

ZARZĄDZENIE Nr 3014 /VIII/20
PREZYDENTA MIASTA ŁODZI
z dnia 9 stycznia 2020 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert i powołania
Komisji Konkursowej do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert
w formie wsparcia realizacji zadań publicznych 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 2019 r. poz. 506, 1309, 1571, 1696, 1815), art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511 i 1571), art. 11 ust. 1 pkt 1, ust. 2 i 3 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688, 1570 i 2020)

zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert w formie wsparcia realizacji zadań publicznych 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.

3. Ogłoszenie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej <http://bip.uml.lodz.pl/>;
- 2) na Portalu <http://uml.lodz.pl/ngo>;
- 3) na tablicach 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) Przewodniczący | – Dyrektor Wydziału Kultury w Departamencie Pracy, Edukacji i Kultury Urzędu Miasta Łodzi; |
| 2-7) Członkowie: | – dwóch przedstawicieli Wydziału Kultury w Departamencie Pracy, Edukacji i Kultury Urzędu Miasta Łodzi; |
| | – przedstawiciel Biura ds. Rewitalizacji w Departamencie Rewitalizacji i Sportu Urzędu Miasta Łodzi; |
| | – trzech 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. 1. Upoważniam członków Komisji do przetwarzania danych osobowych w związku z pracami prowadzonymi przez Komisję w zakresie wynikającym z realizacji obowiązków członka Komisji.

2. Polecam członkom Komisji przetwarzanie danych osobowych z poszanowaniem praw osób, których dane dotyczą, na podstawie przepisów prawa, z zachowaniem zasad: poufności, rzetelności, przejrzystości, w minimalnym zakresie, niezbędnym do osiągnięcia celu przetwarzania i jedynie przez okres niezbędny do jego osiągnięcia, zabezpieczanie danych osobowych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniam przez osoby nieuprawnione, zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

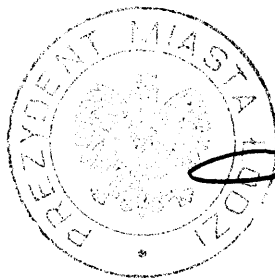
3. Upoważnienia członkom Komisji udzielam na czas wykonywania przez nich obowiązków podczas jej posiedzenia.

4. Zobowiązuję członków Komisji do zachowania w tajemnicy danych osobowych, przetwarzanych podczas posiedzenia oraz sposobu ich zabezpieczenia również po zakończeniu jej prac.

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

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Kultury w Departamencie Pracy, Edukacji i Kultury Urzędu Miasta Łodzi.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



PREZYDENT MIASTA

Hanna ZDANOWSKA

Załącznik Nr 1
do zarządzenia Nr 3014/VIII/20
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia stycznia 2020 r.

OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Łodzi

ogłasza otwarty konkurs ofert w formie wsparcia realizacji zadań publicznych
w zakresie: kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

I. Rodzaje i cele zadań, wysokość środków publicznych, które Miasto Łódź ma zamiar przeznaczyć na realizację zadań, termin realizacji zadań oraz przykładowe oczekiwane rezultaty zadań.

Lp.	Rodzaj zadania
1.	OBSZAR I: WYDARZENIA ARTYSTYCZNE Cele zadania: Wspieranie imprez kulturalnych, w szczególności z zakresu filmu, sztuk wizualnych oraz muzyki. Upowszechnianie kultury poprzez produkcję i prezentację wydarzeń artystycznych z różnych dziedzin sztuki. Główne cechy i przykładowe rezultaty: Proponowane przedsięwzięcia powinny być spójne z „Polityką Rozwoju Kultury 2020+ dla Miasta Łodzi”; zadania mogą być realizowane w różnych formach między innymi jako cykliczne festiwale, przeglądy, pojedyncze wydarzenia kulturalne np. koncerty, wystawy, przedstawienia, performance, happeningi, itp. Aktywny udział mieszkańców Łodzi i gości spoza miasta w wydarzeniach. Promocja Łodzi poprzez realizację wydarzeń kulturalnych. Przykładowe oczekiwane rezultaty i wskaźniki: 1. Liczba zrealizowanych wydarzeń kulturalnych. 2. Produkcje powstałe w wyniku realizacji zadania. 3. Liczba odbiorców biorących udział w wydarzeniach.
2.	OBSZAR II: DZIAŁANIA Z ZAKRESU EDUKACJI KULTURALNEJ Cele zadania: Edukacja kulturowa i animacja społeczno-kulturalna na rzecz dzieci i młodzieży, w tym promocja ich dokonań artystycznych; działania włączające dzieci i młodzież zagrożone wykluczeniem społecznym; Działania z obszaru edukacji kulturowej i animacji kulturalnej mające na celu rozwijanie społeczności lokalnych i aktywności lokalnej mieszkańców Łodzi, budowanie poczucia lokalnej tożsamości i solidarności; Działania artystyczne, działania z obszaru edukacji kulturowej, animacji społeczno-kulturalnej służące rewitalizacji; Działania z zakresu edukacji kulturowej i animacji społeczno-kulturalnej, w tym działania partycypacyjne mające na celu integrację lokalnej z wielokulturową społecznością, w szczególności dedykowanych mniejszości ukraińskiej. Główne cechy i przykładowe rezultaty: Proponowane przedsięwzięcia powinny być spójne z założeniami i celami strategicznymi „Programu wsparcia i rozwoju edukacji kulturalnej w Łodzi”. Zadania mogą być realizowane w różnych formach, w szczególności jako długoterminowe procesy edukacyjne: warsztaty, cykliczne przeglądy, działania kontynuujące dotychczasową aktywność na polu edukacji kulturalnej, twórcze, kreatywne i włączające formaty. Współpraca międzysektorowa, polegająca na aktywnym udziale partnerów. Przykładowe oczekiwane rezultaty i wskaźniki: 1. Liczba wydarzeń z zakresu edukacji i animacji kulturalnej.

	2. Liczba osób objętych działaniami. 3. Niwelacja deficytów w obszarze kompetencji kulturowych wśród dorosłych mieszkańców miasta Łodzi zagrożonych wykluczeniem i wykluczonych społecznie. 4. Wzrost wiedzy i działań w zakresie rozwijania społeczności lokalnych i aktywności lokalnej mieszkańców Łodzi. 5. Rozwijanie wiedzy i umiejętności niezbędnych w twórczym myśleniu i działaniu.
3.	OBSZAR III: WSPIERANIE TWÓRCZOŚCI AMATORSKIEJ Cele zadania: Wspieranie artystycznej twórczości amatorskiej, ze szczególnym uwzględnieniem osób 60+; Upowszechnianie kultury poprzez produkcję i prezentację amatorskich wydarzeń artystycznych z różnych dziedzin sztuki; Aktywizacja osób dorosłych poprzez wspieranie i upowszechnianie ich artystycznej twórczości. Główne cechy i przykładowe rezultaty: Zadania mogą być realizowane w różnych formach między innymi jako przeglądy, pojedyncze wydarzenia kulturalne np. koncerty, wystawy, warsztaty, itp. Przykładowe oczekiwane rezultaty i wskaźniki: 1. Liczba osób zaangażowana w amatorską twórczość, szczególnie z uwzględnieniem os. 60+. 2. Produkcje powstałe w wyniku realizacji zadania. 3. Liczba dorosłych osób zaangażowana w realizację zadania. 4. Wzrost aktywności twórczej i zainteresowania nią wśród osób dorosłych.
4.	OBSZAR IV: WYMIANA DOROBKU, INFORMACJI I DOŚWIADCZEŃ Z ZAKRESU KULTURY Cele zadania: Wspieranie realizacji przedsięwzięć przybliżających łodzianom sylwetki wielkich twórców kultury łódzkiej; Wymiana dorobku, informacji i doświadczeń z zakresu kultury, w szczególności wspieranie projektów analityczno-diagnostycznych, prac badawczych, konferencji, szkoleń i debat; Wymiana dorobku, informacji i doświadczeń z zakresu kultury, w szczególności wspieranie projektów analityczno-diagnostycznych, prac badawczych, konferencji, szkoleń i debat z dziedziny kultury i edukacji kulturalnej. Główne cechy i przykładowe rezultaty: Zadania mogą być realizowane w różnych formach między innymi jako przeglądy, pojedyncze wydarzenia kulturalne np. koncerty, wystawy, warsztaty. Organizowanie wysokiej jakości innowacyjnych wydarzeń, np. konferencji, sesji lub seminariów naukowych. Projekty analityczno-diagnostyczne, prace badawcze, konferencje, szkolenia i debaty z dziedziny kultury w oparciu o cele strategiczne „Polityki Rozwoju Kultury 2020+ dla Miasta Łodzi” w tym w szczególności dotyczące badania potrzeb i zdiagnozowania oczekiwań młodych twórców kultury w Łodzi; projekty analityczno-diagnostyczne, prace badawcze, konferencje, szkolenia i debaty z dziedziny edukacji kulturalnej w oparciu o cele strategiczne „Programu wsparcia i rozwoju edukacji kulturalnej w Łodzi”. Przykładowe oczekiwane rezultaty i wskaźniki: 1. Liczba zrealizowanych wysokiej jakości innowacyjnych wydarzeń kulturalnych. 2. Liczba opracowanych diagnoz. 3. Liczba przeprowadzonych badań diagnozujących wybrane obszary. 4. Liczba przygotowanych raportów diagnostycznych. 5. Liczba osób objętych szkoleniami, konferencjami. 6. Liczba utworzonych baz wiedzy.

5.	OBSZAR V: OCHRONA DÓBR KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO Cele zadania: Działania kulturalne związane z upamiętnieniem i ochroną polskiego dziedzictwa z okazji ważnych rocznic, w szczególności „Roku Jana Kowalewskiego”; Działania, w tym wydarzenia artystyczne, związane z upamiętnianiem i ochroną dziedzictwa narodowego oraz nim inspirowane, a także przedsięwzięcia stawiające pytania o znaczenie historycznego dziedzictwa narodowego dla współczesnych praktyk kulturowych. Główne cechy i przykładowe rezultaty: Proponowane przedsięwzięcia powinny być spójne z „Polityką Rozwoju Kultury 2020+ dla Miasta Łodzi”; zadania mogą być realizowane w różnych formach między innymi jako festiwale, przeglądy, pojedyncze wydarzenia kulturalne np. koncerty, wystawy, przedstawienia, performance, happeningi, itp. Aktywny udział mieszkańców Łodzi i gości spoza Miasta w wydarzeniach. Promocja Łodzi poprzez realizację wydarzeń. Przykładowe oczekiwane rezultaty i wskaźniki: 1. Liczba zrealizowanych wysokiej jakości innowacyjnych wydarzeń kulturalnych. 2. Produkcje powstałe w wyniku realizacji zadania. 3. Wzrost wiedzy wśród mieszkańców Łodzi na temat dokonań Jana Kowalewskiego. 4. Liczba odbiorców biorących udział w wydarzeniach. 5. Liczba osób objętych działaniami.
----	--

Każdy oferent może złożyć maksymalnie dwie oferty w konkursie.

Termin realizacji zadań: **od 3 lutego 2020 r. do 31 grudnia 2020 r.**

**Wysokość środków przeznaczonych na realizację wszystkich zadań w 2020 r.:
do 2.078.000,00 zł.**

II. Informacja o zrealizowanych 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.

- 1) w roku poprzedzającym rok ogłoszenia otwartego konkursu ofert:
w 2019 r. środki na realizację zadań objętych konkursem wyniosły: 2.078.000,00 zł.
- 2) w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert:
w 2020 r. 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 formalne:

- 1) prowadzą działalność statutową w zakresie objętym konkursem;
- 2) złożą ofertę w terminie, a działania zaplanują w okresie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie;
- 3) zamierzają realizować lub realizują zadania na rzecz mieszkańców Miasta Łodzi;

- 4) przedstawia ofertę poprawnie sporządzoną, zarówno pod względem merytorycznym jak i rachunkowym, na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w postaci elektronicznej z wykorzystaniem Generatora Wniosków;
- 5) prawidłowo oszacują wysokość wkładu oferenta (na wkład mogą składać się środki finansowe, wkład rzeczowy, wkład osobowy oraz świadczenia pieniężne od odbiorców zadania) i kwotę dofinansowania w ramach dotacji;
- 6) złożą ofertę z wykorzystaniem Generatora Wniosków oraz dostarczą potwierdzenie złożenia oferty w wersji papierowej podpisane przez wszystkie osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta;
- 7) załączą poprawnie wypełnione załączniki tj.:
 - a) oświadczenie oferenta o nieposiadaniu zobowiązań, stanowiące załącznik Nr 3 do zarządzenia;
 - b) kopię umowy lub statutu spółki – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - c) list intencyjny, umowa najmu, przyrzeczenia najmu lub użyczenia lokalu niezbędnego do przeprowadzenia merytorycznej części zadania (tylko jeśli dotyczy to realizacji zadania);
 - d) deklaracja współpracy od ewentualnych partnerów projektu (tylko jeśli dotyczy to realizacji merytorycznej części zadania).
- 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.

2. Załączniki należy złożyć w formie elektronicznej za pośrednictwem Generatora Wniosków dodając je do składanej oferty. Dopuszcza się możliwość dostarczenia załączników w formie papierowej, składając je wraz z potwierdzeniem złożenia oferty.

3. Oferty, które spełnią wymogi formalne opiniowane będą pod względem merytorycznym z uwzględnieniem kryteriów określonych w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, według następujących kryteriów:

- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta;
- 2) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego;
- 3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale, których oferent będzie realizować zadanie publiczne;
- 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 organizacji;
- 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) zgodność z wymaganiami szczegółowymi dotyczącymi realizacji zadań opisanymi w części IX ogłoszenia;
- 8) organizacja przedsięwzięcia w miejscu lub w sposób umożliwiający udział w nim osób niepełnosprawnych, zgodnie z „Łódzkim standardem dostępności”, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 7120/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 października 2017 r. w sprawie wprowadzenia „Łódzkiego standardu dostępności”.

Kryteria wymienione w pkt 1-6, zostały opisane szczegółowo w załączniku Nr 5 do zarządzenia Nr 2410/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 28 października 2019 r. w sprawie wprowadzenia „Trybu 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”.

4. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

5. **Kwota wnioskowanej dotacji nie może przekroczyć 90% całkowitego kosztu realizacji oferty, przy czym wkład oferenta nie może być mniejszy niż 10% całkowitego kosztu realizacji zadania ujętego w ofercie.**

UWAGA!

Przez wkład oferenta rozumie się wkład finansowy, osobowy i/lub rzeczowy oraz świadczenia pieniężne od odbiorców zadania, które nie mogą jednocześnie stanowić zakładanego wkładu własnego finansowego.

- środki finansowe stanowią nie mniej niż **80% wkładu oferenta**,
- środki niefinansowe wkład rzeczowy i/lub wkład osobowy w postaci pracy wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji stanowią **nie więcej niż 20% całości wkładu oferenta**.

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 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/dla-mieszkancow/o-miescie/herb-logo-i-symbole-lodzi/>.

2. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Istotne zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Miasta Łodzi. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogramu po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany wymagają aneksu do umowy. Dopuszcza się możliwość dokonania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie bez konieczności aneksowania umowy. Przesunięcia zwiększające procentową wartość danej pozycji, o więcej niż 25 % ,wymagają

aneksu do umowy. Zmniejszenie wydatku może nastąpić w dowolnej wysokości. Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji kosztowej w ramach kwoty dotacji. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiana powyższa wymaga aneksu do umowy.

3. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli oferent zrealizuje 100% założonych w ofercie rezultatów.

4. W szczególnych przypadkach w trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie przyjętych wskaźników rezultatów zadania publicznego. Zmiany założonych wskaźników rezultatów rozpatrywane będą indywidualnie i wymagają zgody Miasta Łodzi oraz aneksu do umowy.

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

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

V. Koszty kwalifikowane.

1. Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków:

- 1) niezbędnych do realizacji zadania;
- 2) przewidzianych i uwzględnionych w kosztorysie złożonym w ofercie stanowiącej 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 z 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.

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

VI. Koszty niekwalifikowane.

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

- 1) koszty produkcji publikacji i wydawnictw stanowiące zdecydowaną część wydatków związanych z realizacją zadania;
- 2) zobowiązania powstałe przed terminem rozpoczęcia zadania;
- 3) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów;
- 4) wydatki związane z działalnością gospodarczą;
- 5) odsetki od zobowiązań uregulowanych po terminie płatności;

- 6) koszty kar i grzywien, koszty egzekucji komorniczej i administracyjnej, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień;
- 7) wydatki związane z umową leasingu, a w szczególności: podatek, marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe;
- 8) odliczony podatek VAT;
- 9) pokrycie kosztów bieżących utrzymania podmiotu.

VII. Termin i warunki składania ofert.

1. Oferty w konkursie ofert składa się na formularzu oferty, zgodnym ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego, w postaci elektronicznej, z wykorzystaniem Generatora Wniosków w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 31 stycznia 2020 r. do godziny 15.00.**

2. Potwierdzenie złożenia oferty w Generatorze Wniosków powinno zostać wydrukowane, prawidłowo podpisane i złożone w Wydziale Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi, ul. Piotrkowska 110, 90-926 Łódź (wejście od Pasażu Schillera), w godzinach pracy Urzędu Miasta Łodzi lub dostarczone drogą pocztową na wyżej wymieniony adres w nieprzekraczalnym terminie 2 dni roboczych po zakończeniu naboru w Generatorze Wniosków. W przypadku przesłania potwierdzenia złożenia oferty drogą pocztową o terminie złożenia potwierdzenia 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, których potwierdzenie zostanie złożone albo wpłynie drogą pocztową po ww. terminie.**

3. Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczęcią imienną, a w przypadku braku pieczętki – z czytelnym podpisem lub wydrukiem imienia i nazwiska, opatrzonym podpisem, umożliwiającym weryfikację osób podpisujących potwierdzenie złożenia oferty.

4. Do konkursu ofert mogą być składane oferty, których planowana realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż 15 stycznia 2020 r. i kończy się nie później niż 31 grudnia 2020 r.

5. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących braków formalnych:

- 1) złożenia po terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursowym;
- 2) niewypełnienia wszystkich punktów formularza oferty;
- 3) złożenia oferty w sposób niezgodny z wymaganiami szczegółowymi zawartymi w części IX ogłoszenia o konkursie;
- 4) złożenia na niewłaściwym formularzu;
- 5) złożenia przez podmiot nieuprawniony;
- 6) złożenia przez oferenta, który nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem;
- 7) złożenia oferty na zadanie, które nie jest realizowane na rzecz Miasta Łodzi lub jego mieszkańców;
- 8) złożenia oferty na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu o konkursie;
- 9) wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu o konkursie;
- 10) wysokość wkładu własnego oferenta nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu o konkursie;
- 11) niezłożenia oferty z wykorzystaniem Generatora Wniosków wraz z potwierdzeniem złożenia oferty w wersji papierowej;
- 12) wysokość % wkładu rzeczowego i osobowego oszacowanego we wkładzie własnym oferenta nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu konkursowym;

13) przedstawienia potwierdzenia złożenia oferty niepodpisanego przez osoby uprawnione.

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

- 1) brak jest któregoś z wymaganych podpisów osób uprawnionych na potwierdzeniu złożenia oferty;
- 2) nie załączono wymaganych załączników wskazanych w ogłoszeniu o konkursie lub złożono je niekompletne;
- 3) potwierdzenie złożenia oferty w postaci papierowej nie posiada tej samej sumy kontrolnej co wersja elektroniczna oferty.

7. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w ust. 6 mogą zostać usunięte w terminie do 3 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o konieczności uzupełnienia oferty. Powiadomienie przekazane zostanie drogą elektroniczną poprzez konto założone przez oferenta w Generatorze Wniosków. Ponadto, lista podmiotów wzywanych do uzupełnienia braków formalnych publikowana może być na Portalu. Lista podmiotów zawiera wskazanie nazwy oferenta, tytuł zadania oraz wskazanie braków i nieprawidłowości do usunięcia.

8. Nieuzupełnienie wszystkich braków i nieprawidłowości, o których mowa w ust. 6 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.

13. Miasto Łódź zastrzega sobie możliwość uregulowania w umowie kwestii praw autorskich do utworów wytworzonych w ramach realizacji zadania publicznego. Prawa autorskie zostaną przekazane Miastu Łódź albo udostępnione przez Wykonawcę w ramach wolnej licencji.

14. Miasto Łódź dopuszcza możliwość, że utwory powstałe w ramach wykonywania zadania publicznego będą udostępniane na innych wolnych licencjach niż wskazana wyżej, jeżeli będzie to wynikało z uzasadnienia Oferenta. Oferent powinien wskazać rodzaj wolnej licencji i uzasadnić jej wybór. Miasto Łódź nie jest jednak związane ofertą w tym zakresie.

15. W przypadku udostępnienia utworu na zasadzie wolnej licencji Miasto Łódź zastrzega konieczność wskazania obok autora informacji, że utwór powstał przy finansowaniu ze środków Miasta Łodzi.

16. Kwestie przekazania praw autorskich albo udostępnienia utworów na zasadzie wolnej licencji zostaną uregulowane w umowie, która doprecyzuje także informację o dofinansowaniu przez Miasto Łódź

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) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego – [od 0 do 8] pkt;
- 3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale, których oferent będzie realizować zadanie publiczne – [od 0 do 14] 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 jakości, rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań – [od -2 do 2] pkt;
- 7) zgodność z wymaganiami szczegółowymi dotyczącymi realizacji zadania opisanymi w części IX ogłoszenia [od 0 do 8] pkt;
- 8) sposób realizacji zadania uwzględniający potrzeby osób z niepełnosprawnościami na podstawie „Łódzkiego standardu dostępności” – [od 0 do 1] pkt.

3. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi **49 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. Po rozpatrzeniu ofert Komisja Konkursowa może rekomendować zawarcie umów wieloletnich z oferentami wnioskującymi o zawarcie takich umów.

6. Ogłoszenie wyników konkursu ofert nastąpi niezwłocznie po jego rozstrzygnięciu w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem <https://bip.uml.lodz.pl/>, na Portalu Urzędu Miasta Łodzi <https://uml.lodz.pl/ngo> i na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta Łodzi.

7. O rozstrzygnięciu co do oferty oraz o przyznanej kwocie dotacji oferent jest zawiadamiany również elektronicznie.

8. Konkurs ofert zostaje unieważniony jeżeli:

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

9. Zastrzega się możliwość przesunięcia terminu składania ofert, zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego oraz zmiany wysokości środków w zadaniach konkursowych – nie później niż do dnia zatwierdzenia wyników konkursu.

10. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu ofert, bez podania przyczyny, przed upływem terminu składania ofert w danym konkursie.

IX. Wymagania szczegółowe dotyczące realizacji zadań:

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);
- 2) kopię statutu (jeśli podmiot jest zobowiązany do jego posiadania);

3) aktualizację oferty, uwzględniającą faktyczną kwotę przyznanej dotacji oraz ewentualne modyfikacje zakresu merytorycznego i finansowego zadania przy zachowaniu proporcji w niej wskazanych z zastrzeżeniem, że wkład finansowy nie może być rekompensowany wkładem osobowym i/lub rzeczowym.

2. Oferent zobowiązany jest do dokonania aktualizacji oferty w ciągu 60 dni kalendarzowych od dnia ogłoszenia wyników konkursu ofert, jednak nie później niż 1 miesiąc przed rozpoczęciem realizacji wydarzenia/zadania. Jeżeli oferent nie dokona aktualizacji oferty w terminie wskazanym przez realizatora konkursu, realizator konkursu może odstąpić od zawarcia umowy dotacyjnej.

3. Przedkładane w konkursie oferty powinny mieć na celu między innymi tworzenie wartości kulturowych, rozwijanie woli uczestnictwa w kulturze, rozwijanie społeczności lokalnych i aktywności lokalnej mieszkańców Łodzi, budowanie kapitału społecznego i tożsamości kulturowej łodzian oraz promowanie wątków wspólnej tożsamości Łodzi w obszarze kultury; rozbudzanie potrzeb kulturalnych wśród łodzian; kształtowanie wiedzy o kulturze, dziedzictwie kulturowym Łodzi, a także różnorodności kulturalnej mieszkańców Łodzi.

4. Realizacja działań powinna odbywać się na podstawie celów Programu Rozwoju Kultury 2020+ dla Miasta Łodzi oraz Programu wsparcia i rozwoju edukacji kulturalnej w Łodzi.

5. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli oferent zrealizuje 100% założonych w ofercie rezultatów. Nieosiągnięcie % rezultatów wyżej wymienionych może rodzić konsekwencje proporcjonalnego zwrotu przyznanych środków. Szczegółowe warunki realizacji założonych rezultatów zostaną określone w umowie zawartej z oferentami wybranymi w konkursie.

6. Oferent wnioskujący o zawarcie umowy wieloletniej zobowiązany jest do kalkulacji kosztów realizacji zadania na kolejne lata oraz uzasadnienia we wniosku potrzeby jej zawarcia. Opis ma znaczenie przy ocenie oferty i rekomendacji Komisji Konkursowej.

7. Oferent we wniosku zobowiązany jest do opisanie kampanii promocyjnej zawierającej harmonogram promocji realizowany przez czas trwania projektu (min. pozyskanie patronatów medialnych, zakup reklam w mediach, w tzw. mediach społecznościowych, itp.).

8. Oferent może zakładać możliwość angażowania do realizacji zadania partnerów (m.in. domów kultury, teatrów, bibliotek, muzeów) w szczególności w działania sieciujące, działania w lokalnych społecznościach, poza budynkami ośrodków kultury, w tym na terenach pozbawionych oferty kulturalnej ze względu na znaczne odległości od centrum i ośrodków kultury, z obszarów z ograniczonym dostępem do zorganizowanych działań kulturalnych.

9. Przedsięwzięcia muszą być realizowane w sposób zapewniający zgodność z „Łódzkim standardem dostępności”. W ofercie należy opisać sposób zapewnienia dostępności wydarzenia uwzględniając potrzeby osób z różnymi niepełnosprawnościami.

10. Oferent dysponuje kadrą o kwalifikacjach niezbędnych do realizacji zadania.

11. 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.

12. 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.

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

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

15. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności: rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1, z późn.zm.¹), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 i 1655) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, 1622, 1649 i 2020).

Uwaga!

Informacje o konkursie można uzyskać bezpośrednio w Wydziale Kultury w Departamencie Pracy, Edukacji i Kultury Urzędu Miasta Łodzi pod numerem telefonu 42 638-43-92 lub 42 638-53-64 lub 42 638-43-56, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi, pod adresem internetowym <https://bip.uml.lodz.pl/> oraz na Portalu Urzędu Miasta Łodzi <https://uml.lodz.pl/ngo>

¹ Zmiana wymienionego rozporządzenia została ogłoszona w Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2

Załącznik Nr 2
do zarządzenia Nr 3014/VIII/20
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia 9 stycznia 2020 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, rozstrzyganiem 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) konkursie ofert – należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych dla organizacji pozarządowych;
- 4) Komisji Konkursowej – należy przez to rozumieć Komisję Konkursową, powołaną przez Prezydenta Miasta Łodzi do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych;
- 5) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Komisji Konkursowej;
- 6) ofercie – należy przez to rozumieć ofertę złożoną do konkursu ofert przez organizację pozarządową na realizację zadania publicznego;
- 7) ofercie – należy przez to rozumieć organizację pozarządową składającą ofertę w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego;
- 8) Trybie – należy przez to rozumieć 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, wprowadzony odrębnym zarządzeniem Prezydenta Miasta Łodzi;
- 9) Portalu – należy przez to rozumieć stronę internetową Urzędu Miasta Łodzi pod adresem: <http://uml.lodz.pl/ngo>.

§ 2. Po upływie terminu składania ofert, Przewodniczący, zwołuje posiedzenia Komisji Konkursowej i zaprasza na posiedzenie osoby w liczbie określonej w niniejszym zarządzeniu.

§ 3. 1. Komisja Konkursowa obraduje bez udziału oferentów na posiedzeniach bądź dokonuje oceny za pośrednictwem Generatora Wniosków.

2. Pracami Komisji Konkursowej kieruje Przewodniczący, lub osoba wyznaczona przez Przewodniczącego.

3. Członkowie Komisji Konkursowej przed przystąpieniem do oceny składają oświadczenie, którego wzór określa załącznik do niniejszego Regulaminu.

4. Każde posiedzenie jest protokołowane. Protokół końcowy podpisują wszyscy członkowie Komisji Konkursowej, którzy brali udział w posiedzeniach Komisji Konkursowej lub dokonali oceny za pośrednictwem Generatora Wniosków.

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

§ 4. 1. Komisja Konkursowa opiniuje jedynie oferty ocenione pozytywnie pod względem formalnym z uwzględnieniem zasad określonych w rozdziale 6 Trybu.

2. Po zakończeniu opiniowania ofert Komisja Konkursowa na podstawie danych zawartych w Kartach oceny merytorycznej oferty tworzy listę rankingową ofert i rekomenduje do dofinansowania oferty, które uzyskały największą ilość punktów. Rekomendacja zawiera propozycję kwoty dotacji.

3. Następnie Komisja Konkursowa sporządza protokół końcowy zawierający listę rankingową oraz zestawienie zbiorcze obejmujące wykaz oferentów, których oferty zostały zaopiniowane pozytywnie z uwzględnieniem wysokości proponowanej dotacji oraz wykaz oferentów, których oferty zostały zaopiniowane negatywnie, zgodnie z załącznikiem Nr 7 do Trybu.

4. Dokumenty, o których mowa w ust. 3, przekazywane są przez Przewodniczącego do rozstrzygnięcia Wiceprezydentowi Miasta Łodzi.

§ 5. Po rozstrzygnięciu konkursu ofert przez Wiceprezydenta Miasta Łodzi, Przewodniczący bez zbędnej zwłoki zamieszcza wyniki konkursu ofert w Biuletynie Informacji Publicznej, na Portalu i na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta Łodzi.

Załącznik
do Regulaminu pracy
Komisji Konkursowej

Dotyczy otwartego konkursu ofert ogłoszonego na podstawie zarządzenia Nr 3014/VIII/20
Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 9 stycznia 2020 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.

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy informacji i danych osobowych przetwarzanych podczas prowadzonego postępowania konkursowego, a także sposobu ich zabezpieczenia zarówno w trakcie, jaki i również po zakończeniu prac przez komisję konkursową.

Łódź, dnia

.....
Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

* właściwe podkreślić

Załącznik Nr 3
do zarządzenia Nr ~~3014~~ 3014 /VIII/20
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia 9 stycznia 2020 r.

Nazwa oferenta

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

OŚWIADCZENIE OFERENTA o nieposiadaniu zobowiązań

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.

.....
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)

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

* Wymagane tylko w przypadku, gdy wzór oferty w ramach konkursu nie zawiera punktów stanowiących zawartość oświadczenia.