

ZARZĄDZENIE Nr 5183 /VII/17
PREZYDENTA MIASTA ŁODZI
z dnia 23 stycznia 2017 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 działań informacyjno - edukacyjnych skierowanych do mieszkańców miasta Łodzi, wspierających Budżet Obywatelski 2017/2018.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, 1579 i 1948) 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 2016 r. poz. 814, 1579 i 1948) oraz art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2, art. 13 i art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 i 1948 oraz z 2017 r. poz. 60) w związku z uchwałą Nr XXXVII/987/16 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 16 listopada 2016 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 2017”

zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert w formie powierzenia realizacji zadania publicznego dotyczącego upowszechniania działań wspomagających rozwój demokracji w zakresie przygotowania i przeprowadzenia działań informacyjno - edukacyjnych skierowanych do mieszkańców miasta Łodzi, wspierających Budżet Obywatelski 2017/2018.

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 Portalu „Łódź Aktywnych Obywateli” (www.aktywniobywatele.uml.lodz.pl/);
- 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 - Grzegorz Justyński
Dyrektor Biura ds. Partycypacji Społecznej
w Departamencie Komunikacji Społecznej i Zdrowia
Urzędu Miasta Łodzi;
- 2-7) Członkowie: - przedstawiciel Biura Promocji, Komunikacji Społecznej
i Turystyki w Departamencie Komunikacji Społecznej
i Zdrowia Urzędu Miasta Łodzi;
- przedstawiciel Wydziału Edukacji w Departamencie
Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi;
- dwóch przedstawicieli Biura ds. Partycypacji Społecznej
w Departamencie Komunikacji Społecznej i Zdrowia
Urzędu Miasta Łodzi;

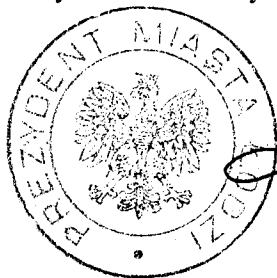
- dwóch przedstawicieli reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

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

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

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Biura ds. Partycypacji Społecznej w Departamencie Komunikacji Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Łodzi.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



PREZYDENT MIASTA

Hanna ZDANOWSKA

Załącznik Nr 1
do zarządzenia Nr 5183 /VII/17
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia 23 stycznia 2017 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. Przygotowanie i przeprowadzenie działań informacyjno - edukacyjnych skierowanych do mieszkańców miasta Łodzi, wspierających Budżet Obywatelski 2017/2018, obejmujących w szczególności przygotowanie narzędzi i przeprowadzenie działań informacyjno-edukacyjnych.
2. W ramach działań informacyjno - edukacyjnych należy:
 - a) w okresie od dnia 20 lutego 2017 r. do dnia 13 marca 2017 r. uruchomić i prowadzić przynajmniej jeden stacjonarny punkt doradztwa bezpośredniego, telefonicznego i mailowego zapewniający wsparcie dla mieszkańców Łodzi w zakresie sposobu przygotowywania propozycji zadań do budżetu obywatelskiego oraz udzielania niezbędnych informacji, czynny w dni robocze przez min. 6 godz. dziennie do godz. 19⁰⁰,
 - b) w okresie od dnia 15 maja 2017 r. do dnia 10 czerwca 2017 r. moderować minimum 17 spotkań dla mieszkańców Łodzi na terenie osiedli (szczegółowy harmonogram zostanie przedstawiony po 13 marca 2017 r.) w zakresie zbierania uwag i opinii mieszkańców na temat zadań zgłoszonych do Budżetu Obywatelskiego 2017/2018;
3. Dla spotkań wymienionych w pkt 2 lit. b należy przeprowadzić akcję promocyjną (np. plakaty, promocja w internecie).
4. Działania powinny zostać przeprowadzone w różnych formach i z użyciem różnych kanałów komunikacyjnych dostosowanych do zróżnicowanych grup mieszkańców.
5. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania – do 35.000,00 zł.
6. Termin realizacji zadania – od dnia 20 lutego 2017 r. do dnia 10 czerwca 2017 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 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.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania określonego powyżej wyniosła w 2016 r. 36.500,00 zł.

2. Informacja o zrealizowanych w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert 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.

W 2017 r. nie były realizowane zadania publiczne z tego samego zakresu co zadanie konkursowe.

III. Warunki 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 formalne:
 - 1) prowadzą działalność statutową w zakresie objętym konkursem;
 - 2) złożą ofertę w terminie, a działania zaplanują w okresie wskazanym w ogłoszeniu konkursowym;
 - 3) przedstawią ofertę poprawnie sporządzoną na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego;
 - 4) prawidłowo oszacują kwotę dofinansowania w ramach dotacji;
 - 5) złożą ofertę podpisaną przez wszystkie osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta;
 - 6) załączą poprawnie wypełnione załączniki tj.:
 - a) oświadczenie oferenta o nieposiadaniu zobowiązań wobec Miasta Łodzi, stanowiące załącznik Nr 3 do zarządzenia,
 - b) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (jedynie w sytuacji gdy jest on niedostępny w elektronicznej bazie Ministerstwa Sprawiedliwości),
 - c) 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,
 - d) umowę partnerską (jeśli dotyczy),
2. Oferty, które spełnią wymogi formalne oceniane będą pod względem merytorycznym w kategoriach:
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta;
 - 2) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne;
 - 3) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego;
 - 4) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków;
 - 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;
 - 6) udokumentowanie posiadanego przez oferenta dotychczasowego doświadczenia w zakresie działań wspierających wdrażanie budżetu obywatelskiego.
3. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. W ramach postępowania konkursowego może być wyłoniony tylko jeden realizator zadania bądź jedno partnerstwo realizujące zadanie.

5. 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.
6. Umowa partnerska powinna wskazywać rolę i zadania partnerów w realizowanym projekcie oraz nazwę zadania konkursowego, którego umowa dotyczy.
7. 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 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.
2. Dopuszcza się możliwość dokonania pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie przesunięć do 10% wysokości dotacji, z zachowaniem kwoty dotacji, bez konieczności aneksowania umowy. Przesunięcie 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.
3. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie, w części dotyczącej przyznanej dotacji, które przekroczą 10%, wymagają pisemnej zgody realizatora konkursu ofert, po wcześniejszym złożeniu przez zleceniobiorcę stosownego wniosku wraz z uzasadnieniem. Wskazane zmiany wymagają sporządzenia aneksu.
4. W przypadku realizowania przez oferenta w ramach działań spotkań z mieszkańcami, Zleceniodawca zapewni nieodpłatne udostępnienie sal, pomieszczeń oraz niezbędnego sprzętu audiowizualnego (rzutnik, ksero, komputer przenośny, mikrofon itp.), 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.

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;
- 3) spełniających wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
- 4) faktycznie poniesionych w terminie realizacji zadania i zapłaconych nie później niż 14 dni po jego zakończeniu, jednak w terminie nie późniejszym niż przed zakończeniem roku budżetowego;
- 5) możliwych do zidentyfikowania i zweryfikowania oraz popartych dowodami księgowymi i wykazanych w dokumentacji finansowej oferenta;

- 6) związanych z kosztami obsługi zadania, w tym kosztami administracyjnymi (m.in.: koordynacja administracyjna zadania, wykonywanie zadań administracyjno-nadzorczo-kontrolnych, obsługa prawna i finansowa zadania);
- 7) związanych z zakupem środków trwałych, których jednostkowy koszt nie przekracza 3.500,00 zł;
- 8) zgodnych z wymaganiami szczegółowymi realizacji zadania zawartymi w części IX ogłoszenia.

VI. Koszty niekwalifikowane.

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.

VII. Termin i warunki składania ofert.

1. Oferty do konkursu ofert składane są 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 oraz adnotację KONKURS OFERT.
2. Do konkursu ofert mogą być składane oferty, których realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż z dniem **20 lutego 2017 r.** i kończy się nie później niż z dniem **10 czerwca 2017 r.**
3. Oferty należy składać na formularzu, którego wzór określa rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300), do pobrania pod adresem internetowym Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi: <http://bip.uml.lodz.pl>, na Portalu „Łódź Aktywnych Obywateli”: www.aktywniobywatele.uml.lodz.pl i w siedzibie Biura ds. Partycypacji Społecznej w Departamencie Komunikacji Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Łodzi przy ul. Piotrkowskiej 115.
4. Oferta nie podlega opiniowaniu 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 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;
5. 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.
6. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w ust. 5 ogłoszenia mogą zostać usunięte w terminie do 3 dni roboczych od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o konieczności uzupełnienia oferty (powiadomienie może być przekazane drogą pisemną lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
7. Nieuzupełnienie wszystkich wskazanych braków i nieprawidłowości lub uzupełnienie ich po terminie skutkuje odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej.
8. 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.
9. Oferent nie może posiadać wymagalnego zadłużenia wobec Miasta Łodzi, Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.
10. Wobec oferenta nie mogą być prowadzone egzekucje sądowe, administracyjne bądź zajęcia wierzytelności.
11. Miasto Łódź zastrzega sobie prawo do odstąpienia od zawarcia umowy lub natychmiastowego jej rozwiązania, jeżeli po zakończeniu procedury konkursowej do Urzędu Miasta Łodzi wpłynie informacja o wymagalności zadłużenia oferenta wobec Miasta Łodzi (Urzędu Miasta Łodzi i miejskich jednostek organizacyjnych), Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub zostanie wobec oferenta rozpoczęta egzekucja sądowa, administracyjna bądź zajęcia 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) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne – 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) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – od 0 do 5 pkt;
 - 5) ocena realizacji zadań publicznych, w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, w tym rzetelność i terminowość oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań – od -2 do 2 pkt,
 - 6) udokumentowanie posiadanego przez oferenta dotychczasowego doświadczenia w zakresie działań wspierających wdrażanie budżetu obywatelskiego – od 0 do 6 pkt.
3. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 41 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. 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.
6. O rozstrzygnięciu co do oferty oraz przyznanej kwocie dotacji oferent jest zawiadamiany również elektronicznie.
7. Konkurs zostaje unieważniony jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty;
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu.
8. Zastrzega się możliwość przesunięcia terminu składania ofert, zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego oraz zmiany wysokości środków w zadaniach konkursowych, bez podania przyczyny – nie później niż do dnia zatwierdzenia wyników konkursu.
9. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu ofert, 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. 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.
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 z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 oraz z 2016 poz. 831, 996, 1020, 1250, 1265, 1579, 1920 i 2260) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, 1948, 1984, 2260 oraz z 2017 r. poz. 60).

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 5183 /VII/17
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia 23 stycznia 2017 r.

Regulamin pracy Komisji Konkursowej

§ 1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) realizatorach konkursów ofert – należy przez to rozumieć kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi oraz miejskich jednostek organizacyjnych, którzy realizują czynności związane z planowaniem, ogłaszaniem, przeprowadzaniem, rozstrzygnięciem 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) zadaniu publicznym – należy przez to rozumieć zadanie publiczne, o którym mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 4) zadaniu konkursowym – należy przez to rozumieć zadanie publiczne, na powierzenie/wsparcie realizacji którego ogłoszony został otwarty konkurs ofert;
- 5) konkursie ofert – należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert na powierzenie/wsparcie realizacji zadania publicznego;
- 6) Komisji Konkursowej – należy przez to rozumieć Komisję Konkursową, powołaną przez Prezydenta Miasta Łodzi do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych;
- 7) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącą Komisji Konkursowej;
- 8) ofercie – należy przez to rozumieć ofertę złożoną do konkursu ofert przez organizację pozarządową na realizację zadania publicznego;
- 9) ofercie – należy przez to rozumieć organizację pozarządową składającą ofertę w konkursie ofert na realizację zadania publicznego;
- 10) 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.

§ 2. Po upływie terminu składania ofert, Przewodniczący, zwołuje posiedzenia Komisji Konkursowej i zaprasza na posiedzenie osoby w liczbie 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 Przewodniczącą 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. 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 realizator konkursu ofert.

§ 4.1. Komisja Konkursowa opiniuje jedynie oferty ocenione pozytywnie pod względem formalnym.

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 indywidualnie przez członków Komisji Konkursowej na podstawie Karty Oceny Merytorycznej Oferty (w przypadku oceny z zastosowaniem trybu punktowego).

4. Ocena realizacji zleconych zadań publicznych, w przypadku organizacji pozarządowych, które w latach poprzednich realizowały zleczone 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 realizatora konkursu ofert.

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

6. W przypadku oceny z zastosowaniem trybu punktowego końcowa ocena merytoryczna oferty jest średnią arytmetyczną ocen poszczególnych członków Komisji Konkursowej oceniających daną ofertę.

7. W przypadku oceny z zastosowaniem trybu punktowego Komisja Konkursowa na podstawie danych zawartych w kartach oceny merytorycznej oferty tworzy ranking ofert i rekomenduje do dofinansowania oferty, które uzyskały największą ilość punktów. Rekomendacja zawiera propozycję kwoty przyznanej do dofinansowania.

8. Po zakończeniu opiniowania ofert Komisja Konkursowa sporządza protokół końcowy oraz zestawienie zbiorcze zawierające wykaz oferentów, których oferty zostały zaopiniowane pozytywnie z uwzględnieniem wysokości proponowanego sfinansowania albo dofinansowania oraz wykaz oferentów, których oferty zostały zaopiniowane negatywnie, zgodnie z załącznikiem Nr 9 do Trybu.

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

§ 5. Po rozstrzygnięciu konkursu ofert przez Prezydenta Miasta Łodzi, Przewodniczący bez zbędnej zwłoki 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 5183/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 23 stycznia 2017 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

oświadczenie

.....

Czytelny podpis osoby składającej

* właściwe podkreślić

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;
- 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.

.....
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)

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