

**ZARZĄDZENIE Nr 361 /VIII/19**  
**PREZYDENTA MIASTA ŁODZI**  
z dnia 22 stycznia 2019 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert i powołania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert w formie powierzenia realizacji zadania publicznego, na zasadach regrantingu, w zakresie przeprowadzenia działań zmierzających do przekształcenia Łodzi w centrum wydarzeń naukowych o znaczeniu międzynarodowym, zachęcających do studiowania w Łodzi i propagujących osiągnięcia naukowe Łodzi.**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 18 i 19 i art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994, 1000, 1349, 1432 i 2500), oraz art. 4 ust. 1 pkt 12-14 i 16, art. 11 ust. 1 pkt 2 ust. 2, art. 13, art. 15 ust. 2a i art. 16 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, 650, 723 i 1365 oraz z 2019 r. poz. 37), w związku z uchwałą Nr XLIII/824/12 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 czerwca 2012 r. w sprawie przyjęcia „Strategii Zintegrowanego Rozwoju Łodzi 2020+”

**zarządzam, co następuje:**

§ 1.1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert w formie powierzenia realizacji zadania publicznego, na zasadach regrantingu, w zakresie przeprowadzenia działań zmierzających do przekształcenia Łodzi w centrum wydarzeń naukowych o znaczeniu międzynarodowym, zachęcających do studiowania w Łodzi i propagujących osiągnięcia naukowe Łodzi.

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

3. Ogłoszenie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi (<http://bip.uml.lodz.pl>);
- 2) na Portalu <http://uml.lodz.pl/dla-mieszkanow/lodzianie-decyduja/organizacje-pozarzadowe/>;
- 3) na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Łodzi.

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

- 1) Przewodniczący – Dyrektor Biura Obsługi Inwestora i Współpracy z Zagranicą w Departamencie Prezydenta Urzędu Miasta Łodzi lub jego Zastępca;
- 2-6) Członkowie:
  - dwóch przedstawicieli Biura Obsługi Inwestora i Współpracy z Zagranicą w Departamencie Prezydenta Urzędu Miasta Łodzi;
  - przedstawiciel Biura ds. Partycypacji Społecznej w Departamencie Polityki Społecznej i Zieleni Urzędu Miasta Łodzi;
  - dwie osoby wskazane przez 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.

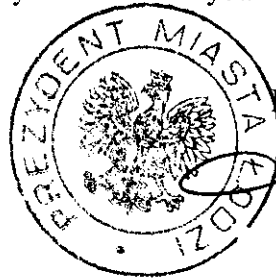
3. Upoważnienia członkom Komisji udzielam na czas wykonywania przez nich obowiązków podczas jej posiedzenia.

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 wobec Miasta Łodzi, którego wzór stanowi załącznik Nr 3 do zarządzenia.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Biura Obsługi Inwestora i Współpracy z Zagranicą w Departamencie Prezydenta Urzędu Miasta Łodzi.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



PREZYDENT MIASTA

*Hanna Zdanowska*  
Hanna ZDANOWSKA

Załącznik Nr 1  
do zarządzenia Nr 361/VIII/19  
Prezydenta Miasta Łodzi  
z dnia 22 stycznia 2019 r.

## OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Łodzi

**ogłasza otwarty konkurs ofert w formie powierzenia realizacji zadania publicznego, na zasadach regrantingu, w zakresie przeprowadzenia działań zmierzających do przekształcenia Łodzi w centrum wydarzeń naukowych o znaczeniu międzynarodowym, zachęcających do studiowania w Łodzi i propagujących osiągnięcia naukowe Łodzi.**

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

Zadanie polegające na przeprowadzeniu działań zmierzających do przekształcenia Łodzi w centrum wydarzeń naukowych.

Realizacja zadania będzie polegała na umożliwianiu przeprowadzenia działań wspierających rozwój Łodzi jako ośrodka naukowego i akademickiego poprzez realizację konkursu ofert w formule regrantingu skierowanego do organizacji pozarządowych działających w obszarze akademickim.

Zastosowanie formuły regrantingu, czyli powierzenia realizacji konkursu przyczyni się do:

- 1) zwiększenia liczby inicjatyw miejskich zmierzających do przekształcenia Łodzi w centrum wydarzeń naukowych o znaczeniu międzynarodowym, zachęcających do studiowania w Łodzi i propagujących osiągnięcia naukowe Łodzi;
- 2) zwiększenia liczby uczestników działań;
- 3) zwiększenia liczby realizatorów zadania publicznego i podniesienie atrakcyjności odbywających się wydarzeń.

Termin realizacji zadania od dnia **15 lutego 2019 r.** do dnia **31 grudnia 2019 r.**

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania do **305 000,00 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 2018 roku przekazano 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 dotację na realizację zadania publicznego w zakresie realizacji działań wspierających rozwój Łodzi jako ośrodka naukowego i akademickiego, do których zalicza się: organizację krótkoterminowych wizyt autorytetów naukowych w łódzkich ośrodkach naukowych i badawczych; nawiązywanie, rozwijanie lub wzmocnienie współpracy łódzkich uczelni z zagranicą; realizację działań zachęcających do podjęcia studiów w Łodzi; działania kulturalne przybliżające dorobek artystyczny łódzkich uczelni w wysokości 304 000,00 zł.

- 2) w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert  
– w 2019 roku na realizację nie zadania nie były wydatkowane środki.

### **III. Warunki przyznawania dotacji.**

1. Zadanie zostanie zrealizowane na zasadach regrantingu, poprzez wyłonienie spośród oferentów Operatora, który:

- 1) zrealizuje działania wspierające realizację inicjatyw podejmowanych przez organizacje pozarządowe, podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz grupy nieformalne zwane dalej realizatorami projektów;
- 2) przeprowadzi procedurę przekazania środków finansowych (tzw. grantów) na realizację wyżej wymienionych inicjatyw.

2. Operatorem mogą być organizacje pozarządowe lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwane dalej oferentami, które łącznie spełniają następujące warunki formalne:

- 1) prowadzą działalność statutową w zakresie objętym konkursem;
- 2) złożą ofertę w terminie, a działania zaplanują w okresie wskazanym w ogłoszeniu konkursowym;
- 3) przedstawią ofertę poprawnie sporządzoną na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w postaci elektronicznej z wykorzystaniem Generators Wniosków
- 4) złożą ofertę z wykorzystaniem Generators Wniosków oraz dostarczą potwierdzenie złożenia oferty w wersji papierowej podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta;
- 5) załączą poprawnie wypełnione załączniki tj:
  - a) oświadczenie oferenta o nieposiadaniu zobowiązań wobec Miasta Łodzi, stanowiące załącznik Nr 3 do zarządzenia,
  - b) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (jedynie w sytuacji gdy nie jest on dostępny w elektronicznej bazie Ministerstwa Sprawiedliwości),
  - c) 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.

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

5. 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.

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

### **IV. Warunki realizacji zadania.**

1. Szczegółowe warunki realizacji zadania określają umowy, sporządzone w oparciu o rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tego zadania.

2. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, iż realizowany projekt jest dofinansowany z budżetu Miasta

Łodzi. Informacja, wraz z logotypem Miasta Łodzi, powinna być zawarta w wydawanych w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej zleceniobiorcy, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców w następującym brzmieniu: „Zadanie (nazwa zadania) zostało/jest zrealizowane/realizowane dzięki dofinansowaniu z budżetu Miasta Łodzi”. Logotyp dostępny jest na stronie: <http://uml.lodz.pl/dla-mieszkancow/o-miescie/herb-logo-i-symbole-lodzi/logo-lodzi/>.

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 może być większe niż kwota 5 000 zł. Powyższe przesunięcia nie mogą zwiększać wysokości środków przewidzianych na pokrycie kosztów administracyjnych, wynagrodzeń i honorariów. O przesunięciach, wraz z uzasadnieniem, należy poinformować w sprawozdaniu końcowym z wykonania zadania.

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

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

## **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 Operatorem a Miastem Łódź;
- 3) spełniających wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
- 4) faktycznie poniesionych w terminie realizacji zadania i zapłaconych nie później niż 14 dni po jego zakończeniu, jednak w terminie nie późniejszym niż przed zakończeniem roku budżetowego;
- 5) możliwych do zidentyfikowania i zweryfikowania oraz popartych dowodami księgowymi i wykazanych w dokumentacji finansowej oferenta;
- 6) związanych z kosztami obsługi zadania, w tym kosztami administracyjnymi (m.in.: koordynacja administracyjna zadania, wykonywanie zadań administracyjno-nadzorczo-kontrolnych, obsługa prawna i finansowa zadania);
- 7) związanych z zakupem środków trwałych, których jednostkowy koszt nie przekracza 3.500,00 zł;
- 8) zgodnych z wymaganiami szczegółowymi realizacji zadania zawartymi w części IX ogłoszenia.

## **VI. Koszty niekwalifikowane:**

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

- 1) zobowiązania powstałe przed terminem rozpoczęcia zadania;
- 2) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów;

- 3) wydatki związane z działalnością gospodarczą;
- 4) odsetki od zobowiązań uregulowanych po terminie płatności;
- 5) koszty kar i grzywien, koszty egzekucji komorniczej i administracyjnej, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień;
- 6) wydatki związane z umową leasingu, a w szczególności: podatek, marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe;
- 7) odliczony podatek VAT.

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

1. Oferty do konkursów 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.

2. Potwierdzenie złożenia oferty w Generatorze Wniosków powinno zostać wydrukowane, prawidłowo podpisane i złożone w punkcie kancelaryjnym Urzędu Miasta Łodzi przy al. Politechniki 32 (parter), w godzinach pracy Urzędu Miasta Łodzi, w nieprzekraczalnym terminie 21 dni od daty ukazania się ogłoszenia.

3. Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczętą imienną, a w przypadku braku pieczętą – 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 realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż 15 lutego 2019 r. i kończy się nie później niż 31 grudnia 2019 r.

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

- 1) złożenie po terminie;
- 2) niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty;
- 3) złożenie w sposób niezgodny z wymaganiami szczegółowymi zawartymi w części IX ogłoszenia o konkursie;
- 4) złożenie na niewłaściwym formularzu;
- 5) złożenie przez podmiot nieuprawniony;
- 6) złożenie przez oferenta, który nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem;
- 7) złożenie oferty na zadanie, które nie jest realizowane na rzecz Miasta Łodzi lub jego mieszkańców;
- 8) złożenie oferty na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu;
- 9) wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu konkursowym;
- 10) niezłożenie oferty z wykorzystaniem Generatora Wniosków wraz z potwierdzeniem złożenia oferty w wersji papierowej;
- 11) złożenie potwierdzenia złożenia oferty niepodpisanego przez osoby uprawnione.

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

- 1) brak jest podpisu jednej z osób uprawnionych na potwierdzeniu złożenia oferty;
- 2) nie załączono wymaganych załączników wskazanych w ogłoszeniu konkursowym 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 wskazanych 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 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 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 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) 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) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – od 0 do 5 pkt;
- 5) ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków – od -2 do 2 pkt;
- 6) doświadczenie przy realizacji zadań w formie regrantingu rozumiane jako zrealizowanie przynajmniej 2 zadań w formule regrantingu w ciągu 3 ostatnich lat 0-6 pkt.

3. Maksymalna liczba punktów możliwych do otrzymania w konkursie wynosi **41 pkt**. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez wniosek **55%** punktów możliwych do osiągnięcia w konkursie.

4. Komisja Konkursowa może zmienić wysokość dotacji i zakres realizacji zadania w stosunku do złożonej oferty. Przed podpisaniem umowy zmiana ta wymaga zaktualizowania kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania przez Operatora wyłonionego spośród oferentów.

5. Ogłoszenie wyników konkursu ofert nastąpi niezwłocznie po jego rozstrzygnięciu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi pod adresem internetowym (<http://bip.uml.lodz.pl>), na Portalu Urzędu Miasta Łodzi (<http://uml.lodz.pl/dla-mieszkanow/lodzianie-decyduja/organizacje-pozarzadowe/>) i na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta Łodzi.

6. O rozstrzygnięciu co do oferty oraz o przyznanej kwocie dotacji Operator wyłoniony spośród oferentów jest zawiadamiany również elektronicznie.

7. Konkurs ofert zostaje unieważniony jeżeli:

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

8. Zastrzega się możliwość przesunięcia terminu składania ofert, zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego oraz 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 terminem upływu składania ofert w danym konkursie.

## **IX. Wymagania szczegółowe dotyczące realizacji zadania**

1. Zgodnie art.16a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie mechanizm regrantingu polega na wyłonieniu spośród oferentów Operatora, który na zlecenie jednostki samorządu terytorialnego przekazuje dotacje innym podmiotom, bezpośrednim realizatorom projektów – organizacjom pozarządowym oraz wspiera je przy realizacji projektów.

2. Realizacja zadania w szczególności wymaga uwzględnienia zagadnień takich jak:

- 1) pomoc doradczą dla organizacji pozarządowych i podmiotów z art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na etapie składania ofert;
- 2) kontakt z realizatorami projektów nieotrzymującymi dofinansowania (udostępnienie karty oceny wniosku, informacja mailowa do organizacji);
- 3) pomoc doradczą dla realizatorów projektów na etapie realizacji projektów;
- 4) monitoring 100% realizowanych zadań, bezpośredni nadzór min. 50% realizowanych zadań;
- 5) pomoc doradcza dla realizatorów projektów na etapie rozliczania projektów;
- 6) wsparcie finansowe realizacji projektów wspierających rozwój Łodzi jako ośrodka naukowego i akademickiego.

3. Zasady dotyczące podziału środków finansowych powierzonych na realizację zadania:

- 1) 305 000,00 zł. – wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania; dofinansowanie jednego projektu realizowanego przez realizatora projektu nie może być wyższe niż 25.000,00 zł; jeden realizator projektu może złożyć nie więcej niż 2 oferty w jednym konkursie; kwota wnioskowanej przez realizatora projektu dotacji nie może przekroczyć 90 % całkowitego kosztu oferty, przy czym finansowy udział środków własnych realizatora projektu bądź pozyskanych z innych źródeł nie może być mniejszy niż 10 % całkowitego kosztu realizacji zadania ujętego w ofercie;
- 2) środki na pokrycie kosztów realizacji zadania przez Operatora (w tym koszty obsługi i koszty administracyjne) nie mogą być większe niż 20 % całkowitej wartości środków przeznaczonych na realizację zadania.

4. Operator w ramach realizacji zadania zobligowany będzie do opracowania procedury wyboru realizatorów projektów w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję oraz opracowania odpowiedniej dokumentacji (wzór oferty dla realizatorów projektów, wzór umowy z realizatorem projektu, wzór sprawozdania z realizacji projektu).

5. Operator może przeprowadzić 2 edycje naboru ofert. Pierwszy nabór powinien być zrealizowany najpóźniej w ciągu miesiąca od podpisania umowy z miastem Łódź. Środki niewykorzystane w ramach pierwszej edycji konkursu Operator może dystrybuować w ramach kolejnych zamkniętych/otwartych naborów do wykorzystania puli środków. Niewykorzystane środki podlegają zwrotowi do budżetu Miasta Łodzi.

6. Operator zobligowany jest włączyć do oceny ofert dwóch przedstawicieli Biura Obsługi Inwestora i Współpracy z Zagranicą w Departamencie Prezydenta Urzędu Miasta Łodzi.

7. Operator gromadzi materiały związane z realizacją projektów (publikacje prasowe, materiały multimedialne, wydawnictwa, zdjęcia, itp.).

8. Sprawozdanie realizatora projektu wobec Operatora obejmuje zestawienie faktur oraz sprawozdanie merytoryczne.



9. Realizatorem projektu może być organizacja pozarządowa lub podmiot wskazany w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

10. Operator nie może samodzielnie realizować projektów w ramach zleconego zadania publicznego.

11. Wymagania szczegółowe dotyczące realizacji projektów. Do zadań realizowanych w ramach działań wspierających rozwój Łodzi jako ośrodka naukowego i akademickiego zalicza się:

- 1) realizację krótkoterminowych wizyt autorytetów naukowych w łódzkich ośrodkach naukowych i badawczych, które mają obejmować łącznie min. 6 godzin, ogólnodostępnych dla mieszkańców Łodzi (wymagane również zapewnienie transmisji online lub zamieszczenie filmu z całości wykładu w Internecie), wykładów wybitnych naukowców/specjalistów, reprezentujących zagraniczne ośrodki naukowe, odznaczających się osiągnięciami o wysokiej randze w skali międzynarodowej w dziedzinie nauki, sztuki, gospodarki lub polityki; preferowane będą działania, które będą zakładać transmisje online;
- 2) zapewnienie czynnego udziału łódzkich studentów (z wyjątkiem wyjazdów indywidualnych, stażowych, praktyk) w zagranicznych sympozjach naukowych, zjazdach, konferencjach, konkursach, festiwalach, kursach szkoleniowych, itp., służących poszerzaniu wiedzy; wymianie doświadczeń; prezentacji dorobku naukowego lub artystycznego; nawiązaniu, rozwijaniu lub wzmocnieniu współpracy łódzkich ośrodków naukowych z zagranicznymi ośrodkami organizacjami czy pracownikami naukowymi; propagowaniu łódzkich osiągnięć naukowych za granicą; w ramach tego zadania dopuszcza się udział studentów wraz z ich opiekunami naukowymi;
- 3) budowę i wzmocnienie wizerunku Łodzi jako miasta atrakcyjnego do studiowania w Polsce poprzez realizację kompleksowych działań skierowanych przede wszystkim do uczniów szkół ponadgimnazjalnych, a także studentów studiów I stopnia z Łodzi, regionu łódzkiego, a także wybranych miast leżących poza granicami województwa łódzkiego; działania powinny przybliżyć adresatom prowadzonych działań m.in. bogatą i unikalną ofertą edukacyjną, a także kulturalną, turystyczną i rozrywkową Łodzi; pokazywać kampusy łódzkich uczelni; informować o prowadzonych przez łódzkie uczelnie rekrutacjach i oferowanych kierunkach studiów; przybliżać informacje praktyczne o warunkach życia w Łodzi (wynajem mieszkania, warunki życia w akademikach, komunikacja w Łodzi, koszty życia w mieście, życie studenckie, itp.); informować o perspektywach zawodowych związanych z wyborem konkretnego kierunku studiów i łódzkim rynkiem pracy; przybliżać program „Młodzi w Łodzi”, itp.; preferowane będą działania, które będą przybliżać ofertę więcej niż 1 uczelni, skierowane do min. 500 odbiorców oraz wychodzące także poza obszar województwa łódzkiego; w ramach tego zadania dopuszcza się także realizację działań skierowanych do obcokrajowców stojących przed wyborem uczelni wyższej, potencjalnie zainteresowani podjęciem studiów w Polsce, w Łodzi, na łódzkiej uczelni publicznej, a także studentów zagranicznych uczelni potencjalnie zainteresowanych wyjazdem na studia w ramach programu Erasmus;
- 4) realizację działań kulturalnych, w szczególności z zakresu filmu, sztuk wizualnych oraz muzyki przybliżających dorobek artystyczny łódzkich uczelni.

Szczegółowy opis procedury wyboru realizatorów projektów, sposobu monitorowania i oceny projektów zleczanych do realizacji realizatorom projektów oraz metod wsparcia i działań edukacyjno-warsztatowych oferent powinien przedstawić w ofercie realizacji zadania.

***Uwaga!***

***Informacje o konkursie można uzyskać bezpośrednio w Biurze Obsługi Inwestora i Współpracy z Zagranicą w Departamencie Prezydenta Urzędu Miasta Łodzi, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi, pod adresem internetowym (<http://bip.uml.lodz.pl>) i na Portalu Urzędu Miasta Łodzi (<http://uml.lodz.pl/dla-mieszkanow/lodzianie-decyduja/organizacje-pozarzadowe/>) oraz pod nr tel. 42 638 44 64.***

## **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 realizację zadań publicznych dla organizacji pozarządowych;
- 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 Przewodniczącego Komisji Konkursowej;
- 7) ofercie – należy przez to rozumieć ofertę złożoną do konkursu 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 – należy przez to rozumieć Tryb planowania, ogłaszania, przeprowadzania i rozstrzygnięcia otwartych konkursów ofert na realizację ze środków budżetu miasta Łodzi zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz kontroli realizowanych zadań i rozliczania przyznanych dotacji, wprowadzony odrębnym zarządzeniem Prezydenta Miasta Łodzi;
- 10) Portalu – należy przez to rozumieć stronę internetową Urzędu Miasta Łodzi pod adresem: <http://uml.lodz.pl/dla-mieszkancow/lodzianie-decyduja/organizacje-pozarzadowe/>.

§ 2. Po upływie terminu składania ofert, Przewodniczący zwołuje posiedzenia Komisji Konkursowej i zaprasza do jej składu 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 Przewodniczącego członek Komisji Konkursowej.

4. Komisja Konkursowa obraduje w obecności przynajmniej połowy jej składu, a członkowie swoją obecność potwierdzają na każdym posiedzeniu na liście obecności.

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

6. 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, którzy brali udział w posiedzeniach Komisji Konkursowej.

8. 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 Przewodniczącą 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, na Portalu i na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta Łodzi.

Załącznik  
do Regulaminu

Dotyczy otwartego konkursu ofert ogłoszonego na podstawie zarządzenia Nr 361/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 22 stycznia 2019 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, jak i również po zakończeniu prac przez komisję konkursową.

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.

.....  
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)**

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