

**ZARZĄDZENIE Nr 4697 /VII/18**  
**PREZYDENTA MIASTA ŁODZI**  
z dnia 4 lutego 2018 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert i powołania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego upowszechnianie turystyki w zakresie turystyki i krajoznawstwa, w formie regrantingu.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 pkt 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 i 2232 oraz z 2018 r. poz. 130) art. 92 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1868 oraz z 2018 r. poz. 130) oraz art. 11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 i 1948 oraz z 2017 r. poz. 60, 573 i 1909)

**zarządzam, co następuje:**

§ 1.1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego upowszechnianie turystyki w zakresie turystyki i krajoznawstwa, w formie regrantingu.

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

3. Ogłoszenie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi (<http://bip.uml.lodz.pl>);
- 2) na Portalu „Dla mieszkańców” (<https://uml.lodz.pl/dla-mieszkanow/lodzianie-decyduja/organizacje-pozarzadowe/konkursy/>);
- 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
  - Bogna Witkowska  
p.o. zastępcy Dyrektora Biura Promocji, Komunikacji Społecznej i Turystyki w Departamencie Partycypacji Społecznej i Kultury Urzędu Miasta Łodzi;
- 2-7) Członkowie:
  - Joanna Papuga Rakowska  
inspektor w Oddziale Turystyki w Biurze Promocji, Komunikacji Społecznej i Turystyki w Departamencie Partycypacji Społecznej i Kultury Urzędu Miasta Łodzi;
  - Agnieszka Smagur  
inspektor w Oddziale Ekonomicznym w Biurze Promocji, Komunikacji Społecznej i Turystyki w Departamencie Partycypacji Społecznej i Kultury Urzędu Miasta Łodzi;
  - Andrzej Janecki  
Kierownik Oddziału Organizacji Imprez Patriotycznych i Dziedzictwa Łodzi w Biurze Promocji, Komunikacji Społecznej i Turystyki

w Departamencie Partycypacji Społecznej i Kultury  
Urzędu Miasta Łodzi;

- przedstawiciel Biura ds. Partycypacji Społecznej  
w Departamencie Partycypacji Społecznej i Kultury  
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. Oferenci składają oświadczenie o nieposiadaniu zobowiązań wobec Miasta Łodzi, którego wzór stanowi załącznik Nr 3 do zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Biura Promocji, Komunikacji Społecznej i Turystyki w Departamencie Partycypacji Społecznej i Kultury Urzędu Miasta Łodzi.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



**PREZYDENT MIASTA**

*Hanna Zdanowska*  
**Hanna ZDANOWSKA**

Załącznik Nr  
do zarządzenia Nr 7697 /VII/18  
Prezydenta Miasta Łodzi  
z dnia 7 lutego 2018 r.

## OGŁOSZENIE

### Prezydent Miasta Łodzi

**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego upowszechnianie turystyki w zakresie turystyki i krajoznawstwa, w formie regrantingu.**

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

Zadanie publiczne upowszechnianie turystyki w zakresie turystyki i krajoznawstwa, realizowane jest w trybie powierzenia, w oparciu o art. 16a ustawy z dnia 24 kwietnia 2013 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w formie regrantingu.

Zasady powierzenia realizacji zadania w formie regrantingu określa „Standard realizacji zadania publicznego”, stanowiący załącznik do Ogłoszenia

Termin realizacji zadania od dnia **24 kwietnia 2018 r. do dnia 19 listopada 2018 r.**

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania do **60 000 zł.**

#### Główny cel konkursu:

Wspieranie kreatywnych działań mających na celu lepsze i pełniejsze wykorzystanie walorów turystycznych miasta Łodzi ze szczególnym uwzględnieniem turystyki postindustrialnej oraz promocji dziedzictwa filmowego Łodzi

Turystyka rozumiana jest jako aktywne spędzenie czasu przez mieszkańców w celu poznania przestrzeni kulturowej, historycznej i przyrodniczej miasta Łodzi.

#### Zadanie obejmuje:

- 1) turystykę miejską;
- 2) turystykę kulturową;
- 3) prezentację aspektów historycznych, kulturowych, przyrodniczych miasta Łodzi;
- 4) działania skierowane do mieszkańców, poszerzające wiedzę o mieście Łodzi.

Działanie musi odbyć się w przestrzeni miejskiej lub służyć jej pokazaniu;

Turystyka musi być upowszechniana.

#### Cele szczegółowe konkursu:

upowszechnianie turystyki wśród mieszkańców miasta Łodzi:

- 1) zwiększenie inicjatyw miejskich realizujących turystykę patriotyczną,
- 2) zwiększenie inicjatyw miejskich promujących działalność kobiet w mieście Łodzi;
- 3) zwiększenie liczby uczestników działań;
- 4) zwiększenie liczby realizatorów zadania publicznego i podniesienie atrakcyjności odbywających się wydarzeń.

#### Preferowane tematy w 2018 r.:

- 1) „Łódzkie Szlaki Niepodległościowe”,
- 2) „Szlakiem znanych łodzianek” 100-lecie nadania kobietom praw wyborczych.

**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.**

W 2017 roku przekazano organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie dotację na realizację w/w zadania publicznego w formie regrantingu w wysokości 60 000,00 zł.

**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.**

W 2018 roku nie przekazano organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie dotacji na realizację w/w zadania publicznego.

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

1. Zadanie zostanie zrealizowane w formie regrantingu, którego zasady określa „Standard realizacji zadania publicznego”, stanowiący załącznik do Ogłoszenia, poprzez wyłonienie Operatora, który zrealizuje działania animacyjne/doradcze dla realizacji inicjatyw turystycznych 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 zwane dalej Grantobiorcami.

2. Operator wyłoniony zostanie na podstawie otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego upowszechnianie turystyki w zakresie turystyki i krajoznawstwa realizowanego w trybie powierzenia, w oparciu o art.16a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w formie regrantingu.

#### Operatorem może być:

Organizacja pozarządowa lub podmiot, o których 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 rozwoju turystyki.

#### Warunki podstawowe jakie musi spełnić Operator:

- 1) zrealizuje zadania na rzecz mieszkańców miasta Łodzi zgodnie z przyjętym „Standardem realizacji zadania publicznego”;
- 2) dysponuje wyszkoloną kadrą, legitymującą się odpowiednimi kwalifikacjami do realizacji zadania;
- 3) posiada doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu;
- 4) dysponuje bazą lokalową w Łodzi (własną lub potwierdzoną umową, np. przyrzeczeniem najmu lub użyczenia), jeśli jest ona niezbędna do realizacji zadania.

#### Warunki rekomendowane:

- 1) posiada doświadczenie w zakresie realizacji zadań w formie przekazywania środków innym organizacjom pozarządowym lub grupom nieformalnym (tzw. regranting);
- 2) środki na realizację przedsięwzięć przez Grantobiorców nie mogą być mniejsze niż 80% dotacji.

Dopuszcza się wkład własny niefinansowy w formie wolontariatu i pracy społecznej członków organizacji.



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

1. Operator oraz Grantobiorcy są zobowiązani zamieścić 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 Miasta Łodzi [www.lodz.pl](http://www.lodz.pl) lub [www.kreatywna.lodz.pl](http://www.kreatywna.lodz.pl).

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

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.**

1. Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków:
- 1) niezbędnych do realizacji zadania;
  - 2) przewidzianych w ofercie, uwzględnionych w kosztorysie stanowiącym załącznik do umowy zawartej pomiędzy 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;
  - 8) zgodnych z wymaganiami szczegółowymi realizacji zadania zawartymi w części IX ogłoszenia.

2. W przypadku wydatków ponoszonych na opłaty związane z użytkowaniem lokalu (m, in. czynsz, prąd, telefon), w którym Operator prowadzi inną, nie związaną z zadaniem działalność, do zadania może być wliczona tylko część wydatku przypadająca na jego realizację. Sposób wyliczenia należy przechowywać wraz z całą dokumentacją finansową zadania i przedłożyć na wezwanie przy rozliczeniu zadania. W przypadku braku tych wyliczeń wydatki te nie będą kwalifikowane.

## **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 składane są w postaci papierowej do Biura Promocji, Komunikacji Społecznej i Turystyki w Departamencie Partycypacji Społecznej i Kultury, ul. Piotrkowska 104 w sekretariacie (IV piętro, pok. 442), w godzinach pracy Urzędu Miasta Łodzi w nieprzekraczalnym terminie do dnia **12 kwietnia 2018 r.** Każda oferta dotycząca odrębnego zadania/działania winna być złożona w oddzielnej, zamkniętej kopercie, na której należy napisać nazwę i adres oferenta oraz nazwę zadania/działania, którego dotyczy oferta oraz adnotację KONKURS OFERT.

2. Do konkursu ofert mogą być składane oferty, których realizacja **rozpoczyna się nie wcześniej niż 24 kwietnia 2018 r. i kończy się nie później niż 19 listopada 2018 r.**

3. Oferty należy składać na formularzu, którego wzór określa rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300) do pobrania pod adresem internetowym Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi (<http://bip.uml.lodz.pl>) i na Portalu na Portalu „Dla mieszkańców” (<https://uml.lodz.pl/dla-mieszkancow/lodzianie-decyduja/organizacje-pozarzadowe/konkursy/>) i w Biurze Promocji, Komunikacji Społecznej i Turystyki w Departamencie Partycypacji Społecznej i Kultury Urzędu Miasta Łodzi, ul. Piotrkowska 87, 90-423 Łódź.

4. 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) złożenie oferty niepodpisanej przez osoby uprawnione.

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

- 1) brak jest podpisu jednej z osób uprawnionych;
- 2) nie załączono wymaganych załączników wskazanych w ogłoszeniu konkursowym lub złożono je niekompletne;

6. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w ust. 4 ogłoszenia mogą zostać usunięte w terminie do 3 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o konieczności uzupełnienia oferty (powiadomienie może być przekazane drogą pisemną, telefoniczną lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

7. Nieuzupełnienie wszystkich wskazanych braków i nieprawidłowości lub uzupełnienie ich po terminie skutkuje odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej.

8. 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.

9. Oferent nie może posiadać wymagalnego zadłużenia wobec Miasta Łodzi (Urzędu Miasta Łodzi i miejskich jednostek organizacyjnych), 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 Miasta Łodzi i miejskich jednostek organizacyjnych), Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub zostanie wobec oferenta rozpoczęta egzekucja sądowa, administracyjna bądź zajęcia 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 Operatora – od 0 do 6 pkt;
- 2) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których Operator będzie realizować zadanie publiczne – od 0 do 14 pkt;
- 3) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego – od 0 do 8 pkt;
- 4) ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku Operatora, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków – od -2 do 2 pkt;
- 5) planowany przez Operatora wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji – od 0 do 5 pkt;
- 6) doświadczenie przy realizacji zadań w formie regrantingu 0-5 pkt.

3. Maksymalna liczba punktów możliwych do otrzymania w konkursie wynosi **40 pkt**. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez wniosek **55%** punktów możliwych do osiągnięcia w konkursie.

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

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 „Dla mieszkańców” (

mieszkancom/lodzianie-decyduja/organizacje-pozarządowe/konkursy/) i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Łodzi.

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

7. Konkurs ofert zostaje unieważniony jeżeli:

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

8. Zastrzega się możliwość przesunięcia terminu składania ofert, zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego oraz zwiększenia wysokości środków w zadaniach konkursowych, bez podania przyczyny.

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

#### **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. 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.

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

4. Nie dopuszcza się pobierania opłat od adresatów zadania.

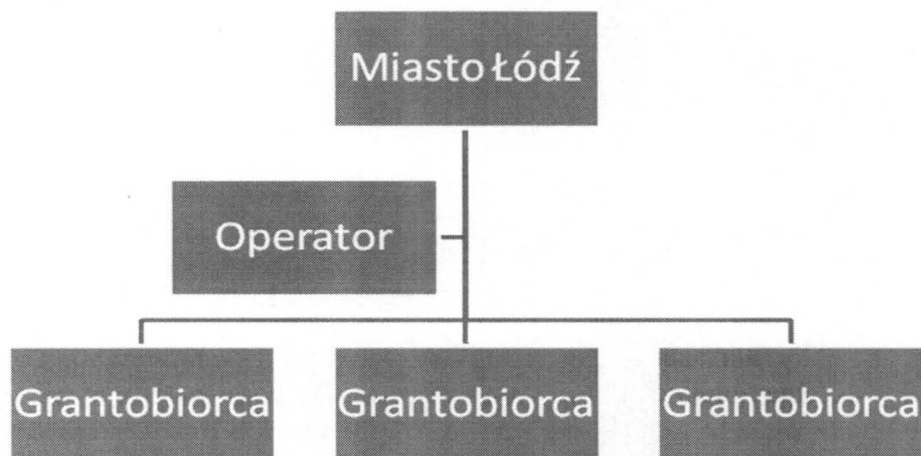
5. Operator, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawa z dnia z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 oraz z 2018 r. poz. 138) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 oraz z 2018 r. poz. 62)

#### ***Uwaga!***

***Informacje o konkursie można uzyskać bezpośrednio w Biurze Promocji, Komunikacji Społecznej i Turystyki w Departamencie Partycypacji Społecznej i Kultury Urzędu Miasta Łodzi przy ul. Piotrkowskiej 104 (sekretariat IV piętro, pokój nr 442), w godzinach pracy Urzędu Miasta Łodzi, pod adresem internetowym Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi (<http://bip.uml.lodz.pl>), na „Dla mieszkańców” (<https://uml.lodz.pl/dla-mieszkancom/lodzianie-decyduja/organizacje-pozarządowe/konkursy/>) oraz pod nr tel. 42/ 638 40 88***

## STANDARD REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

W ramach zadania upowszechnianie turystyki w zakresie turystyki i krajoznawstwa realizowanego przez Biuro Promocji, Komunikacji Społecznej i Turystyki w Departamencie Partycypacji Społecznej i Kultury Urzędu Miasta Łodzi wprowadzono regranting, jako formę realizacji zadań publicznych, zgodnie z poniższym schematem.



Zgodnie 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 organizacji pozarządowych oraz grup nieformalnych działających za pośrednictwem organizacji pozarządowych (zwanym dalej Grantobiorcami) - oraz wspiera je przy realizacji zadania.

Realizacja zadania ma zwiększyć ilość inicjatyw oraz ich różnorodność w porównaniu z dotychczas realizowanym sposobem zlecenia zadania publicznego w Łodzi.

Tryb ten zakłada wybór Operatora w ramach konkursu na realizację zadania publicznego w 2018 r.

### **Cel 1.: zwiększenie ilości projektów inicjatyw turystycznych.**

Operator w ramach realizacji zadania zobligowany będzie do opracowania zasad przeprowadzania konkursów na wybór Grantobiorców w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję.

### **Uprawniony Grantobiorca:**

- 1) Organizacja pozarządowa – podmiot wskazany w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, wskazane w art. ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 3) grupa nieformalna działająca za pośrednictwem organizacji pozarządowej.

Operator nie może samodzielnie realizować zadania publicznego w ramach zlecenia.



Realizację zadania prowadzić mogą osoby pełnoletnie posiadające pełną zdolność do czynności prawnych.

**Kryteria merytoryczne wyboru Grantobiorców, które uwzględnić musi Operator:**

Kryteria priorytetowe:

- 1) „Łódzkie Szlaki Niepodległościowe”;
- 2) „Szlakiem znanych łodzianek” 100-lecie nadania kobietom praw wyborczych;
- 3) Zaangażowanie grup dotychczas nieobejmowanych w działaniach realizowanych w obszarze turystyki poprzez wsparcie projektów otwartych dla mieszkańców miasta Łodzi.

Kryteria podstawowe:

- 1) ocena jakości wykonania zadania publicznego z uwzględnieniem, w szczególności:
  - a) liczby osób objętych działaniami – kryterium powinno zachęcać do włączania jak najszerzej grupy mieszkańców jako odbiorców bezpośrednich lub poprzez oddziaływanie projektu,
  - b) promocji działań w ramach realizacji zadania – czy zasięg jest dostosowany do zakresu zadania (obligatoryjnie Grantobiorca sporządza informacje prasowe do umieszczenia na stronach Urzędu Miasta Łodzi i przekazuje je do Biura Promocji, Komunikacji Społecznej i Turystyki w Departamencie Partycypacji Społecznej i Kultury co najmniej raz w tygodniu),
  - c) wyboru metod aktywnie angażujących uczestników realizacji zadania;
  - d) spójności realizacji przedsięwzięcia (min. jednakowe kryteria i sposób wyboru Grantobiorców, monitorowania itp.);
- 2) ocena dotychczasowego doświadczenia Grantobiorcy w zakresie organizacji wydarzeń związanych z turystyką.

Kryteria ustawowe:

- 1) możliwość realizacji zadania przez organizację pozarządową lub inny podmiot prowadzący działalność pożytku publicznego;
- 2) ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.

**Kryteria formalne wyboru Grantobiorców, które musi uwzględnić Operator:**

- 1) Organizacja pozarządowa lub inny podmiot prowadzący działalność pożytku publicznego, działają na rzecz mieszkańców miasta Łodzi;
- 2) w przypadku organizacji pozarządowej prowadzenie działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem, przy czym turystyka rozumiana jest jako aktywne spędzenie czasu przez mieszkańców w celu poznania przestrzeni kulturowej, historycznej, przyrodniczej miasta Łodzi;
- 3) złożenie oferty w terminie.
- 4) zadanie obejmuje:
  - a) turystykę miejską,
  - b) turystykę kulturową,
  - c) prezentację aspektów historycznych, kulturowych, przyrodniczych miasta Łodzi,
  - d) zadanie skierowane do mieszkańców i poszerza ich wiedzę o mieście Łodzi,
  - e) działanie odbywające się w przestrzeni miejskiej i służące jej pokazaniu,
  - f) czas realizacji zadania zgodny z ogłoszeniem.

- 5) Wysokość dotacji:
  - a) małe - do 1500 zł bez wkładu własnego,
  - b) średnie - do 3000 zł i 10% wkładu własnego (finansowego, rzeczowego lub pracy społecznej członków) organizacji,
  - c) duże - do 6000 zł, 5 % wkładu własnego finansowego oraz 10 % wkładu własnego (rzeczowego lub pracy społecznej członków organizacji)

- Jeden Grantobiorca może złożyć nie więcej niż 2 oferty w jednym konkursie;
- 6) Maksymalna kwota grantu dla jednego Grantobiorcy to 9 000 zł.
- 7) Dopuszcza się możliwość jednokrotnej modyfikacji, weryfikacji i uzupełnienia ofert złożonych przez Grantobiorców w następujących sytuacjach:
  - a) jeden Grantobiorca złoży więcej niż 2 oferty w jednym konkursie,
  - b) maksymalna kwota grantu dla jednego Grantobiorcy przekroczy 9.000 zł,
  - c) brak podpisów oferty przez uprawnione osoby,
  - d) nieprawidłowa wysokość wymaganego wkładu własnego,
  - e) złożenie formularza bez wymaganych załączników,
  - f) niewypełnienie wszystkich punktów formularza.
- 8) Operator zobligowany jest do określenia zasad uzupełnienia braków formalnych.

### **Cel 1. Zwiększenie ilości ofert na inicjatywy turystyczne w mieście Łodzi.**

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

- 1) liczba ofert, które zostaną złożone przez nowych Grantobiorców (organizacje pozarządowe lub inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, wskazane w art. ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które nie aplikowały wcześniej do zadań w obszarze turystyki) – min. 2;
- 2) liczba Grantobiorców objęta bezpośrednimi działaniami informacyjno-promocyjnymi Operatora – min. 100 podmiotów;
- 3) ok. 90% wniosków jest złożonych poprawnie pod względem formalnym.

### **Cel 2. Współpraca między Grantobiorcami zadania.**

Operator w ramach realizacji zadania zapewni:

- 1) 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 o wolontariacie na etapie składania ofert,
  - c) kontakt z Grantobiorcami nieotrzymującymi dofinansowania (udostępnienie karty oceny wniosku, informacja mailowa do organizacji);
- 2) wsparcie Grantobiorców na etapie realizacji projektów:
  - a) monitoring 100% realizowanych zadań,
  - b) bezpośredni nadzór min. 50% realizowanych zadań,
  - c) Operator zobowiązuje się do przesyłania informacji do Biura Promocji, Komunikacji Społecznej i Turystyki w Departamencie Partycypacji Społecznej i Kultury Urzędu Miasta Łodzi zestawienia realizowanych działań co najmniej raz w tygodniu, nie później jednak niż 4 dni przed wydarzeniem.
- 3) wsparcie na etapie rozliczania projektów - zapewnienie wsparcia doradczego na etapie rozliczania zadań.



### **Cel 3. Uproszczenie procedury i przejrzystość 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 kolejnych zamkniętych/otwartych naborów do wykorzystania puli środków; niewykorzystane środki w danym roku podlegają zwrotowi do budżetu miasta Łodzi;
- 3) Operator zobligowany jest włączyć do oceny ofert przedstawiciela Biura Promocji, Komunikacji Społecznej i Turystyki w Departamencie Partycypacji Społecznej i Kultury Urzędu Miasta Łodzi zlecającej zadanie;
- 4) Operator zobligowany jest do stosowania kryteriów merytorycznych i formalnych wskazanych w niniejszym dokumencie przy wyborze Grantobiorców;
- 5) do zabezpieczenia umów Operator może stosować weksel In blanco z deklaracją;
- 6) Operator zobowiązany jest do nadzoru realizacji min. 50% projektów w trakcie realizacji.
- 7) Operator uczestniczy we wszystkich realizowanych zadaniach (udział w wydarzeniach), gromadzi materiały związane z realizacją zadań (publikacje prasowe, materiały multimedialne, wydawnictwa, zdjęcia, print screeny itp.); 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; Operator określi szczegółowe zasady przeprowadzania nadzoru w umowie z Grantobiorcą.

Przykładowy zapis: *W wyniku stwierdzenia rażących uchybień Operator ma prawo do: zażądania dodatkowych wyjaśnień od Grantobiorcy, dokonania ponownego nadzoru realizacji zadania, w tym z uwzględnieniem wglądu w dokumenty finansowe. Operator ma prawo zażądać wszelkich materiałów i dokumentów związanych z projektem, zwłaszcza dotyczy to materiałów promocyjnych (ulotki, plakaty, wycinki prasowe, przedruki).*

- 8) Sprawozdanie Grantobiorcy wobec Operatora obejmuje zestawienie faktur oraz sprawozdanie merytoryczne.

**Szczegółowy opis metod wsparcia oraz działań informacyjno promocyjnych Operator powinien przedstawić w ofercie realizacji zadania**

## WZÓR OFERTY

### Część I: Dane Grantobiorcy

1. Ofertę składa:

*Proszę zaznaczyć X właściwe pole*

- Organizacja pozarządowa lub inny uprawniony podmiot
- Inny podmiot prowadzący działalność pożytku publicznego, wskazany w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

.....  
.....

(Nazwa organizacji/podmiotu, adres, nr KRS)

### Część II: Informacje o projekcie

1. Tytuł projektu

2. Czas trwania projektu

*Proszę podać przedział czasowy w formacie od DD-MM-RRRR do DD-MM-RRRR.*

3. Miejsce realizacji zadania:

*Prosimy o podanie miejsca (miasta/dzielnicy/osiedla), gdzie będzie prowadzona większość działań w ramach projektu.*

4. Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu (max 2000 znaków)

*Na jakie problemy/potrzeby odpowiada projekt? Kogo dotyczą te problemy/potrzeby? Dlaczego ważne jest podjęcie działań służących rozwiązaniu wskazanych problemów lub zaspokojeniu potrzeb? (prosimy podać źródła informacji i wiedzy).*

5. Cele projektu (max 500 znaków)

*Jaki jest główny cel projektu? Jakie dobro wspólne chcą Państwo rozwijać za pomocą projektu? Co się zmieni w wyniku jego realizacji?*

6. Odbiorcy projektu (max 1000 znaków)

Należy opisać kim będą odbiorcy działań (osoby, które będą korzystać z projektu np. uczestnicy warsztatów, spotkań, pikników itp.). Prosimy o wymienienie grup odbiorców jak również wskazać sposoby rekrutacji i dotarcia do odbiorców działań.

W przypadku projektu nastawionego na rozwój organizacji należy określić czyj potencjał zostanie wzmocniony lub na czyje potrzeby zostanie zakupiony sprzęt, wyremontowany lokal itp.

7. Ile osób zostanie objętych wsparciem w ramach realizowanego projektu?

Jako osoby objęte wsparciem rozumiemy osoby, do których adresowane są działania projektu.

8. Szczegółowy opis działań (max 3000 znaków)

Należy szczegółowo opisać planowane działania: na czym polegają i do kogo są kierowane. Prosimy oszacować liczbowo skalę działań np. liczba warsztatów, spotkań itp. Zaplanowane działania muszą być spójne z budżetem projektu w części III wniosku.

9. Harmonogram działań

Działanie	Termin realizacji w podziale na miesiące
Prosimy wpisać hasłowo nazwę działania.	Prosimy wpisać przybliżony termin realizacji, bez wskazywania szczegółowych dat.

10. Rezultaty projektu (max 1000 znaków)

Prosimy posłużyć się liczbami i przykładami. Należy opisać zakładane rezultaty projektu: co powstanie w wyniku projektu? Jakie zmiany zajdą u odbiorców projektu, w społeczności lokalnej i/lub w organizacji? W przypadku projektów, których celem jest rozwój organizacji, należy pokazać w jaki sposób projekt wpłynie na dalszy rozwój organizacji, podejmowane działania, osoby, na rzecz których organizacja działa itp. Należy opisać także, czy rezultaty projektu będą trwałe oraz czy działania w nim podjęte będą kontynuowane po zakończeniu projektu.

11. Opis promocji i upowszechniania (max 1000 znaków)

Prosimy o opisanie, gdzie i w jaki sposób będą Państwo promowali swój projekt i jego rezultaty? Prosimy o wymienienie wszystkich kanałów promocji projektu. W przypadku organizacji chcących realizować projekt dot. rozwoju organizacji - w jaki sposób i jakimi kanałami będą upowszechniane rezultaty projektu wśród odbiorców działań organizacji? Na przykład:

- 1) Tradycyjne (media (prasa, radio, telewizja)
- 2) Strony www (strona internetowa organizacji, artykuły/filmiki na miejskich stronach internetowych, artykuły/filmiki na portalach branżowych, inne strony internetowe)

- 3) Portale społecznościowe (Nasza Klasa, Facebook, Twitter, Youtube, Inne)
- 4) E-mail (mailing do mediów/ partnerów itp., stopka e-mailowa, biuletyn organizacji, biuletyn innych instytucji/ organizacji/ partnerów)
- 5) Ogłoszenia parafialne
- 6) Ogłoszenia megafonowe
- 7) Marketing szeptany/rozmowy bezpośrednie/poczta pantoflowa
- 8) Plakaty
- 9) Bilbordy
- 10) Ulotki
- 11) Pocztówki

--

### Część III: Budżet

Lp.	A. Koszty wynikające ze specyfikacji projektu (koszty bezpośrednie)	Jednostka miary	Liczba jednostek	Cena jednostkowa	Wartość	Finansowane z dotacji	Wkład własny finansowy	Wkład własny niefinansowy
	B. Koszty administrowania projektem (koszty pośrednie)	Jednostka miary	Liczba jednostek	Cena jednostkowa	Wartość	Finansowane z dotacji	Wkład własny finansowy	Wkład własny niefinansowy
	Koszty rozliczenia dotacji: .....							
Razem								

Wysokość wkładu własnego finansowego w stosunku do całości dotacji:	...
Wysokość wkładu własnego niefinansowego w stosunku do całości dotacji	...
Wysokość kosztów administrowania projektem pokrywanych z dotacji w stosunku do całości dotacji:	...

Z jakich źródeł Grantobiorca zamierza pozyskać wkład niefinansowy? Proszę opisać sposób wyliczenia wkładu własnego niefinansowego.

--

#### Część IV: OŚWIADCZENIE GRANTOBIORCY

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

1. Grantobiorca nie zalega z należnościami wobec Urzędu Skarbowego i ZUS i Urzędu Miasta Łodzi
2. Żaden z urzędujących członków organu zarządzającego Grantobiorcy, nie został prawomocnie skazany za przestępstwa popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie 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.

**Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że:**

1. 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.
2. Moje dane osobowe mogą zostać udostępnione innym podmiotom w celu monitoringu, sprawozdawczości i ewaluacji konkursu grantowego.
3. Mam prawo dostępu do swoich danych i ich poprawiania.

Imię i Nazwisko osoby reprezentującej operatora/grantobiorcę	Podpis

## RAMOWY WZÓR SPRAWOZDANIA Z REALIZACJI ZADANIA

1. Nazwa organizacji: .....
2. Tytuł projektu: .....
3. Okres realizacji projektu (od.....do) :.....
4. Kwota otrzymanej dotacji: .....
5. Dane Grantobiorcy:

Dokładny adres Grantobiorcy	
<i>Adres kontaktowy (jeśli inny niż podany powyżej)</i>	
<i>adres e-mailowy</i>	
<i>telefon kontaktowy</i>	
<i>fax</i>	
<i>adres strony internetowej</i>	
<i>Imię i nazwisko oraz kontakt do osoby odpowiedzialnej za sporządzenie sprawozdania (email, telefon komórkowy)</i>	

6. Czy cele projektu zostały osiągnięte? Prosimy uzasadnić odpowiedź.

--

7. Prosimy opisać, jakie działania zostały zrealizowane (w kolejności chronologicznej), uwzględniając formy promocji projektu.

--

8. Czy zaplanowane rezultaty zostały osiągnięte? Prosimy o ich wskazanie z podaniem liczb i przykładów.

--

9. Ile osób zostało objętych wsparciem w ramach realizowanego projektu? *Jako osoby objęte wsparciem rozumiemy osoby, do których adresowane są działania projektu*

10. Prosimy opisać trudności, jakie pojawiły się w czasie realizacji projektu. W jaki sposób zostały przezwyciężone?

11. W jakiej wysokości zaangażowali Państwo wkład własny do projektu i w jakiej formie?

- finansowy, w kwocie ..... zł.
- rzeczowy/usługowy o wartości ..... zł.
- pracy społecznej o wartości ..... zł.

RAZEM WKŁAD WŁASNY O WARTOŚCI ..... ZŁ

Prosimy opisać, w jaki sposób wykorzystaliście Państwo wkład własny w projekcie?

**Zestawienie faktur (rachunków)\***

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu (zgodnie z częścią II.1 – rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów)	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)	Z tego ze środków finansowych własnych, środków z innych źródeł w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego (zł)	Data zapłaty
-----	----------------------------	--	---------------------------------------	--------------	------------	---	--	--------------



Załącznik Nr 2

do zarządzenia Nr 4697 /VII/18  
Prezydenta Miasta Łodzi  
z dnia 7 lutego 2018 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 powierzenie/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 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.

§ 2. Po upływie terminu składania ofert, Przewodniczący zwołuje posiedzenia Komisji Konkursowej i zaprasza do jej składu osoby w liczbie określonej w zarządzeniu Prezydenta Miasta Łodzi.

§ 3. 1. Komisja Konkursowa obraduje na posiedzeniach bez udziału oferentów.

2. Udział w pracach Komisji Konkursowej jest nieodpłatny i za udział w posiedzeniach jej członkom nie przysługuje zwrot kosztów podróży.

3. Posiedzenia Komisji Konkursowej prowadzi Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez 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 obecni na posiedzeniu.

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

§ 4. 1. Komisja Konkursowa opiniuje jedynie oferty ocenione pozytywnie pod względem formalnym.

2. Oferty skierowane do oceny merytorycznej mogą być udostępniane członkom Komisji Konkursowej pomiędzy posiedzeniami Komisji, w sposób umożliwiający zapoznanie się z ich treścią.

3. Ocena merytoryczna dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji Konkursowej na podstawie Karty Oceny Merytorycznej Oferty (w przypadku oceny z zastosowaniem trybu punktowego).

4. Ocena realizacji zleconych zadań publicznych, w przypadku organizacji pozarządowych, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań dokonywana jest na posiedzeniu Komisji Konkursowej po uprzednim przedstawieniu informacji w tym względzie przez realizatora konkursu ofert.

5. Członkowie Komisji Konkursowej wpisują oceny poszczególnych ofert w Karty Oceny Merytorycznej Oferty i podpisują się na kartach, na których dokonali oceny.

6. W przypadku oceny z zastosowaniem trybu punktowego końcowa ocena merytoryczna oferty jest średnią arytmetyczną ocen poszczególnych członków Komisji Konkursowej oceniających daną ofertę.

7. W przypadku oceny z zastosowaniem trybu punktowego Komisja Konkursowa na podstawie danych zawartych w kartach oceny merytorycznej oferty tworzy ranking ofert i rekomenduje do dofinansowania oferty, które uzyskały największą ilość punktów. Rekomendacja zawiera propozycję kwoty przyznanej do dofinansowania.

8. Po zakończeniu opiniowania ofert Komisja Konkursowa sporządza protokół końcowy oraz zestawienie zbiorcze zawierające wykaz oferentów, których oferty zostały zaopiniowane pozytywnie z uwzględnieniem wysokości proponowanego sfinansowania albo dofinansowania oraz wykaz oferentów, których oferty zostały zaopiniowane negatywnie, zgodnie z załącznikiem Nr 9 do Trybu.

9. Protokół, o którym mowa w ust. 8, przekazywany jest 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 Urzędu Miasta Łodzi, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Łodzi i na Portalu „Łódź Aktywnych Obywateli”.

Załącznik  
do Regulaminu

Dotyczy otwartego konkursu ofert ogłoszonego na podstawie zarządzenia Nr 7697/VII/18 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 07.02.2018 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.

Łódź, dnia .....

.....  
Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

\*właściwe podkreślić

Nazwa oferenta

**OŚWIADCZENIE OFERENTA  
o nieposiadaniu zobowiązań wobec Miasta Łodzi**

Oferent oświadcza, że na dzień złożenia oferty:

**nie posiada/posiada\*** wymagalnego zadłużenia wobec Miasta Łodzi (Urzędu Miasta Łodzi i miejskich jednostek organizacyjnych);

1) **nie posiada/posiada\*** zaległości z tytułu realizacji zadań finansowanych/dofinansowanych z budżetu Miasta Łodzi w latach ubiegłych;

2) **nie są prowadzone/są prowadzone\*** wobec oferenta egzekucje sądowe, administracyjne bądź zajęcia wierzytelności;

3) **nie posiada/posiada\*** zaległości wobec Miasta Łodzi z tytułu najmu lub bezumownego zajmowania lokalu użytkowego lub gruntu;

4) **nie posiada/posiada\*** zaległości wobec Miasta Łodzi z tytułu użytkowania wieczystego lub dzierżawy gruntu.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu karnego za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.

.....  
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)**

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