

**ZARZĄDZENIE Nr 529 /VIII/19**  
**PREZYDENTA MIASTA ŁODZI**  
z dnia 12 lutego 2019 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert i powołania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w formie wsparcia realizacji zadań publicznych skierowanych do mieszkańców Łodzi, realizowanych przez organizacje w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących spoza budżetu Miasta Łodzi, w części dotyczącej tzw. „wkładów własnych”.**

Na podstawie 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) w związku z art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 995, 1000, 1349, 1432 i 2500) oraz art. 11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2, art. 13, art. 15 ust. 2a i art. 16a 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 IV/122/19 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 16 stycznia 2019 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta Łodzi z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2019”

**zarządzam, co następuje:**

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert w formie wsparcia realizacji zadań publicznych skierowanych do mieszkańców Łodzi, realizowanych przez organizacje w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących spoza budżetu Miasta Łodzi, w części dot. tzw. „wkładów własnych”.

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/dla-mieszkancow/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 ds. Partycypacji Społecznej w Departamencie Partycypacji Społecznej i Zieleni Urzędu Miasta Łodzi;
- 2-5) Członkowie: – Pełnomocnik Prezydenta Miasta Łodzi ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi;
- 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. Każdorazowo w skład Komisji z prawem głosu wchodzi również przedstawiciel komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Łodzi, której zadania obejmują rozpatrywane wnioski.

3. 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. Zobowiązuje 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 ds. Partycypacji Społecznej w Departamencie Polityki Społecznej i Zieleni Urzędu Miasta Łodzi.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



PREZYDENTA MIASTA

Adam WIECZOREK  
Wiceprezydent Miasta

Załącznik Nr 1  
do zarządzenia Nr 529 /VIII/19  
Prezydenta Miasta Łodzi  
z dnia 12 lutego 2019 r.

## OGŁOSZENIE

### Prezydent Miasta Łodzi

Ogłasza otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na wsparcie realizacji zadań publicznych skierowanych do mieszkańców Łodzi, realizowanych przez organizacje w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących spoza budżetu Miasta Łodzi, w części dot. tzw. „wkładów własnych”

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

1. W 2019 roku na wsparcie realizacji zadań pochodzących spoza budżetu Miasta Łodzi, zaplanowano kwotę 300 000 zł (trzysta tysięcy złotych).
2. Termin realizacji zadań: marzec 2019 r. – grudzień 2019 r.
3. Wydatki w ramach realizacji zadania będą kwalifikowane od daty ogłoszenia wyników.
4. Wkład własny dotyczyć może zadania, które finansowane jest ze źródeł pozabudżetowych, drogą otwartego naboru.
5. Dofinansowanie może zostać przyznane jedynie na zadanie mieszczące się w sferze zadań publicznych określonych w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z wyłączeniem zadań, o których mowa w pkt 21, 24, 28 i 30.

#### **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 na wsparcie realizacji zadań pochodzących spoza budżetu Miasta Łodzi, w obszarze zadań wskazanych w programie współpracy w na rok 2018 rozdysponowano kwotę 218.233,58 zł.
- 2) Zadanie nie było realizowane w roku ogłoszenia konkursu ofert.

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

1. Środki finansowe z budżetu Miasta Łodzi mogą być przyznane na sfinansowanie tzw. „wkładu własnego” organizacji do wniosku, projektu bądź oferty, zwanego dalej „projektem”, realizowanego ze środków pochodzących spoza budżetu Miasta Łodzi.
2. Ofertę na pokrycie brakującej części budżetu projektu, może złożyć oferent, który:
  - a) otrzymał już na realizację projektu środki spoza budżetu Miasta Łodzi, przyznane w ramach otwartego naboru;
  - b) stara się o wsparcie projektu ze środków spoza budżetu Miasta Łodzi (warunkiem jest złożony projekt, na temat którego decyzja o finansowaniu musi być podjęta do dnia rozpoczęcia oceny merytorycznej wniosków w ramach konkursu).

3. 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 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 Generatora Wniosków;
- 4) prawidłowo oszacują wkład własny i kwotę dofinansowania w ramach dotacji;
- 5) 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;
- 6) załączą poprawnie wypełnione załączniki tj:
  - a) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (jedynie w sytuacji gdy nie jest on niedostępny w elektronicznej bazie Ministerstwa Sprawiedliwości),
  - 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) kopię umowy na finansowe wsparcie realizacji projektu ze środków pochodzących spoza budżetu Miasta Łodzi, wraz z kopią złożonego projektu do instytucji dysponującej środkami spoza budżetu Miasta Łodzi lub kopią złożonego projektu do instytucji dysponującej środkami spoza budżetu Miasta Łodzi, wraz z dowodem złożenia (nadania) lub oświadczeniem o złożeniu projektu.

4. 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.

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.

7. Kwota wnioskowanej dotacji w przypadku jednej oferty nie może przekroczyć 40 % całkowitego kosztu realizacji tej oferty, a także nie może być większa niż 50 tys. zł.

8. W przypadku złożenia w konkursie projektu, wobec którego decyzja o dofinansowaniu jeszcze nie zapadła, oferent jest zobowiązany przesłać informację zawierającą decyzję dot. finansowania złożonego projektu, do momentu rozpoczęcia oceny merytorycznej w konkursie na wkłady własne.

9. W przypadku nie dostarczenia informacji o której mowa w ust. 8, projekt nie będzie poddany ocenie merytorycznej.

10. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski (tłumaczenie zwykłe).

11. Podpisanie umowy i przekazanie środków finansowych na wsparcie realizacji zadań publicznych będzie możliwe dopiero po otrzymaniu przez oferenta dotacji ze środków spoza budżetu Miasta Łodzi oraz przedstawieniu dowodu ich uzyskania (w postaci umowy, porozumienia lub innego dokumentu potwierdzającego otrzymanie przez oferenta dotacji).

12. Zastrzega się możliwość zmniejszania wielkości przyznanego dofinansowania w stosunku do wnioskowanej przez oferenta kwoty.

13. W przypadku uzyskania dofinansowania w wysokości mniejszej od wnioskowanej kwoty istnieje możliwość zmniejszenia wkładu własnego. Podmiot musi jednak zapewnić ten wkład na poziomie nie mniejszym niż jego procentowy udział w całości kosztów zadania deklarowany w ofercie i pod warunkiem zachowania zakresu rzeczowego zadania.

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

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

2. 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 5.000,00 zł. Powyższe przesunięcia nie mogą zwiększać wysokości środków przewidzianych na pokrycie kosztów obsługi zadania, w tym kosztów administracyjnych i wynagrodzeń za czynności związane z obsługą zadania. O przesunięciach, wraz z uzasadnieniem, należy poinformować w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania.

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

4. 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.

5. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W tym przypadku także projekt wsparty środkami spoza budżetu Miasta Łodzi powinien zostać przygotowany wspólnie z inną organizacją pozarządową lub podmiotem wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W takim przypadku wszystkie podmioty odpowiadają solidarnie za realizację zadania.

6. Bez względu na czas realizacji zadania, określony w projekcie lub w umowie o dotację ze środków pochodzących spoza budżetu Miasta Łódź, w formularzu ofertowym (m.in. w harmonogramie planowanych działań, kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania oraz przewidywanych źródłach finansowania zadania) należy przedstawić tylko tę część zadania, która będzie:

- a) obejmowała okres realizacji projektu z dofinansowaniem z budżetu Miasta Łodzi;
- b) skierowana do mieszkańców Łodzi,

7. W przypadku gdy projekt realizowany ze źródeł pozabudżetowych zakłada realizację zadania zarówno dla mieszkańców Łodzi, jak i osób mieszkających poza Łodzią, należy określić jaką liczbę odbiorców stanowić będą łodzianie i adekwatnie do tej liczby przeliczyć budżet zadania.

## **V. Koszty kwalifikowane.**

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

- 1) niezbędnych do realizacji zadania;
- 2) przewidzianych w ofercie, uwzględnionych w kosztorysie stanowiącym załącznik do umowy zawartej pomiędzy oferentem a miastem Łódź;
- 3) spełniających wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
- 4) faktycznie poniesionych w terminie realizacji zadania i zapłaconych nie później niż 14 dni po jego zakończeniu, jednak w terminie nie późniejszym niż przed zakończeniem roku budżetowego;
- 5) możliwych do zidentyfikowania i zweryfikowania oraz popartych dowodami księgowymi i wykazanych w dokumentacji finansowej oferenta;
- 6) związanych z kosztami obsługi zadania, w tym kosztami administracyjnymi (m.in.: koordynacja administracyjna zadania, wykonywanie zadań administracyjno-nadzorczo-kontrolnych, obsługa prawna i finansowa zadania);
- 7) związanych z zakupem środków trwałych, których jednostkowy koszt nie przekracza 3.500,00 zł;

## **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 w konkursach 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 21 dni od ukazania się ostatniego ogłoszenia.

2. Pierwszy termin składania ofert upływa 15 marca 2019 roku. Po upływie wskazanego w poprzednim zdaniu terminu, oferty należy składać do ostatniego dnia każdego miesiąca, przy czym ostatecznym terminem jest 30 września 2019 roku. Jeśli ostatni dzień miesiąca wypada w sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy termin składania ofert mija w pierwszy dzień roboczy następujący po nim.

3. Oferty, które wpłyną po dniu 30 września 2019 roku, nie będą objęte procedurą konkursową.

4. Jeśli środki finansowe przeznaczone na ten konkurs zostaną w całości rozdysponowane w pierwszym lub w kolejnych terminach, o których mowa w pkt. 3, zastrzega się możliwość nierozpatrywania ofert złożonych w następnych terminach.

5. Potwierdzenie złożenia oferty w Generatorze Wniosków powinno zostać wydrukowane, prawidłowo podpisane i złożone w kancelarii Urzędu Miasta Łodzi przy ul. Piotrkowskiej 104 w godzinach pracy Urzędu Miasta Łodzi w nieprzekraczalnym terminie 22 dni od ukazania się ostatniego ogłoszenia.

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

7. Do konkursu ofert mogą być składane oferty, których termin realizacji zadania jest zgodny z terminem określonym w części I ogłoszenia o konkursie.

8. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących braków 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 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) niezłożenie oferty z wykorzystaniem Generatora Wniosków wraz z potwierdzeniem złożenia oferty w wersji papierowej;
- 12) złożenie potwierdzenia złożenia oferty niepodpisanego przez osoby uprawnione.

9. 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 niekompletnie;
- 3) potwierdzenie złożenia oferty w postaci papierowej nie posiada tej samej sumy kontrolnej co wersja elektroniczna oferty.

10. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w ust. 9 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.

11. Nieuzupełnienie wszystkich braków i nieprawidłowości, o których mowa w ust. 9 lub uzupełnienie ich po terminie skutkuje odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej.

12. 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.

13. Oferent nie może posiadać wymagalnego zadłużenia wobec Urzędu Miasta Łodzi, Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

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

15. 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 Urzędu 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) wysokość planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego – od 0 do 4 pkt;
  - a) od 60 % do 69% - 1 pkt
  - b) od 70% do 79% - 2 pkt
  - c) od 80% do 89% - 3 pkt
  - d) od 90% do 99 % - 4 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 oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań – od -2 do 2 pkt;
- 7) zgodność z politykami i strategiami miejskimi (m.in. pod kątem poziomu finansowania zadania z budżetu Miasta Łodzi) od 0 do 3 pkt.
- 8) Dostępność prowadzonych działań dla osób niepełnosprawnych – od 0 do 3 pkt.

3. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 45 pkt. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez ofertę nie mniej niż 55% punktów możliwych do uzyskania w konkursie.

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

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

6. O rozstrzygnięciu co do oferty oraz o przyznanej kwocie dotacji oferent 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 zmiany wysokości środków w zadaniach konkursowych, bez podania przyczyny – nie później niż do dnia zatwierdzenia wyników konkursu.

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



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

1. 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.

2. Dofinansowanie może zostać przyznane jedynie na zadanie mieszczące się w sferze zadań publicznych określonych w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z wyłączeniem zadań, o których mowa w pkt 21, 24, 28 i 30.

3. Przedsięwzięcia muszą być realizowane w sposób zapewniający zgodność z „Łódzkim standardem dostępności”. W przypadku organizacji wydarzeń (festiwale, wystawy, koncerty itp.) w rozdziale oferty „Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego”, należy opisać sposób zapewnienia dostępności zadania uwzględniając potrzeby osób z niepełnosprawnościami.

4. 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.

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

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

### ***Uwaga!***

***Informacje o konkursie można uzyskać bezpośrednio w Biurze ds. Partycypacji Społecznej UMiŁ, w Biuletynie Informacji Publicznej, pod adresem internetowym <http://bip.uml.lodz.pl/>, na Portalu internetowym Urzędu Miasta Łodzi <http://uml.lodz.pl/dla-mieszkanow/lodzianie-decyduja/organizacje-pozarzadowe/oraz> pod nr tel. 638 -55 -65.***

Załącznik Nr 2  
do zarządzenia Nr 529 /VIII/19  
Prezydenta Miasta Łodzi  
z dnia 12 lutego 2019 r.

## **Regulamin pracy Komisji Konkursowej**

§ 1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) realizatorach konkursów ofert – należy przez to rozumieć kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi oraz miejskich jednostek organizacyjnych, którzy realizują czynności związane z planowaniem, ogłaszaniem, przeprowadzaniem, rozstrzygnięciem konkursów ofert oraz kontrolą realizowanych zadań i rozliczaniem przyznanych dotacji;
- 2) organizacjach pozarządowych – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 3) zadaniu publicznym – należy przez to rozumieć zadanie publiczne, o którym mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 4) konkursie ofert – należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert na 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 Przewodniczącą Komisji Konkursowej;
- 7) ofercie – należy przez to rozumieć ofertę złożoną do konkursu ofert przez organizację pozarządową na realizację zadania publicznego;
- 8) ofercie – należy przez to rozumieć organizację pozarządową składającą ofertę w konkursie ofert na realizację zadania publicznego;
- 9) Trybie – 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-pozarządowe/>.

§ 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 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 Przewodniczącego do rozstrzygnięcia Prezydentowi Miasta Łodzi.

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

Załącznik  
do Regulaminu

Dotyczy otwartego konkursu ofert ogłoszonego na podstawie zarządzenia Nr 529/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 12 lutego 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, jaki i również po zakończeniu prac przez komisję konkursową.

Łódź, dnia .....

.....  
Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

\*właściwe podkreślić

Załącznik Nr 3  
do zarządzenia Nr 529 /VIII/19  
Prezydenta Miasta Łodzi  
z dnia 12 *Wługo* 2019 r.

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)**

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