

**ZARZĄDZENIE Nr 1887/2025**  
**PREZYDENTA MIASTA ŁODZI**  
**z dnia 12 września 2025 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert i powołania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert w formie powierzenia realizacji zadań publicznych w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób, wynikających z projektu pn. „Pierwsza potrzeba - wsparcie mieszkańców Łodzi z niepełnosprawnością w stopniu znacznym”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 oraz w sprawie przeznaczenia lokali z zasobu mieszkaniowego Miasta Łodzi na realizację tych zadań.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153) 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 i 1907), art. 25 ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 1214), art. 11 ust. 2 i art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491, 1761 i 1940)

**zarządzam, co następuje:**

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert w formie powierzenia realizacji zadań publicznych dotyczących pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób, w zakresie:

- 1) Prowadzenia i zapewnienia miejsc w mieszkaniu wspomagany dla 3 osób z niepełnosprawnością intelektualną, funkcjonującym w obszarze rewitalizacji - zadanie 1,
- 2) Prowadzenia i zapewnienia miejsc w mieszkaniu wspomagany dla 3 osób z niepełnosprawnością sprzężoną, w tym ruchową, funkcjonującym w obszarze rewitalizacji – zadanie 2

- wynikających z projektu pn. „Pierwsza potrzeba - wsparcie mieszkańców Łodzi z niepełnosprawnością w stopniu znacznym”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027.

2. Na realizację zadań, o których mowa w ust. 1, przeznaczam lokale:

- 1) nr 1 przy ul. Piotrkowskiej 115 w Łodzi – na realizację zadania 1;
- 2) nr 1 przy ul. Zachodniej 56 w Łodzi – na realizację zadania 2.

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

- 1) Przewodniczący
  - Piotr Kowalski  
Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi;
- 2- 6) Członkowie:
  - Eliza Ziółkowska-Lewandowicz  
Kierownik Wydziału Wsparcia Ekonomii Społecznej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Łodzi;
  - Emilia Jaśniewska  
Kierownik Wydziału Pomocy Stacjonarnej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Łodzi;
  - przedstawiciel Biura Rewitalizacji w Departamencie Prezydenta Urzędu Miasta Łodzi;
  - 2 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. Udostępnienie lokali na realizację zadań nastąpi na podstawie protokołu spisane go pomiędzy administratorem lokali i realizatorem danego zadania, wyłoni onym w drodze konkursu ofert.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi, z wyłączeniem § 1 ust. 2 i § 4 zarządzenia, których wykonanie powierzam administratorowi lokali.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

**wz. PREZYDENTA MIASTA**

**Adam PUSTELNIK**  
**Pierwszy Wiceprezydent Miasta**

## OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Łodzi

**ogłasza otwarty konkurs ofert w formie powierzenia realizacji zadań publicznych dotyczących pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób, wynikających z projektu pn. „Pierwsza potrzeba - wsparcie mieszkańców Łodzi z niepełnosprawnością w stopniu znacznym”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, oraz w sprawie przeznaczenia lokali z zasobu mieszkaniowego Miasta Łodzi na realizację tych zadań.**

**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.**

**Zadanie 1:**

Prowadzenie i zapewnienie miejsc w mieszkaniu wspomagany dla 3 osób z niepełnosprawnością intelektualną, funkcjonującym w obszarze rewitalizacji, w ramach projektu pn. „Pierwsza potrzeba - wsparcie mieszkańców Łodzi z niepełnosprawnością w stopniu znacznym”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027.

Cel zadania: świadczenie usług bytowych, pracy socjalnej oraz pomocy w wykonywaniu czynności niezbędnych w codziennym funkcjonowaniu i realizacji kontaktów społecznych, w celu utrzymania lub rozwijania niezależności osoby na poziomie jej psychofizycznych możliwości.

Termin realizacji zadania: od dnia 1 listopada 2025 r. do dnia 31 grudnia 2027 r., z możliwością wydłużenia wsparcia do dnia 30 kwietnia 2028 r., tj. maksymalnie o 4 miesiące – zgodnie ze zaktualizowanym wnioskiem o dofinansowanie.

Termin rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania może ulec zmianie w zależności od uzyskania zgody Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi, będącego Instytucją Pośredniczącą dla projektu pn. „Pierwsza potrzeba - wsparcie mieszkańców Łodzi z niepełnosprawnością w stopniu znacznym”.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w latach 2025 – 2027 - do 445 683,00 zł, w tym 21 223,00 zł na pokrycie kosztów, o których mowa poniżej w pkt 1 w lit. b, w pkt 2 w lit. b, w pkt 3 w lit. b, tj.:

1) w 2025 r. – do 37 191,00 zł, z czego:

- a) do 35 420,00 zł – koszt obejmuje pobyt 3 osób w mieszkaniu (tj. do 5 403,33 zł/os/m-c x 3 osoby x 2 miesiące) oraz jednorazowe środki w wysokości do 3 000,00 zł na wyposażenie mieszkania,

- b) do 1 771,00 zł na pokrycie pozostałych kosztów bieżących oraz kosztów obsługi zadania, w tym kosztów administracyjnych - m.in.: na koordynację administracyjną zadania, wykonywanie zadań administracyjno-nadzorczo-kontrolnych, obsługę prawną i finansową zadania, które pojawią się w związku z realizacją zadania – proporcjonalnie, tj. do 5% wartości kosztów wskazanych w pkt 1 w lit. a;
- 2) w 2026 r. – do 204 246,00 zł, z czego:
  - a) do 194 520,00 zł – koszt obejmuje pobyt 3 osób w mieszkaniu (tj. do 5 403,33 zł/os/m-c x 3 osoby x 12 miesięcy),
  - b) do 9 726,00 zł na pokrycie pozostałych kosztów bieżących oraz kosztów obsługi zadania, w tym kosztów administracyjnych - m.in.: na koordynację administracyjną zadania, wykonywanie zadań administracyjno-nadzorczo-kontrolnych, obsługę prawną i finansową zadania, które pojawią się w związku z realizacją zadania – proporcjonalnie, tj. do 5 % wartości kosztów wskazanych w pkt 2 w lit. a;
- 3) w 2027 r. – do 204 246,00 zł, z czego:
  - a) do 194 520,00 zł – koszt obejmuje pobyt 3 osób w mieszkaniu (tj. do 5 403,33 zł/os/m-c x 3 osoby x 12 miesięcy),
  - b) do 9 726,00 zł na pokrycie pozostałych kosztów bieżących oraz kosztów obsługi zadania, w tym kosztów administracyjnych - m.in.: na koordynację administracyjną zadania, wykonywanie zadań administracyjno-nadzorczo-kontrolnych, obsługę prawną i finansową zadania, które pojawią się w związku z realizacją zadania – proporcjonalnie, tj. do 5 % wartości kosztów wskazanych w pkt 3 w lit. a.

Przewidywana wysokość środków finansowych w latach 2025-2027 na realizację zadania może ulec zmianie w wyniku ustalenia w budżecie Miasta Łodzi innej kwoty środków przekazanych ze środków z EFS+ i budżetu państwa w ramach projektu „Pierwsza potrzeba – wsparcie mieszkańców Łodzi z niepełnosprawnością w stopniu znacznym”.

Dopuszczalne rezultaty zadania: zapewnienie możliwości niezależnego życia osobom przebywającym w każdym mieszkaniu wspomaganym i włączenie w społeczność lokalną, w rozumieniu art. 19 Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzonej w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. Zakłada się wsparcie dla minimum 3 beneficjentów zadania.

## **Zadanie 2:**

Prowadzenie i zapewnienie miejsc w mieszkaniu wspomaganym dla 3 osób z niepełnosprawnością sprzężoną, w tym ruchową, funkcjonującym w obszarze rewitalizacji, w ramach projektu pn. „Pierwsza potrzeba - wsparcie mieszkańców Łodzi z niepełnosprawnością w stopniu znacznym”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027.

Cel zadania: świadczenie usług bytowych, pracy socjalnej oraz pomocy w wykonywaniu czynności niezbędnych w codziennym funkcjonowaniu i realizacji kontaktów społecznych, w celu utrzymania lub rozwijania niezależności osoby na poziomie jej psychofizycznych możliwości.

Termin realizacji zadania: od dnia 1 listopada 2025 r. do dnia 31 grudnia 2027 r., z możliwością wydłużenia wsparcia do dnia 30 kwietnia 2028 r., tj. maksymalnie o 4 miesiące – zgodnie ze zaktualizowanym wnioskiem o dofinansowanie.

Termin rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania może ulec zmianie w zależności od uzyskania zgody Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi, będącego Instytucją Pośredniczącą dla projektu pn. „Pierwsza potrzeba - wsparcie mieszkańców Łodzi z niepełnosprawnością w stopniu znacznym”.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w latach 2025 – 2027 -  
- do 628 593,00 zł, w tym: 29 933,00 zł na pokrycie kosztów, o których mowa poniżej w pkt 1 w lit. b, w pkt 2 w lit. b, w pkt 3 w lit. b, tj.:

- 1) w 2025 r. – do 51 261,00 zł, z czego:
  - a) do 48 820,00 zł – koszt obejmuje pobyt 3 osób w mieszkaniu (tj. do 7 636,67 zł/os/m-c x 3 osoby x 2 miesiące) oraz jednorazowe środki w wysokości do 3 000,00 zł na wyposażenie mieszkania,
  - b) do 2 441,00 zł na pokrycie pozostałych kosztów bieżących oraz kosztów obsługi zadania, w tym kosztów administracyjnych - m.in.: na koordynację administracyjną zadania, wykonywanie zadań administracyjno-nadzorczo-kontrolnych, obsługę prawną i finansową zadania, które pojawią się w związku z realizacją zadania – proporcjonalnie, tj. do 5 % wartości kosztów wskazanych w pkt 1 w lit. a;
- 2) w 2026 r. – do 288 666,00 zł, z czego:
  - a) do 274 920,00 zł – koszt obejmuje pobyt 3 osób w mieszkaniu (tj. do 7 636,67 zł/os/m-c x 3 osoby x 12 miesięcy),
  - b) do 13 746,00 zł na pokrycie pozostałych kosztów bieżących oraz kosztów obsługi zadania, w tym kosztów administracyjnych - m.in.: na koordynację administracyjną zadania, wykonywanie zadań administracyjno-nadzorczo-kontrolnych, obsługę prawną i finansową zadania, które pojawią się w związku z realizacją zadania – proporcjonalnie, tj. do 5 % wartości kosztów wskazanych w pkt 2 w lit. a;
- 3) w 2027 r. – do 288 666,00 zł, z czego:
  - a) do 274 920,00 zł – koszt obejmuje pobyt 3 osób w mieszkaniu (tj. do 7 636,67 zł/os/m-c x 3 osoby x 12 miesięcy),
  - b) do 13 746,00 zł na pokrycie pozostałych kosztów bieżących oraz kosztów obsługi zadania, w tym kosztów administracyjnych - m.in.: na koordynację administracyjną zadania, wykonywanie zadań administracyjno-nadzorczo-kontrolnych, obsługę prawną i finansową zadania, które pojawią się w związku z realizacją zadania – proporcjonalnie, tj. do 5 % wartości kosztów wskazanych w pkt 3 w lit. a.

Przewidywana wysokość środków finansowych w latach 2025-2027 na realizację zadania może ulec zmianie w wyniku ustalenia w budżecie Miasta Łodzi innej kwoty środków przekazanych ze środków z EFS+ i budżetu państwa w ramach projektu „Pierwsza potrzeba – wsparcie mieszkańców Łodzi z niepełnosprawnością w stopniu znacznym”.

Dopuszczalne rezultaty zadania: zapewnienie możliwości niezależnego życia osobom przebywającym w każdym mieszkaniu wspomagany i włączenie w społeczność lokalną, w rozumieniu art. 19 Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzonej w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. Zakłada się wsparcie dla minimum 3 beneficjentów zadania.

## **II. Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych z tego samego zakresu co zadania 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. Prowadzenie i zapewnienie miejsc w mieszkaniu wspomagany dla osób z niepełnosprawnością intelektualną, funkcjonującym w obszarze rewitalizacji:
  - 1) w roku poprzedzającym rok ogłoszenia otwartego konkursu ofert – 366.856,00 zł, w tym wysokość dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 w ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – 366.856,00 zł;
  - 2) w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert – 366.856,00 zł, w tym wysokość dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 w ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – 366.856,00 zł;
2. Prowadzenie i zapewnienie miejsc w mieszkaniu wspomagany dla osób z niepełnosprawnością sprzężoną, w tym ruchową, funkcjonującym w obszarze rewitalizacji:
  - 1) w roku poprzedzającym rok ogłoszenia otwartego konkursu ofert – 261.708,00 zł, w tym wysokość dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 w ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – 261.708,00 zł;
  - 2) w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert – 261.708,00zł, w tym wysokość dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 w ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – 261.708,00 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 w 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;
- 4) złożą ofertę z wykorzystaniem Generатора Wniosków oraz dostarczą potwierdzenie złożenia oferty podpisane przez osobę/osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu oferenta;
- 5) załączą załączniki, tj.:
  - a) poprawnie wypełnione oświadczenie oferenta o nieposiadaniu zobowiązań, stanowiące załącznik Nr 3 do zarządzenia,
  - b) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (jedynie w sytuacji gdy nie jest on dostępny w elektronicznej bazie Ministerstwa Sprawiedliwości),
  - c) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę



- wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – załączą dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),
- d) 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,
- e) oświadczenie oferenta potwierdzające posiadanie zasobów kadrowych, gwarantujących odpowiedni poziom merytoryczny realizacji zadania wraz z opisem stanowisk i kwalifikacji pracowników, z zastrzeżeniem, że:
- terapeuci zajęciowi, asystenci osoby niepełnosprawnej, psychologowie, opiekunowie winni posiadać co najmniej 2-letnie doświadczenie w pracy z osobami zagrożonymi wykluczeniem społecznym,
  - usługa doradztwa zawodowego winna być realizowana przez podmiot posiadający wpis do Krajowego Rejestru Agencji Zatrudnienia, prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji,
  - fizjoterapeuta w ramach świadczonych usług będzie prowadził zajęcia usprawniające w zakresie nieobjętym przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 146, 858, 1222, 1593, 1615 i 1915 oraz z 2025 r. poz. 129, 304, 620, 637, 779, 1083, 1192 i 1211).

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

3. Oferty, które spełnią wymogi formalne opiniowane będą pod względem merytorycznym z uwzględnieniem kryteriów określonych w art. 15 w 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 stanowi 100 % całkowitego kosztu realizacji zadania.

6. Stawki stanowiące metodologię przygotowania kalkulacji kosztów:

- 1) na realizację zadania 1, tj. dla mieszkania wspomaganego przy ul. Piotrkowskiej 115 lok. 1:
- a) do 70 zł /godzinę na 1 uczestnika x 25 godzin/m-c - wynagrodzenie specjalistów zatrudnionych na umowę zlecenie (psycholog, terapeuta zajęciowy, asystent osoby niepełnosprawnej, doradca zawodowy, prawnik, pracownik socjalny, fizjoterapeuta);
  - b) do 6 700 zł/1 etat/m-c - wynagrodzenie 1 opiekuna mieszkania zatrudnionego na umowę o pracę, dostępność opiekuna przez 8 h/ dobę,
  - c) do 1 300 zł/m-c na 1 uczestnika - artykuły spożywcze,
  - d) do 120 zł/m-c na 1 uczestnika - wyjścia do kina, teatru, na inne wydarzenia dla mieszkańców,
  - e) do 21 223,00 zł w skali 26 miesięcy realizacji zadania – na pokrycie pozostałych kosztów bieżących oraz kosztów obsługi zadania, w tym kosztów administracyjnych - m.in.: na koordynację administracyjną zadania, wykonywanie zadań administracyjno-nadzorczo-kontrolnych, obsługę prawną i finansową zadania, które pojawią się w związku z realizacją zadania – proporcjonalnie, tj. do 5 % wartości kosztów pobytu osób w mieszkaniu,
  - f) do 3 000 zł jednorazowo na zakupy drobnego wyposażenia w pierwszym roku realizacji zadania,

2) na realizację zadania 2, tj. dla mieszkania wspomaganego przy ul. Zachodniej 56 lok. 1:

- a) do 70 zł /godzinę na 1 uczestnika x 25 godzin/m-c - wynagrodzenie specjalistów zatrudnionych na umowę zlecenie (psycholog, terapeuta zajęciowy, asystent osoby niepełnosprawnej, doradca zawodowy, prawnik, pracownik socjalny, fizjoterapeuta);
- b) do 6 700 zł/1 etat/m-c x 2 etaty - wynagrodzenie 2 opiekunów mieszkania zatrudnionych na umowę o pracę, dostępność opiekunów przez 16 h/ dobę,
- c) do 1 300 zł/m-c na 1 uczestnika - artykuły spożywcze,
- d) do 120 zł/m-c na 1 uczestnika - wyjścia do kina, teatru, na inne wydarzenia dla mieszkańców,
- e) do 29 933,00 zł w skali 26 miesięcy realizacji zadania – na pokrycie pozostałych kosztów bieżących oraz kosztów obsługi zadania, w tym kosztów administracyjnych - m.in.: na koordynację administracyjną zadania, wykonywanie zadań administracyjno-nadzorczo-kontrolnych, obsługę prawną i finansową zadania, które pojawią się w związku z realizacją zadania – proporcjonalnie, tj. do 5 % wartości kosztów pobytu osób w mieszkaniu,
- f) do 3 000 zł jednorazowo na zakupy drobnego wyposażenia w pierwszym roku realizacji zadania.

7. W konkursie na realizację:

- 1) zadania 1 zostanie wybrana jedna oferta, która uzyska największą liczbę punktów;
- 2) zadania 2 zostanie wybrana jedna oferta, która uzyska największą liczbę punktów.

8. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmiotów, wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.

9. Oferta wspólna wskazuje:

- 1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 w ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w pkt 1, wobec organu administracji publicznej.

10. Umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, załącza się do umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.

11. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązanie do wykonania zadania publicznego w zakresie i na zasadach określonych w umowie o powierzenie realizacji zadania publicznego, sporządzonej z uwzględnieniem art. 151 ust. 2 i art. 221 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, 1572, 1717, 1756 i 1907 oraz z 2025 r. poz. 39 i 1180) oraz przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

#### **IV. Warunki realizacji zadania.**

1. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, iż realizowany projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027. Logo projektu powinno być zawarte 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. Właściwe oznaczenia zostaną udostępnione



Zleceniobiorcom po zawarciu umowy.

2. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli oferent zrealizuje 100 % założonych w ofercie rezultatów.

3. Nieosiągnięcie rezultatów w wymiarze określonym w pkt 2 bądź w umowie, może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu środków.

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

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

- 1) **niezbędnych do realizacji zadania, zgodnie z założeniami naboru nr FELD.07.09-IP.01-002/24, w szczególności załącznikiem Nr 2 („Wymagania dotyczące wsparcia”) do Regulaminu wyboru projektów - dostępnymi pod adresem: <https://wuplodz.praca.gov.pl/web/funduszeue/dzialanie-feld.07.09-002/24-nabor-w-trybie-konkurencyjnym>;**
- 2) **wskazanych w „Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027”, dostępnych pod adresem: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-na-lata-2021-2027/prawo-i-dokumenty/wytyczne/wytyczne-dotyczace-kwalifikowalnosci-2021-2027/>;**
- 3) przewidzianych w ofercie oraz uwzględnionych w kosztorysie stanowiącym załącznik do umowy zawartej pomiędzy oferentem a miastem Łódź;
- 4) spełniających wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
- 5) faktycznie poniesionych i zapłaconych w terminie realizacji zadania;
- 6) możliwych do zidentyfikowania i zweryfikowania, wynikających z dowodów księgowych wykazanych w dokumentacji finansowej oferenta;
- 7) związanych z kosztami obsługi zadania, w tym kosztami administracyjnymi (m.in.: koordynacja administracyjna zadania, wykonywanie zadań administracyjno-nadzorczo-kontrolnych, obsługa prawna i finansowa zadania);
- 8) związanych z zakupem środków trwałych, których jednostkowy koszt nie przekracza 10 000,00 zł;
- 9) zgodnych z wymaganiami szczegółowymi realizacji zadania zawartymi w części IX ogłoszenia o konkursie.

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

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

- 1) zobowiązania powstałe przed terminem rozpoczęcia 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;
- 8) **koszty wskazane w „Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027”, dostępnych pod adresem: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-na-lata-2021-2027/prawo-i-dokumenty/wytyczne/wytyczne-dotyczace-kwalifikowalnosci-2021-2027/>.**

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

1. Oferty w konkursach ofert składa się na formularzu oferty, zgodnym ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w postaci elektronicznej, z wykorzystaniem Generatora Wniosków w terminie 21 dni od dnia ogłoszenia otwartego konkursu ofert.

2. Potwierdzenie złożenia oferty w Generatorze Wniosków powinno zostać złożone **w nieprzekraczalnym terminie 22 dni od daty ukazania się ostatniego ogłoszenia, o którym mowa w § 1 ust. 3 zarządzenia**, w jednej z poniższych form:

- a) papierowo – wydrukowane i prawidłowo podpisane przez osobę/osoby uprawnione i złożone w Kancelarii Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi przy ul. Kilińskiego 102/102a (parter, pok. 006), w godzinach pracy MOPS w Łodzi albo
- b) 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 albo podpisy z pieczętą imienną lub wydrukiem imienia i nazwiska.

5. Każde potwierdzenie złożenia oferty winno być złożone oddzielnie.

6. Do konkursu ofert na zadanie 1 i 2 mogą być składane oferty, których realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż 1 listopada 2025 r. i kończy się nie później niż 31 grudnia 2027 r., z możliwością wydłużenia wsparcia do 30 kwietnia 2028 r., tj. maksymalnie o 4 miesiące – zgodnie ze zaktualizowanym wnioskiem o dofinansowanie. Termin rozpoczęcia i zakończenia realizacji każdego zadania może ulec zmianie w zależności od uzyskania zgody Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi, będącego Instytucją Pośredniczącą dla projektu pn. „Pierwsza potrzeba - wsparcie mieszkańców Łodzi z niepełnosprawnością w stopniu znacznym”.

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) niezłożenia oferty z wykorzystaniem Generatora Wniosków;
- 12) niezłożenia potwierdzenia złożenia oferty.

8. Do błędów w ofercie, 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.

## **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) 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 1] pkt;

3. Informacje oraz pytania pomocnicze przy ocenie oferty w ramach każdego z kryterium określonego w ust. 2 dostępne są na stronie: <https://uml.lodz.pl/decydujemy/wspieramy/ngo/konkursy/zasady-otwartych-konkursow-ofert/>.

4. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 35 pkt. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez ofertę nie mniej niż 55% punktów możliwych do uzyskania w konkursie.

5. Komisja Konkursowa może rekomendować zmiany wysokości dotacji i zakres

realizacji zadania w stosunku do złożonej oferty. Przed podpisaniem umowy zmiana ta wymaga zaktualizowania kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania przez oferenta.

6. Komisja Konkursowa zaopiniuje oferty w terminie do 60 dni od daty określającej końcowy termin składania ofert. Ogłoszenie wyników konkursu ofert nastąpi zarządzeniem niezwłocznie po jego rozstrzygnięciu w:

- 1) Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem internetowym: <http://bip.uml.lodz.pl>;
- 2) na Portalu: <https://uml.lodz.pl/decydujemy/wspieramy/ngo> i
- 3) na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta Łodzi.

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

8. Konkurs ofert zostaje unieważniony, w formie zarządzenia, jeżeli:

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

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

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

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

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

1. Zadania zawarte w ofercie mogą być realizowane przy udziale partnera. W przypadku wskazania partnera niezbędne jest dołączenie do umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego umowy partnerskiej określającej zakres świadczeń składających się na realizację zadania publicznego przez poszczególne organizacje pozarządowe.

2. 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.

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

4. 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 r., str. 1, z późn. zm.<sup>1</sup>), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. poz. 2024 r. poz. 1320 oraz z 2025 r. poz. 620, 769, 794, 1165 i 1173), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

5. Oferent, jego partnerzy oraz podwykonawcy, realizując zadanie nie mogą 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

---

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

i aktualny stan prawny oraz zapewniać neutralność światopoglądową. W miarę możliwości oferowane działania powinny być dostępne dla osób nieposługujących się biegle językiem polskim. Klauzula antydyskryminacyjna dotyczy realizowanych zadań, usług i sprzedawanych towarów.

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

- 1) środki finansowe w ramach realizacji zadania publicznego mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z zapewnianiem dostępności przy realizacji zleconych zadań publicznych;
- 2) 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 Zleceniobiorcę 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;
- 3) w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego Zleceniodawca określi szczegółowe warunki służące zapewnieniu przez Zleceniobiorcę 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 2024 r. poz. 1411), o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania. Dostępność definiowana jest jako dostępność architektoniczna, cyfrowa, informacyjno-komunikacyjna;
- 4) przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca 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,
    - instalacji urządzeń lub zastosowania środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do pomieszczeń, w których realizowane jest zadanie publiczne z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
    - informacji o rozkładzie pomieszczeń w budynku w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
    - wstępu do budynku, gdzie realizowane jest zadanie publiczne, osobie korzystającej z psa asystującego,
    - osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub uratowania w inny sposób z miejsca gdzie realizowane jest zadanie publiczne,
  - b) w obszarze dostępności cyfrowej:
    - strona internetowa lub aplikacja mobilna wykorzystywana do realizacji lub promocji zadania powinna być dostępna cyfrowo poprzez zapewnienie jej funkcjonalności, kompatybilności, postrzegalności i zrozumiałości poprzez spełnianie wymagań określonych w załączniku do ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1440),
    - treści cyfrowe opracowywane w ramach zadania i publikowane jak np. dokumenty rekrutacyjne, publikacje, filmy muszą być dostępne cyfrowo,
  - c) w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej:



- obsługi, w ramach zadania publicznego, z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2023 r. poz. 20), lub poprzez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
  - instalacji urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących w ramach zadania publicznego, np. pętla indukcyjna, system FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,
  - 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,
  - na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, w ramach realizowanego zadania publicznego, komunikacji w sposób preferowany przez osobę ze szczególnymi potrzebami;
- 5) 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 w pkt 1 i 3 (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;
- 6) opis działań i proponowanych metod 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 III pkt 3 oferty – „Syntetyczny opis zadania, grupa docelowa, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb”. 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;
- 7) w sytuacji występowania barier architektonicznych i braku możliwości ich usunięcia w lokalu zaplanowanym do realizacji zadania Zleceniobiorca zobowiązany jest szczegółowo uzasadnić sytuację w ofercie. W takiej sytuacji zleceniobiorca 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).
7. 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.

#### **8. Szczegółowe warunki realizacji zadań nr 1 i nr 2:**

##### **Zadanie 1:**

Charakterystyka mieszkania wspomaganego przy ul. Piotrkowskiej 115 lok. nr 1 w Łodzi:

Celem zadania będzie prowadzenie i zapewnienie 3 miejsc w mieszkaniu wspomaganym osobom z niepełnosprawnością intelektualną (niepełnosprawność w stopniu znacznym lub umiarkowanym).

Lokal nr 1 o powierzchni 89,68 m<sup>2</sup> składa się z niżej wymienionych pomieszczeń:

| <b>Lp.</b> | <b>Nazwa pomieszczenia</b> | <b>Powierzchnia (m<sup>2</sup>)</b> |
|------------|----------------------------|-------------------------------------|
| 1.         | Pokój z łazienką           | 14,61                               |
| 2.         | Pokój z łazienką           | 13,33                               |
| 3.         | Pokój z łazienką           | 13,87                               |
| 4.         | Pokój opiekuna z łazienką  | 13,46                               |
| 5.         | Komunikacja                | 22,42                               |
| 6.         | Pralnia                    | 1,91                                |
| 7.         | Pokój                      | 10,08                               |

Szczegółową informację na temat nieruchomości i wyposażenia można uzyskać u zarządcy nieruchomości – „Łódzkie Nieruchomości” Sp. z o.o.:

Łódź, ul. Zielona 6, lokal A06, tel. 663-903-901,

e-mail: [biuro@lodzkienieruchomosci.biz.pl](mailto:biuro@lodzkienieruchomosci.biz.pl),

strona internetowa: <https://www.lodzkienieruchomosci.biz.pl/>

##### **Zadanie 2:**

Charakterystyka mieszkania wspomaganego przy ul. Zachodniej 56 lok. nr 1 w Łodzi:

Celem zadania będzie prowadzenie i zapewnienie 3 miejsc w mieszkaniu wspomaganym osobom z niepełnosprawnością sprzężoną, w tym ruchową (niepełnosprawność w stopniu znacznym lub umiarkowanym).

Lokal nr 1 o powierzchni 191,15 m<sup>2</sup> składa się z niżej wymienionych pomieszczeń:

| <b>Lp.</b> | <b>Nazwa pomieszczenia</b>    | <b>Powierzchnia (m<sup>2</sup>)</b> |
|------------|-------------------------------|-------------------------------------|
| 1.         | Pokój                         | 15,30                               |
| 2.         | Pokój                         | 11,49                               |
| 3.         | Pokój                         | 20,11                               |
| 4.         | Pokój trenera                 | 8,10                                |
| 5.         | Pokój z aneksem kuchennym     | 50,82                               |
| 6.         | Łazienka z WC                 | 5,43                                |
| 7.         | Łazienka z WC                 | 6,38                                |
| 8.         | Łazienka z WC                 | 7,38                                |
| 9.         | WC                            | 3,21                                |
| 10.        | Przedpokój/korytarz           | 45,31                               |
| 11.        | Magazyn sprzętu               | 7,76                                |
| 12.        | Pomieszczenie rehabilitacyjne | 9,86                                |

Szczegółową informację na temat nieruchomości i wyposażenia można uzyskać u zarządcy nieruchomości – Zarząd Lokali Miejskich:

Łódź, al. Kościuszki 49, Miejski Administrator Nieruchomości – p. Agnieszka Krokowicz -  
- tel. 798 731 726, 42 628 71 69.

e-mail: [zlm@zlm.lodz.pl](mailto:zlm@zlm.lodz.pl); [a.krokowicz@zlm.lodz.pl](mailto:a.krokowicz@zlm.lodz.pl)

strona internetowa: <https://zlm.lodz.pl/>.

### **Warunki wspólne dla zadania 1 i 2:**

Mieszkania znajdują się w lokalach wyremontowanych w ramach Rewitalizacji Obszarowej Centrum Łodzi, w budynkach wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Łodzi, stanowiących własność Miasta Łodzi. Realizacja każdego zadania ma na celu zwiększenie i rozwijanie samodzielności mieszkańców oraz zniwelowanie ryzyka zamieszkania przez nich w instytucjach całodobowych. W każdym mieszkaniu wspomagany winny być zapewnione usługi bytowe, praca socjalna oraz pomoc w wykonywaniu czynności niezbędnych w codziennym funkcjonowaniu i realizacji kontaktów społecznych, w celu utrzymania lub rozwijania niezależności osoby na poziomie jej psychofizycznych możliwości. Wsparcie, w zależności od potrzeb i psychofizycznych możliwości każdego uczestnika zadania, nie musi ograniczać się do mieszkania (lokalu), ale także może wychodzić poza nie (np. poprzez współpracę ze społecznością lokalną i miejską, uczestnictwo w różnych wydarzeniach lokalnych, itp.).

**Zakres planowanego wsparcia powinien znaleźć odzwierciedlenie w kalkulacji przewidywanych kosztów i winien on obejmować nw. treningi indywidualne bądź grupowe (wymiar godzin podano w ujęciu miesięcznym na 1 uczestnika):**

- umiejętności praktycznych, np. pranie, sprzątanie, obsługa komputera (średnio 5 godz.),
- samoobsługi i higieny (średnio 2 godz.),
- umiejętności społecznych (średnio 2 godz.),
- kulinarny (średnio 3 godz.),
- finansowy (średnio 3 godz.),
- umiejętności spędzania wolnego czasu (średnio śr. 3 godz.),
- załatwiania spraw urzędowych (średnio 3 godz.),
- wzmacniający (poprawa kondycji fizycznej, średnio 1 godz.),
- komunikacyjny (poprawa techniki jazdy na wózku, planowanie podróży, średnio 1 godz.),
- z zakresu profilaktyki zdrowotnej (średnio 1 godz.),
- kompetencji zawodowych (średnio 1 godz.).

Dodatkowo w przypadku mieszkańców z niepełnosprawnością intelektualną w mieszkaniu przy ul. Piotrkowskiej 115 lok. 1 przewiduje się wsparcie psychologa (1 godz./m-c) i pracownika socjalnego (1 godz./m-c), w ramach zaplanowanych powyższych 25 godzin (wymienne/zastępczo z ramach zaplanowanych treningów).

**Stawki stanowiące metodologię przygotowania kalkulacji kosztów (z uwzględnieniem rodzaju kadry i wymiaru jej zatrudnienia) w podziale na każde mieszkanie opisane są w cz. III pkt 6 niniejszego ogłoszenia.**

**Oferent każdorazowo winien za zgodą Zleceniodawcy dostosować:**

- rodzaj i zakres świadczonego wsparcia - do psychofizycznych możliwości osoby korzystającej,
  - skład i liczebność kadry, wymiar i rodzaj ich zatrudnienia - do potrzeb mieszkańców.
- W tym celu należy złożyć do Zleceniodawcy w formie pisemnej propozycję zmian dot. sposobu realizacji i/lub zakresu wsparcia (np. zmiana kadry, zmiana wymiaru/formy/stawek zatrudnienia, zmiana liczby godzin pracy personelu/wsparcia, itp.) wraz z uzasadnieniem. Zgoda na wprowadzenie zmian uzależniona jest od Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi, będącego Instytucją Pośredniczącą dla projektu pn. „Pierwsza potrzeba - wsparcie mieszkańców Łodzi z niepełnosprawnością w stopniu znacznym”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

**Przed uzyskaniem powyższej zgody Zleceniobiorca realizuje zadanie na dotychczasowych warunkach.**

Podstawą do przyznania wsparcia w mieszkaniu wspomaganym jest decyzja, wydawana po dokonaniu ustaleń między podmiotem kierującym do tej formy wsparcia, podmiotem prowadzącym mieszkanie oraz osobą ubiegającą się o pobyt w tym mieszkaniu lub jej przedstawicielem ustawowym, zwanych kontraktem mieszkaniowym.

Rekrutacja do mieszkania będzie prowadzona przez Zespół wydający rekomendacje dla osób ubiegających się o wsparcie w mieszkaniach wspomaganych, powołany zarządzeniem Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi.

Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie są zobowiązane realizować zadanie zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej i wynikającymi z niej aktami wykonawczymi oraz zgodnie z obowiązującymi zasadami ponoszenia odpłatności za pobyt w mieszkaniu wspomaganym, przyjętymi uchwałą Rady Miejskiej w Łodzi. Miasto Łódź zastrzega sobie możliwość wprowadzenia zmian w zasadach kierowania oraz odpłatności za pobyt w mieszkaniu wspomaganym w przypadku wprowadzenia zmian w aktach prawnych.

**Oferent zobowiązany jest do przygotowania dla każdego mieszkania wspomaganego projektu regulaminu oraz przedłożenia ich do akceptacji Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi w terminie 7 dni od dnia opublikowania wyników otwartego konkursu ofert.** Każdy regulamin powinien zawierać w szczególności: ogólną organizację mieszkania, zasady pobytu w mieszkaniu, zasady ponoszenia i pobierania odpłatności od osób z niego korzystających, prawa i obowiązki podopiecznych (w tym m.in. zakaz spożywania alkoholu i środków odurzających, zasady korzystania z mieszkania i skutki nieprzestrzegania regulaminu).

**Oferent zobowiązany jest do ponoszenia kosztów związanych z utrzymaniem lokalu, w tym opłat eksploatacyjnych (np. media: prąd woda, gaz). Do administratora lokali wnoszone są opłaty za media typu: energia cieplna, woda i ścieki, odpady komunalne, abonament za wodomierz, natomiast Oferent zawiera indywidualną umowę na pobór energii elektrycznej i gazu bezpośrednio z dostawcą. O szacunkowych wysokościach opłat za lokal Oferent może uzyskać informacje u administratora lokali.**

Dla każdego mieszkania została przewidziana jednorazowa kwota w wysokości do 3 000,00 zł przeznaczona na pokrycie kosztów drobnego wyposażenia, tj.: m. in. garnki, patelnie, naczynia, sztućce, ręczniki, ścierki kuchenne, narzędzia do sprzątania, środki czystości i do dezynfekcji, suszarka do prania, i/lub inne w zależności od potrzeb uczestników zadania.

**Wszelkie informacje dot. dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami, które muszą znaleźć się w sekcji III pkt 3 oferty pn. „Syntetyczny opis zadania, grupa docelowa, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb” - znajdują się w punkcie 6.**

***Uwaga!***

***Informacje o konkursie można uzyskać bezpośrednio w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Łodzi przy ul. Kilińskiego 102/102a, w Biuletynie Informacji Publicznej, pod adresem internetowym <http://bip.uml.lodz.pl>, na Portalu internetowym Urzędu Miasta Łodzi <https://uml.lodz.pl/decydujemy/wspieramy/ngo> oraz pod nr tel. 42 685 43 42.***

## **Regulamin pracy Komisji Konkursowej**

§ 1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

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

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

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

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

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

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

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

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



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

8. Udział w pracach Komisji Konkursowej jest nieodpłatny.

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

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

3. Następnie Komisja Konkursowa sporządza:

- 1) protokół zawierający listę rankingową;
- 2) zestawienie zbiorcze obejmujące wykaz oferentów, których oferty zostały zaopiniowane pozytywnie, wysokość proponowanej dotacji oraz uzasadnienie co do przyznanej punktacji w ramach poszczególnych kryteriów oraz wykaz oferentów, których oferty zostały zaopiniowane negatywnie, zgodnie z załącznikiem Nr 8 do Trybu.

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

§ 5. Zarządzenie Prezydenta w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego wraz z zaakceptowanymi przez Wiceprezydenta protokołem oraz zestawieniem zbiorczym niezwłocznie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na Portalu i na 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  
Zarządzenia Nr  
Prezydenta Miasta Łodzi  
z dnia

## 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, 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.

.....  
czytelny podpis osoby/osób uprawnionych

/ pieczęć imienna 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)**

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

---

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

\*\* niepotrzebne skreślić