

ZARZĄDZENIE Nr 4171 /VIII/20
PREZYDENTA MIASTA ŁODZI
z dnia 29 maja 2020 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert i powołania Komisji Konkursowej
do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert w formie wsparcia realizacji zadań
publicznych w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713) 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 2019 r. poz. 511, 1571 i 1815), art. 190 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 821), 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 2019 r. poz. 688 i 1570 i 2020 oraz z 2020 r. poz.284)

zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert w formie wsparcia realizacji zadań publicznych dotyczących wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.

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

3. Ogłoszenie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej: <http://bip.uml.lodz.pl/>;
- 2) na Portalu: <http://uml.lodz.pl/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 – Iwona Iwanicka
Zastępca Dyrektora Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych w Departamencie Polityki Społecznej Urzędu Miasta Łodzi;
- 2-6) Członkowie:
 - Emilia Wejsman
Kierownik Wydziału Wspierania Pieczy Zastępczej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Łodzi;
 - Eliza Ziółkowska-Lewandowicz
Kierownik Wydziału Wspierania Ekonomii Społecznej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Łodzi;
 - przedstawiciel Biura ds. Rewitalizacji w Departamencie Architektury i Rozwoju 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. 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.

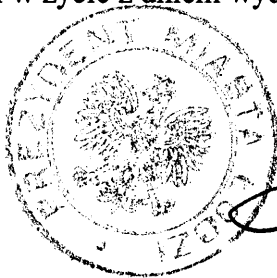
3. Upoważnienia członkom Komisji udzielam na czas wykonywania przez nich obowiązków podczas jej posiedzenia.

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 konkursową.

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

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych w Departamencie Polityki Społecznej Urzędu Miasta Łodzi i Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



PREZYDENT MIASTA

Hanna Zdanowska
Hanna ZDANOWSKA

OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Łodzi

ogłasza otwarty konkurs ofert w formie wsparcia realizacji zadań publicznych w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, dotyczących:

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

1. Prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu specjalistyczno-terapeutycznego w obszarze rewitalizacji.

Cel zadania: zapewnienie czasowej opieki i wychowania dzieciom w przypadkach niemożności sprawowania opieki i wychowania przez rodziców.

Termin realizacji: od dnia 1 lipca 2020 r. do dnia 30 kwietnia 2023 r.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2020 r. – do 289 800,00 zł.

W roku 2021, 2022 i 2023 przyznanie i wysokość dotacji będzie uzależniona od wysokości środków finansowych zaplanowanych w budżecie Miasta Łodzi na realizację tego zadania.

Dopuszczalne rezultaty zadania: zapewnienie dzieciom całodobowej opieki i wychowania oraz zaspokajanie ich niezbędnych potrzeb, w szczególności emocjonalnych, rozwojowych, zdrowotnych, bytowych, społecznych i religijnych.

2. Prowadzenie trzech placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego poza obszarem rewitalizacji.

Cel zadania: zapewnienie czasowej opieki i wychowania dzieciom w przypadkach niemożności sprawowania opieki i wychowania przez rodziców.

Termin realizacji: od dnia 1 lipca 2020 r. do dnia 30 kwietnia 2023 r.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2020 r. – do 432 000,00 zł.

W roku 2021, 2022 i 2023 przyznanie i wysokość dotacji będzie uzależniona od wysokości środków finansowych zaplanowanych w budżecie Miasta Łodzi na realizację tego zadania.

Dopuszczalne rezultaty zadania: zapewnienie dzieciom całodobowej opieki i wychowania oraz zaspokajanie ich niezbędnych potrzeb, w szczególności emocjonalnych, rozwojowych, zdrowotnych, bytowych, społecznych i religijnych.

II. Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych z tego samego zakresu co zadania konkursowe Nr 1-2 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:

1. Organizowanie i prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu specjalistyczno-terapeutycznego w obszarze rewitalizacji: wysokość środków finansowych przekazanych na realizację zadania w 2019 r. wyniosła 863 976 zł, 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 – 863 976 zł;

2. Prowadzenie placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego poza obszarem rewitalizacji: wysokość środków finansowych przekazanych na realizację zadania w 2019 r. wyniosła 1 260 000 zł, 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 – 1 252 621,68 zł.

2) w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert:

1. Organizowanie i prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu specjalistyczno-terapeutycznego w obszarze rewitalizacji: wysokość środków finansowych przekazanych na realizację zadania w 2020 r. wyniosła 1 153 776 zł, 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 – 280 994 zł;
2. Prowadzenie placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego poza obszarem rewitalizacji: wysokość środków finansowych przekazanych na realizację zadania w 2020 r. wyniosła 1 260 000 zł, 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 – 630 000 zł.

III. Warunki 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 konkursowym;
 - 3) przedstawią ofertę poprawnie sporządzoną na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego w postaci elektronicznej z wykorzystaniem Generатора Wniosków;
 - 4) prawidłowo oszacują wkład własny i kwotę dofinansowania w ramach dotacji;
 - 5) złożą ofertę z wykorzystaniem Generатора 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 3 do zarządzenia,
 - b) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (jedynie w sytuacji gdy nie jest on niedostępny 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) statut placówki lub jego projekt,
 - f) regulamin placówki lub jego projekt,

- g) zezwolenie na prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej danego typu wydane przez wojewodę właściwego ze względu na położenie placówki, a w przypadku ubiegania się o zezwolenie – oświadczenie o przedłożeniu zezwolenia na prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej danego typu, wydanego przez wojewodę właściwego ze względu na położenie placówki, niezwłocznie po jego otrzymaniu.
 - h) oświadczenie oferenta potwierdzające posiadanie zasobów kadrowych, zgodnych z kwalifikacjami określonymi w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - i) dokumenty potwierdzające doświadczenie w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną) np. w formie umów, rekomendacji, opinii, zaświadczeń i innych dokumentów potwierdzających realizację zadań podobnego rodzaju.
3. Załączniki należy złożyć w formie elektronicznej za pośrednictwem Generators Wniosków dodając je do składanej oferty. Dopuszcza się możliwość dostarczenia załączników w formie papierowej, składając je wraz z potwierdzeniem złożenia oferty.
 4. 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.
 5. W konkursie na realizację poszczególnych zadań zostanie wybrana jedna oferta, która uzyska największą liczbę punktów.
 6. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
 7. Kwota wnioskowanej dotacji dla jednej oferty nie może stanowić 100 % całkowitego kosztu realizacji zadania.
 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 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 wsparcie i 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 2019 r. poz. 869, 1622 i 1649 i 2020 oraz z 2020 r. poz. 284, 374, 568 i 695) oraz przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

IV. Warunki realizacji zadań.

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: „Zadanie (nazwa zadania) zostało/jest zrealizowane/realizowane dzięki dofinansowaniu z budżetu Miasta Łodzi”. Logotyp dostępny jest na stronie: <http://uml.lodz.pl/dla-mieszkanow/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 nie wymagają aneksu do umowy.
3. Dopuszcza się możliwość dokonania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie bez konieczności aneksowania umowy. Przesunięcia zwiększające procentową wartość dotacji o więcej niż 25 %, wymagają aneksu do umowy. Zmniejszenie wydatku może nastąpić w dowolnej wysokości.

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 3.500,00 zł;
- 8) zgodnych z wymaganiami szczegółowymi realizacji zadania zawartymi w części IX ogłoszenia.

VI. Koszty niekwalifikowane.

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

- 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 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.
2. Potwierdzenie złożenia oferty w Generatorze Wniosków powinno zostać wydrukowane, prawidłowo podpisane i złożone w punkcie kancelaryjnym Wydziału Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami w Departamencie Polityki Społecznej Urzędu Miasta Łodzi przy ul. Zachodniej 47 (parter), w godzinach pracy Urzędu Miasta Łodzi **w nieprzekraczalnym terminie 22 dni od daty ukazania się ostatniego ogłoszenia, w którym mowa w § 1 ust. 3 zarządzenia.** Każde potwierdzenie złożenia oferty dotyczące odrębnego zadania winno być złożone oddzielnie.
3. Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczętą imienną, a w przypadku braku pieczętąki – z czytelnym podpisem lub wydrukiem imienia i nazwiska, opatrzonym podpisem, umożliwiającym weryfikację osób podpisujących potwierdzenie złożenia oferty.
4. Do konkursu ofert mogą być składane oferty, których realizacja:
 - 1) rozpoczyna się nie wcześniej niż 1 lipca 2020 r. i kończy się nie później niż 30 kwietnia 2023 r. - dotyczy zadania Nr 1;
 - 2) rozpoczyna się nie wcześniej niż 1 lipca 2020 r. i kończy się nie później niż 30 kwietnia 2023 r. – dotyczy zadania Nr 2.
5. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:
 - 1) złożenie po terminie;
 - 2) niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty;
 - 3) złożenie w sposób niezgodny z wymaganiami szczegółowymi zawartymi w części IX ogłoszenia o konkursie;
 - 4) złożenie na niewłaściwym formularzu;
 - 5) złożenie przez podmiot nieuprawniony;
 - 6) złożenie przez oferenta, który nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem;
 - 7) złożenie oferty na zadanie, które nie jest realizowane na rzecz Miasta Łodzi lub jego mieszkańców;
 - 8) złożenie oferty na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu o konkursie;
 - 9) wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu o konkursie;
 - 10) wysokość wkładu własnego oferenta nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu o konkursie;
 - 11) niezłożenie oferty z wykorzystaniem Generatora Wniosków wraz z potwierdzeniem złożenia oferty w wersji papierowej;
 - 12) złożenie potwierdzenia złożenia oferty niepodpisanego przez osoby uprawnione.
6. Do ofert, które podlegają jednokrotnemu usunięciu braków i nieprawidłowości należą te, w których:
 - 1) brak jest podpisu jednej z osób uprawnionych na potwierdzeniu złożenia oferty;
 - 2) nie załączono wymaganych załączników wskazanych w ogłoszeniu o konkursie lub złożono je niekompletne;
 - 3) potwierdzenie złożenia oferty w postaci papierowej nie posiada tej samej sumy kontrolnej co wersja elektroniczna oferty.
7. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w ust. 6 mogą zostać usunięte w terminie do 3 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o konieczności uzupełnienia oferty. Powiadomienie przekazane zostanie drogą elektroniczną poprzez konto założone przez oferenta w Generatorze Wniosków. Ponadto, lista podmiotów wzywanych do ich uzupełnienia braków formalnych publikowana może być na Portalu. Lista podmiotów zawiera wskazanie nazwy oferenta, tytuł zadania oraz wskazanie braków i nieprawidłowości do usunięcia.

8. Nieuzupełnienie wszystkich wskazanych braków i nieprawidłowości, o których mowa w ust. 6 lub uzupełnienie ich po terminie skutkuje odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej.
9. 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.
10. Oferent nie może posiadać wymagalnego zadłużenia wobec Miasta Łodzi, Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.
11. Wobec oferenta nie mogą być prowadzone egzekucje sądowe, administracyjne bądź zajęcia wierzytelności.
12. Miasto Łódź zastrzega sobie prawo do odstąpienia od zawarcia umowy lub natychmiastowego jej rozwiązania, jeżeli po zakończeniu procedury konkursowej do Urzędu Miasta Łodzi wpłynie informacja o wymagalności zadłużenia oferenta wobec Urzędu Miasta Łodzi, Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub zostanie wobec oferenta rozpoczęta egzekucja sądowa, administracyjna bądź zajęcie wierzytelności.
13. 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.
14. Miasto Łódź dopuszcza możliwość, że utwory powstałe w ramach wykonywania zadania publicznego będą udostępniane na innych wolnych licencjach niż wskazana wyżej, jeżeli będzie to wynikało z uzasadnienia Oferenta. Oferent powinien wskazać rodzaj wolnej licencji i uzasadnić jej wybór. Miasto Łódź nie jest jednak związane ofertą w tym zakresie.
15. W przypadku udostępnienia utworu za zasadzie wolnej licencji Miasto Łódź zastrzega konieczność wskazania obok autora informacji, że utwór powstał przy finansowaniu ze środków Miasta Łodzi.
16. 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 8] 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 zleczone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań – [od -2 do 2] pkt.
3. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 40 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. Ogłoszenie wyników konkursu ofert nastąpi niezwłocznie po jego rozstrzygnięciu w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem internetowym: <http://bip.uml.lodz.pl>, na Portalu: <http://uml.lodz.pl/ngo> i na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta Łodzi.
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, zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego oraz zmiany wysokości środków w zadaniach konkursowych, – nie później niż do dnia zatwierdzenia wyników konkursu.
9. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu ofert, przed upływem terminu składania ofert w danym konkursie.

IX. Wymagania szczegółowe dotyczące realizacji zadań:

1. Szczegółowe warunki realizacji zadań:

Zadanie Nr 1:

Głównym celem realizacji zadania będzie prowadzenie jednej placówki opiekuńczo – wychowawczej typu specjalistyczno - terapeutycznego, zapewniającej całodobową opiekę i wychowanie co najmniej 7 dzieciom pozbawionym opieki rodzicielskiej. Placówka powinna zapewniać, m.in.:

- sprawowanie opieki nad dzieckiem o indywidualnych potrzebach, w szczególności: legitymującym się orzeczeniem o niepełnosprawności albo orzeczeniem o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności, wymagającym stosowania specjalnych metod wychowawczych i specjalistycznej terapii, wymagającym wyrównywania opóźnień rozwojowych i edukacyjnych,
- zajęcia wychowawcze, socjoterapeutyczne, korekcyjne, kompensacyjne, logopedyczne, terapeutyczne, rekompensujące braki w wychowaniu w rodzinie i przygotowujące do życia społecznego, a dzieciom niepełnosprawnym także odpowiednią rehabilitację i zajęcia rewalidacyjne.

Ponadto placówka powinna współpracować z podmiotami realizującymi zadania na rzecz dziecka i rodziny.

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 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej.

Skierowania dzieci do placówki opiekuńczo-wychowawczej typu specjalistyczno-terapeutycznego będą wydawane przez właściwy podmiot.

Zakładane rezultaty zadania publicznego: zapewnienie dzieciom całodobowej opieki i wychowania oraz zaspokajanie ich niezbędnych potrzeb, w szczególności emocjonalnych, rozwojowych, zdrowotnych, bytowych społecznych i religijnych.

Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa): objęcie wsparciem nie mniej niż 7 dzieci.

Sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika: liczba dzieci umieszczonych w placówce opiekuńczo-wychowawczej (lista); liczba działań zrealizowanych wobec dziecka/zgodna z harmonogramem zadania (sprawozdanie).

Zadanie Nr 2:

Głównym celem realizacji zadania będzie prowadzenie trzech placówek opiekuńczo – wychowawczych typu rodzinnego, każda z nich zapewniająca całodobową opiekę i wychowanie nie mniej niż 8 dzieciom pozbawionym opieki rodzicielskiej.

Placówki winny zapewnić wychowanie dzieciom w różnym wieku, w tym dorastającym i usamodzielniającym się, umożliwić wspólne wychowanie i opiekę licznemu rodzeństwu. Ponadto placówki winny współpracować z organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej, koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej i asystentem rodziny.

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 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej.

Skierowania dzieci do placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego będą wydawane przez właściwy podmiot.

Zakładane rezultaty zadania publicznego: zapewnienie dzieciom całodobowej opieki i wychowania oraz zaspokajanie ich niezbędnych potrzeb, w szczególności emocjonalnych, rozwojowych, zdrowotnych, bytowych społecznych i religijnych.

Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa): objęcie wsparciem nie mniej niż 8 dzieci w każdej placówce.

Sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika: liczba dzieci umieszczonych w placówce opiekuńczo-wychowawczej (lista); liczba działań zrealizowanych wobec dziecka/zgodna z harmonogramem zadania/planem pomocy dziecku (sprawozdanie).

2. Zadanie zawarte w ofercie może 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.
3. 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.
4. Partner nie może być podwykonawcą, jak również podwykonawca nie może być jednocześnie partnerem.
5. 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 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

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

6. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzeniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca postępuje zgodnie z postanowieniami 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1).

Uwaga!

Informacje o konkursie można uzyskać bezpośrednio w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych w Departamencie Polityki Społecznej Urzędu Miasta Łodzi przy ul. Zachodniej 47, w Biuletynie Informacji Publicznej, pod adresem internetowym <http://bip.uml.lodz.pl>, na Portalu internetowym Urzędu Miasta Łodzi <http://uml.lodz.pl/ngo> oraz pod nr tel. 42 638-47-39.

Regulamin pracy Komisji Konkursowej

§ 1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) realizatorach konkurów ofert – należy przez to rozumieć kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi oraz miejskich jednostek organizacyjnych, którzy realizują czynności związane z planowaniem, ogłaszaniem, przeprowadzaniem, rozstrzygnięciem konkurów 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: <http://uml.lodz.pl/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 Przewodniczącego.

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

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

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

§ 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 lub Wiceprezydentowi Miasta Łodzi.

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

Załącznik
do Regulaminu

Dotyczy otwartego konkursu ofert ogłoszonego na podstawie wskazanej w zarządzeniu Nr 4171/VIII/20 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 29 maja 2020 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert i powołania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert w formie wsparcia realizacji zadań publicznych w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.

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, jaki i również po zakończeniu prac przez komisję konkursową.

Łódź, dnia

.....
Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

*właściwe podkreślić

Nazwa oferenta

OŚWIADCZENIE OFERENTA*

o nieposiadaniu zobowiązań

Oferent oświadcza, że na dzień złożenia oferty:

- 1) **nie posiada/ posiada*** wymagalnego zadłużenia wobec Miasta Łodzi (Urzędu Miasta Łodzi i miejskich jednostek organizacyjnych);
- 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