

ZARZĄDZENIE Nr 6388/VIII/21
PREZYDENTA MIASTA ŁODZI
z dnia 29 stycznia 2021 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert i powołania Komisji Konkursowej
do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert w formie wsparcia realizacji zadania
publicznego wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej w zakresie konserwacji
skomunalizowanej bazy sportowej użytkowanej przez kluby sportowe.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 i 1378) w związku z art. 92 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920) oraz art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 i art. 13 ust. 1-3 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 wsparcia realizacji zadania publicznego wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej w zakresie konserwacji skomunalizowanej bazy sportowej użytkowanej przez kluby sportowe.

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://www.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

- Marek Kondraciuk
Dyrektor Wydziału Sportu
w Departamencie Rewitalizacji i Sportu
Urzędu Miasta Łodzi;

2-6) Członkowie:

- Marta Górską-Han
Kierownik Oddziału Ekonomiczno-Inwestycyjnego
Wydziału Sportu
w Departamencie Rewitalizacji i Sportu
Urzędu Miasta Łodzi;
- Dorota Bernacka
Inspektor w Oddziale Ekonomiczno-Inwestycyjnym
w Wydziale Sportu w Departamencie
Rewitalizacji i Sportu Urzędu Miasta Łodzi;
- Małgorzata Belta
Główny Specjalista w Oddziale Ekonomiczno-
Inwestycyjnym w Wydziale Sportu w Departamencie
Rewitalizacji i Sportu Urzędu Miasta Łodzi;
- dwie osoby wskazane przez organizacje pozarządowe
lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia
24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego
i o wolontariacie.

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

§ 3. 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, zabranie 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 Sportu w Departamencie Rewitalizacji i Sportu Urzędu Miasta Łodzi.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



PREZYDENT MIASTA

Hanna ZDANOWSKA

Załącznik Nr 1
do zarządzenia Nr 6388/VIII/21
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia 29 stycznia 2021 r.

OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Łodzi

ogłasza otwarty konkurs ofert w formie wsparcia realizacji zadania publicznego wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej w zakresie konserwacji skomunalizowanej bazy sportowej użytkowanej przez kluby sportowe.

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

Konserwacja skomunalizowanej bazy sportowej użytkowanej przez kluby sportowe
Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania – **do 330.000,00 zł**

Termin realizacji zadania: **marzec - listopad 2021 r.**

Cel zadania to wsparcie klubów sportowych w zapewnieniu prawidłowego funkcjonowania użytkowanych przez nie obiektów sportowych, będących własnością Miasta, zapobieganiu pogarszania standardu tych obiektów i ich technicznej degradacji.

Rekomendowane rezultaty zadania to poprawa bezpieczeństwa, stanu technicznego i estetyki użytkowanych obiektów.

Rekomendowany sposób monitorowania rezultatów to wszelkie źródła informacji potwierdzające poprawę bezpieczeństwa, stanu technicznego i estetyki użytkowanych obiektów tj. dokumentacja zdjęciowa i techniczna.

Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli oferent osiągnie 90% założonych w ofercie rezultatów. Nieosiągnięcie rezultatów w ww. wymiarze, może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu przyznanych środków.

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 – 256 000 zł
- 2) w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert – udzielono dotacji w wysokości 20 000 zł na realizację 2 zadań.

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) przedstawia ofertę poprawnie sporządzoną na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w postaci elektronicznej z wykorzystaniem Generatora Wniosków;
- 4) prawidłowo oszacują wkład własny i kwotę dofinansowania w ramach dotacji;
- 5) złożą ofertę z wykorzystaniem Generatora Wniosków oraz dostarczą potwierdzenie złożenia oferty w wersji papierowej, bądź za pomocą platformy ePUAP, podpisane przez wszystkie osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta;
- 6) załączą poprawnie wypełnione załączniki tj:
 - a) oświadczenie oferenta, stanowiące załącznik Nr 3 do zarządzenia (wymagane tylko w przypadku, gdy wzór oferty w ramach konkursu nie zawiera punktów stanowiących zawartość oświadczenia),
 - b) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (jedynie w sytuacji gdy nie jest on dostępny w elektronicznej bazie Ministerstwa Sprawiedliwości),

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

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

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

5. Kwota wnioskowanej dotacji w przypadku jednej oferty nie może przekroczyć **95%** całkowitego kosztu realizacji tej oferty, przy czym wkład własny oferenta nie może być mniejszy niż **5%** całkowitego kosztu realizacji zadania ujętego w ofercie (należy wykazać co najmniej 5% finansowych środków własnych bądź pozyskanych z innych źródeł; nie dopuszcza się zamiany wkładu finansowego na wkład osobowy, w tym wycenę pracy społecznej członków; zadeklarowany wkład własny musi zostać wykorzystany w trakcie realizacji zadania).

IV. Warunki realizacji zadania.

1. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, iż realizowany projekt jest dofinansowany z budżetu miasta Łodzi. Informacja, wraz z logotypem miasta Łodzi, powinna być zawarta na stronie internetowej zleceniobiorcy, jak również poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę

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 danej pozycji, o więcej niż 25%, wymagają aneksu do umowy. Zmniejszenie wydatku może nastąpić w dowolnej wysokości.

4. Powyższa zasada nie ma zastosowania w sytuacji, gdy dochodzi do zwiększenia innych środków finansowych przekazanych na realizację zadania publicznego w odniesieniu do kwoty deklarowanej w umowie. W takiej sytuacji dopuszczalny jest wzrost wartości procentowej danej pozycji o więcej niż 25%, bez konieczności aneksowania umowy. W takim przypadku, zleceniobiorca, w sprawozdaniu z realizacji zadania zobowiązany jest wyjaśnić przyczyny powyższego wzrostu w odniesieniu do danej pozycji w kosztorysie i wskazać źródło pochodzenia innych środków finansowych.

5. 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.

6. 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.

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

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

9. 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.*), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 oraz z 2020 r. poz. 288, 875, 1492, 1517, 2275 i 2320) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, 1622, 1649 i 2020 oraz z 2020 r. poz. 284, 374, 568, 695, 1175 i 2320).

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

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;

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

- 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) 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
- 8) koszty zakupu środków trwałych, niezależnie od kwoty
- 9) koszty obsługi księgowej i pracy osób zatrudnionych przez oferenta na terenie obiektu sportowego.

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 Wydziale Sportu w Departamencie Rewitalizacji i Sportu Urzędu Miasta Łodzi, przy ul. ks. Skorupki 21 (III piętro, pok. nr 3) w godzinach pracy Urzędu Miasta Łodzi **w nieprzekraczalnym terminie do 22 dni od daty ukazania się ostatniego ogłoszenia.**

3. Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczętą imienną, a w przypadku braku pieczętki – z czytelnym podpisem lub wydrukiem imienia i nazwiska, opatrzonym podpisem, umożliwiającym weryfikację osób podpisujących potwierdzenie złożenia oferty.

4. Z uwagi na zagrożenie epidemiczne dopuszcza się złożenie podpisanego elektronicznie, za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego, potwierdzenia złożenia oferty w Generatorze Wniosków za pomocą platformy ePUAP.

5. Do konkursu ofert mogą być składane oferty, w których termin realizacji zadania jest zgodny z terminami określonymi w części I ogłoszenia o konkursie.

6. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących braków 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;
- 9) wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu konkursowym;
- 10) wysokość wkładu własnego oferenta nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu konkursowym;
- 11) niezłożenie oferty z wykorzystaniem Generatora Wniosków wraz z potwierdzeniem złożenia oferty w wersji papierowej;
- 12) złożenie potwierdzenia złożenia oferty niepodpisanego przez osoby uprawnione.

7. 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 konkursowym lub złożono je niekompletne;
- 3) potwierdzenie złożenia oferty w postaci papierowej nie posiada tej samej sumy kontrolnej, co wersja elektroniczna oferty.

8. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w ust. 7 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.

8. Nieuzupełnienie wszystkich braków i nieprawidłowości, o których mowa w ust. 7 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 Urzędu 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.

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 zlecone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań – [od -2 do 2] pkt;
- 7) ocena specyfiki dyscypliny lub przedsięwzięcia, atrakcyjność programu zawartego w ofercie i jego znaczenie dla łódzkiego sportu – [od 0 do 6] pkt.

3. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 46 pkt. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez ofertę nie mniej niż 55% punktów możliwych do uzyskania w konkursie.

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

5. Komisja Konkursowa opiniuje oferty w terminie do 30 dni od daty określającej końcowy termin składania ofert.

6. Ogłoszenie wyników konkursu ofert nastąpi niezwłocznie po jego rozstrzygnięciu w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem internetowym (<http://bip.uml.lodz.pl/>), na Portalu (<http://www.uml.lodz.pl/ngo>) i 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, 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, zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego oraz zmiany wysokości środków w zadaniach konkursowych - nie później niż do dnia zatwierdzenia wyników konkursu.

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

IX. Wymagania szczegółowe dotyczące realizacji zadania „konserwacja skomunalizowanej bazy użytkowanej przez kluby sportowe”.

Planowana kwota na realizację zadania - do 330.000,00 zł

1. Charakterystyka zadania:

- 1) **Cel zadania** to wsparcie klubów sportowych w zapewnieniu prawidłowego funkcjonowania użytkowanych przez nie obiektów sportowych, będących własnością Miasta, zapobieganiu pogarszania standardu tych obiektów i ich technicznej degradacji.
- 2) **Rekomendowane rezultaty zadania** to poprawa bezpieczeństwa, stanu technicznego i estetyki użytkowanych obiektów.
- 3) **Rekomendowany sposób monitorowania rezultatów** to wszelkie źródła informacji potwierdzające poprawę bezpieczeństwa, stanu technicznego i estetyki użytkowanych obiektów tj. dokumentacja zdjęciowa i techniczna.
- 4) **Zadanie uznaje się za zrealizowane** jeżeli oferent osiągnie 90% założonych w ofercie rezultatów. Nieosiągnięcie rezultatów w ww. wymiarze, może rodzić konsekwencje proporcjonalnego zwrotu przyznanych środków.

2. W realizacji zadania muszą być spełnione łącznie następujące warunki ogólne:

- 1) Zadanie dotyczy skomunalizowanych obiektów sportowych, będących własnością Miasta Łodzi, na których prowadzone jest sportowe szkolenie dzieci i młodzieży. Preferowane będą zadania umożliwiające:
 - 1) realizację zaleceń nadzoru budowlanego, straży pożarnej i inspektoratu sanitarnego oraz likwidację innych źródeł zagrożeń,
 - 2) przeprowadzanie remontów i modernizacji zapobiegających destrukcji obiektów przeznaczonych na prowadzenie szkolenia dzieci i młodzieży.
- 2) Wnioskowana kwota dotacji nie może przekroczyć 95% całkowitego kosztu zadania (należy wykazać co najmniej 5% finansowego wkładu własnego bądź z innych źródeł). Nie dopuszcza się zmiany wkładu finansowego na wkład osobowy, np. wynikający z listy płac pracowników obiektu sportowego i wycenę pracy społecznej członków. Zadeklarowany wkład własny musi zostać wykorzystany w trakcie realizacji zadania.
- 3) Zlecenie wykonania zadania publicznego odbędzie się w formie wsparcia jego realizacji. Realizacja zadania winna odbywać się w oparciu o zapisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
- 4) Podmiot składający ofertę musi być organizacją pozarządową lub podmiotem, o którym mowa w art. 3, ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, którego cele statutowe wiążą się z zakresem przedmiotowym zadania.
- 5) Dotacja może zostać przyznana organizacji pozarządowej prowadzącej co najmniej 1 rok udokumentowaną działalność sportową związaną zakresem przedmiotowym zadania.
- 6) Zakres rzeczowy i termin realizacji zadania zawarty w ofercie nie może być zbieżny z ofertą, która uzyskała dotację w wyniku konkursu ofert przeprowadzonego przez jakąkolwiek inną komórkę organizacyjną Urzędu Miasta Łodzi.
- 7) Na każdy zakres przewidywanych do wykonania prac remontowych należy złożyć osobny formularz oferty.
- 8) Oferent przedstawi kosztorys inwestorski robót, który uwzględnił będzie całkowity koszt realizacji zadania, wraz z kosztem nadzoru inwestorskiego.
- 9) Podstawą określającą zakres rzeczowy robót budowlanych, będzie kosztorys inwestorski wraz z nakładami rzeczowymi, sporządzony zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. Nr 130, poz. 1389).
- 10) Jeśli zakres robót będzie tego wymagał, oferent winien przygotować zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych lub uzyskać decyzję o pozwoleniu na budowę.
- 11) Przeprowadzony zakres robót powinien zostać wykonany 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”.
- 12) Przewidywany zakres robót powinien zostać wykonany w terminie marzec - listopad 2021 r., w przypadku robót budowlanych, musi być po zakończeniu odebrany przy współudziale inspektora nadzoru i potwierdzony protokołem odbioru.
- 13) Baza sportowa, w której wykonane będą roboty remontowe musi stanowić własność Miasta Łodzi.
- 14) Oferent powinien przedstawić krótki opis rodzaju zajęć sportowych prowadzonych w obiekcie oraz wskazać pozytywny wpływ przeprowadzonych robót na proces szkolenia sportowego.
- 15) Oferent zobowiązany jest do prowadzenia pełnej dokumentacji realizowanego zadania publicznego, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

- 16) Oferent nie może posiadać wymagalnego zadłużenia wobec Miasta Łodzi, miejskich jednostek organizacyjnych, Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.
- 17) Wobec oferenta nie mogą być prowadzone egzekucje sądowe, administracyjne bądź zajęcia wierzytelności.

Uwaga!

Informacje o konkursie można uzyskać bezpośrednio w Wydziale Sportu w Departamencie Rewitalizacji i Sportu Urzędu Miasta Łodzi, ul. ks. Skorupki 21, III piętro, pokój nr 3, w Biuletynie Informacji Publicznej, pod adresem internetowym (<http://bip.uml.lodz.pl>), na Portalu (<http://www.uml.lodz.pl/ngo>) oraz pod nr tel. 638-48-36.

Załącznik Nr 2
do zarządzenia Nr 6388/VIII/21
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia 29 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, 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 wsparcie realizacji zadania publicznego;
- 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) oferencie – należy przez to rozumieć organizację pozarządową składającą ofertę w 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://www.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 Generators 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 Generators 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 liczbę 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

Dotyczy otwartego konkursu ofert ogłoszonego na podstawie
zarządzenia Nr 6388/VIII/21 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 29 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, jak i również po zakończeniu prac przez komisję konkursową.

Łódź, dnia

.....
Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

*właściwe podkreślić

Załącznik Nr 3
do zarządzenia Nr 6388/VIII/21
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia 29 stycznia 2021 r.

.....
Nazwa oferenta

OŚWIADCZENIE OFERENTA *

Oferent oświadcza, że na dzień złożenia oferty:

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

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

* **niepotrzebne skreślić**

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

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

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