

**ZARZĄDZENIE Nr 2291/VI/12**  
**PREZYDENTA MIASTA ŁODZI**  
**z dnia 28 maja 2012 r.**

**w sprawie ogłoszenia drugiego otwartego konkursu ofert i powołania Komisji  
Konkursowej do przeprowadzenia w 2012 r. drugiego otwartego konkursu ofert na  
wsparcie kwotą nie większą niż 50.000 zł realizacji zadań Miasta Łodzi w zakresie  
kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz. 675 oraz z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 149, poz. 887 i Nr 217, poz. 1281), art. 92 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 167, poz. 1759, z 2007 r. Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 92, poz. 753 i Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz. 675 oraz z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 149, poz. 887 i Nr 217, poz. 1281), art. 11 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2 i 3 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 oraz z 2011 r. Nr 112, poz. 654, Nr 149, poz. 887, Nr 205, poz. 1211, Nr 208, poz. 1241, Nr 209, poz. 1244 i Nr 232, poz. 1378)

**zarządzam, co następuje:**

§ 1.1. Ogłaszam drugi otwarty konkurs ofert na wsparcie kwotą nie większą niż 50.000 zł realizacji zadań Miasta Łodzi w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

2. Treść ogłoszenia o konkursie, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik Nr 1 do zarządzenia.

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

- 1) Przewodniczący - Jakub Wiewiórski – Dyrektor Wydziału Kultury w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi;
  
- 2-8) Członkowie - Grażyna Bolimowska – Główny specjalista w Wydziale Kultury w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi;
  - Monika Ptasieńska – inspektor w Wydziale Kultury w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi;
  - Marta Wybraniec – podinspektor w Wydziale Kultury w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi;
  - osoba wyznaczona przez Prezydenta Miasta Łodzi;
  - osoba wyznaczona przez Prezydenta Miasta Łodzi;
  - przedstawiciel reprezentujący organizację pozarządową;
  - przedstawiciel reprezentujący organizację pozarządową;
  
- 9) Sekretarz - pracownik Wydziału Kultury w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi.

§ 3. Komisja opiniuje oferty zgodnie z Regulaminem pracy Komisji Konkursowej, stanowiącym załącznik Nr 2 do zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Kultury w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



**PREZYDENT MIASTA**

**Hanna ZDANOWSKA**

Załącznik Nr 1  
do zarządzenia Nr ~~229~~VI/12  
Prezydenta Miasta Łodzi  
z dnia ~~28~~ maja 2012 r.

## **OGŁOSZENIE**

### **Prezydent Miasta Łodzi**

**ogłasza drugi otwarty konkurs ofert na wsparcie kwotą nie większą niż 50.000 zł realizacji wykonywanych w 2012 r. zadań Miasta Łodzi w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w zakresie:**

**I. Upowszechniania kultury poprzez produkcję i prezentację wydarzeń artystycznych ze wszystkich dziedzin sztuki** - wspieranie realizacji przedsięwzięć artystycznych, w szczególności festiwali, spektakli, konkursów, przeglądów, spotkań, warsztatów, wystaw oraz innych form służących rozwojowi działalności kulturalnej i artystycznej.

**II. Edukacji kulturalnej na rzecz dzieci i młodzieży, w szczególności promocji dokonań artystycznych** - wspieranie realizacji przedsięwzięć i programów edukacyjnych, dotyczących wszystkich dziedzin działalności kulturalnej.

**III. Wspierania artystycznej twórczości amatorskiej, ze szczególnym uwzględnieniem osób 60+** - wspieranie działalności grup i zespołów amatorskich działających w różnych dziedzinach działalności kulturalnej.

**IV. Wymiany dorobku, informacji, umiejętności i doświadczeń z zakresu kultury** – wspieranie seminariów, warsztatów, konferencji i wizyt jako płaszczyzny wymiany dorobku, informacji, umiejętności i doświadczeń z zakresu kultury.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań – 200 000,00 zł.

Na organizację imprez w tej formule przeznaczono w 2011 r. kwotę 959 970,30 zł.

Na organizację imprez w tej formule przeznaczono w 2012 r. kwotę 398 400,00 zł.

1. W otwartym konkursie ofert zwanym dalej „konkuresem” 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:

a) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Łodzi;

- b) prowadzą działalność statutową w zakresie zadania publicznego, na które składają ofertę - w ramach zadań objętych konkursem;
- c) dysponują odpowiednio wykwalifikowaną kadrami, zdolną do realizacji zadania;
- d) posiadają doświadczenie niezbędne do realizacji zadań będących przedmiotem konkursu;
- e) przedstawiają prawidłowo sporządzoną ofertę na stosownym formularzu wraz z wymaganymi załącznikami.

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. Kwota wnioskowanej dotacji w przypadku jednej oferty **nie może przekroczyć 80%** całkowitego kosztu zadania. Wkład własny oferenta nie może być mniejszy niż 20% całkowitego kosztu zadania. Wkład własny oferenta stanowią:

- środki finansowe - **nie mniej niż 70%** wkładu własnego;
- wkład pozafinansowy w postaci umów barterowych i bezpłatnych umów użyczenia – **nie więcej niż 25%** wkładu własnego;
- wkład w postaci pracy wolontariuszy i pracy społecznej członków stowarzyszenia – **nie więcej niż 5%** wkładu własnego

**Wkładem własnym mogą być tylko koszty kwalifikowalne.**

Koszty będą uznane za **kwalifikowalne** wtedy, gdy:

- 1) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji,
- 2) są racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe,
- 3) są skalkulowane wyłącznie w odniesieniu do zakresu zadań realizowanych w ramach dofinansowanego zadania (dotyczy 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),
- 4) zostaną poniesione w czasie realizacji zadania i będą zapisane w księgach Zleceniobiorcy zgodnie z zasadami księgowości, kompletne, wolne od błędów rachunkowych,
- 5) zostaną zapłacone w terminie realizacji zadania,
- 6) są realizowane zgodnie z prawem zamówień publicznych,

7) są możliwe do zidentyfikowania i zweryfikowania oraz poparte oryginalnymi dowodami księgowymi,

**Koszty kwalifikowalne:**

**1) Osobowe:**

- a) honoraria i umowy cywilno-prawne zawarte z realizatorami i wykonawcami zadania,
- b) umowy o pracę pracowników organizacji realizującej zadanie. Zatrudnienie tych osób może odbywać się na zasadzie czasowego oddelegowania pracownika. Dokumentem potwierdzającym wykonywanie zadań przez pracownika oddelegowanego do prac związanych z realizacją zadania jest karta ewidencji czasu pracy. Karta ewidencji czasu pracy powinna zawierać następujące dane: imię i nazwisko pracownika, datę wykonywanej pracy, liczbę przepracowanych godzin, zakres wykonywanych czynności, podpis pracownika oraz podpis osoby uprawnionej - potwierdzającej wykonanie ww. czynności.

Koszty wynagrodzeń brutto pracowników uznaje się za kwalifikowalne, jeżeli: okres oddelegowania lub zatrudnienia mieści się w terminie realizacji zadania i zakres zadań pracownika dotyczy bezpośrednio i wyłącznie jego realizacji.

**2) Obsługi wydarzeń:**

- a) koszty obsługi wydarzeń artystycznych, przedsięwzięć,
- b) koszty materiałów,
- c) koszty wynajmu sal i pomieszczeń,
- d) koszty wynajmu i obsługi niezbędnego sprzętu,
- e) nagrody dla beneficjentów w konkursach itp.,
- f) koszty związane z promocją, informacją i reklamą (np: druk broszur, folderów, plakatów),
- g) koszty podróży służbowych, przejazdów,
- h) koszty obsługi księgowej,
- i) koszty energii, telefonów, czynszu w części dotyczącej realizacji zadania,
- j) pozostałe koszty wynikające ze specyfiki realizacji zadania, poniesione i zapłacone w terminie jego realizacji.

W przypadku wydatków ponoszonych na opłaty związane z użytkowaniem lokalu (czynsz, prąd, telefon), w którym Zleceniobiorca prowadzi inną, nie związaną z zadaniem działalność, do zadania może być wliczona tylko część wydatku przypadająca na jego realizację. Sposób wyliczenia należy przechowywać wraz z całą dokumentacją finansową zadania i przedłożyć

na wezwanie przy rozliczeniu zadania. W przypadku braku tych wyliczeń wydatki te są automatycznie **niekwalifikowalne**.

**Koszty niekwalifikowalne:**

- a) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
- b) budowa, zakup i remont budynków lub lokali, zakup gruntów;
- c) zakup środków trwałych, wyposażenia i urządzeń technicznych;
- d) działalność gospodarcza;
- e) pokrycie kosztów bieżących utrzymania podmiotu;
- f) catering.

**Koszty zadania finansowane z dotacji:**

- 1) koszty osobowe, które nie mogą ulec zwiększeniu w trakcie realizacji zadania,
- 2) koszty obsługi wydarzeń.

**Wkład własny może mieć charakter finansowy i niefinansowy.**

**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 bezpośrednio związany z realizacją zadania** to praca wolontariuszy i praca społeczna członków. Pracę wolontariuszy i pracę członków na rzecz projektu należy dokumentować na podstawie karty ewidencji czasu pracy. Praca musi być kosztem kwalifikowalnym. Karta ewidencji czasu pracy powinna zawierać następujące dane: imię i nazwisko, datę wykonywanej pracy, liczbę przepracowanych godzin, stawkę godzinową zakres wykonywanych czynności, podpis osoby wykonującej pracę oraz podpis osoby uprawnionej - potwierdzającej wykonanie ww. czynności. Z każdym powinna być podpisana umowa.

Wkład niefinansowy 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 tego personelu.

Wartość wkładu wynikającego z umów barterowych i bezpłatnych umów użyczenia, porozumień z partnerem nie może odbiegać od cen rynkowych, powinna być, gdzie to możliwe, udokumentowana cennikami.

4. Do oferty należy **dołączyć**:

- a) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących;
- b) statut (jeśli podmiot jest zobowiązany do jego posiadania);
- c) sprawozdanie finansowe z działalności organizacji za 2011 rok, a w przypadku krótszej działalności – za okres tej działalności;

5. Kserokopie dokumentów (załączników) wymaganych przy złożeniu oferty muszą być potwierdzone podpisem i pieczęcią uprawnionego przedstawiciela wnioskodawcy.

6. Oferta winna być zgodna ze statutem organizacji oraz podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych, zgodnie z zapisami wynikającymi ze stosownych dokumentów (w tym KRS).

7. Oferta winna być złożona czytelnie, bez skreśleń i poprawek.

8. Na jedno zadanie ten sam oferent może złożyć tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty, rozpatrywana jest tylko ta, która została złożona wcześniej.

9. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości oferty.

10. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.

11. Oferty należy składać na formularzu, którego wzór określa rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25) - do pobrania ze strony internetowej Urzędu Miasta Łodzi, Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi (<http://bip.uml.lodz.pl>) i w Wydziale Kultury w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi, ul. Piotrkowska 102.

12. Oferty należy składać w sekretariacie Wydziału Kultury w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi ul. Piotrkowska 102, w godzinach pracy Urzędu Miasta Łodzi **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 22 czerwca 2012 r.** Każda oferta winna być złożona w oddzielnej kopercie, na której należy napisać nazwę i adres oferenta oraz nazwę zadania, którego dotyczy oferta. Nie będą rozpatrywane oferty, które zostaną złożone albo wpłyną po ww. terminie. W przypadku przesłania ofert drogą pocztową o terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do Wydziału Kultury w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi. Zakres i warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie zawartej z oferentami wybranymi w konkursie.

13. Do konkursu mogą być składane oferty, których realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż **1 września 2012 r. i kończy się nie później niż 14 grudnia 2012 r.**

14. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia braków formalnych (takich jak: brak pieczętek, brak podpisów) w terminie wskazanym w piśmie wzywającym do ich uzupełnienia.

15. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do 13 lipca 2012 r. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi niezwłocznie po zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta Łodzi w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi (<http://bip.uml.lodz.pl>), na stronie internetowej Urzędu Miasta Łodzi ([www.uml.lodz.pl](http://www.uml.lodz.pl) – wejście przez ogłoszenia i zawiadomienia, a następnie ogłoszenia Urzędu Miasta Łodzi) i na tablicy ogłoszeń w Wydziale Kultury w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi.

16. Złożone oferty wstępnie rozpatrywane są pod względem formalnym przez pracowników Wydziału Kultury w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi.

17. Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych oraz oferty, które nie zostały uzupełnione w trybie wskazanym w pkt 14 podlegają odrzuceniu i nie są dalej rozpatrywane.

18. Oferty będą opiniowane przez Komisję Konkursową w sposób określony w Regulaminie pracy Komisji Konkursowej, stanowiącym załącznik Nr 2 do zarządzenia Prezydenta Miasta Łodzi Nr 2291/VI/12 z dnia 28 maja 2012 r. w sprawie ogłoszenia drugiego otwartego konkursu ofert i powołania Komisji Konkursowej do przeprowadzenia w 2012 r. drugiego otwartego konkursu ofert na wsparcie kwotą nie większą niż 50.000 zł



realizacji zadań Miasta Łodzi w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego (zarządzenie do wglądu w Wydziale Kultury w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi ul. Piotrkowska 102, na stronie internetowej Urzędu Miasta Łodzi oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi: <http://bip.uml.lodz.pl> ).

19. Kryteria oceny złożonych ofert i skale punktowe (0-80 pkt):

- 1) wartość merytoryczna projektu, w tym: proponowana jakość wykonania zadania, wpływ na zwiększenie uczestnictwa mieszkańców Łodzi w kulturze oraz wykorzystanie kultury jako środka do poprawy wizerunku miasta w celu zachęcania ludzi do życia, pracy i spędzania czasu wolnego w Łodzi – 0-30 pkt;
- 2) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować projekt – 0-10 pkt;
- 3) planowane przez oferenta działania promocyjne związane z imprezą – 0-5 pkt;
- 4) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – 0-10 pkt;
- 5) planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego: im wyższy, tym wyższa punktacja – 0-10 pkt;
- 6) oryginalność projektu lub wpisywanie się go w kulturowe dziedzictwo Łodzi – 0-5 pkt;
- 7) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków – 0-5 pkt;
- 8) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków ponad te, które zostały uwzględnione we wkładzie niefinansowym – 0-5 pkt.

20. Dotacja przyznawana jest na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

21. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.

22. Dotację otrzymuje oferent, którego oferta zajęła pierwsze miejsce na liście wyników w poszczególnych zadaniach i uzyskała ocenę końcową powyżej 50 proc. punktów. Dotację mogą otrzymać również podmioty, których oferty zajęły dalsze miejsca. Oferty, które uzyskają w ocenie merytorycznej ocenę końcową poniżej 50 proc. punktów nie uzyskują rekomendacji do dofinansowania.

23. Dotacja może być przyznana jedynie na realizację zadania, o którym mowa w ogłoszeniu. Środki dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej.

**Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której zysk przeznaczona na działalność statutową.**

24. Komisja Konkursowa może zmienić wysokość wnioskowanej dotacji i zakres realizacji zadania w stosunku do złożonej oferty. Przed podpisaniem umowy zmiana ta wymaga zaktualizowania kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania przez oferenta przy zachowaniu właściwych proporcji dofinansowania.

25. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi, pod adresem: <http://bip.uml.lodz.pl> oraz na tablicy ogłoszeń w Wydziale Kultury w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi.

26. Podmioty, których oferty otrzymają dotację zostaną o tym fakcie pisemnie zawiadomione.

27. Od rozstrzygnięcia Komisji Konkursowej **nie przysługuje odwołanie.**

28. Warunki oraz terminy realizacji zadania, finansowania i rozliczania zadania regulować będą umowy zawarte pomiędzy Miastem Łódź, a wybranymi oferentami.

29. **Wszystkie dowody księgowe muszą zostać wystawione w okresie realizacji zadania, który określa umowa zawarta pomiędzy Miastem Łódź a wybranymi oferentami.**

30. Zadanie winno być realizowane zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawnymi.

31. W trakcie realizacji zadania Zleceniodawca upoważniony jest do kontrolowania realizacji zadania.

32. Sprawozdanie powinno być złożone w terminie, który określa umowa, bez skreśleń i poprawek.

33. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu bez podania przyczyny, przesunięcia terminu składania ofert oraz zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego.

**Uwaga!**

Wzór oferty oraz wzór sprawozdania dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi, pod adresem internetowym: <http://bip.uml.lodz.pl> oraz w sekretariacie Wydziału Kultury w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi.

Bliższe informacje można uzyskać pod ww. adresem internetowym oraz w Wydziale Kultury w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi pod numerem telefonu 638-43-75 lub 638-43-76.

Załącznik Nr 2  
do zarządzenia Nr ~~2291~~VI/12  
Prezydenta Miasta Łodzi  
z dnia ~~28~~maja 2012 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 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;
- 3) zadaniu – należy przez to rozumieć zadanie publiczne, na wsparcie realizacji którego ogłoszony został otwarty konkurs ofert;
- 4) działaniu – należy przez to rozumieć wydzieloną zakresowo część zadania konkursowego;
- 5) konkursie – należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego;
- 6) Komisji – należy przez to rozumieć Komisję Konkursową, powołaną przez Prezydenta Miasta Łodzi do przeprowadzenia konkursu;
- 7) ofercie – należy przez to rozumieć ofertę złożoną do konkursu przez organizację pozarządową;
- 8) ofercie – należy przez to rozumieć organizację pozarządową składającą ofertę w konkursie.

§ 2.1 Po upływie terminu składania ofert, Przewodniczący Komisji zaprasza do jej składu, w ilości określonej w zarządzeniu Prezydenta Miasta Łodzi, osoby reprezentujące organizacje pozarządowe, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe, biorące udział w konkursie.

2. Przedstawiciele organizacji pozarządowych, zapraszani do składu Komisji w pierwszej kolejności winni być rekrutowani z listy utworzonej przez Prezydenta Miasta Łodzi, zamieszczonej na stronie internetowej Urzędu Miasta Łodzi ([www.uml.lodz.pl](http://www.uml.lodz.pl) – organizacje pozarządowe), w przypadku, gdy rekrutacja w taki sposób nie pozwala na

wyłonienie członków Komisji, spośród przedstawicieli organizacji pozarządowych prowadzących działalność na terenie Łodzi.

§ 3.1. Dyrektor Wydziału Kultury w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi upoważnia, co najmniej dwóch pracowników Wydziału Kultury w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi do otwarcia ofert i ich analizy pod kątem spełniania wymogów określonych w Karcie Analizy Formalnej Oferty (wzór Karty Analizy Formalnej Oferty stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu pracy Komisji Konkursowej) oraz wpisania niezbędnych danych do Kart Oceny Merytorycznej Ofert. Wzór Karty Oceny Merytorycznej Ofert stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu pracy Komisji Konkursowej.

2. Upoważnieni pracownicy, o których mowa w ust. 1, dokonują otwarcia złożonych ofert, sprawdzają czy te oferty spełniają wymogi określone w Karcie Analizy Formalnej Oferty i wypełniają Karty Analizy Formalnej Ofert. W przypadku stwierdzenia uchybień wzywa się do ich uzupełnienia zgodnie z pkt. 14 ogłoszenia.

3. Po zakończeniu czynności, o których mowa w ust. 2, upoważnieni pracownicy, o których mowa w ust. 1, wpisują dane do Kart Oceny Merytorycznej Ofert w kolumnach 1-5.

4. Po zakończeniu czynności, o których mowa w ust. 2 i ust. 3, upoważnieni pracownicy, o których mowa w ust. 1, sporządzają protokół, który wraz z uzupełnionymi Kartami Analizy Formalnej Ofert i Kartami Oceny Merytorycznej Ofert przekazują Przewodniczącemu Komisji.

§ 4.1. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.

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

3. Komisja obraduje w obecności przynajmniej połowy jej składu.

4. Członkowie Komisji na jej pierwszym posiedzeniu wypełniają formularz oświadczenia, którego ramowy wzór określa załącznik Nr 3 do Regulaminu pracy Komisji Konkursowej.

5. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział, z głosem doradczym, zaproszone przez jej Przewodniczącego osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadania publicznego, którego otwarty konkurs ofert dotyczy.

6. Obsługę administracyjną Komisji zapewnia Wydział Kultury w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi realizujący czynności związane z planowaniem.

ogłaszaniem, przeprowadzaniem, rozstrzygnięciem otwartego konkursu ofert oraz kontrolą realizowanych zadań konkursowych i rozliczaniem przyznanych dotacji.

§ 5.1. Komisja w pierwszej kolejności zapoznaje się z protokołem, o którym mowa w § 3 ust. 4 i przyjmuje go wraz z ewentualnymi poprawkami i uwagami.

2. Oferty niespełniające przynajmniej jednego z wymogów określonych w § 3 ust. 2 nie są uwzględniane w dalszej części postępowania konkursowego.

§ 6.1. Następnie Komisja rozpatruje poszczególne oferty.

2. Członkowie Komisji przy ocenie merytorycznej poszczególnych ofert stosują następujące kryteria i skale ocen:

- 1) wartość merytoryczna projektu, w tym: proponowana jakość wykonania zadania, wpływ na zwiększenie uczestnictwa mieszkańców Łodzi w kulturze oraz wykorzystanie kultury jako środka do poprawy wizerunku miasta w celu zachęcania ludzi do życia, pracy i spędzania czasu wolnego w Łodzi – 0-30 pkt;
- 2) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować projekt – 0-10 pkt;
- 3) planowane przez oferenta działania promocyjne związane z imprezą – 0-5 pkt;
- 4) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – 0-10 pkt;
- 5) planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego: im wyższy, tym wyższa punktacja – 0-10 pkt;
- 6) oryginalność projektu lub wpisywanie się go w kulturowe dziedzictwo Łodzi – 0-5 pkt;
- 7) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków – 0-5 pkt;
- 8) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków ponad te, które zostały uwzględnione we wkładzie niefinansowym – 0-5 pkt.

§ 7.1. Członkowie Komisji wpisują oceny poszczególnych ofert w Kartę Oceny Merytorycznej Ofert (wzór Karty Oceny Merytorycznej Ofert stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu pracy Komisji Konkursowej) i podpisują się na kartach, na których dokonali oceny.

2. Ocena łączna danej oferty, wystawiona przez członka Komisji, jest sumą wystawionych przez niego ocen cząstkowych.

3. Ocena końcowa danej oferty jest średnią, obliczoną z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku, z ocen łącznych wystawionych przez osoby, które oceniły tę ofertę.

4. Listy ocen końcowych tworzy się porządkując oferty według uzyskanych ocen końcowych – od najwyższej do najniższej.

5. Listy, o których mowa w ust. 4 stanowią podstawę do sporządzenia opinii Komisji odnośnie ofert.

6. Komisja może zmienić wysokość wnioskowanej dotacji i zakres realizacji zadania w stosunku do złożonej oferty.

7. Łączna suma proponowanych przez Komisję dotacji na realizację danego zadania bądź działania nie może przekraczać kwoty przeznaczonej w konkursie do rozdysponowania na to zadanie, z zastrzeżeniem § 8.

§ 8. W przypadku rezygnacji oferenta z całości bądź części przyznanej dotacji, niewykorzystane środki, bez odrębnego postępowania Komisji, zostają przyznane temu oferentowi (oferentom), którego oferta uzyskała największą ilość punktów na liście ocen końcowych, a nie uzyskała dotacji i który to oferent (oferenci) wyrazi wolę podpisania umowy na realizację zadania.

§ 9. Z prac Komisji sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący i wszyscy członkowie Komisji.

§ 10. Wyniki pracy Komisji Konkursowej, zawierające w szczególności propozycję rozstrzygnięcia konkursu ofert, wraz z uzasadnieniem, jej Przewodniczący przekazuje Prezydentowi Miasta Łodzi.

§ 11. Prezydent Miasta Łodzi zatwierdza rozstrzygnięcie konkursu ofert.

§ 12. Informacja na temat wyników otwartego konkursu ofert umieszczana jest na stronie internetowej Urzędu Miasta Łodzi ([www.uml.lodz.pl](http://www.uml.lodz.pl) – wejście przez ogłoszenia i zawiadomienia, a następnie ogłoszenia Urzędu Miasta Łodzi) i na tablicy ogłoszeń w Wydziale Kultury w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi.



## KARTA ANALIZY FORMALNEJ OFERTY

**złożonej do drugiego otwartego konkursu ofert, ogłoszonego na podstawie  
zarządzenia Nr 2291/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 28 maja 2012 r.**

**Nazwa zadania**

**ID oferty:** .....

### **Formularz oferty:**

- oferta złożona na właściwym formularzu;
- oferta kompletna;
- oferta wypełniona poprawnie;
- oferta złożona w terminie;
- poprawny odsetek wnioskowanej dotacji;
- oferta dotyczy mieszkańców Łodzi;
- oferta podpisana przez uprawnione osoby.

### **Załączniki**

- kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, zgodnego z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany;
- 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;
- statut (jeśli podmiot jest zobowiązany do jego posiadania);
- sprawozdanie finansowe z działalności organizacji za 2011 rok, a w przypadku krótszej działalności – za okres tej działalności;

Uwagi (w przypadku wątpliwości co do spełniania poszczególnych wymogów przez ofertę):

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

Łódź, dnia .....

.....

.....

Czytelne podpisy osób sprawdzających ofertę

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT**

złożonych do drugiego otwartego konkursu ofert, ogłoszonego na podstawie zarządzenia Nr 2291/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 28 maja 2012 r.

**Nazwa zadania**

L.P	ID OFERTY	NAZWA OFERENTA	NAZWA PROJEKTU ALBO JEGO OPIS	WNIOSKOWANA DOTACJA/ WARTOŚĆ PROJEKTU/ UDZIAŁ DOTACJI(%)	PROPONOWANA DOTACJA	PUNKTACJA OFERT: KRYTERIA I SKALE OCEN			
						wartość merytoryczna projektu, w tym: proponowana jakość wykonania zadania, wpływ na zwiększenie uczestnictwa mieszkańców Łodzi w kulturze oraz wykorzystanie kultury jako środka do poprawy wizerunku miasta w celu zachęcania ludzi do życia, pracy i spędzania czasu wolnego w Łodzi – 0-30 pkt	możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować projekt – 0-10 pkt	planowane przez oferenta działania promocyjne związane z imprezą – 0-5 pkt	ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – 0-10 pkt
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
1.									
2.									
3.									

Czytelny podpis osoby oceniającej oferty:		Łódź, dnia: .....
---	--	-------------------

<b>PUNKTACJA OFERT: KRYTERIA I SKALE OCEN</b>				<b>ŁĄCZNA PUNKTACJA</b>	<b>UWAGI</b>
planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego: im wyższy, tym wyższa punktacja – 0-10 pkt	oryginalność projektu lub wpisywanie się go w kulturowe dziedzictwo Łodzi – 0-5 pkt	analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków – 0-5 pkt	planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków ponad te, które zostały uwzględnione we wkładzie niefinansowym – 0-5 pkt		
<b>11</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	<b>16</b>

Czytelny podpis osoby oceniającej oferty:		Łódź, dnia: .....
---	--	-------------------

Załącznik Nr 3  
do Regulaminu pracy  
Komisji Konkursowej

Dotyczy drugiego otwartego konkursu ofert ogłoszonego na podstawie zarządzenia Nr 2291/VI/12  
Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 28 maja 2012 r.

**OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ**

Oświadczam, że nie 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