

**ZARZĄDZENIE Nr 308 /VII/15
PREZYDENTA MIASTA ŁODZI
z dnia 28 stycznia 2015 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert i powołania Komisji Konkursowej
do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert w formie powierzenia realizacji zadania
publicznego dotyczącego uruchomienia Osiedlowego Banku Czasu Łódź Polesie.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 pkt 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 591, 645 i 1318 oraz z 2014 r. poz. 379 i 1072) art. 92 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 595, 645 oraz z 2014 r. poz. 379, 1072) oraz art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, 1138 i 1146)

zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert w formie powierzenia realizacji zadania publicznego dotyczącego uruchomienia Osiedlowego Banku Czasu Łódź Polesie, zwany dalej Konkursem.

2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1 mieści się w obszarze zadań wskazanych w „Programie współpracy Miasta Łodzi z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2015”.

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

4. Ogłoszenie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi;
- 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Łodzi;
- 3) na Portalu „Łódź Aktywnych Obywateli” (www.aktywniobywatele.uml.lodz.pl).

§ 2. 1. W celu opiniowania ofert złożonych do Konkursu, o którym mowa w § 1, powołuję Komisję Konkursową, zwaną dalej Komisją, w składzie:

- 1) Przewodniczący: - Dyrektor Biura ds. Partycypacji Społecznej w Departamencie Komunikacji Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Łodzi;
- 2 – 7) Członkowie: - przedstawiciel Wydziału Edukacji w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi;
- przedstawiciel Biura ds. Partycypacji Społecznej w Departamencie Komunikacji Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Łodzi;
- przedstawiciel Biura Strategii Miasta w Departamencie Prezydenta Urzędu Miasta Łodzi;

- przedstawiciel Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi;
- dwóch 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 Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Biura ds. Partycypacji Społecznej w Departamencie Komunikacji Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Łodzi.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



Wz. PREZYDENTA MIASTA

Tomasz TRELA

Pierwszy Wiceprezydent Miasta

Załącznik Nr 1
do zarządzenia Nr 308 /VII/15
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia 28 stycznia 2015 r.

OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Łodzi

ogłasza otwarty konkurs ofert w formie powierzenia realizacji zadania publicznego dotyczącego uruchomienia Osiedlowego Banku Czasu Łódź Polesie.

I. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania – do 85.000 zł.

Termin realizacji zadania: od 15 lutego 2015 r. do 31 grudnia 2015 r.

II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania publicznego określonego powyżej wyniosła 0.00,00 zł w 2014 r.

W ogłoszonym konkursie przewidziana jest na realizację zadania w 2015 r.: 85.000,00 zł.

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. W otwartym konkursie ofert, zwanym dalej Konkursem, mogą uczestniczyć 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:

- 1) realizują lub zamierzają realizować zadania na rzecz mieszkańców Łodzi;
- 2) prowadzą działalność statutową w zakresie objętym konkursem (szeroko rozumiana aktywizacja społeczna);
- 3) dysponują wyszkoloną kadrą, legitymującą się odpowiednimi kwalifikacjami do realizacji zadania;
- 4) posiadają doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu;
- 5) sporządzą ofertę w postaci elektronicznej z wykorzystaniem Elektronicznego Generatora Wniosków oraz złożą jej wydruk wraz z następującymi załącznikami w postaci papierowej:
 - kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, zgodnego z aktualnym stanem faktycznym i prawnym,
 - w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/-ów,
 - umowa partnerska (jeśli dotyczy),
 - kopia statutu,

2. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. W ramach postępowania konkursowego może być wyłoniony tylko jeden realizator zadania bądź jedno partnerstwo realizujące zadanie.
4. Współpraca partnerska powinna uwzględniać zaangażowanie partnerów w wykonywanie konkretnych zadań w projekcie. Partnerstwo będzie oceniane z punktu widzenia wkładu partnerów w realizację projektu, ich wiedzy i doświadczenia w obszarze realizowanego zadania, a także ich udziału w pomocy na rzecz skutecznego osiągnięcia planowanych rezultatów.
5. Umowa partnerska powinna wskazywać rolę i zadania partnerów w realizowanym projekcie oraz nazwę zadania konkursowego, którego umowa dotyczy.
6. Kwota wnioskowanej dotacji w przypadku jednej oferty nie może przekroczyć **100%** całkowitego kosztu realizacji tego zadania.

IV. Warunki realizacji zadania.

1. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieścić 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/miasto/lodz_kreuje.
2. W umowie dopuszcza się możliwość dokonania przesunięć do 10% wysokości dotacji, z zachowaniem kwoty dotacji, bez konieczności sporządzania aneksu do umowy. Powyższe przesunięcia nie mogą zwiększać wysokości środków przewidzianych na pokrycie kosztów administracyjnych, wynagrodzeń i honorariów. O przesunięciach wraz z uzasadnieniem należy poinformować w sprawozdaniu końcowym z wykonania zadania.

V. Koszty kwalifikowane.

Kosztami kwalifikowanymi są koszty wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków, które:

- 1) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji;
- 2) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
- 3) zostaną przewidziane w ofercie, uwzględnione w kosztorysie oraz w umowie zawartej z oferentem;
- 4) są skalkulowane wyłącznie w odniesieniu do zakresu działań realizowanych w ramach dofinansowanego zadania (dotyczy to szczególnie kosztów stałych, m.in. czynszu, rachunków telefonicznych, wynagrodzeń pracowników etatowych – np. kosztem kwalifikowanym może być jedynie część wynagrodzenia księgowego lub innego pracownika, jeżeli wykonuje on w ramach godzin pracy również inne zadania niezwiązane z obsługą projektu);
- 5) zostaną zapłacone w terminie realizacji zadania;
- 6) są realizowane zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, 984, 1074 i 1473 oraz z 2014 r. poz. 423, 768, 811, 915, 1146 i 1232);

- 7) są możliwe do zidentyfikowania i zweryfikowania oraz poparte oryginalnymi dowodami księgowymi;
- 8) są zgodne z wymaganiami szczegółowymi realizacji zadań określonych w pkt IX ogłoszenia.

VI. Koszty niekwalifikowane.

Wszystkie pozostałe koszty.

VII. Termin i warunki składania ofert.

1. Organizacja pozarządowa zainteresowana udziałem w konkursie ofert rejestruje się na Portalu „Łódź Aktywnych Obywateli” pod adresem www.aktywniobywatele.uml.lodz.pl i tworzy Konto Administratora OP.
2. Konto służy do sporządzenia i złożenia oferty za pośrednictwem Elektronicznego Generatora Wniosków.
3. Oferty do konkursu ofert składane są łącznie:
 - w postaci elektronicznej z wykorzystaniem Elektronicznego Generatora Wniosków,
 - w postaci papierowej w Biurze ds. Partycypacji Społecznej w Departamencie Komunikacji Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Łodzi przy ul. Piotrkowskiej 115 (sekretariat II piętro, pokój nr 1), w godzinach pracy Urzędu Miasta Łodzi w nieprzekraczalnym terminie do 21 dni od daty ukazania się ogłoszenia.
4. Do konkursu ofert mogą być składane oferty, których realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż 15 lutego 2015 r. i kończy się nie później niż 31 grudnia 2015 r.
5. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:
 - 1) złożenie po terminie;
 - 2) niewypełnienie we wszystkich punktach formularza;
 - 3) złożenie formularza bez wymaganych załączników;
 - 4) złożenie w sposób niezgodny z ogłoszeniem konkursowym;
 - 5) złożenie na niewłaściwym formularzu;
 - 6) złożenie przez podmiot nieuprawniony;
 - 7) złożenie przez organizację pozarządową, która nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem;
 - 8) brak jednoznacznie zdefiniowanego w ofercie zakresu zadania;
 - 9) złożenie oferty realizacji zadania, które wcześniej było dotowane w całości lub w części z budżetu Miasta Łodzi;
 - 10) złożenie oferty niepodpisanej, albo podpisanej przez osoby nieuprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta lub w sposób inny niż określa to wpis w Krajowym Rejestrze Sądowym bądź w innym właściwym rejestrze;
 - 11) niezłożenie łącznie oferty w postaci elektronicznej z wykorzystaniem Elektronicznego Generatora Wniosków oraz w postaci papierowej;
 - 12) niezłożenie oferty w postaci elektronicznej z wykorzystaniem Elektronicznego Generatora Wniosków;
 - 13) złożenie oferty w postaci papierowej, niebędącej wydrukiem oferty złożonej w postaci elektronicznej z wykorzystaniem Elektronicznego Generatora Wniosków;
 - 14) z innych przyczyn określonych w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert.

6. W przypadku awarii technicznej Elektronicznego Generatora Wniosków nie stosuje się zapisów „Trybu 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”, wprowadzonego zarządzeniem Nr 2533/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 2 lipca 2012 r., zmienionym zarządzeniami Prezydenta Miasta Łodzi Nr 2735/VI/12 z dnia 25 lipca 2012 r. oraz Nr 3346/VI/12 z dnia 23 listopada 2012 r., regulujących kwestie wykorzystania tego narzędzia do rejestracji organizacji pozarządowej oraz w ogłaszaniu, przeprowadzaniu, rozstrzygania otwartych konkursów ofert i składania sprawozdań, a także w kontroli realizowanych zadań i rozliczaniu przyznanych dotacji.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6, otwarty konkurs ofert ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi, a czynności związane z planowaniem, ogłaszaniem, przeprowadzaniem i rozstrzygnięciem otwartych konkursów ofert, a także z kontrolą realizowanych zadań i rozliczeniem przyznanych dotacji, są prowadzone w formie papierowej.
8. Przed złożeniem oferty pracownicy realizatora konkursu ofert mogą sprawdzić ofertę pod względem formalnym i udzielić stosownych wyjaśnień najpóźniej w terminie do 2 dni przed upływem terminu składania ofert.

VIII. Kryteria i tryb wyboru ofert

1. Oferty będą opiniowane przez Komisję Konkursową w sposób określony w Regulaminie pracy Komisji Konkursowej, do wglądu w Biurze ds. Partycypacji Społecznej w Departamencie Komunikacji Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Łodzi przy ul. Piotrkowskiej 115 (sekretariat II piętro, pokój nr 1), w godzinach pracy Urzędu Miasta Łodzi, pod adresem internetowym Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.uml.lodz.pl>) oraz na Portalu „Łódź Aktywnych Obywateli” (www.aktywniobywatele.uml.lodz.pl).
2. Kryteria oceny złożonych ofert i skale punktowe:
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta – 0-4 pkt;
 - 2) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – 0-8 pkt;
 - 3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne – 0-16 pkt;
 - 4) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków – 0-5 pkt;
 - 5) oferta złożona w partnerstwie z innym podmiotem lub podmiotami – 0 lub 5 pkt;
3. 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.
4. Ogłoszenie wyników konkursu ofert nastąpi niezwłocznie po jego rozstrzygnięciu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi pod adresem internetowym (<http://bip.uml.lodz.pl>), na Portalu „Łódź Aktywnych Obywateli” (www.aktywniobywatele.uml.lodz.pl) i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Łodzi.
5. O rozstrzygnięciu co do oferty oraz o przyznanej kwocie dotacji oferent jest zawiadamiany elektronicznie z wykorzystaniem Elektronicznego Generatora Wniosków.
6. Konkurs ofert zostaje unieważniony jeżeli:

- a) nie złożono żadnej oferty,
 - b) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu.
7. Zastrzega się możliwość przesunięcia terminu składania ofert, zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego oraz zwiększenia wysokości środków w zadaniach konkursowych, bez podania przyczyny.
8. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu ofert przed otwarciem kopert z ofertami, bez podania przyczyny.

IX. Wymagania szczegółowe dotyczące realizacji zadania.

Celem zadania jest utworzenie Osiedlowego Banku Czasu Łódź Polesie, który umożliwi mieszkańcom Polesia świadczenie wzajemnych nieodpłatnych usług sąsiedzkich. Bank Czasu działa na zasadzie nieformalnej instytucji samopomocowej, w której jednostką rozliczeniową jest godzina. Wymiana usług odbywa się bezgotówkowo, jednak każda usługa jest odnotowywana w systemie informatycznym i może być wymieniona na inną usługę oferowaną w ramach Banku Czasu na zasadzie niekomercyjnej giełdy (wymiana usług odbywa się bezpośrednio pomiędzy dwoma uczestnikami Banku Czasu). Odbiorcą usług w ramach powyższego zadania mają być mieszkańcy Polesia, którzy zgłoszą się do Osiedlowego Banku Czasu Łódź Polesie. Mogą być to m.in. osoby bezrobotne, wykluczone społecznie, samotne, matki z dziećmi, osoby starsze, osoby odczuwające wyobcowanie sąsiedzkie, kobiety i mężczyźni potrzebujący przysług sąsiedzkich.

Realizacja zadania w szczególności wymaga uwzględnienia zagadnień takich jak:

1. Przeprowadzenie akcji promocyjno-informacyjnej na obszarze Polesia, w ramach której przewiduje się:
 - a) organizację min. 10 spotkań informacyjnych z mieszkańcami (min. 50 osób uczestniczących w każdym ze spotkań), przybliżających ideę i zasady działania Banku Czasu, a także przygotowanie i rozprowadzenie wśród uczestników spotkań zestawów dla nowych użytkowników (m.in. broszura informacyjna zawierająca instrukcję obsługi internetowego systemu obsługi Banku Czasu),
 - b) wydruk i kolportaż 10 000 ulotek,
 - c) wydruk i kolportaż 1 000 plakatów,
 - d) utworzenie strony internetowej projektu,
 - e) przygotowanie i emisję filmów instruktażowych z zakresu uczestnictwa w Banku Czasu,
 - f) zamieszczenie informacji na różnego rodzaju portalach społecznościowych,
 - g) współpracę z organizacjami pozarządowymi i instytucjami działającymi w obszarze aktywizacji społecznej, w celu możliwie szerokiego informowania potencjalnych beneficjentów o projekcie.
2. Utworzenie internetowego systemu obsługi Banku Czasu zintegrowanego ze stroną projektu. System ten musi zakładać możliwość:
 - a) rejestracji i logowania użytkowników indywidualnych,
 - b) dodawania ogłoszeń o oferowanych i poszukiwanych usługach,
 - c) przeglądania ogłoszeń bez logowania do Systemu,
 - d) wyszukiwania ogłoszeń, a także możliwość sortowania ogłoszeń ze względu na datę dodania, datę ważności itp.
 - e) rozliczania godzin świadczonych usług.

3. Zapewnienie możliwości uczestnictwa w Banku Czasu osobom wykluczonym cyfrowo.
4. Organizacja imprezy mającej na celu integrację uczestników Banku Czasu, podsumowanie dokonań i promocję idei. Pożądanym jest by część działań związanych z organizacją Festiwalu odbyła się na zasadach wymiany usług w ramach Banku Czasu.

Uwaga!

Informacje o konkursie można uzyskać bezpośrednio w Biurze ds. Partycypacji Społecznej w Departamencie Komunikacji Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Łodzi przy ul. Piotrkowskiej 115 (sekretariat II piętro, pokój nr 1), w godzinach pracy Urzędu Miasta Łodzi, pod adresem internetowym Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi (<http://bip.uml.lodz.pl>), na Portalu „Łódź Aktywnych Obywateli” (www.aktywniobywatele.uml.lodz.pl) oraz pod nr tel. 42/ 638 46 99, 42/638-51-08 , 42/272 63 74, 42/638 46 00.

Załącznik Nr 2
do zarządzenia Nr 308 /VII/15
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia 28 stycznia 2015 r.

Regulamin pracy Komisji Konkursowej

§ 1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) realizatorze konkursu ofert – należy przez to rozumieć kierownika komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Łodzi, który realizuje czynności związane z planowaniem, ogłaszaniem, przeprowadzaniem, rozstrzygnięciem konkursu ofert oraz kontrolą realizowanego zadania i rozliczaniem przyznanych dotacji;
- 2) konkursie ofert – należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego;
- 3) Komisji – należy przez to rozumieć Komisję Konkursową, powołaną przez Prezydenta Miasta Łodzi do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego;
- 4) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącą Komisji Konkursowej;
- 5) ofercie – należy przez to rozumieć ofertę złożoną do konkursu przez organizację pozarządową;
- 6) ofercie – należy przez to rozumieć organizację pozarządową składającą ofertę w konkursie;
- 7) Elektronicznym Generatorze Wniosków – należy przez to rozumieć narzędzie umożliwiające składanie ofert w wersji elektronicznej, dostępne wraz z instrukcją pod adresem www.aktywniobywatele.uml.lodz.pl.

§ 2. Po upływie terminu składania ofert Przewodniczący zwołuje posiedzenie Komisji i zaprasza do jej składu osoby w ilości określonej w zarządzeniu Prezydenta Miasta Łodzi.

§ 3. 1. Komisja obraduje na posiedzeniach bez udziału oferentów.

2. Udział w pracach Komisji jest nieodpłatny i za udział w posiedzeniach jej członkom nie przysługuje zwrot kosztów podróży.

3. Posiedzenia Komisji prowadzi Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez Przewodniczącą członek Komisji.

4. Komisja obraduje w obecności przynajmniej połowy jej składu, a członkowie swoją obecność potwierdzają na każdym posiedzeniu na liście obecności.

5. Członkowie Komisji na jej pierwszym posiedzeniu składają oświadczenie, którego wzór określa załącznik do niniejszego Regulaminu.

6. Każde posiedzenie jest protokołowane. Protokół końcowy podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.

7. Obsługę organizacyjno-techniczną Komisji zapewnia realizator konkursu ofert.

§ 4. 1. Komisja po zapoznaniu się ze wstępną oceną formalną ofert sporządzoną przez upoważnionych pracowników dokonuje ostatecznej ich oceny formalnej.

2. Komisja dokonuje oceny merytorycznej na formularzu Karty Oceny Merytorycznej Ofert, biorąc pod uwagę kryteria oceny i skale punktowe zawarte w ogłoszeniu o konkursie ofert.

3. Członkowie Komisji wpisują oceny poszczególnych ofert w Karty Oceny Merytorycznej Ofert i podpisują się na kartach, na których dokonali oceny.

4. Upoważnieni pracownicy na posiedzeniu Komisji wprowadzają do Elektronicznego Generatora Wniosków oceny ze wszystkich wypełnionych i podpisanych Kart Oceny Merytorycznej Ofert.

5. Komisja proponuje kwoty dotacji w oparciu o sposób określony w ogłoszeniu.

6. W przypadku oceniania punktowego, ocena łączna danej oferty, wystawiona przez członka Komisji, jest sumą wystawionych przez niego ocen częściowych. Ocena końcowa danej oferty jest średnią, obliczoną z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku, z ocen łącznych wystawionych przez osoby, które oceniły tę ofertę.

7. Po zakończeniu opiniowania wszystkich ofert Komisja sporządza protokół końcowy oraz zestawienie zbiorcze zawierające wykaz oferentów, których oferty zostały zaopiniowane pozytywnie wraz z liczbą przyznanych punktów oraz wysokością proponowanego dofinansowania oraz wykaz oferentów, których oferty zostały zaopiniowane negatywnie.

8. Protokół, o którym mowa w ust. 7, przekazywany jest przez Przewodniczącego do rozstrzygnięcia Prezydentowi Miasta Łodzi.

§ 5. Po rozstrzygnięciu konkursu ofert przez Prezydenta Miasta Łodzi, Przewodniczący dokonuje, bez zbędnej zwłoki, zamieszczenia wyników konkursu ofert w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Łodzi i na Portalu „Łódź Aktywnych Obywateli”.

Załącznik
do Regulaminu

Dotyczy otwartego konkursu ofert ogłoszonego na podstawie
Zarządzenia Nr 308/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 28 stycznia 2015 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.

Łódź, dnia

.....
Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

*właściwe podkreślić