

**ZARZĄDZENIE Nr 5392/VII/17**  
**PREZYDENTA MIASTA ŁODZI**  
z dnia *27 lutego* 2017 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert i powołania**  
**Komisji Konkursowej do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert**  
**w formie wsparcia realizacji zadania publicznego w zakresie wydawania w 2017 r.**  
**niskonakładowych, niekomercyjnych publikacji związanych z Łodzią, z wykorzystaniem**  
**różnych nośników zapisu.**

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), 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), art. 11 ust. 1 pkt 1, ust. 2 i 3 oraz art. 13 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)

**zarządzam, co następuje:**

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert w formie wsparcia realizacji zadania publicznego w zakresie wydawania w 2017 r. niskonakładowych, niekomercyjnych publikacji związanych z Łodzią, z wykorzystaniem różnych nośników zapisu.

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

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

- 1) Przewodnicząca - Dagmara Śmigielska – Dyrektor Wydziału Kultury w Departamencie Komunikacji Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Łodzi;
- 2-5) Członkowie: - dwóch przedstawicieli Wydziału Kultury 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 wskazanych przez Dyrektora Wydziału Kultury w Departamencie Komunikacji Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Łodzi.

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 Kultury w Departamencie Komunikacji Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Łodzi.

5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



**wz. PREZYDENTA MIASTA**

**Tomasz TRELA**

**Pierwszy Wiceprezydent Miasta**

Załącznik Nr 1  
do zarządzenia Nr 5392/VII/17  
Prezydenta Miasta Łodzi  
z dnia 27 lutego 2017 r.

## OGŁOSZENIE

### Prezydent Miasta Łodzi

**Ogłasza otwarty konkurs ofert w formie wsparcia realizacji zadania publicznego w zakresie wydawania w 2017 r. niskonakładowych, niekomercyjnych publikacji związanych z Łodzią, z wykorzystaniem różnych nośników zapisu w zakresie:**

#### **I. Wydawania w 2017 r. niskonakładowych, niekomercyjnych publikacji związanych z Łodzią, z wykorzystaniem różnych nośników zapisu, a w szczególności:**

- oryginalnych utworów literackich łódzkich autorów,
- wydawnictw dokumentujących działalność łódzkich instytucji, stowarzyszeń, organizacji i grup artystycznych,
- wydawnictw mniejszości narodowych związanych z dziedzictwem kulturowym Łodzi,
- almanachów, ksiąg zbiorowych, druków ulotnych i specjalnych (także reprintów, planów, map) związanych z kulturą dawnej lub współczesnej Łodzi, zwanych dalej tekstem.

Tomy poezji muszą stanowić w pełni opracowaną pozycję wydawniczą, uwzględniającą rygory kompozycji graficznej i edycyjnej oraz ewentualny podział na cykle.

Termin realizacji: **od 15 kwietnia 2017 r. do 30 listopada 2017 r.**

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania – **do 60.000 zł**

**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.**

W 2016 roku środki na realizację zadania objętego konkursem wyniosły 56.500 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 roku zadanie objęte konkursem nie było realizowane.

### III. Warunki przyznawania dotacji.

1. W otwartym konkursie ofert zwanym dalej konkursem, dotacje mogą otrzymać organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwane dalej oferentami, które łącznie spełniają następujące warunki:

- 1) prowadzą działalność statutową w zakresie objętym konkursem;
- 2) złożą ofertę w terminie, a działania zaplanują w okresie wskazanym w ogłoszeniu konkursowym;
- 3) zamierzają realizować lub realizują zadanie na rzecz mieszkańców Łodzi;
- 4) przedstawią ofertę poprawnie sporządzoną, zarówno pod względem merytorycznym jak i rachunkowym, na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu ministra właściwego dla spraw zabezpieczenia społecznego;
- 5) prawidłowo oszacują wkład własny – wkład finansowy, rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków organizacji i kwotę dofinansowania w ramach dotacji;
- 6) złożą ofertę podpisaną przez wszystkie osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta;
- 7) załączą poprawnie wypełnione załączniki, tj.:
  - a) oświadczenie oferenta o nieposiadaniu zobowiązań wobec Miasta Łodzi, stanowiące załącznik Nr 3 do zarządzenia,
  - b) 1 egzemplarz tekstu literackiego w formie zapisu na elektronicznym nośniku danych,
  - c) oświadczenie o posiadaniu praw do wydania utworu.
- 8) Oferent w celu wyeliminowania podwójnego dofinansowania, z budżetu Miasta Łodzi może otrzymać tylko jedną dotację na realizację konkretnej oferty (zadania publicznego) zgłoszonej do konkursu.
- 9) Oferent związany jest ofertą do upływu 60 dnia od dnia ogłoszenia konkursu.

2. Oferty, które spełnią wymogi formalne oceniane będą pod względem merytorycznym według następujących kryteriów:

- 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) wysokość planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
- 5) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków;
- 6) 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;
- 7) ocena tekstu przez recenzentów oraz zgodność z wymaganiami szczegółowymi dotyczącymi realizacji zadania opisanymi w części IX ogłoszenia.

Kryteria wymienione w pkt 1-6 zostały opisane szczegółowo w załączniku Nr 6 do Zarządzenia Nr 2231/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie wprowadzenia „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”.

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. Kwota wnioskowanej dotacji w przypadku jednej oferty nie może przekroczyć 70% całkowitego kosztu zadania realizacji tej oferty, przy czym wkład własny oferenta nie może być mniejszy niż 30% całkowitego kosztu zadania ujętego w ofercie. Wartość wkładu rzeczowego, osobowego nie może stanowić więcej niż 15% wkładu własnego.

#### UWAGA!

Wkład własny może mieć charakter finansowy i niefinansowy:

- środki finansowe – nie mniej niż **85%** wkładu własnego,
- środki niefinansowe – wkład rzeczowy i wkład osobowy w postaci pracy wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji – **nie więcej niż 15% całości wkładu własnego.**

Płatnicy VAT powinni przedstawić kosztorys w kwotach netto i w kwotach netto rozliczyć zadanie.

Wkładem finansowym są środki pieniężne własne lub środki pozyskane z innych źródeł. Mogą to być również inne środki publiczne, o ile pochodzą spoza Urzędu Miasta Łodzi. Wkład niefinansowy to wkład rzeczowy i wkład osobowy w postaci pracy wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji, który należy dokumentować tak, aby mógł być uznany za dowód księgowy o równoważnej wartości dowodowej, a z zakresu pracy wolontariusza musi wynikać, że brał udział w pracach związanych z realizacją projektu. Jeśli wolontariusz lub członek wykonuje zadania takie jak stali pracownicy, to koszty jego pracy powinny być tożsame ze stawkami obowiązującymi dla stałego personelu.

#### IV. Warunki realizacji zadania.

1. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania zobowiązane są dostarczyć:

- 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (w sytuacji gdy nie jest on dostępny w elektronicznej bazie Ministerstwa Sprawiedliwości wystarcza wskazanie numeru, pod którym podmiot zarejestrowano);
- 2) statut (jeśli podmiot jest zobowiązany do jego posiadania);
- 3) aktualizację oferty, uwzględniającą faktyczną kwotę przyznanej dotacji oraz ewentualne modyfikacje zakresu merytorycznego i finansowego zadania.

2. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, iż realizowane zadanie jest dofinansowane z budżetu Miasta Łodzi. Informacja, wraz z logotypem Miasta Łodzi, powinna być zawarta w wydawanych w ramach zadania materiałach informacyjnych, promocyjnych, publikacjach, 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 Miasta Łodzi, który powinien być załączony do informacji, dostępny jest na stronie: [http://uml.lodz.pl/miasto/lodz\\_kreuje](http://uml.lodz.pl/miasto/lodz_kreuje).

3. 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 mogą być łącznie 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 i honorariów za czynności związane z obsługą zadania. O przesunięciach, wraz z uzasadnieniem, należy poinformować w sprawozdaniu końcowym z wykonania zadania.

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

5. Przesunięcia wydatków po stronie finansowego wkładu własnego w uzasadnionych okolicznościach mogą przekroczyć 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.

6. Szczegółowy zakres i warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie zawartej z oferentami wybranymi w konkursie.

7. Wszystkie dowody księgowe związane z realizacją zadania muszą być wystawione i zapłacone w okresie jego realizacji, który jest szczegółowo określony w umowie zawartej pomiędzy Miastem Łódź a oferentem.

8. Oferent, z którym zostanie podpisana umowa na wsparcie realizacji zadania zobowiązany będzie do przekazania dla Wydziału Kultury w Departamencie Komunikacji Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Łodzi 30 sztuk wydrukowanych egzemplarzy publikacji.

## **V. Koszty kwalifikowane.**

1. 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 administracyjnej obsługi zadania, których wysokość nie przekracza 10% dotacji, (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) związanych z przygotowaniem wydania publikacji:
  - a) koszty materiałów;
  - b) koszty związane z przygotowaniem publikacji do druku i drukiem;
  - c) koszty związane z promocją publikacji.

2. Wydatki z wkładu własnego przedstawione w kosztorysie oferty i poniesione przed datą zawarcia umowy, ale mieszczące się w terminie realizacji zadania określonym w ogłoszeniu konkursowym zostaną rozliczone na poczet zadania.

## **VI. Koszty niekwalifikowane.**

Za koszty, których nie można sfinansować z przyznanej dotacji uznaje się w szczególności:

- 1) zobowiązania powstałe przed terminem rozpoczęcia zadania;
- 2) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów;
- 3) wydatki związane z działalnością gospodarczą;
- 4) odsetki od zobowiązań uregulowanych po terminie płatności;
- 5) koszty kar i grzywien, koszty egzekucji komorniczej i administracyjnej, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień;

- 6) wydatki związane z umową leasingu, a w szczególności: podatek, marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe;
- 7) odliczony podatek VAT;
- 8) pokrycie kosztów bieżących utrzymania podmiotu;
- 9) koszty podróży służbowych;
- 10) koszty energii, telefonów, czynszu.

## **VII. Termin i warunki składania ofert.**

1. Oferty do konkursu ofert składane są w postaci papierowej do punktu kancelaryjnego w Wydziale Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami w Departamencie Obsługi i Administracji, ul. Piotrkowska 110 (wejście od strony Pasażu Schillera), 90-926 Łódź, Łódzkie Centrum Kontaktów z Mieszkańcami w godzinach pracy Urzędu Miasta Łodzi, lub przesyłane **w nieprzekraczalnym terminie 30 dni kalendarzowych licząc od następnego dnia po ukazaniu się ostatniego ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej (ewentualne aktualizacje)**. Każda oferta dotycząca odrębnego zadania/działania winna być złożona w oddzielnej, zamkniętej kopercie, na której należy napisać nazwę i adres oferenta oraz nazwę zadania/działania, którego dotyczy oferta oraz adnotację WYDZIAŁ KULTURY – OTWARTY KONKURS OFERT NA PUBLIKACJE W 2017 r. W przypadku przesłania ofert drogą pocztową o terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do punktu kancelaryjnego w Wydziale Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi. **Nie będą rozpatrywane oferty, które zostaną złożone albo wpłyną po ww. terminie.**

2. Do konkursu ofert mogą być składane oferty, których realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż 15 kwietnia 2017 r. i kończy się nie później niż 30 listopada 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 wzoru sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300), do pobrania pod adresem internetowym Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.uml.lodz.pl>), na Portalu „Łódź Aktywnych Obywateli” (<http://aktywniobywatele.uml.lodz.pl>) i w siedzibie Wydziału Kultury w Departamencie Komunikacji Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Łodzi.

4. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:

- 1) złożenia po terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursowym;
- 2) złożenia w miejscu innym, niż wskazane w ogłoszeniu konkursowym;
- 3) niewypełnienia wszystkich punktów formularza oferty;
- 4) niedokonania skreśleń umożliwiających jednoznaczne odczytanie deklaracji oferenta/offerentów w oświadczeniu znajdującym się na końcu formularza ofertowego;
- 5) złożenia w sposób niezgodny z wymaganiami szczegółowymi zawartymi w części IX ogłoszenia o konkursie;
- 6) złożenia na niewłaściwym formularzu;
- 7) złożenia przez podmiot nieuprawniony;
- 8) złożenia przez oferenta, który nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem;
- 9) złożenia oferty na zadanie, które nie jest realizowane na rzecz Miasta Łodzi lub jego mieszkańców;
- 10) złożenia oferty na zadanie, którego termin nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu;
- 11) wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu konkursowym;
- 12) wysokość wkładu własnego oferenta nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu konkursowym;

- 13) wysokość % wkładu rzeczowego i osobowego oszacowanego we wkładzie własnym oferenta nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu konkursowym;
- 14) złożenia oferty niepodpisanej przez osoby uprawnione;
- 15) sporządzenia z błędami rachunkowymi kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
- 16) złożenia oferty realizacji zadania, które wcześniej było dotowane w całości lub w części z budżetu Miasta Łodzi;
- 17) w przypadku składania oferty wspólnej, w formularzu ofertowym nie uzupełniono danych jednego z oferentów.
- 18) złożenia po raz trzeci oferty na tę samą publikację.

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

- 1) brak jest któregoś z wymaganych podpisów osób uprawnionych;
- 2) nie załączono wymaganych załączników wskazanych w ogłoszeniu konkursowym lub złożono je niekompletne;
- 3) w przypadku składania oferty wspólnej, dane i podpisy oferentów nie są uzupełnione.

6. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w ust. 5 mogą zostać usunięte w terminie do 3 dni roboczych od daty opublikowania listy podmiotów wzywanych do ich uzupełnienia lub poprawy w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi, na stronach internetowych Urzędu Miasta Łodzi [*liczy się data umieszczenia ogłoszenia na ostatnim z wymienionych nośników*]. Lista podmiotów zawiera wskazanie nazwy oferenta, którego oferty brak lub nieprawidłowość dotyczy oraz wskazanie braków i nieprawidłowości do usunięcia. Oferenci o wezwaniu do uzupełnienia braków i nieprawidłowości informowani są również drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej wskazany w złożonym formularzu ofertowym.

7. Ogłoszenie listy podmiotów wzywanych do uzupełnienia braków lub nieprawidłowości nastąpi nie wcześniej niż 5 dni roboczych i nie później niż 10 dni roboczych po dniu zakończenia składania ofert.

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

9. Przed złożeniem oferty pracownicy realizatora konkursu ofert mogą sprawdzić ofertę pod względem formalnym i udzielić oferentowi stosownych wyjaśnień najpóźniej w terminie do 2 dni roboczych przed upływem terminu składania ofert.

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

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

12. Miasto Łódź zastrzega sobie prawo do odstąpienia od zawarcia umowy lub natychmiastowego jej rozwiązania, jeżeli po zakończeniu procedury konkursowej do Urzędu Miasta Łodzi wpłynie informacja o wymagalności zadłużenia oferenta wobec 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.

### **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, w tym dostępność 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) wysokość planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego – [od 0 do 5] pkt;
  - 5) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – [od 0 do 5] pkt;
  - 6) ocena realizacji zadań publicznych w przypadku 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) ocena tekstu przez recenzentów oraz zgodność z wymaganiami szczegółowymi dotyczącymi realizacji zadania opisanymi w części IX ogłoszenia – [od 0 do 6] pkt.
3. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 46 pkt.

**Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez ofertę nie mniej niż 55% punktów możliwych do uzyskania w konkursie.**

4. Komisja Konkursowa może zmienić wysokość dotacji i zakres realizacji zadania w stosunku do złożonej oferty. Przed podpisaniem umowy zmiana ta wymaga zaktualizowania oferty przez oferenta, (uwzględniając faktyczną kwotę przyznanej dotacji oraz ewentualne modyfikacje harmonogramu realizacji, zakresu merytorycznego i finansowego zadania).

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

6. O rozstrzygnięciu co do oferty oraz o przyznanej kwocie dotacji oferent jest zawiadamiany również elektronicznie na adres poczty elektronicznej wskazany w złożonym formularzu ofertowym.

7. Konkurs ofert zostaje unieważniony jeżeli:

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

8. Zastrzega się możliwość przesunięcia terminu składania ofert, zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego oraz zwiększenia 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. Oferent dysponuje kadrą o kwalifikacjach niezbędnych do realizacji zadania.
2. Oferent posiada doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu
3. 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.
4. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.
5. 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.

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

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

8. 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 2016 r. poz. 922), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 oraz z 2016 r. 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, 2260 oraz z 2017 r. poz. 60 i 191).

***Uwaga!***

***Informacje o konkursie można uzyskać bezpośrednio w Wydziale Kultury w Departamencie Komunikacji Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Łodzi pod numerem telefonu 42 638-43-56, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi, pod adresem internetowym: (<http://bip.uml.lodz.pl>) oraz na Portalu „Łódź Aktywnych Obywateli” (<http://aktywniobywatele.uml.lodz.pl>).***

Załącznik Nr 2  
do zarządzenia Nr 5392 /VII/17  
Prezydenta Miasta Łodzi  
z dnia 27 lutego 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) konkursie ofert – należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert na powierzenie/wsparcie realizacji zadania publicznego;
- 5) Komisji Konkursowej – należy przez to rozumieć Komisję Konkursową, powołaną przez Prezydenta Miasta Łodzi do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych;
- 6) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącą Komisji Konkursowej;
- 7) ofercie – należy przez to rozumieć ofertę złożoną do konkursu ofert przez organizację pozarządową na realizację zadania publicznego;
- 8) ofercie – należy przez to rozumieć organizację pozarządową składającą ofertę w konkursie ofert na realizację zadania publicznego;
- 9) Trybie – Tryb planowania, ogłaszania, przeprowadzania i rozstrzygania otwartych konkursów ofert na realizację ze środków budżetu miasta Łodzi zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz kontroli realizowanych zadań i rozliczania przyznanych dotacji.

§ 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 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 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 5392 /VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 27 lutego 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 .....

.....

Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

\*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 (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.

.....  
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)**

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