

ZARZĄDZENIE Nr 6202/VIII/21
PREZYDENTA MIASTA ŁODZI
z dnia 5 stycznia 2021 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: kultury, sztuki,
ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, wyłonionych w konsultacjach
społecznych dotyczących budżetu obywatelskiego na 2021 r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713, 1378), art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920), art. 11 ust. 1 pkt 1, ust. 2 i 3 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057)

zarządzam, co następuje:

§ 1.1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert w formie powierzenia realizacji zadań publicznych w zakresie: kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, wyłonionych w konsultacjach społecznych dotyczących budżetu obywatelskiego na 2021r.

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

- | | |
|-------------------|---|
| 1) Przewodniczący | – Dyrektor Wydziału Kultury w Departamencie Pracy, Edukacji i Kultury Urzędu Miasta Łodzi; |
| 2-6) Członkowie: | – dwóch przedstawicieli Wydziału Kultury w Departamencie Pracy, Edukacji i Kultury Urzędu Miasta Łodzi; |
| | – jeden przedstawiciel Biura Aktywności Miejskiej w Departamencie Strategii i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi; |
| | – trzech przedstawicieli reprezentujących 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 danych osobowych, przetwarzanych podczas posiedzenia oraz sposobu ich zabezpieczenia również po zakończeniu jej prac.

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

§ 5. 1. Rozstrzygnięcie wyników otwartego konkursu ofert nie jest równoznaczne z zaciągnięciem zobowiązania finansowego.

2. Niniejsze zarządzenie nie stanowi podstawy do roszczeń oferentów wobec Miasta Łodzi.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Kultury w Departamencie Pracy, Edukacji i Kultury Urzędu Miasta Łodzi.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



PREZYDENT MIASTA

Hanna ZDANOWSKA

Załącznik Nr 1
do zarządzenia 6202 /VIII/21
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia 5 stycznia 2021 r.

OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Łodzi

**ogłasza otwarty konkurs ofert w formie powierzenia realizacji zadań publicznych
w zakresie: kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
wyłonionych w konsultacjach społecznych dotyczącego
budżetu obywatelskiego na 2021 r.**

I. Rodzaje i cele zadań, wysokość środków publicznych, które Miasto Łódź ma zamiar przeznaczyć na realizację zadań, termin realizacji zadań oraz oczekiwane rezultaty zadań.

Lp.	Rodzaj zadania
1.	Zadanie nr 1: Kino Plenerowe – Stawy Stefańskiego vol. 3 Cel zadania: Uatrakcyjnienie oferty kulturalnej na osiedlu Ruda. Główne cechy realizacji zadania: Organizacja plenerowych pokazów filmowych na terenie Parku im. 1 Maja, pomiędzy ulicą Rudzką, ulicą Farną, ulicą Patriotyczną i ulicą Głębinową. Zorganizowanie pokazów filmowych dla dzieci oraz dla dorosłych. Organizator ma zapewnić leżaki oraz poduszki do siedzenia podczas seansów, sprzęt nagłaśniający oraz projekcyjny. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania – 70 000, 00 zł Termin realizacji: 1 kwietnia – 31 grudnia 2021 r. Oczekiwane rezultaty i wskaźniki: 1. Projekcja bajki dla dzieci przed każdym pokazem filmu dla dorosłych; 2. Realizacja 15 seansów filmowych w okresie od 1 maja do 30 września 2020 r.; 3. Promocja wydarzenia w celu dotarcia do jak największej liczby mieszkańców osiedla i miasta.
2.	Zadanie nr 2 : Kino Plenerowe przy Skwerze Dubaniewicza Cel zadania: Uatrakcyjnienie oferty kulturalnej na osiedlu Piastów-Kurak. Główne cechy realizacji zadania: Organizacja plenerowych pokazów filmowych na terenie boiska przy skwerze Dubaniewicza w pobliżu IX Liceum Ogólnokształcącego w Łodzi. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania – 50 000,00 zł Termin realizacji: 1 kwietnia – 31 grudnia 2021 r. Oczekiwane rezultaty i wskaźniki: 1. Realizacja 10 seansów filmowych w okresie od 1 maja do 30 września 2021 r.; 2. Promocja wydarzenia w celu dotarcia do jak największej liczby mieszkańców osiedla i miasta.

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

- 1) w roku poprzedzającym rok ogłoszenia otwartego konkursu ofert:
w 2019 r. środki na realizację zadań objętych konkursem wyniosły: 178.000,00 zł.
- 2) w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert:
w 2020 r. zadania objęte konkursem nie były realizowane.

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 o konkursie;
- 3) zamierzają realizować lub realizują zadania na rzecz mieszkańców Miasta Łodzi;
- 4) przedstawia ofertę poprawnie sporządzoną, zarówno pod względem merytorycznym jak i rachunkowym, na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w postaci elektronicznej z wykorzystaniem Generatora Wniosków;
- 5) prawidłowo oszacują kwotę dofinansowania w ramach dotacji;
- 6) złożą ofertę z wykorzystaniem Generatora Wniosków oraz dostarczą potwierdzenie złożenia oferty w wersji papierowej podpisane przez wszystkie osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta;
- 7) załączą poprawnie wypełnione załączniki tj.:
 - a) oświadczenie oferenta o nieposiadaniu zobowiązań, stanowiące załącznik Nr 3 do zarządzenia;
 - b) 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.
- 8) Oferent w celu wyeliminowania podwójnego dofinansowania, z budżetu Miasta Łodzi może otrzymać tylko jedną dotację na realizację konkretnej oferty (zadania publicznego) zgłoszonej do konkursu.

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

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

- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta;
- 2) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego;
- 3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale, których oferent będzie realizować zadanie publiczne;
- 4) ocena realizacji zadań publicznych w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań;

- 5) zgodność z wymaganiami szczegółowymi dotyczącymi realizacji zadań opisanymi w części IX ogłoszenia;
 - 6) organizacja przedsięwzięcia w sposób umożliwiający udział w nim osób niepełnosprawnych, zgodnie z „Łódzkim standardem dostępności”, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 7120/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 października 2017 r. w sprawie wprowadzenia „Łódzkiego standardu dostępności”.
4. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
5. Kwota wnioskowanej dotacji w przypadku jednej oferty nie może przekroczyć 100% całkowitego kosztu zadania.

UWAGA!

Platnicy VAT powinni przedstawić kosztorys w kwotach netto i w kwotach netto rozliczyć zadanie.

IV. Warunki realizacji zadania.

1. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, iż realizowane zadanie jest sfinansowane z budżetu Miasta Łodzi. Informacja, wraz z logotypem Miasta Łodzi, powinna być zawarta w wydawanych w ramach zadania materiałach informacyjnych, promocyjnych, publikacjach, 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 finansowaniu z VII edycji budżetu obywatelskiego Miasta Łodzi”. Logotyp Miasta Łodzi, który powinien być załączony do informacji, dostępny jest na stronie: <http://uml.lodz.pl/dla-mieszkancow/o-miescie/herb-logo-i-symbole-lodzi/>.

2. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Istotne zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Miasta Łodzi. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogramu po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany wymagają aneksu do umowy. Dopuszcza się możliwość dokonania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie bez konieczności aneksowania umowy. Przesunięcia zwiększające procentową wartość danej pozycji, o więcej niż 25 %, wymagają aneksu do umowy. Zmniejszenie wydatku może nastąpić w dowolnej wysokości. Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji kosztowej w ramach kwoty dotacji. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiana powyższa wymaga aneksu do umowy.

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

4. W szczególnych przypadkach w trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie przyjętych wskaźników rezultatów zadania publicznego. Zmiany założonych wskaźników rezultatów rozpatrywane będą indywidualnie i wymagają zgody Miasta Łodzi oraz aneksu do umowy.

5. Szczegółowy zakres i warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie zawartej z oferentami wybranymi w konkursie.

6. Wszystkie dowody księgowe związane z realizacją zadania muszą być wystawione w okresie jego realizacji, który jest szczegółowo określony w umowie zawartej pomiędzy Miastem Łódź a oferentem.

V. Koszty kwalifikowane.

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

- 1) niezbędnych do realizacji zadania;
- 2) przewidzianych i uwzględnionych w kosztorysie złożonym w ofercie stanowiącej 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 z 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.

1. 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;
- 8) pokrycie kosztów bieżących utrzymania podmiotu.

VII. Termin i warunki składania ofert.

1. Oferty w konkursie 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 nieprzekraczalnym terminie **do dnia 5 lutego 2021 r. do godziny 15.00.**

2. Potwierdzenie złożenia oferty w Generatorze Wniosków powinno zostać wydrukowane, prawidłowo podpisane i złożone w Wydziale Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami w Departamencie Organizacji Urzędu i Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Łodzi, ul. Piotrkowska 110, 90-926 Łódź (wejście od Pasażu Schillera), w godzinach pracy Urzędu Miasta Łodzi lub dostarczone drogą pocztową na wyżej wymieniony adres w nieprzekraczalnym terminie 2 dni roboczych po zakończeniu naboru w Generatorze Wniosków. W przypadku przesłania potwierdzenia złożenia oferty drogą pocztową o terminie złożenia potwierdzenia oferty decyduje data wpływu do punktu kancelaryjnego w Wydziale Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami w Departamencie Organizacji Urzędu i Obsługi

Mieszkańców Urzędu Miasta Łodzi. **Nie będą rozpatrywane oferty, których potwierdzenie zostanie złożone albo wpłynie drogą pocztową po ww. terminie.**

3. Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczętą imienną, a w przypadku braku pieczętą – 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 planowana realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż 1 kwietnia 2021 r. i kończy się nie później niż 31 grudnia 2021 r.

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

- 1) złożenia po terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursowym;
- 2) niewypełnienia wszystkich punktów formularza oferty;
- 3) złożenia oferty w sposób niezgodny z wymaganiami szczegółowymi zawartymi w części IX ogłoszenia o konkursie;
- 4) złożenia na niewłaściwym formularzu;
- 5) złożenia przez podmiot nieuprawniony;
- 6) złożenia przez oferenta, który nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem;
- 7) złożenia oferty na zadanie, które nie jest realizowane na rzecz Miasta Łodzi lub jego mieszkańców;
- 8) złożenia 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) niezłożenia oferty z wykorzystaniem Generatora Wniosków wraz z potwierdzeniem złożenia oferty w wersji papierowej;
- 11) przedstawienia potwierdzenia złożenia oferty niepodpisanego przez osoby uprawnione.

6. Do ofert, które podlegają jednokrotnemu usunięciu braków i nieprawidłowości należą te, w których:

- 1) brak jest któregoś z wymaganych podpisów 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 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 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 oferentowi 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 Miasta Łodzi i miejskich jednostek organizacyjnych), 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 Miasta Łodzi (Urzędu Miasta Łodzi i miejskich jednostek organizacyjnych), Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub zostanie wobec oferenta rozpoczęta egzekucja sądowa, administracyjna bądź zajęcie wierzytelności.

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 na 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) ocena realizacji zadań publicznych w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, w tym jakości, rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań – [od -2 do 2] pkt;
- 5) zgodność z wymaganiami szczegółowymi dotyczącymi realizacji zadania opisanymi w części IX ogłoszenia [od 0 do 6] pkt;
- 6) sposób realizacji zadania uwzględniający potrzeby osób z niepełnosprawnościami na podstawie „Łódzkiego standardu dostępności” – [od 0 do 1] pkt.

3. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi **37 pkt.**

Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez ofertę nie mniej niż 55% punktów możliwych do uzyskania w konkursie.

4. Ogłoszenie wyników konkursu ofert nastąpi niezwłocznie po jego rozstrzygnięciu w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem <https://bip.uml.lodz.pl/>, na Portalu Urzędu Miasta Łodzi <https://uml.lodz.pl/ngo> i na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta Łodzi.

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

6. Konkurs ofert zostaje unieważniony jeżeli:

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

7. 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.

8. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu ofert, bez podania przyczyny, przed upływem terminu składania ofert w danym konkursie.

IX. Wymagania szczegółowe dotyczące realizacji zadań:

1. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania zobowiązane są dostarczyć:

- 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (w sytuacji gdy nie jest on dostępny w elektronicznej bazie Ministerstwa Sprawiedliwości);
- 2) kopię statutu (jeśli podmiot jest zobowiązany do jego posiadania).

2. Przedkładane w konkursie oferty powinny mieć na celu między innymi tworzenie i rozwijanie woli uczestnictwa w kulturze, rozwijanie społeczności lokalnych i aktywności lokalnej mieszkańców Łodzi, budowanie kapitału społecznego i tożsamości kulturowej łódzian oraz rozbudzanie potrzeb kulturalnych wśród łódzian.

3. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli oferent zrealizuje 100% założonych w ofercie rezultatów. Nieosiągnięcie 100% rezultatów założonych w finansowanej ofercie może rodzić konsekwencje proporcjonalnego zwrotu przyznanych środków. Szczegółowe warunki realizacji założonych rezultatów zostaną określone w umowie zawartej z oferentami wybranymi w konkursie.

4. Oferent dysponuje doświadczeniem rozumianym jako doświadczenie w realizacji podobnego przedsięwzięcia.

5. Oferent we wniosku zobowiązany jest do opisanie kampanii promocyjnej zawierającej harmonogram promocji realizowany przez czas trwania projektu.

6. Oferent może zakładać możliwość angażowania do realizacji zadania partnerów (m.in. domów kultury, bibliotek) w szczególności w działania sieciujące służące zwiększeniu zasięgu realizacji zadania.

7. Przedsięwzięcia muszą być realizowane w sposób zapewniający zgodność z „Łódzkim standardem dostępności”. W ofercie należy opisać sposób zapewnienia dostępności wydarzenia uwzględniając potrzeby osób z różnymi niepełnosprawnościami.

8. Oferent dysponuje zasobami i kadrą o kwalifikacjach niezbędnych do realizacji zadania.

9. Zadania zawarte w ofercie mogą być realizowane przy udziale partnera. W przypadku wskazania partnera niezbędne jest dołączenie do oferty umowy partnerskiej, oświadczenia partnera lub innego dokumentu poświadczającego partnerstwo w realizacji zadania.

10. 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.

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

12. 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.¹), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 oraz z 2020 r. poz. 1086) oraz ustawy z dnia

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

27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, 1622, 1649, 2020 i 2473 oraz z 2020 r. poz. 284, 374, 568, 695 i 1175).

Uwaga!

Informacje o konkursie można uzyskać bezpośrednio w Wydziale Kultury w Departamencie Pracy, Edukacji i Kultury Urzędu Miasta Łodzi pod numerem telefonu 42 638-43-92, 42 638-53-64 lub 42 638-43-56, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi, pod adresem internetowym <https://bip.uml.lodz.pl/> oraz na Portalu Urzędu Miasta Łodzi <https://uml.lodz.pl/ngo>

Załącznik Nr 2
do zarządzenia Nr 620/VIII/21
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia 5 stycznia 2021 r.

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 Przewodniczącą Komisji Konkursowej;
- 6) ofercie – należy przez to rozumieć ofertę złożoną do konkursu ofert przez organizację pozarządową na realizację zadania publicznego;
- 7) ofercie – należy przez to rozumieć organizację pozarządową składającą ofertę w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego;
- 8) Trybie – należy przez to rozumieć Tryb planowania, ogłaszania, przeprowadzania i rozstrzygania otwartych konkursów ofert na realizację ze środków budżetu miasta Łodzi zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, oraz kontroli realizowanych zadań i rozliczania 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 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 Przewodniczącą.

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

4. Każde posiedzenie jest protokołowane. Protokół końcowy 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 Wiceprezydentowi Miasta Łodzi.

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

Załącznik
do Regulaminu pracy
Komisji Konkursowej

Dotyczy otwartego konkursu ofert ogłoszonego na podstawie zarządzenia Nr 6202/VIII/21
Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 5 stycznia 2021 r.

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

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

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

Łódź, dnia

.....
Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

* właściwe podkreślić

Załącznik Nr 3
do zarządzenia Nr **6202** /VIII/21
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia **5 stycznia** 2021 r.

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.