

ZARZĄDZENIE Nr 639 /VIII/19
PREZYDENTA MIASTA ŁODZI
z dnia 28 lutego 2019 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert i powołania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert w formie wsparcia realizacji zadania publicznego w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych „Prowadzenie działań animacyjno-integracyjnych w Klubie Sąsiedzkim w Domu Wielopokoleniowym”.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 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), art. 11 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 i art. 13 ust. 1 i 2 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)

zarządzam, co następuje:

§ 1.1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert w formie wsparcia realizacji zadania publicznego w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.

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-pozarządowe>;
- 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
 - Elżbieta Michalska
zastępca dyrektora Biura ds. Rewitalizacji w Departamencie Architektury i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi;
- 2-8) Członkowie:
 - Ewa Grabarczyk
Kierownik Oddziału ds. Działań Społeczno - Gospodarczych w Biurze ds. Rewitalizacji w Departamencie Architektury i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi;
 - Anna Kobalczyk
Podinspektor w Biurze ds. Rewitalizacji w Departamencie Architektury i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi;
 - Łukasz Prykowski
Pełnomocnik Prezydenta Miasta Łodzi ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi;
 - dwóch przedstawicieli Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych 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.

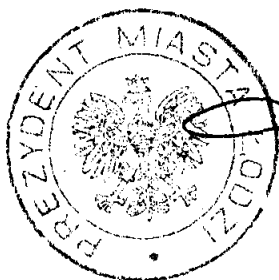
3. Upoważnienia członkom Komisji udzielam na czas wykonywania przez nich obowiązków podczas posiedzenia Komisji.

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 Biura ds. Rewitalizacji w Departamencie Architektury i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



PREZYDENT MIASTA

Hanna Zdanowska
Hanna ZDANOWSKA

Załącznik Nr 1
do zarządzenia Nr 639/VIII/19
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia 28 lutego 2019 r.

OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Łodzi

ogłasza otwarty konkurs ofert w formie wsparcia realizacji zadania publicznego w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych „Prowadzenie działań animacyjno-integracyjnych w Klubie Sąsiedzkim w Domu Wielopokoleniowym”.

I. Rodzaj zadań i wysokość środków publicznych, które Miasto Łódź ma zamiar przeznaczyć na realizację tych zadań, a także termin realizacji zadań.

1. Głównym celem konkursu jest wsparcie realizacji zadania dotyczącego prowadzenia działań integracyjno-animacyjnych w Klubie Sąsiedzkim w Domu Wielopokoleniowym przy ul. Wólczańskiej 168 w Łodzi. Konkurs organizowany jest w ramach projektu pn. „*Opracowanie modelu prowadzenia rewitalizacji obszarów miejskich na wybranym obszarze w Mieście Łodzi – etap 2*”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014- 2020.

Założeniem Domu Wielopokoleniowego jest aktywna współpraca mieszkańców Domu oraz najbliższego sąsiedztwa na rzecz pozostałych najemców i sąsiadów poprzez wspólne spotkania, świadczenie pomocy oraz wsparcia. Siedziba Klubu Sąsiedzkiego jest zlokalizowana w parterze kamienicy przy ul. Wólczańskiej 168. Realizator zadania (Operator Klubu Sąsiedzkiego) w ramach zadania powinien prowadzić tam działania animacyjne, które docelowo doprowadzą do rozwoju dialogu, integracji i aktywizacji nie tylko mieszkańców Domu Wielopokoleniowego, ale również nawiązania kontaktów i współpracy z najbliższym sąsiedztwem. Celem Klubu Sąsiedzkiego jest m.in. integrowanie mieszkańców z miejscem ich zamieszkania, wspieranie lokalnych, oddolnych inicjatyw, promocję wolontariatu, przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu, tworzenie przyjaznej przestrzeni spotkań, otwartej na wielopokoleniową współpracę.

Więcej informacji na temat założeń modelu Domu Wielopokoleniowego oraz roli Operatora Klubu Sąsiedzkiego można przeczytać na stronie internetowej projektu pilotażowego rewitalizacji [<http://centrumwiedzy.org/projekt-pilotazowy-ii/dzialania/dzialanie-2-dom-wielopokoleniowy/>].

2. Termin realizacji zadania: od dnia 1. kwietnia 2019 r. do dnia 15 grudnia 2019 r.
Urząd Miasta Łodzi przewiduje kontynuację zadania w 2020 roku, jeżeli środki na ten cel zostaną zabezpieczone w budżecie miasta Łodzi na 2020 rok.
3. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania wynosi 89.000,00 zł brutto.

II. 1. Informacja o zrealizowanych w roku poprzedzającym rok ogłoszenia otwartego konkursu ofert 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.

2. Informacja o zrealizowanych w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert 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. Zadanie nie było realizowane w roku poprzedzającym rok ogłoszenia otwartego konkursu ofert.
2. Zadanie nie było realizowane w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert.

III. Warunki przyznawania dotacji.

1. W otwartym konkursie ofert, zwanym dalej konkursem, dotacje mogą otrzymać organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwane dalej oferentami, które łącznie spełniają następujące warunki formalne:
 - 1) prowadzą działalność statutową w zakresie objętym konkursem;
 - 2) złożą ofertę w terminie, a działania zaplanują w okresie wskazanym w ogłoszeniu 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) prawidłowo oszacują wkład własny i kwotę dofinansowania w ramach dotacji;
 - 5) złożą ofertę podpisaną przez wszystkie osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta;
 - 6) załączą poprawnie wypełnione załączniki tj.:
 - a) oświadczenie oferenta o nieposiadaniu zobowiązań, stanowiące załącznik Nr 3 do zarządzenia,
 - b) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (jedynie w sytuacji gdy nie jest on dostępny w elektronicznej bazie Ministerstwa Sprawiedliwości),
 - c) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – załączą dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów),
 - d) 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,
 - e) dokumenty potwierdzające kwalifikacje i doświadczenie wykwalifikowanej kadry, gwarantującej odpowiedni poziom merytoryczny do realizacji zadania,
 - f) propozycję planu, harmonogramu i formy działań Klubu Sąsiedzkiego, mających na celu realizację idei Domu Wielopokoleniowego,
 - g) autorską, szczegółową propozycję minimum jednego działania – nieodpłatnego projektu – skierowanego do zróżnicowanych grup społecznych.
2. 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.
3. Oferty, które spełnią wymogi formalne opiniowane będą pod względem merytorycznym z uwzględnieniem kryteriów określonych w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. W konkursie na realizację zadania zostanie wybrana jedna oferta, która uzyska największą liczbę punktów.

5. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
6. Kwota wnioskowanej dotacji dla oferty stanowi całkowity koszt realizacji zadania.
7. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmiotów, wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.
8. Oferta wspólna wskazuje:
 - 1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne 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) sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w pkt 1, wobec organu administracji publicznej.
9. Umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, załącza się do umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.
10. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązanie do wykonania zadania publicznego w zakresie i na zasadach określonych w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego, sporządzonej z uwzględnieniem art. 151 ust. 2 i art. 221 ust. 3 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) oraz przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
11. Kwota wnioskowanej dotacji w przypadku jednej oferty nie może przekroczyć 99% całkowitego kosztu realizacji tego zadania, przy czym finansowy udział środków własnych oferenta bądź pozyskanych z innych źródeł nie może być mniejszy niż 1% całkowitego kosztu realizacji zadania ujętego w ofercie.

IV. Warunki realizacji zadań.

1. Szczegółowe warunki realizacji ww. zadań określą 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 zadań (Dz. U. poz. 2057).
2. Podmiot/Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, iż realizowane zadanie jest współfinansowane ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014 – 2020 wraz z logotypami przekazanymi przez Realizatora konkursu ofert. Informacja, wraz ze wskazanymi logotypami, 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 zostało/jest zrealizowane/realizowane w ramach projektu „Opracowanie modelu prowadzenia rewitalizacji obszarów miejskich na wybranym obszarze w Mieście Łodzi – etap 2”. Projekt współfinansowany ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014 – 2020.

3. Dopuszcza się możliwość dokonania pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie przesunięć do 10% wysokości dotacji, z zachowaniem kwoty dotacji, bez konieczności aneksowania umowy. Przesunięcie 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.
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.
6. Szczegółowy zakres i warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie zawartej z oferentami wybranymi w konkursie.
7. Wszystkie dowody księgowe związane z realizacją zadania muszą być wystawione w okresie jego realizacji, który jest szczegółowo określony w umowie zawartej pomiędzy Miastem Łódź a oferentem.

V. Koszty kwalifikowane.

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 administracyjno - biurowymi (m.in.: koordynacja administracyjna zadania, obsługa finansowa zadania);
- 7) związanych z zakupem środków trwałych, niezbędnych do realizacji zaplanowanych aktywności, 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 konkursu 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 dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia.**
2. Potwierdzenie złożenia oferty w Generatorze Wniosków powinno zostać wydrukowane, prawidłowo podpisane i złożone w Wydziale Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami w Departamencie Polityki Społecznej i Zieleni Urzędu Miasta Łodzi, ul. Piotrkowska 110, 90-926 Łódź (wejście od Pasażu Schillera), w godzinach pracy Urzędu Miasta Łodzi **w nieprzekraczalnym terminie 22 dni od dnia ukazania się ostatniego 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 od dnia 1 kwietnia 2019 r. i kończy się nie później niż 15 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) wysokość wkładu własnego oferenta nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu konkursowym;
 - 11) niezłożenie oferty z wykorzystaniem Generatora Wniosków wraz z potwierdzeniem złożenia oferty w wersji papierowej;
 - 12) 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 ich 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. Oferent nie może posiadać wymagalnego zadłużenia wobec Miasta Łodzi, Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.
10. Wobec oferenta nie mogą być prowadzone egzekucje sądowe, administracyjne bądź zajęcia wierzytelności.
11. 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) wysokość planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego – [od 0 do 5] pkt ;
 - 5) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – [od 0 do 5] pkt;
 - 6) ocena realizacji zadań publicznych w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań – [od -2 do 2] pkt;
 - 7) Kryteria dodatkowe – [od 0 do 6] pkt:
 - uwzględnienie w ofercie nawiązania w ramach zadania partnerstwa/współpracy np. z lokalnymi liderami, instytucjami, uczelniami – [od 0 do 2] pkt;
 - uwzględnienie w ofercie innowacyjnych form (tj. nowatorskich w podejściu, które są bardziej skuteczne, wydajne, a których rezultaty mają znaczenie dla całej społeczności, a nie dla konkretnych jednostek) promocji wolontariatu wśród mieszkańców – [od 0 do 2] pkt;
 - uwzględnienie w ofercie adekwatnych form promocji działań Klubu Sąsiedzkiego, odpowiednich dla osób w różnym wieku – [od 0 do 2] pkt;
3. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 46 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 Urzędu Miasta Łodzi pod adresem internetowym: <http://bip.uml.lodz.pl>, na Portalu: <http://uml.lodz.pl/dla-mieszkancow/lodzianie-decyduja/organizacje-pozarządowe/konkursy> i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Łodzi.
6. O rozstrzygnięciu 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 w dniu poprzedzającym dzień zatwierdzenia wyników konkursu.
9. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu ofert, bez podania przyczyny, przed otwarciem kopert z ofertami.

IX. Wymagania szczegółowe dotyczące realizacji zadań:

1. Szczegółowe warunki realizacji zadania.

Opis działań w zakresie realizacji zadania publicznego powinien odpowiadać założeniom modelu funkcjonowania Domu Wielopokoleniowego. Model Domu Wielopokoleniowego to program mieszkaniowy na obszarze rewitalizacji zapewniający mikś społeczny, co przyczyni się m.in. do wydłużenia czasu niezależności osób starszych i osób z niepełnosprawnością, a zakładana wzajemność oddziaływania mieszkańców pomoże osobom młodym uzyskać wsparcie np. od seniorów i senierek w opiece nad dziećmi, poradach życiowych itp.

Kluczowe jest uwzględnienie w planach funkcjonowania Domu Wielopokoleniowego działań, które prowadzić będą do tworzenia więzi społecznych i wzrostu kapitału społecznego, wykształcenia w mieszkańcach postawy wzajemnej pomocy, życzliwości i otwartości na potrzeby sąsiadów, tolerancji wobec przedstawicieli różnych grup społecznych, wytworzenie i umocnienie więzi sąsiedzkich oraz wzmocnienie współpracy wielopokoleniowej. Działania Operatora Klubu Sąsiedzkiego powinny być odpowiedzią na potrzeby lokalnej społeczności, ale mają też inicjować i wyzwać lokalne, oddolne inicjatywy, wspierać działania wolontarystyczne.

Po rozstrzygnięciu konkursu, zadaniem Oferenta – w roli Operatora – będzie operacjonalizacja, wdrożenie, bieżący monitoring i okresowa ewaluacja zaproponowanych działań Klubu Sąsiedzkiego. Nacisk powinien być jednak nie na funkcji organizującej lub monitorującej przebieg interakcji sąsiedzkich, a na udzielaniu towarzyszącego wsparcia poprzez działania integracyjne, edukacyjne, środowiskowe (np. pomoc w organizacji życia społeczno-kulturowego wspólnoty).

Głównymi zadaniami Operatora Klubu Sąsiedzkiego w Domu Wielopokoleniowym będzie:

- a) Prowadzenie Klubu Sąsiedzkiego angażującego mieszkańców Domu Wielopokoleniowego przy ul. Wólczańskiej 168 w Łodzi i mieszkańców najbliższego sąsiedztwa (tj. obszaru ograniczonego co najmniej ul. Piotrkowską, ul. Radwańską, ul. Żeromskiego, ul. Żwirki). Klub Sąsiedzki znajdować się będzie w pomieszczeniu w budynku frontowym o powierzchni 85,71 m², które zostanie użyczone wraz z wyposażeniem Operatorowi na czas realizacji umowy. Przed przejęciem lokalu przez Operatora wyłonionego w niniejszym konkursie, zostanie sporządzony protokół określający stan i wyposażenie lokalu na dzień jego przejęcia. Nie dopuszcza się pobierania odpłat za udział w jakichkolwiek wydarzeniach organizowanych w ramach niniejszego zadania publicznego. Wykonawca zapewni wszystkie materiały niezbędne do realizacji zaplanowanych działań (tj. materiały plastyczne; co najmniej 5 gier planszowych; projektor multimedialny; artykuły spożywcze). Zakupiony z dotacji sprzęt w ramach doposażenia Domu Wielopokoleniowego będzie wykorzystany do realizacji niniejszego zadania i udostępniany jego uczestnikom na działania integrujące, lokalne i niekomercyjne.

W planie działań Klubu Sąsiedzkiego powinny znaleźć się co najmniej:

- spotkania z mieszkańcami zainteresowanymi zasiedleniem Domu Wielopokoleniowego, podczas których Operator informować będzie o wartościach przyświecających powstaniu Domu Wielopokoleniowego, ogólnych zasadach wzajemnej współpracy mieszkańców Domu,
 - spotkania z mieszkańcami Domu Wielopokoleniowego o charakterze integracyjnym, w tym oparte na tworzeniu wspólnej historii Domu Wielopokoleniowego, celebrowaniu ważnych wydarzeń.
 - spotkania sprzyjające dzieleniu się wiedzą i umiejętnościami, szczególnie o charakterze międzypokoleniowym,
 - działania wspierające oddolne inicjatywy mieszkańców,
 - działania zachęcające do działań wolontarystycznych.
- b) Realizacja działań integracyjno-animacyjnych dedykowanych mieszkańcom Domu Wielopokoleniowego i społeczności najbliższego sąsiedztwa w wymiarze 20 godzin tygodniowo. Szczegółowe godziny prowadzenia działań Klubu Sąsiedzkiego powinny zostać ustalone z mieszkańcami Domu Wielopokoleniowego. Grafiki pracy Operatora powinien uwzględniać zarówno godziny przedpołudniowe jak i popołudniowe, najdogodniejsze dla mieszkańców.
- c) Tworzenie Rady Sąsiedzkiej składającej się z najemców lokali w Domu Wielopokoleniowym i koordynowanie jej działań, w tym współorganizacja przynajmniej raz w miesiącu spotkań Rady Sąsiedzkiej. Z każdego spotkania Rady Sąsiedzkiej zostanie sporządzony protokół.
- d) Przygotowanie wraz z Radą Sąsiedzką regulaminu korzystania z części wspólnych Klubu Sąsiedzkiego przez mieszkańców Domu i społeczności najbliższego sąsiedztwa, także poza godzinami pracy Operatora. Realizator konkursu ofert nakłada na Operatora obowiązek czuwania nad przestrzeganiem regulaminu Klubu Sąsiedzkiego, a także mediowania w sytuacjach spornych.
- e) Organizacja systemu podstawowego wsparcia mieszkańców poprzez zapewnienie współpracy z zawiązaną po zasiedleniu nieruchomości Radą Sąsiedzką, w szczególności w zakresie:
- monitorowania potrzeb, oczekiwań i problemów lokatorów Domu Wielopokoleniowego,
 - monitorowania przestrzegania zasad zapisanych w Karcie Wartości Domu i jej ewentualnych modyfikacji,
 - wsparcia w zgłaszaniu potrzeb (np. modernizacyjnych, funkcjonalnych) do właściwych komórek organizacyjnych UMŁ,
 - zarządzania przestrzenią wspólną.
- f) Promowanie działań prowadzonych w ramach wolontariatu oraz pomocy sąsiedzkiej.
- g) Prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych, we współpracy z Radą Sąsiedzką, poprzez:
- nawiązanie i podtrzymanie współpracy z lokalnymi liderami, instytucjami, uczelniami oraz partnerami społecznymi,
 - promocję Klubu Sąsiedzkiego, działającego przy Domu Wielopokoleniowym oraz działań mieszkańców wśród lokalnej społeczności (mieszkańców, organizacji, instytucji) różnymi dostępnymi metodami i środkami, bieżące tworzenie i aktualizowanie kalendarza wydarzeń Domu oraz udostępnianie go m.in. na stronie internetowej informującej o życiu Klubu Sąsiedzkiego funkcjonującego przy Domu Wielopokoleniowym,
 - stworzenie i prowadzenie strony promującej działania realizowane przez Klub Sąsiedzki na portalu społecznościowym poprzez umieszczanie przynajmniej 2 informacji tygodniowo na temat realizowanych działań,
 - dostarczanie ostatniego roboczego dnia miesiąca newslettera na adres e-mailowy wskazany przez Realizatora konkursu ofert, zawierającego krótki opis co najmniej

4 wydarzeń z danego miesiąca wraz z co najmniej 10 zdjęciami z opisanych wydarzeń w rozdzielczości minimum 4Mpx.

2. Oferent dysponuje kadrami o następujących kwalifikacjach.

Oferent przedstawi w ramach składanej oferty:

- a) sylwetki ekspertów wchodzących w skład kadry Operatora Domu Wielopokoleniowego, którzy posiadają przygotowanie merytoryczne oraz doświadczenie w prowadzeniu i inicjowaniu działań sąsiedzkich i lokalnych, koordynowaniu zadań i administrowaniu udostępnioną przestrzenią oraz współpracy z organizacjami pozarządowymi. Zamawiający oczekuje, że wskazane osoby będą bezpośrednio zaangażowane do zaplanowanych zadań. Osoby zaangażowane w realizację zadania to co najmniej 2 osoby, w tym co najmniej jedna pełniąca funkcję koordynatora zadania oraz co najmniej jedna pełniąca funkcję animatora. Koordynator powinien posiadać co najmniej wykształcenie wyższe na jednym z wymienionych kierunków studiów: pedagogika, psychologia, praca socjalna, socjologia, animator kultury, nauka o rodzinie, politologia, polityka społeczna lub pokrewne oraz doświadczenie w świadczeniu min. 3 usług animacyjnych na rzecz lokalnej społeczności w ostatnich 24 miesiącach. Animator powinien posiadać co najmniej ukończone szkolenia, potwierdzone certyfikatami z zakresu animacji społeczności lokalnej, animacji czasu wolnego, ekonomii społecznej, budowania partnerstw lokalnych, komunikacji interpersonalnej, treningu umiejętności społecznych, mediacji społecznych/rodzinnych i doświadczenie w świadczeniu co najmniej 3 usług animacyjnych, potwierdzone oświadczeniem kandydata zawierającym tytuł zadań publicznych oraz funkcje jaką pełnił w trakcie realizacji wymienionych zadań/działań.
 - b) propozycję planu działań, mających na celu realizację idei Domu Wielopokoleniowego, wykształcenie w mieszkańcach postawy wzajemnej pomocy, życzliwości i otwartości na potrzeby sąsiadów. Plan powinien obejmować co najmniej: określenie godzin i zasad funkcjonowania Klubu Sąsiedzkiego, szczegółowy program działań animacyjnych wraz z harmonogramem, wskazanie metod pracy i kluczowych zasobów do zaangażowania, opis celów do osiągnięcia, opis sposobów komunikacji adekwatnych do grup odbiorców itd.
 - c) autorską szczegółową propozycję minimum jednego działania – nieodpłatnego projektu – skierowanego do różnych grup społecznych (zróżnicowanych ze względu na specyfikę potrzeb tych grup), uwzględniającą udział osób z zewnątrz, w szczególności osób z najbliższej okolicy Domu Wielopokoleniowego.
3. Zadanie zawarte w ofercie może 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.
 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. 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. 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. Przedsięwzięcia muszą być realizowane w sposób zapewniający zgodność z „Łódzkim standardem dostępności” stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 7120/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 października 2017 r., a w części IV.6 oferty, „Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego”, należy opisać sposób zapewnienia dostępności wydarzenia dla osób niepełnosprawnych.

Uwaga!

Informacje o konkursie można uzyskać bezpośrednio w kontaktując się z Anną Kobalczyk (Biuro ds. Rewitalizacji w Departamencie Architektury i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi), 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/konkursy> oraz pod nr tel. 42 272 61 83.

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 639/VIII/19
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia 28 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, rozstrzyganiem konkursów ofert oraz kontrolą realizowanych zadań i rozliczaniem przyznanych dotacji;
- 2) organizacjach pozarządowych – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 3) 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 otwartym konkursie 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 rozstrzygania otwartych konkursów ofert na realizację ze środków budżetu miasta Łodzi zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, oraz kontroli realizowanych zadań i rozliczania przyznanych dotacji, wprowadzony odrębnym zarządzeniem Prezydenta Miasta Łodzi;
- 10) Portalu – należy przez to rozumieć stronę internetową Urzędu 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 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 Przewodniczącą 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 Biuro ds. Rewitalizacji w Departamencie Architektury i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi.

§ 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 ofertę, która uzyskała 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 tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta Łodzi.

Załącznik do Regulaminu pracy
Komisji Konkursowej

Dotyczy otwartego konkursu ofert ogłoszonego na podstawie zarządzenia Nr 639/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 28.02.2019 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert i powołania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert w formie wsparcia realizacji zadań publicznych w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych „Prowadzenie działań animacyjno-integracyjnych w Klubie Sąsiedzkim w Domu Wielopokoleniowym”.

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, dn.

.....
Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

*właściwe podkreślić

Załącznik Nr 3
do zarządzenia Nr 639/VIII/19
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia 28 lutego 2019 r.

Nazwa oferenta

OŚWIADCZENIE OFERENTA

Oferent oświadcza, że na dzień złożenia oferty:

- 1) **nie posiada/ posiada*** wymagalnego zadłużenia wobec Miasta Łodzi,
- 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)

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