

ZARZĄDZENIE Nr 3491 /VII/16
PREZYDENTA MIASTA ŁODZI
z dnia 22 kwietnia 2016 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert i powołania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego polegającego na edukacji zdrowotnej dzieci i młodzieży pod nazwą „Profilaktyka cięż wśród nastolatk, chorób przenoszonych drogą płciową, w tym profilaktyka HIV”.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446) 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 2015 r. poz. 1445 i 1890) oraz art. 14 ust. 1 i art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1916) w związku z uchwałą Nr XX/464/15 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 18 listopada 2015 r. w sprawie przyjęcia „Programu 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 2016”

zarządzam, co następuje:

§ 1.1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego, polegającego na edukacji zdrowotnej dzieci i młodzieży pod nazwą „Profilaktyka cięż wśród nastolatk, chorób przenoszonych drogą płciową, w tym profilaktyka HIV”.

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 Urzędu Miasta Łodzi (<http://bip.uml.lodz.pl>);
- 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Łodzi;
- 3) na Portalu „Łódź Aktywnych Obywateli” (www.aktywniobywatele.uml.lodz.pl).

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

- 1) Przewodnicząca
 - Iwona Iwanicka
p.o. Zastępcy Dyrektora Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych w Departamencie Komunikacji Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Łodzi;
- 2- 7) Członkowie:
 - przedstawiciel Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych w Departamencie Komunikacji Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Łodzi;
 - dwóch przedstawicieli Wydziału Edukacji w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi;
 - przedstawiciel Łódzkiego Centrum Doskonalenia Nauczycieli i Kształcenia Praktycznego;

- 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. Oferenci składają oświadczenie o nieposiadaniu zobowiązań wobec Miasta Łodzi, którego wzór stanowi załącznik Nr 3 do zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych w Departamencie Komunikacji Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Łodzi.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



PREZYDENT MIASTA

Hanna Zdanowska

Hanna ZDANOWSKA

Załącznik Nr 1
do zarządzenia Nr 3491/VII/16
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia 22 kwietnia 2016 r.

OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Łodzi

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego, polegającego na edukacji zdrowotnej dzieci i młodzieży pod nazwą „Profilaktyka ciąży wśród nastolatków, chorób przenoszonych drogą płciową, w tym profilaktyka HIV”.

I. Nazwa zadania będącego przedmiotem konkursu ofert.

Edukacja zdrowotna dzieci i młodzieży w ramach zadania pod nazwą „Profilaktyka ciąży wśród nastolatków, chorób przenoszonych drogą płciową, w tym profilaktyka HIV”.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania wynosi do 100.000,00 zł rocznie, do 300.000,00 zł łącznie w latach 2016-2018.

III. Termin realizacji zadania.

Od dnia podpisania umowy, nie wcześniej niż od 16 maja 2016 r., nie później niż do 14 grudnia 2018 r.

IV. Warunki realizacji zadania.

1. W konkursie ofert 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 i 395), zwane dalej oferentami, które łącznie spełniają następujące warunki formalne:

- 1) prowadzą działalność statutową w zakresie objętym konkursem i zadaniami określonymi w art. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym;
- 2) złożą ofertę w terminie, a działania zaplanują w okresie wskazanym w ogłoszeniu konkursowym;
- 3) przedstawią ofertę poprawnie sporządzoną na formularzu zgodnym z załącznikiem Nr 1 do Ogłoszenia;
- 4) prawidłowo oszacują wkład własny i kwotę dofinansowania w ramach dotacji;
- 5) złożą ofertę podpisaną przez wszystkie osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta;
- 6) do oferty załączą poprawnie wypełnione załączniki wskazane w części IV pkt 3 oraz części XI ogłoszenia o konkursie.

2. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym.

3. Oferta powinna być zgodna z załącznikiem Nr 1 do Ogłoszenia i zawierać informacje, o których mowa w art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, a także zawierać następujące informacje i załączniki:

- 1) szczegółowy program zajęć dla młodzieży;
- 2) konspekty poszczególnych zajęć dla młodzieży;
- 3) program spotkania dla rodziców wraz z treścią informacji o tematyce zajęć;
- 4) opis sposobu prowadzenia poradnictwa specjalistycznego;

- 5) informacje o kwalifikacjach do prowadzenia zajęć edukacyjno-profilaktycznych wraz z kserokopiami dokumentów potwierdzających te kwalifikacje,
- 6) załączniki wymienione w części XI ogłoszenia o konkursie.

4. Realizacja zadania powinna obejmować:

- 1) przygotowanie i prowadzenie zajęć edukacyjno-profilaktycznych dla młodzieży w wieku gimnazjalnym z terenu miasta Łodzi;
- 2) zapewnienie możliwości przeprowadzenia spotkania informacyjnego dla rodziców/opiekunów prawnych młodzieży, dla której będą realizowane zajęcia;
- 3) zapewnienie prowadzenia anonimowego, specjalistycznego poradnictwa w zakresie zdrowia seksualnego i reprodukcyjnego (np.: kontakt telefoniczny, poczta elektroniczna, komunikatory internetowe);
- 4) zapewnienie możliwości wyrażania przez młodzież oraz ich rodziców/opiekunów prawnych anonimowych opinii nt. przeprowadzonych zajęć/spotkania

5. Tematyka zajęć edukacyjno-profilaktycznych dla młodzieży powinna obejmować w szczególności zagadnienia z zakresu:

- 1) zdrowia seksualnego i reprodukcyjnego z uwzględnieniem potwierdzonych naukowo czynników chroniących i czynników ryzyka związanych z ryzykownymi zachowaniami seksualnymi młodzieży;
- 2) psychologicznych, społecznych i kulturowych uwarunkowań związanych z seksualną sferą życia człowieka;
- 3) budowania relacji międzyludzkich opartych na wzajemnym szacunku dla równości płci oraz kształtowania odpowiedzialnych postaw w dziedzinie życia seksualnego,
- 4) przeciwdziałania seksualizacji dzieci i młodzieży.

6. Spotkanie informacyjne dla rodziców powinno obejmować szczegółową informację o zakresie, tematyce i sposobach przekazu informacji w trakcie zajęć edukacyjno-profilaktycznych dla młodzieży.

7. Zajęcia dla młodzieży powinny obejmować od 8 do 12 godzin i mieć charakter warsztatowy, interaktywny i angażujący uczniów. Wielkość grupy powinna być dostosowana do formy zajęć.

8. Realizator zadania będzie zobowiązany do przekazania rodzicom/opiekunom prawnym uczniów informacji o tematyce zajęć.

9. W zajęciach mogą uczestniczyć tylko uczniowie, których rodzice lub opiekunowie wyrazili pisemną zgodę na udział dziecka w zajęciach.

10. 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.

11. Nie dopuszcza się pobierania opłat od adresatów zadania.

12. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135 i 2281 oraz z 2016 r. poz. 195), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, 938 i 1646, z 2014 r. poz. 379, 911, 1146, 1626 i 1877, z 2015 r. poz. 238, 532, 1045, 1117, 1130, 1189, 1190, 1269, 1358, 1513, 1830, 1854, 1890 i 2150 oraz z 2016 r. poz. 195).

13. Zadania powinny być realizowane na rzecz mieszkańców Miasta Łodzi.

14. Oferenci powinni dysponować wyszkoloną kadrami, legitymującą się odpowiednimi kwalifikacjami do realizacji zadania.

15. Prowadzenie zajęć z młodzieżą powinno odbywać się przy udziale co najmniej jednej osoby posiadającej przygotowanie pedagogiczne.

16. 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/miasto/lodz_kreuje.

17. Dopuszcza się możliwość dokonania pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie przesunięć do 10% wysokości dotacji, z zachowaniem kwoty dotacji, bez konieczności aneksowania umowy. Przesunięcia w tym trybie w ramach danej dotacji nie może być większe niż kwota 5.000,00 zł. Powyższe przesunięcia nie mogą zwiększać wysokości środków przewidzianych na pokrycie kosztów obsługi zadania, w tym kosztów administracyjnych i wynagrodzeń za czynności związane z obsługą zadania. O przesunięciach, wraz z uzasadnieniem, należy poinformować w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania.

18. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie, w części dotyczącej przyznanej dotacji, które przekroczą 10%, wymagają pisemnej zgody realizatora konkursu ofert, po uprzednim złożeniu przez zleceniobiorcę stosownego wniosku wraz z uzasadnieniem. Wskazane zmiany wymagają sporządzenia aneksu.

19. Przesunięcia wydatków po stronie finansowego wkładu własnego w uzasadnionych okolicznościach mogą przekraczać próg 10%, jeśli ich konieczność zostanie wykazana w sprawozdaniu. Powyższe przesunięcia nie mogą zwiększać wysokości środków przewidzianych na pokrycie kosztów obsługi zadania, w tym kosztów administracyjnych i wynagrodzeń za czynności związane z obsługą zadania.

20. Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków (koszty kwalifikowane):

- 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;

21. Kosztami kwalifikowanymi pokrywanymi z przyznanej dotacji mogą być:

- 1) wynagrodzenie osób prowadzących działania/zajęcia,
- 2) koszty materiałów do prowadzenia działań/zajęć,
- 3) koszty wynajmu i obsługi sprzętu niezbędnego do prowadzenia działań/zajęć,
- 4) koszty materiałów związanych z promocją i informacją (np: druk broszur, ulotek, folderów),
- 5) koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne (m.in.: koordynacja administracyjna zadania, wykonywanie zadań administracyjno-nadzorczo-kontrolnych, obsługa prawna i finansowa zadania) w wysokości nie przewyższającej 10% kwoty dotacji.

22. Za koszty, których nie można sfinansować z przyznanej dotacji uznaje się w szczególności (koszty niekwalifikowane):

- 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.

23. Oferent nie może posiadać wymagalnego zadłużenia wobec Miasta Łodzi (Urzędu Miasta Łodzi i miejskich jednostek organizacyjnych), Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

24. Wobec oferenta nie mogą być prowadzone egzekucje sądowe, administracyjne bądź zajęcia wierzytelności.

25. Miasto Łódź zastrzega sobie prawo do odstąpienia od zawarcia umowy lub natychmiastowego jej rozwiązania, jeżeli po zakończeniu procedury konkursowej Miasto Łódź poweźmie informację 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.

V. Kryteria oceny ofert i opis sposobu oceny ofert.

1. Oferty będą oceniane przez Komisję Konkursową w sposób określony w Regulaminie pracy Komisji Konkursowej – stanowiącym załącznik Nr 2 do zarządzenia.

2. Oferta nie podlega ocenie 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 IV 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 dotyczącego poziomu i sposobu obliczania minimalnego współfinansowania zadania;
- 10) złożenie oferty niepodpisanej przez osoby uprawnione.

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

- 1) brak jest podpisu jednej z osób uprawnionych;
- 2) nie załączono wymaganych załączników wskazanych w ogłoszeniu konkursowym lub złożono je niekompletne.

4. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w ust. 3 mogą zostać usunięte w terminie wskazanym w wezwaniu realizatora konkursu ofert do ich uzupełnienia lub poprawy zamieszczonym w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi na stronie internetowej: <http://bip.uml.lodz.pl> i na Portalu „Łódź Aktywnych

Obywateli” :<http://aktywniobywatele.uml.lodz.pl>. Lista podmiotów publikowana w wezwaniu zawiera wskazanie nazwy oferenta, którego oferty brak lub nieprawidłowość dotyczy oraz wskazanie braków i nieprawidłowości do usunięcia. Ogłoszenie listy podmiotów wzywanych do uzupełnienia braków lub nieprawidłowości nastąpi nie wcześniej niż następnego dnia roboczego po upływie terminu składania ofert i nie później niż 10 dni roboczych od upływu terminu składania ofert.

5. Nieuzupełnienie wszystkich wskazanych braków i nieprawidłowości lub uzupełnienie ich po terminie skutkuje odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej.

6. Oferty, które spełnią wymogi formalne oceniane będą pod względem merytorycznym wg następujących kryteriów oceny i skal punktowych:

- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta – od 0 do 6 pkt;
- 2) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne (w tym programy zajęć i sposoby ich realizacji) – od 0 do 14 pkt;
- 3) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego – od 0 do 8 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) 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 – od -2 do 2 pkt.

7. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 35 pkt. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez ofertę nie mniej niż 75% punktów możliwych do uzyskania w konkursie.

8. Na podstawie punktowej oceny ofert Komisja Konkursowa sporządzi listę rankingową ofert. Dofinansowanie uzyskują oferty o największej liczbie punktów, aż do wyczerpania środków. O podziale środków decyduje Komisja Konkursowa.

9. 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.

10. Konkurs ofert zostaje unieważniony jeżeli:

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

VI. Miejsce i termin składania ofert.

Oferty do konkursu ofert składane są w Punkcie kancelaryjnym Wydziału Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi przy ul. Zachodniej 47 (parter), w godzinach pracy Urzędu Miasta Łodzi w nieprzekraczalnym terminie **do 15 dni od daty ukazania się ogłoszenia.**

VII. Termin rozstrzygnięcia konkursu ofert.

Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi w terminie do 1 miesiąca od daty zakończenia składania ofert.

VIII. Termin i sposób ogłoszenia wyników konkursu ofert.

Ogłoszenie wyników konkursu ofert nastąpi niezwłocznie po jego rozstrzygnięciu w Biuletynie Informacji Publicznej (<http://bip.uml.lodz.pl>), na Portalu „Łódź Aktywnych Obywateli” (www.aktywniobywatele.uml.lodz.pl) i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Łodzi.

IX. Sposób odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu ofert.

Oferent może odwołać się od rozstrzygnięcia konkursu ofert do Przewodniczącego Komisji Konkursowej w ciągu 5 dni od daty opublikowania w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi (<http://bip.uml.lodz.pl>), na Portalu „Łódź Aktywnych Obywateli” (www.aktywniobywatele.uml.lodz.pl) oraz na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta Łodzi informacji o rozstrzygnięciu konkursu. Odwołanie zostanie rozpatrzone w terminie do 7 dni.

X. Poziom i sposób obliczania minimalnego współfinansowania zadania.

Kwota wnioskowanej dotacji w przypadku jednej oferty nie może przekroczyć 95% całkowitego kosztu realizacji tej oferty, tj. finansowy udział środków własnych oferenta, bądź pozyskanych z innych źródeł nie może być mniejszy niż 5% całkowitego kosztu realizacji zadania ujętego w ofercie.

XI. Wykaz dokumentów, które należy dołączyć do oferty.

Do oferty należy dołączyć poprawnie wypełnione załączniki:

- 1) oświadczenia oferenta zgodnie z wymogami art. 15 ust. 6 pkt 2-5 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do Ogłoszenia,
- 2) oświadczenie oferenta o nieposiadaniu zobowiązań wobec Miasta Łodzi, stanowiące załącznik Nr 3 do zarządzenia,
- 3) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowaniu osób go reprezentujących,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje osób do prowadzenia działań/zajęć.

XII. Odwołanie konkursu, przedłużenie terminu składania ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu.

1. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu ofert, bez podania przyczyny, przed upływem terminu na złożenie ofert.

2. Zastrzega się możliwość przedłużenia terminu składania ofert, przedłużenia terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert, bez podania przyczyn.

XIII. Sposób złożenia oferty i załączników.

1. Oferty wraz z załącznikami składane są w postaci papierowej. Każda oferta winna być złożona w oddzielnej, zamkniętej kopercie, na której należy napisać nazwę i adres oferenta oraz nazwę zadania, którego dotyczy oferta oraz adnotację KONKURS OFERT.

2. Oferty należy składać na formularzu, którego wzór określa załącznik Nr 1 do Ogłoszenia. Formularz jest dostępny do pobrania pod adresem internetowym Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi <http://bip.uml.lodz.pl> i na Portalu „Łódź Aktywnych Obywateli” <http://aktywniobywatele.uml.lodz.pl> oraz w siedzibie Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych w Departamencie Komunikacji Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Łodzi.

Uwaga!

Informacje o konkursie można uzyskać bezpośrednio w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych w Departamencie Komunikacji Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Łodzi, ul. Zachodnia 47, pod nr tel. 42 638 47 34, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi, pod adresem internetowym <http://bip.uml.lodz.pl>

Wzór formularza ofertowego

FORMULARZ OFERTOWY

I. Informacje o Oferencie:

1. Pełna nazwa składającego ofertę:

.....
.....

2. Adres:.....

miejsowość

kod pocztowy

.....

ulica i numer lokalu

telefon

3. Osoba prawnie upoważniona do reprezentowania Oferenta:

.....

4. Nr wpisu do rejestru:

.....

5. NIP:

6. Regon:

7. Nazwa banku Oferenta i nr konta:

.....

8. Imię i nazwisko koordynatora zadania, nr tel., email do kontaktu:

.....

II. Informacje o planowanym zadaniu:

1. Tytuł zadania:

.....
.....

2. Adresaci działań, z uzasadnieniem wyboru grupy docelowej

.....
.....

3. Planowana liczba osób uczestniczących w zadaniu

.....

4. Sposób rekrutacji uczestników zadania

.....
.....

5. Miejsce realizacji działań:

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

6. Termin realizacji działań

od do

7. Szczegółowy sposób realizacji zadania:

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

8. Informacja o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, jeżeli działalność ta dotyczy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie ofert:

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

9. Harmonogram działań w zakresie realizacji zadania (*powinien być zgodny z kosztorysem*)

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania	Termin realizacji poszczególnych działań

10. Wskaźniki monitorowania zadania i opis ewaluacji zadania:

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

11. Przewidywane cele i efekty realizacji zadania:

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

III. Koszty zadania:

1. Przewidywane koszty całego zadania:

.....

2. Wnioskowana kwota dofinansowania przez Miasto Łódź:

.....

3. Kosztorys zadania:

Lp.	Nazwa zadania	Kalkulacja kosztów				Źródła finansowania zadania		
		Jednostka miary *	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy	Koszt całkowity	Z budżetu Miasta	Środki własne	Koszt całkowity
1	Koszty merytoryczne							
2	Koszty administracyjne i obsługi zadania							
3	Inne koszty, niezbędne do realizacji zadania							
4	Razem							

* jednostką miary może być np.: godzina, porada, sztuka itp.

IV. Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych:

.....

V. Informacja o zasobie kadrowym i kompetencjach osób zapewniających wykonanie zadania, a także o zakresie obowiązków tych osób:

.....

Potwierdzam prawdziwość danych zawartych w formularzu zgłoszeniowym i deklaruję wykonanie zadania zgodnie z przedstawioną ofertą.

.....
 data oraz czytelne podpisy i pieczętki
 osób uprawnionych
 do reprezentowania oferenta

.....
Pieczętka firmowa oferenta

Pełna nazwa oferenta:

.....
Adres wraz z kodem pocztowym:

Oświadczenia oferenta

Oferent oświadcza, że na dzień złożenia oferty:

- 1) w stosunku do oferenta nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
- 2) w stosunku do osób uprawnionych do reprezentowania oferenta nie orzeczono zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz nie są one karane za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 3) jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym;
- 4) spełnia wymagania określone w przepisach odrębnych;
- 5) posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie niezbędnym dla realizacji zadania;
- 6) zapoznał się z treścią ogłoszenia i szczegółowymi warunkami konkursu ofert;
- 7) jest świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
data oraz czytelne podpisy i pieczętka
osób uprawnionych
do reprezentowania oferenta

Załącznik Nr 2
do zarządzenia Nr 3491/VII/16
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia 2 kwietnia 2016 r.

Regulamin pracy Komisji Konkursowej

§ 1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) 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;
- 2) zadaniu konkursowym – należy przez to rozumieć zadanie publiczne, na wsparcie realizacji którego ogłoszony został otwarty konkurs ofert;
- 3) Komisji Konkursowej – należy przez to rozumieć Komisję Konkursową, powołaną przez Prezydenta Miasta Łodzi do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych;
- 4) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącą Komisji Konkursowej;
- 5) ofercie – należy przez to rozumieć ofertę złożoną do konkursu ofert przez organizację pozarządową na realizację zadania publicznego;
- 6) ofercie – należy przez to rozumieć organizację pozarządową składającą ofertę w konkursie ofert na realizację zadania publicznego.

§ 2. 1 Po upływie terminu składania ofert, Przewodniczący wskazuje co najmniej dwóch pracowników realizatora konkursu ofert do otwarcia kopert z ofertami i dokonania formalnej analizy ofert pod kątem spełnienia warunków formalnych określonych w części IV pkt 1 ogłoszenia o konkursie. Z czynności otwarcia kopert z ofertami i ich analizy formalnej sporządzany jest protokół.

2. Po przeprowadzeniu analizy formalnej ofert i ewentualnym upływie terminu uzupełnienia braków formalnych ofert, Przewodniczący zwołuje posiedzenia Komisji Konkursowej, zapraszając na posiedzenie osoby w liczbie wskazanej w zarządzeniu Prezydenta Miasta Łodzi.

3. Do udziału w pracach Komisji Konkursowej zapraszani są przedstawiciele reprezentujący organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które nie złożyły ofert na zadanie konkursowe.

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

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

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

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

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

6. W pracach Komisji Konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie objętej konkursem.

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

8. Obsługę organizacyjno-techniczną Komisji Konkursowej zapewnia Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych w Departamencie Komunikacji Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Łodzi.

§ 4. 1. Komisja Konkursowa w pierwszej kolejności ocenia oferty pod względem spełnienia kryteriów formalnych. Oferty, które spełniają te kryteria oceniane są pod względem merytorycznym.

2. Oferty skierowane do oceny merytorycznej mogą być udostępniane członkom Komisji Konkursowej pomiędzy posiedzeniami Komisji, w sposób umożliwiający zapoznanie się z ich treścią.

3. Ocena merytoryczna dokonywana jest przez członków Komisji Konkursowej na karcie ocen, zgodnie z kryteriami i skalami punktowymi określonymi w Ogłoszeniu o konkursie ofert.

4. Ocena realizacji zleconych zadań publicznych, w przypadku organizacji pozarządowych, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań dokonywana jest na posiedzeniu Komisji Konkursowej po uprzednim przedstawieniu informacji w tym względzie przez Przewodniczącego.

5. Końcowa ocena merytoryczna oferty jest średnią arytmetyczną ocen przyznanych przez poszczególnych członków Komisji Konkursowej oceniających daną ofertę.

6. Komisja Konkursowa na podstawie danych zawartych w kartach oceny merytorycznej oferty tworzy ranking ofert i przyznaje dofinansowanie ofertom, które uzyskały największą ilość punktów.

7. Po zakończeniu oceny ofert Komisja Konkursowa sporządza protokół końcowy oraz zestawienie zbiorcze zawierające wykaz oferentów, których oferty zostały ocenione pozytywnie z uwzględnieniem wysokości proponowanego sfinansowania albo dofinansowania oraz wykaz oferentów, których oferty zostały zaopiniowane negatywnie.

§ 5. Po rozstrzygnięciu konkursu ofert, Przewodniczący niezwłocznie zamieszcza wyniki konkursu ofert w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Łodzi i na Portalu „Łódź Aktywnych Obywateli”.

Załącznik
do Regulaminu pracy
Komisji Konkursowej

Dotyczy otwartego konkursu ofert ogłoszonego na podstawie zarządzenia Nr 3491/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 22 kwietnia 2016 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert w formie wsparcia realizacji zadania publicznego polegającego na prowadzeniu edukacji zdrowotnej mieszkańców Łodzi oraz działań poprawiających sprawność fizyczną osób starszych.

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*

Załącznik Nr 3
do zarządzenia Nr 3491/VII/16
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia 22 kwietnia 2016 r.

Nazwa oferenta

OŚWIADCZENIE OFERENTA
o nieposiadaniu zobowiązań wobec Miasta Łodzi

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.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu karnego za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.

.....
data oraz czytelne podpisy i pieczętki
osób uprawnionych
do reprezentowania oferenta

*** niepotrzebne skreślić**

W przypadku, gdy oferent posiada zaległości, o których mowa w pkt 1-5, należy zamieścić krótką informację na ich temat (wysokość zaległości, przyczyny ich posiadania oraz planowane i podjęte działania mające na celu ich spłatę).

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