

ZARZĄDZENIE Nr 509 /VII/15
PREZYDENTA MIASTA ŁODZI
z dnia *27 lutego* 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 upowszechniania działań wspomagających rozwój demokracji w zakresie przygotowania i przeprowadzenia kampanii informacyjno-edukacyjnej skierowanej do mieszkańców miasta Łodzi, wspierającej wdrożenie budżetu obywatelskiego.

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. 594, 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 i 645 oraz z 2014 r. poz. 379 i 1072), 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) oraz w związku z uchwałą Nr II/28/14 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 10 grudnia 2014 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 2015”.

zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert, zwany dalej konkursem, w formie powierzenia realizacji zadania publicznego dotyczącego upowszechniania działań wspomagających rozwój demokracji w zakresie przygotowania i przeprowadzenia kampanii informacyjno-edukacyjnej skierowanej do mieszkańców miasta Łodzi, wspierającej wdrożenie budżetu obywatelskiego na 2016 r.

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 stanowi załącznik Nr 1 do zarządzenia.

4. Ogłoszenie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi pod adresem internetowym <http://bip.uml.lodz.pl>;
- 2) na Portalu „Łódź Aktywnych Obywateli” pod adresem internetowym <http://www.aktywniobywatele.uml.lodz.pl>;
- 3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Łodzi.

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

- 1) Przewodniczący - Grzegorz Justyński
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 Informacji i Komunikacji Społecznej w Departamencie Komunikacji Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Łodzi;
- przedstawiciel Biura Promocji, Turystyki i Współpracy z Zagranicą w Departamencie Komunikacji Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Łodzi;
- dwóch przedstawicieli Biura ds. Partycypacji Społecznej w Departamencie Komunikacji Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta 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.



PREZYDENTA MIASTA


Marek CIEŚLAK
Wiceprezydent Miasta

Załącznik Nr 1
do zarządzenia Nr 509 /VII/15
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia 27 lutego 2015 r.

OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Łodzi

ogłasza otwarty konkurs ofert w formie powierzenia realizacji zadania publicznego dotyczącego upowszechniania działań wspomagających rozwój demokracji w zakresie:

I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych, które Miasto ma zamiar przeznaczyć na realizację tego zadania, a także termin realizacji zadania.

1. Przygotowania i przeprowadzenia kampanii informacyjno-edukacyjnej, zwanej dalej kampanią, skierowanej do mieszkańców miasta Łodzi, wspierającej wprowadzenie budżetu obywatelskiego na 2016 r., obejmującej w szczególności opracowanie strategii kampanii, przygotowanie narzędzi i przeprowadzenie działań informacyjno-edukacyjnych.

2. W ramach kampanii należy:

1) w okresie **od 13 kwietnia do 27 maja 2015 r.:**

a) uruchomić i prowadzić przynajmniej jeden stacjonarny punkt doradztwa bezpośredniego, telefonicznego i mailowego zapewniający wsparcie dla mieszkańców Łodzi w zakresie sposobu przygotowywania zadań do budżetu obywatelskiego, czynny w dni robocze przez min. 6 godz. dziennie do godz. 19⁰⁰;

b) przeprowadzić działania informacyjno-edukacyjne mające na celu przybliżenie mieszkańcom Łodzi zasad budżetu obywatelskiego, w szczególności tych, które wprowadzono w III edycji, i zachęcenie do składania zadań do niego, w tym także zorganizować i przeprowadzić:

- w okresie **od 20 kwietnia do 8 maja 2015 r.** minimum 5 spotkań rejonowych oraz minimum 4 spotkania z mieszkańcami Łodzi dotyczące następujących obszarów:

- edukacja i sport,
- infrastruktura drogowa i zagadnienia komunalne,
- zielen miejska,
- sprawy społeczne: kultura, zdrowie, pomoc społeczna i inne,

- w okresie **od 4 do 15 maja 2015 r.** po jednym spotkaniu z przedstawicielami jednostek pomocniczych Miasta/rad osiedli, organizacji pozarządowych i osób z niepełnosprawnością słuchową w celu przekazania wiedzy ze szczególnym uwzględnieniem zmian zasad III edycji budżetu obywatelskiego, prawidłowego sposobu zgłaszania zadań do niego;

2) w dniu **12 września 2015 r.** współuczestniczyć z Miastem w zorganizowaniu imprezy o charakterze plenerowym poprzez m.in.: przygotowanie koncepcji imprezy, scenariusza spotkania, zorganizowanie dwóch punktów: rejestracyjnego i informacyjnego oraz kontakt bieżący z wnioskodawcami. W trakcie imprezy należy umożliwić wnioskodawcom prezentację ich zadań, oraz zapoznać uczestników z zasadami głosowania na zadania do budżetu obywatelskiego, w szczególności z tymi, które wprowadzono w III edycji.

3) w okresie **od 6 do 27 września 2015 r.** przeprowadzić działania informacyjno-edukacyjne mające na uwadze upowszechnienie wśród mieszkańców Łodzi informacji o pozytywnie zweryfikowanych zadaniach zgłoszonych do budżetu obywatelskiego.

3. Do dnia **7 kwietnia 2015 r.** należy przedłożyć do akceptacji Zleceniodawcy harmonogram i scenariusz spotkań.

4. Wskazane jest również wykorzystanie innych form działania o charakterze informacyjno-educacyjnym.
5. Kampania powinna zostać przeprowadzona z użyciem różnych kanałów komunikacyjnych dostosowanych do zróżnicowanych grup mieszkańców i obejmować m.in. wydanie poradnika jak przygotować zadanie do budżetu obywatelskiego w nakładzie nie mniejszym niż **6 tys.** egzemplarzy, wydanie gazetki informacyjnej zawierającej listy zadań ogólnomiejskich i rejonowych poddanych pod głosowanie oraz informację o sposobie głosowania, w nakładzie nie mniejszym niż **40 tys.** egzemplarzy, jak również promocję kampanii w zakresie realizowanego zadania.
6. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania – **do 90 000 zł.**
7. Termin realizacji zadania – **od 1 kwietnia 2015 r. do 27 września 2015 r.**

II. 1. Informacja o zrealizowanych w roku poprzedzającym rok ogłoszenia otwartego konkursu ofert zadaniach publicznych z tego samego zakresu co zadanie konkursowe i związanych z nim 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.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania określonego powyżej wyniosła w 2014 r. **115 433,26 zł.**

2. Informacja o zrealizowanych w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert zadaniach publicznych z tego samego zakresu co zadanie konkursowe i związanych z nim 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.

W 2015 r. nie były realizowane zadania publiczne z tego samego zakresu co zadanie konkursowe.

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) zamierzają realizować lub realizują zadania na rzecz mieszkańców Łodzi;
 - 2) prowadzą działalność statutową w zakresie objętym konkursem;
 - 3) dysponują wyszkoloną kadrą, legitymującą się odpowiednimi kwalifikacjami do realizacji zadania;
 - 4) posiadają doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu;
 - 5) są w stanie zapewnić bazę lokalową umożliwiającą realizację zadania;
 - 6) 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.
3. Zleceniodawca zapewnia nieodpłatne udostępnienie sal, pomieszczeń oraz niezbędnego sprzętu audiowizualnego (rzutnik, ksero, komputer przenośny, mikrofon itp.) na spotkania w ramach kampanii, dlatego nie należy uwzględniać kosztów wynajmu na wspomniany cel w ofercie (za wyjątkiem kosztów pomieszczenia na punkt/y doradztwa, o ile będzie to niezbędne).

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.

Inne koszty niż te, o których mowa w pkt. V, a w szczególności takie jak:

- 1) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
- 2) budowa, zakup i remont budynków lub lokali, zakup gruntów;
- 3) zakup środków trwałych, wyposażenia i urządzeń technicznych;
- 4) koszty prowadzenia działalności gospodarczej;
- 5) koszty bieżące utrzymania zleceniobiorcy.

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. Każda oferta winna być złożona w oddzielnej, zamkniętej kopercie, na której należy napisać nazwę i adres oferenta oraz nazwę zadania, którego dotyczy oferta.
4. Do konkursu mogą być składane oferty, których realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż **1 kwietnia 2015 r.** i kończy się nie później niż **27 września 2015 r.**
5. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:
 - 1) złożenie po terminie;
 - 2) niewypełnienie wszystkich punktów formularza;
 - 3) złożenie formularza bez wymaganych załączników;
 - 4) złożenie formularza oferty w sposób niezgodny z ogłoszeniem konkursowym;
 - 5) złożenie oferty na niewłaściwym formularzu;
 - 6) złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony;
 - 7) złożenie oferty 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;
 - 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;
6. W przypadku awarii technicznej Elektronicznego Generatora Wniosków nie stosuje się zapisów „Trybu planowania, ogłaszania, przeprowadzania i rozstrzygnięcia 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, rozstrzygnięciu 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 dostępnym do wglądu w Biurze ds. Partycypacji Społecznej w Departamencie Komunikacji Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Łodzi, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi pod adresem internetowym <http://bip.uml.lodz.pl> oraz na Portalu „Łódź Aktywnych Obywateli” pod adresem internetowym <http://www.aktywniobywatele.uml.lodz.pl>.
2. Kryteria oceny złożonych ofert i skale punktowe:
 - 1) możliwość realizacji zadania przez oferenta – 0-2 pkt;
 - 2) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – 0-4 pkt;
 - 3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których oferent będzie realizować zadanie – 0-10 pkt;
 - 4) analiza i ocena realizacji zleconych zadań w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował takie zadania, z uwzględnieniem rzetelności, terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków – 0-3 pkt;
 - 5) dotychczasowa i planowana współpraca z samorządem lokalnym, w tym z jednostkami pomocniczymi miasta-osiedlami – 0-3 pkt,
 - 6) oferta złożona jest w partnerstwie z podmiotem mającym doświadczenie w realizacji zadań z zakresu objętego konkursem – 0 albo 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 przyznanej kwocie dotacji oferent jest zawiadamiany elektronicznie z wykorzystaniem Elektronicznego Generatora Wniosków.
 6. Konkurs zostaje unieważniony jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty;
 - 2) 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, bez podania przyczyny, przed otwarciem kopert z ofertami.

IX. Wymagania szczegółowe dotyczące realizacji zadania

1. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane przy udziale partnera/partnerów. W przypadku wskazania partnera/partnerów niezbędne jest dołączenie do oferty umowy partnerskiej/umów partnerskich, oświadczenia/oświadczeń partnera/partnerów lub innego dokumentu/dokumentów poświadczającego/poświadczających partnerstwo w realizacji zadania.
2. Oferenci, którzy 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.
3. Partner nie może być podwykonawcą, jak również podwykonawca nie może być jednocześnie partnerem.
4. Zleceniobiorca, realizując zadanie publiczne, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz ustawy o finansach publicznych.

Uwaga!

Informacje o konkursie można uzyskać w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi pod adresem internetowym <http://bip.uml.lodz.pl>, na portalu internetowym Łódź Aktywnych Obywateli pod adresem internetowym <http://www.aktywniobywatele.uml.lodz.pl>, bezpośrednio w Biurze ds. Partycypacji Społecznej w Departamencie Komunikacji Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Łodzi, a także pod nr tel. 42 638 46 00.

Załącznik Nr 2
do zarządzenia Nr 509 /VII/15
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia 27 lutego 2015 r.

Regulamin pracy Komisji Konkursowej

§ 1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) realizatorze konkursu ofert – należy przez to rozumieć Dyrektora Biura ds. Partycypacji Społecznej w Departamencie Komunikacji Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Łodzi, który realizuje czynności związane z planowaniem, ogłaszaniem, przeprowadzaniem, rozstrzygnięciem konkursu ofert oraz kontrolą realizowanego zadania i rozliczaniem przyznanej dotacji;
- 2) konkursie – należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego;
- 3) Komisji Konkursowej – należy przez to rozumieć Komisję Konkursową, powołaną przez Prezydenta Miasta Łodzi do opiniowania ofert w konkursie;
- 4) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Komisji Konkursowej;
- 5) ofercie – należy przez to rozumieć ofertę złożoną do konkursu przez organizację pozarządową;
- 6) oferencie – należy przez to rozumieć organizację pozarządową składającą ofertę w konkursie;
- 7) Trybie – należy przez to rozumieć „Tryb planowania, ogłaszania, przeprowadzania i rozstrzygnięcia 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” stanowiący załącznik do zarządzenia Nr 2533/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 2 lipca 2012 r., zmienionego zarządzeniami Prezydenta Miasta Łodzi Nr 2735/VI/12 z dnia 25 lipca 2012 r. i Nr 3346/VI/12 z dnia 23 listopada 2012 r.

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

§ 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 każdym posiedzeniu na liście obecności.

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

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

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

§ 4. 1. Komisja Konkursowa, po zapoznaniu się z wstępną oceną formalną ofert sporządzoną przez upoważnionych pracowników (zgodnie z załącznikami Nr 4, 5 i 6 do Trybu), dokonuje ostatecznej oceny formalnej ofert.

2. Komisja Konkursowa dokonuje oceny merytorycznej ofert na podstawie Karty Oceny Merytorycznej Ofert (zgodnie z załącznikiem Nr 7 do Trybu) biorąc pod uwagę kryteria oceny i skale punktowe zawarte w ogłoszeniu o konkursie.

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

4. Komisja Konkursowa proponuje kwoty dotacji w oparciu o sposób określony w ogłoszeniu.

5. Ocena łączna danej oferty, wystawiona przez członka Komisji Konkursowej, jest sumą wystawionych przez niego ocen cząstkowych. Ocena końcowa danej oferty jest średnią, obliczoną z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku, z ocen łącznych wystawionych przez osoby, które oceniły tę ofertę.

6. Po zakończeniu opiniowania wszystkich ofert Komisja Konkursowa sporządza protokół końcowy oraz zestawienie zbiorcze (zgodnie z załącznikiem Nr 8 do Trybu) zawierające wykaz oferentów, których oferty zostały zaopiniowane pozytywnie z liczbą przyznanych punktów oraz wysokością proponowanego dofinansowania oraz wykaz oferentów, których oferty zostały zaopiniowane negatywnie.

§ 5. Po rozstrzygnięciu konkursu przez Prezydenta Miasta Łodzi, Przewodniczący dokonuje bez zbędnej zwłoki zamieszczenia wyników konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi pod adresem internetowym <http://bip.uml.lodz.pl> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Łodzi.

Dotyczy otwartego konkursu ofert ogłoszonego na podstawie:
zarządzenia Nr 509/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 27 lutego 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