygnięcia Prezydentowi Miasta Łodzi.

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

§ 6. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

Załącznik
do Regulaminu

Dotyczy otwartego konkursu ofert ogłoszonego na podstawie wskazanej w zarządzeniu
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 zabezpieczania zarówno w trakcie, jak i również po zakończeniu prac przez komisję konkursową.

Łódź, dnia

.....
Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

*właściwe podkreślić

Nazwa oferenta

OŚWIADCZENIE OFERENTA*

Oferent oświadcza, że na dzień złożenia oferty:

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

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

*** niepotrzebne skreślić**

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

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

*Wymagane tylko w przypadku, gdy wzór oferty w ramach konkursu nie zawiera punktów stanowiących zawartość oświadczenia