

ZARZĄDZENIE Nr 636/VIII/19
PREZYDENTA MIASTA ŁODZI
z dnia 27 lutego 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 polegającego na prowadzeniu działań w zakresie promowania wolontariatu i pomocy sąsiedzkiej oraz aktywizacji społecznej osób starszych, w formie regrantingu.

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 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, 1365 oraz z 2019 r. poz. 37)

zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert w formie powierzenia realizacji zadania publicznego polegającego na prowadzeniu działań w zakresie promowania wolontariatu i pomocy sąsiedzkiej oraz aktywizacji społecznej osób starszych, w formie regrantingu.

2. Treść ogłoszenia o konkursie ofert, 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-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 - Iwona Iwanicka
Zastępca Dyrektora Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych w Departamencie Polityki Społecznej i Zieleni Urzędu Miasta Łodzi;
- 2-6) Członkowie:
 - Wojciech Kosakowski
Kierownik Oddziału ds. Polityki Senioralnej w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych w Departamencie Polityki Społecznej i Zieleni Urzędu Miasta Łodzi;
 - Katarzyna Jarosińska
Inspektor w Oddziale ds. Polityki Senioralnej w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych w Departamencie Polityki Społecznej i Zieleni Urzędu Miasta Łodzi;
 - przedstawiciel Biura ds. Partycypacji Społecznej w Departamencie Polityki Społecznej i Zieleni Urzędu Miasta Łodzi;

- dwóch przedstawicieli reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

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 Zdrowia i Spraw Społecznych w Departamencie Polityki Społecznej i Zieleni Urzędu Miasta Łodzi.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



PREZYDENT MIASTA

Hanna Zdanowska
Hanna ZDANOWSKA

Załącznik Nr 1
do zarządzenia Nr 636 /VIII/19
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia 27 lutego 2019 r.

OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Łodzi

ogłasza otwarty konkurs ofert w formie powierzenia realizacji zadania publicznego polegającego na prowadzeniu działań w zakresie promowania wolontariatu i pomocy sąsiedzkiej oraz aktywizacji społecznej osób starszych, w formie regrantingu.

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

Prowadzenie działań w zakresie promowania wolontariatu i pomocy sąsiedzkiej oraz aktywizacji społecznej osób starszych, w formie regrantingu, w tym w szczególności:

- 1) promowanie oraz rozwój wolontariatu i samopomocy sąsiedzkiej;
- 2) podnoszenie poziomu świadomości społecznej i rozwijanie wrażliwości na potrzeby osób starszych, ze szczególnym uwzględnieniem osób samotnych lub mających problemy w poruszaniu się;
- 3) działania służące aktywizacji oraz włączaniu społecznemu osób starszych, ze szczególnym uwzględnieniem osób samotnych lub mających problemy w poruszaniu się;
- 4) szeroko pojęta edukacja osób starszych, ze szczególnym uwzględnieniem edukacji zdrowotnej;
- 5) aktywność społeczna promująca integrację wewnątrz- i międzypokoleniową;
- 6) aktywność sportowo-rekreacyjna osób starszych;
- 7) organizacja wydarzeń kulturalnych o charakterze integracyjnym;

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania – **do 130 000,00 zł.**

Termin realizacji zadania - od dnia podpisania umowy, nie później niż do 13 grudnia 2019 r.

Zasady realizacji zadania publicznego w formie regrantingu określa załącznik do ogłoszenia.

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. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2018 r. wyniosła 150 000,00 zł (w formie 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).

2. W roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert zadanie nie było realizowane.

III. Warunki przyznawania dotacji.

1. Zadanie zostanie zrealizowane w formie regrantingu, którego zasady określa załącznik do ogłoszenia, poprzez wyłonienie Operatora. Operator dokona wyboru realizatorów projektów oraz zapewni wsparcie i doradztwo dla realizacji działań będących przedmiotem konkursu, 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 Grantobiorcami.

2. Operator wyłoniony zostanie na podstawie otwartego konkursu ofert, zwanego dalej konkursem, na realizację zadania publicznego polegającego na prowadzeniu działań w zakresie promowania wolontariatu i pomocy sąsiedzkiej oraz aktywizacji społecznej osób starszych w formie regrantingu w trybie powierzenia realizowanego w oparciu o art. 16a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Operatorem może być organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działający na rzecz rozwoju aktywności społecznej Łożdzian, w szczególności poprzez realizację inicjatyw na rzecz włączania społecznego osób starszych.

4. Warunki formalne - obligatoryjne, które musi spełnić Operator:

- 1) prowadzi działalność statutową w zakresie objętym konkursem;
- 2) złoży ofertę w terminie, a działania zaplanuje w okresie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie;
- 3) przedstawi ofertę poprawnie sporządzoną na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego i w postaci elektronicznej z wykorzystaniem Generatora Wniosków;
- 4) złoży ofertę z wykorzystaniem Generatora Wniosków oraz dostarczy potwierdzenie złożenia oferty w wersji papierowej podpisane przez wszystkie osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta;
- 5) załączy poprawnie wypełnione załączniki, tj:
 - a) oświadczenie oferenta o nieposiadaniu zobowiązań, 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).

5. Warunki dodatkowe - rekomendowane:

- 1) Operator posiada co najmniej roczne bądź dłuższe doświadczenie w zakresie realizacji zadań w formie przekazywania środków innym organizacjom pozarządowym lub grupom nieformalnym (tzw. regranting);
- 2) Operator zapewni wkład własny niefinansowy w formie wolontariatu i pracy społecznej członków.

6. Środki na realizację projektów przekazane Grantobiorcom nie mogą być mniejsze niż 80 % dotacji.

7. 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. Operator oraz Grantobiorcy są zobowiązani 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 do wykorzystania w materiałach informacyjnych zostanie udostępniony Operatorowi przez realizatora konkursu ofert.

2. W umowie z Operatorem 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.

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) zgodnych z wymaganiami szczegółowymi realizacji zadania zawartymi w części IX ogłoszenia o konkursie..

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 **do 21 dni od daty ukazania się ostatniego ogłoszenia.**
2. Potwierdzenie złożenia oferty w Generatorze Wniosków powinno zostać wydrukowane, prawidłowo podpisane i złożone w Punkcie kancelaryjnym Wydziału Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami w Departamencie Polityki Społecznej i Zieleni Urzędu Miasta Łodzi przy ul. Zachodniej 47 (parter), w godzinach pracy Urzędu Miasta Łodzi w nieprzekraczalnym terminie **do 22 dni od daty ukazania się ostatniego ogłoszenia.** Każde potwierdzenie złożenia oferty dotyczące odrębnego zadania winno być złożone oddzielnie.
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 1 kwietnia 2019 r. i kończy się nie później niż 13 grudnia 2019 r.
5. 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) 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 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 stosownych wyjaśnień najpóźniej w terminie do 2 dni roboczych przed upływem terminu składania ofert.
10. Oferent nie może posiadać wymagalnego zadłużenia wobec Urzędu 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 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) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne – od 0 do 14 pkt;
- 3) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego – od 0 do 8 pkt;
- 4) ocena realizacji zadań publicznych w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań – od -2 do 2 pkt;
- 5) doświadczenie przy realizacji zadań w formie regrantingu – od 0 do 5 pkt.;
- 6) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – od 0 do 5 pkt.

3. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 40 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 (<http://bip.uml.lodz.pl>), na Portalu Urzędu Miasta Łodzi (<http://uml.lodz.pl/dla-mieszkancow/lodzianie-decyduja/organizacje-pozarzadowe/konkursy>) 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 o konkursie.

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

9. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu ofert, bez podania przyczyny, przed otwarciem kopert z ofertami.

IX. Wymagania szczegółowe dotyczące realizacji zadania.

1. O dotacje mogą ubiegać się organizacje pozarządowe, które mają udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu działalności związanej z zakresem przedmiotowym zadania.

2. 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.

3. 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.

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

5. Nie dopuszcza się pobierania opłat od adresatów zadania.

6. 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 i 1669), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 i 2215 oraz z 2019 r. poz. 53) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 oraz z 2018 r. poz. 62, 1000, 1366, 1669, 1693, 2245, 2354 i 2500 oraz z 2019 r. poz. 303).

7. Zadania muszą być realizowane w sposób zapewniający zgodność z „Łódzkim standardem dostępności”, przyjętym zarządzeniem Nr 7120/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 października 2017 r. w sprawie wprowadzenia „Łódzkiego standardu dostępności”.

8. W części IV oferty, w pkt. 7 „Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego”, należy opisać sposób zapewnienia dostępności działania/wydarzenia dla osób niepełnosprawnych.

Informacje o konkursie można uzyskać bezpośrednio w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych w Departamencie Polityki Społecznej i Zieleni Urzędu Miasta Łodzi, ul. Zachodnia 47 pok. 132, pod nr tel. 42 638 47 30, 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-mieszkancow/lodzianie-decyduja/organizacje-pozarzadowe/>).

ZASADY REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO W FORMIE REGRANTINGU

Zgodnie z art. 16a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie mechanizm regrantingu polega na wyłonieniu pośrednika (zwanego dalej Operatorem), który na zlecenie jednostki samorządu terytorialnego (Miasta Łodzi) przekazuje dotacje (zwane dalej grantami) do realizacji do innych podmiotów (zwanymi dalej Grantobiorcami), w tym organizacji pozarządowych, grup nieformalnych oraz wspiera je przy realizacji zadania.

Realizacja zadania w takiej formie ma zwiększyć ilość realizowanych przedsięwzięć oraz ich różnorodność w porównaniu z dotychczas realizowanym sposobem zlecenia zadania publicznego w Mieście Łodzi.

Tryb ten zakłada wybór Operatora w ramach konkursu na realizację zadania publicznego w 2019 r.

I. Zasady ogólne.

1. Operator w ramach realizacji zadania zobligowany jest do opracowania zasad przeprowadzania konkursów na wybór Grantobiorców w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję.
2. Grantobiorcą może być:
 - 1) organizacja pozarządowa;
 - 2) podmiot wskazany w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 3) grupa nieformalna składająca wniosek za pośrednictwem organizacji pozarządowej (tzw. Patrona) - min. 5 osób realizujących zadanie, które podpisują wspólny projekt. Realizację zadania prowadzić mogą osoby pełnoletnie posiadające pełną zdolność do czynności prawnych. W przypadku osób małoletnich (min. wiek 15 lat) w grupie nieformalnej muszą być min. dwie osoby pełnoletnie pełniące funkcję koordynatorów grupy.
3. Operator nie może samodzielnie realizować zadania publicznego w ramach zlecenia.
4. Jedna osoba może być członkiem jednej grupy nieformalnej w danym konkursie.
5. Jeden oferent może złożyć nie więcej niż dwie oferty w jednym konkursie, z których każda dotyczy innego zadania konkursowego.

II. Kryteria wyboru Grantobiorców, które uwzględnić musi Operator.

1. Kryteria podstawowe:

- 1) jakość wykonania zadania publicznego, z uwzględnieniem w szczególności:
 - a) liczby osób objętych działaniami - kryterium powinno zachęcać do włączania jak najszerszej grupy mieszkańców Miasta Łodzi – osób starszych jako odbiorców bezpośrednich lub poprzez oddziaływanie projektu,
 - b) promocji działań w ramach realizacji zadania i sposobu rekrutacji uczestników/adresatów działania,
 - c) wyboru metod aktywnie angażujących uczestników realizacji zadania;
- 2) ocena dotychczasowego doświadczenia Grantobiorcy lub grupy nieformalnej w zakresie organizacji działań na rzecz osób starszych;
- 3) nie dopuszcza się pobierania opłat od adresatów zadania.

2. Kryteria ustawowe:

- 1) możliwość realizacji zadania przez organizację pozarządową lub grupę nieformalną;
- 2) ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
- 3) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.

3. Kryteria formalne:

- 1) zadanie jest realizowane na rzecz mieszkańców Miasta Łodzi;
- 2) w przypadku organizacji pozarządowej - prowadzenie działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem;
- 3) złożenie oferty w terminie.

III. Wysokość dotacji.

1. Kwota dotacji może wynieść:

- 1) od 1 000,00 do 8 000,00 zł - dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) od 1 000,00 do 4 000,00 zł - dla grup nieformalnych.

2. Kwota wnioskowanej dotacji w przypadku jednej oferty nie może przekroczyć 95 % całkowitego kosztu realizacji tej oferty. Oferent musi wnieść wkład własny, który nie może być mniejszy niż 5 % całkowitego kosztu realizacji zadania ujętego w ofercie. Dopuszczalne formy wnoszenia wkładu własnego:

- 1) wkład własny finansowy - organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) wkład własny niefinansowy (wkład osobowy / praca społeczna) – grupy nieformalne.

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

- 1) niezbędnych do realizacji zadania, w szczególności dotyczących:
 - a) kosztów poniesionych z tytułu wynagrodzeń wypłacanych na podstawie umów zleceń i umów o dzieło (np. wynagrodzenia artystów/ specjalistów/ szkoleniowców uczestniczących w projekcie),
 - b) kosztów poniesionych z tytułu zakupu usług obcych np. transportu oraz przygotowania poczęstunku,
 - c) kosztów zakupu artykułów spożywczych w ramach organizowanego projektu,
 - d) kosztów zakupu nagród rzeczowych (w cenie do 50 zł, w tym VAT, za sztukę).
- 2) przewidzianych w ofercie, uwzględnionych w kosztorysie stanowiącym załącznik do umowy zawartej pomiędzy Grantobiorcą a Operatorem;
- 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 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).

IV. Wskaźniki.

Operator zobligowany jest do osiągnięcia następujących wskaźników w ramach realizacji zadania:

- 1) liczba ofert, które wpłyną do konkursu/konkursów - min. 13;
- 2) liczba Grantobiorców objęta bezpośrednimi działaniami informacyjno-promocyjnymi Operatora – min. 30 podmiotów.

V. Obowiązki Operatora w zakresie wsparcia Grantobiorców.

Operator w ramach realizacji zadania zapewni:

- 1) formy składania wniosków uwzględniające brak umiejętności obsługi komputera lub Internetu potencjalnych Grantobiorców;
- 2) wsparcie na etapie składania ofert, w tym:
 - a) pomoc doradczą/animacyjną dla grup nieformalnych przy bezpośrednim składaniu ofert,
 - b) 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,
 - c) kontakt z Grantobiorcami, którzy nie otrzymali dofinansowania (udostępnienie karty oceny wniosku, informacja mailowa do organizacji);
- 3) wsparcie na etapie realizacji projektów, w tym:
 - a) monitoring 100% realizowanych zadań,
 - b) bezpośredni nadzór min. 50% realizowanych zadań,
- 4) wsparcie na etapie rozliczania projektów - zapewnienie wsparcia doradczego przy rozliczaniu zadań.

VI. Procedura wyboru ofert.

1. Operator wybiera Grantobiorców w drodze konkursu.
2. 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 kolejnego naboru ofert do wykorzystania puli środków. Środki niewykorzystane w danym roku podlegają zwrotowi do budżetu Miasta Łodzi.
3. Operator zobligowany jest do opracowania wzoru oferty i sprawozdania dla Grantobiorców, które stanowią załącznik do umowy z Urzędem Miasta Łodzi.
4. Operator zobligowany jest do załączania do wzoru oferty dla Grantobiorców oświadczenia, określonego w niniejszym dokumencie.
5. Operator zobligowany jest włączyć do oceny wszystkich ofert, który zostaną ocenione pozytywnie pod względem formalnym przedstawicieli Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych w Departamencie Polityki Społecznej i Zieleni Urzędu Miasta Łodzi.
6. Operator zobligowany jest do stosowania przy wyborze Grantobiorców kryteriów merytorycznych i formalnych wskazanych w niniejszym dokumencie.
7. Dopuszcza się możliwość jednokrotnej modyfikacji, weryfikacji i uzupełniania ofert złożonych przez Grantobiorców w następujących sytuacjach:
 - 1) jeden Grantobiorca złoży więcej niż 2 oferty w jednym konkursie;
 - 2) brak podpisu oferty przez uprawnione osoby;
 - 3) błędy rachunkowe w kosztorysie oferty;
 - 4) złożenie formularza bez wymaganych załączników;
 - 5) niewypełnienie wszystkich punktów formularza.

Operator zobligowany jest do określenia zasad uzupełnienia ww. braków formalnych.

VII. Pozostałe warunki.

1. Operator zobowiązany jest do nadzoru realizacji min. 50% projektów w trakcie realizacji.
2. Operator gromadzi materiały związane z realizacją zadań (publikacje prasowe, materiały multimedialne, wydawnictwa, zdjęcia itp.).
3. Operator posługuje się ustandaryzowaną „kartą nadzoru realizacji zadania” wraz z dokumentacją fotograficzną (do opracowania przez Operatora), która wprowadza rzetelne i równościowe mechanizmy oceny realizacji zadania. Grantobiorca otrzymuje pisemnie informację zwrotną dotyczącą nadzoru realizacji w terminie dwóch tygodni od dokonania oceny realizacji zadania.
4. Operator określi szczegółowe zasady przeprowadzania nadzoru w umowie z Grantobiorcą.
5. Operator zobowiązany jest do przekazania Wydziałowi Zdrowia i Spraw Społecznych w Departamencie Polityki Społecznej i Zieleni Urzędu Miasta Łodzi szczegółowego wykazu Grantobiorców wraz z krótkimi opisami działań, które będą realizować w ramach dofinansowania i terminami ich realizacji. Powyższe informacje Operator zobowiązany jest przesłać w terminie nie dłuższym niż 7 dni kalendarzowych od daty zawarcia umów z Grantobiorcami.
6. Miasto Łódź zastrzega sobie prawo kontroli prawidłowości i terminowości realizacji zadań przez Grantobiorców.
7. Po zakończeniu realizacji projektu Grantobiorca przedstawia Operatorowi sprawozdanie z wykonania zadania celem rozliczenia otrzymanej dotacji. Sprawozdanie obejmuje zestawienie faktur oraz sprawozdanie merytoryczne. Do sprawozdania merytorycznego Operator zobowiązany jest dołączyć krótkie podsumowania poszczególnych zadań zrealizowanych przez Grantobiorców wraz z fotografiami.
8. Szczegółowy opis metod wsparcia oraz działań informacyjno promocyjnych Operator powinien przedstawić w ofercie realizacji zadania.

OŚWIADCZENIE GRANTOBIORCY

Ja, niżej podpisany/-a, będąc osobą upoważnioną do reprezentowania Grantobiorcy, oświadczam, że:

1. Grantobiorca nie zalega z należnościami wobec Urzędu Miasta Łodzi, miejskich jednostek organizacyjnych, Urzędu Skarbowego i ZUS.
2. Żaden z urzędujących członków organu zarządzającego Grantobiorcy oraz żadna z osób tworzących grupę nieformalną nie zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenia zamówienia publicznego, przestępstwa przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwa przekupstwa, przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwa popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, przestępstwa skarbowe.
3. Projekt opisany w niniejszej ofercie nie będzie generował zysku w trakcie jego realizacji.
4. Projekt będzie realizowany w sposób opisany w niniejszej ofercie.
5. Grantobiorca prowadzi księgowość zgodnie z przepisami polskiego prawa.
6. Wszystkie podane informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
7. W związku ze złożeniem oferty, wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że:

1. Administratorem danych osobowych jest (dane Operatora)
2. Dane osobowe będą przetwarzane, w związku z udziałem w konkursie grantowym w celu przeprowadzenia konkursu ofert oraz ewentualnego podpisania i realizacji umowy dotacyjnej, a także rozliczenia projektu.
3. Moje dane osobowe mogą zostać udostępnione innym podmiotom w celu monitoringu, sprawozdawczości i ewaluacji konkursu grantowego.
4. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa wyrażenia zgody lub cofnięcie zgody na ich przetwarzanie jest równoznaczne z brakiem możliwości uzyskania dotacji w ramach konkursu;
5. Mam prawo dostępu do swoich danych i ich poprawiania.

Imię i nazwisko

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

Podpis

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

Załącznik Nr 2
do zarządzenia Nr 636/VIII/19
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia 27 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 wsparcie realizacji zadania publicznego;
- 5) Komisji Konkursowej – należy przez to rozumieć Komisję Konkursową, powołaną przez Prezydenta Miasta Łodzi do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych;
- 6) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącą Komisji Konkursowej;
- 7) ofercie – należy przez to rozumieć ofertę złożoną do konkursu ofert przez organizację pozarządową na realizację zadania publicznego;
- 8) ofercie – należy przez to rozumieć organizację pozarządową składającą ofertę w konkursie ofert na realizację zadania publicznego;
- 9) Trybie – 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 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

Dotyczy otwartego konkursu ofert ogłoszonego na podstawie zarządzenia Nr 636/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 27 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 636/VIII/19
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia 27 lutego 2019 r.

Nazwa oferenta

OŚWIADCZENIE OFERENTA

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)

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