

ZARZĄDZENIE Nr 8545/VII/18
PREZYDENTA MIASTA ŁODZI
z dnia 4 czerwca 2018 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert i powołania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert w formie powierzenia realizacji zadania z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów związanych z używaniem alkoholu, w ramach Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2018.

Na podstawie art. 30 ust. 1 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) 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 2017 r. poz. 1868 oraz z 2018 r. poz. 130) oraz art. 14 ust. 1 i art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2237 i 2371) w związku z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 4 sierpnia 2016 r. w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2016 – 2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 1492) oraz uchwałą Nr LXII/1602/17 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 13 grudnia 2017 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta Łodzi z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2018”

zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert w formie powierzenia realizacji zadań publicznych w zakresie promowania zdrowia i edukacji zdrowotnej mieszkańców Łodzi.

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

3. Ogłoszenie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

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

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

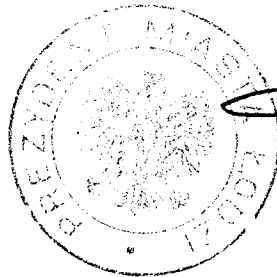
- 1) Przewodniczący - Iwona Iwanicka
Zastępca Dyrektora Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych w Departamencie Prezydenta Urzędu Miasta Łodzi;
- 2-5) Członkowie:
 - Katarzyna Jarosińska
Inspektor w Oddziale ds. Polityki Senioralnej w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych w Departamencie Prezydenta Urzędu Miasta Łodzi;
 - Alicja Groblewska
Inspektor w Oddziale ds. Społecznych i Promocji Zdrowia w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych w Departamencie Prezydenta 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, 650 i 723).

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 Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych w Departamencie Prezydenta Urzędu Miasta Łodzi.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



PREZYDENT MIASTA

A handwritten signature in black ink, which appears to read "Hanna Zdanowska". The signature is written in a cursive style and is positioned over the printed name.

Hanna ZDANOWSKA

Załącznik Nr 1
do zarządzenia Nr 8545/VII/18
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia 4 czerwca 2018 r.

OGŁOSZENIE
Prezydent Miasta Łodzi

ogłasza otwarty konkurs ofert w formie powierzenia realizacji zadania z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów związanych z używaniem alkoholu, w ramach Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2018.

I. Zadanie będące przedmiotem konkursu ofert.

Miejski Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych: organizacja czasu wolnego dla podopiecznych domów pomocy społecznej oraz zajęć informacyjno-edukacyjnych nt. wpływu alkoholu na zdrowie, ze szczególnym uwzględnieniem konsekwencji dla zdrowia wynikających z łączenia alkoholu i leków.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.
Łączna wysokość zaplanowanych środków - do 200.000 zł.

III. Termin realizacji zadania.

Od dnia podpisania umowy, nie później niż do 14 grudnia 2018 r.

IV. Warunki realizacji zadania.

1. W otwartym konkursie ofert, zwanym dalej konkursem, mogą uczestniczyć podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, 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;
 - 3) przedstawią ofertę poprawnie sporządzoną na formularzu zgodnym ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 1 do ogłoszenia;
 - 4) złożą ofertę podpisaną przez wszystkie osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta;
 - 5) do oferty załączą poprawnie wypełnione załączniki wskazane w części VII ogłoszenia.
2. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym.
3. Oferta powinna zawierać informacje, o których mowa w art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym:
 - 1) szczegółowy sposób realizacji zadania;
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania;
 - 3) harmonogram działań w zakresie realizacji zadania;
 - 4) informację o wysokości wnioskowanych środków;
 - 5) informację o wysokości współfinansowania realizacji zadania, jeżeli dotyczy;
 - 6) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, jeżeli działalność ta dotyczy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie ofert;

- 7) informację o posiadanych zasobach rzeczowych oraz zasobie kadrowym i kompetencjach osób zapewniających wykonanie zadania, a także o zakresie obowiązków tych osób;
 - 8) informację o wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania oraz kosztorys wykonania zadania, w szczególności uwzględniający koszty administracyjne.
4. 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.
 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. poz. 1000), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 oraz z 2018 r. poz. 62 i 1000).
 7. Zadania powinny być realizowane na rzecz mieszkańców Miasta Łodzi - podopiecznych domów pomocy społecznej funkcjonujących na terenie Miasta Łodzi.
 8. Oferenci powinni dysponować wyszkoloną kadrami, legitymującą się odpowiednimi kwalifikacjami do realizacji zadania.
 9. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, iż realizowany projekt jest finansowany 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 finansowaniu z budżetu Miasta Łodzi”. Logotyp dostępny jest na stronie: <https://uml.lodz.pl/dla-mieszkancow/o-miescie/herb-logo-i-symbole-lodzi/logo-lodzi/>.
 10. 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.
 11. 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.
 12. Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków (koszty kwalifikowane):
 - 1) niezbędnych do realizacji zadania;

- 2) przewidzianych w ofercie, a w przypadku przyznania mniejszej kwoty dotacji niż wnioskowana, uwzględnionych w zaktualizowanym 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) zgodnych z wymaganiami szczegółowymi realizacji zadania zawartymi w części VI ogłoszenia.
 - 7) kosztami kwalifikowanymi mogą być:
 - a) wynagrodzenie osób prowadzących działania/zajęcia,
 - b) koszty materiałów do prowadzenia działań/zajęć,
 - c) koszty wynajmu i obsługi sprzętu niezbędnego do prowadzenia działań/zajęć,
 - d) koszty materiałów związanych z promocją i informacją (np.: druk broszur, ulotek, folderów),
 - e) koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne (m.in.: koordynacja administracyjna zadania, wykonywanie zadań administracyjno-nadzorczo-kontrolnych, obsługa prawna i finansowa zadania) w wysokości nie przewyższającej 10% kwoty dotacji.
13. Za koszty, których nie można sfinansować z przyznanej dotacji uznaje się w szczególności (koszty niekwalifikowane):
- 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.
14. Oferent nie może posiadać wymagalnego zadłużenia wobec Miasta Łodzi (Urzędu Miasta Łodzi i miejskich jednostek organizacyjnych), Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.
15. Wobec oferenta nie mogą być prowadzone egzekucje sądowe, administracyjne bądź zajęcia wierzytelności.
16. 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 zajęcie wierzytelności.

V. Kryteria oceny ofert i opis sposobu oceny ofert.

1. Oferty będą oceniane przez Komisję Konkursową, której prace określa Regulamin pracy Komisji Konkursowej - do wglądu w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych

w Departamencie Prezydenta Urzędu Miasta Łodzi w Łodzi przy ul. Zachodniej 47, pod adresem internetowym Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.uml.lodz.pl>) oraz na Portalu Urzędu Miasta Łodzi (<http://uml.lodz.pl/dla-mieszkanow/lodzianie-decyduja/organizacje-pozarzadowe/konkursy>).

2. 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 warunkami realizacji zadania zawartymi w części IV ogłoszenia;
 - 4) złożenie w sposób niezgodny z wymaganiami szczegółowymi zawartymi w części VI ogłoszenia;
 - 5) złożenie na niewłaściwym formularzu;
 - 6) złożenie przez podmiot nieuprawniony;
 - 7) złożenie przez oferenta, który nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem;
 - 8) złożenie oferty na zadanie, które nie jest realizowane na rzecz podopiecznych domów pomocy społecznej funkcjonujących na terenie Miasta Łodzi;
 - 9) złożenie oferty na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu;
 - 10) wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu;
 - 11) niezłożenie zaświadczeń o kwalifikacjach kadry, o których mowa w wymaganiach szczegółowych w części VI pkt 6 ogłoszenia;
 - 12) niezłożenie konspektu zajęć informacyjno-edukacyjnych nt. wpływu alkoholu na zdrowie;
 - 13) złożenie oferty niepodpisanej przez osoby uprawnione.
3. Do ofert, które podlegają jednokrotnemu usunięciu braków i nieprawidłowości należą te, w których:
 - 1) brak jest podpisu jednej z osób uprawnionych (nie dotyczy sytuacji, gdy do reprezentacji organizacji uprawniona jest tylko jedna osoba);
 - 2) nie załączono wymaganych załączników wskazanych w ogłoszeniu konkursowym lub złożono je niekompletne;
4. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w pkt 3 mogą zostać usunięte w terminie wskazanym w wezwaniu do ich uzupełnienia lub poprawy w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi na stronie internetowej: <http://bip.uml.lodz.pl> i na Portalu Urzędu Miasta Łodzi (<http://uml.lodz.pl/dla-mieszkanow/lodzianie-decyduja/organizacje-pozarzadowe/>). Lista podmiotów publikowana w wezwaniu zawiera wskazanie nazwy oferenta, którego oferty brak lub nieprawidłowość dotyczy oraz wskazanie braków i nieprawidłowości do usunięcia. Ogłoszenie listy podmiotów wzywanych do usunięcia braków lub nieprawidłowości nastąpi nie wcześniej niż następnego dnia roboczego po upływie terminu składania ofert i nie później niż 10 dni roboczych od upływu terminu składania ofert.
5. Nieusunięcie wszystkich wskazanych braków i nieprawidłowości lub usunięcie ich po terminie skutkuje odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej.
6. Oferty, które spełnią wymogi formalne oceniane będą pod względem merytorycznym wg następujących kryteriów oceny i skal punktowych:
 - 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 – [od 0 do 8] pkt;
- 4) ocena realizacji zadań publicznych w przypadku podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, 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) ocena atrakcyjności programu zawartego w ofercie (w tym: różnorodność proponowanych zajęć, zapewnienie udziału osób z grup wsparcia dla alkoholików lub grup AA w zajęciach informacyjno-edukacyjnych nt. wpływu alkoholu na zdrowie, udział wolontariuszy, itp.) – [od 0 do 6] pkt.
7. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 36 pkt. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez ofertę nie mniej niż 60% punktów możliwych do uzyskania w konkursie.
8. Na podstawie punktowej oceny ofert Komisja Konkursowa sporządzi listę rankingową ofert. Dofinansowanie uzyskują oferty o największej liczbie punktów, aż do wyczerpania środków. O podziale środków decyduje Komisja Konkursowa.
9. 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.
10. Konkurs ofert zostaje unieważniony jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty;
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu.

VI. Wymagania szczegółowe dotyczące realizacji zadań.

1. Zadanie obejmuje organizację:
 - 1) zajęć dla podopiecznych domów pomocy społecznej w Łodzi typu: gimnastyka ogólnorozwojowa poprawiająca sprawność fizyczną oraz koordynację ruchową uczestników, ćwiczenia wspierające pamięć, warsztaty wspierające sprawność manualną, zajęcia wspierające aktywnością społeczną oraz/lub rozwój zainteresowań – dostosowanych do potrzeb i możliwości grupy docelowej;
 - 2) czasu wolnego dla podopiecznych domów pomocy społecznej poza ich miejscem pobytu, np.: wyjazdy do teatru, kina czy muzeów;
 - 3) zajęć informacyjno-edukacyjnych nt. wpływu alkoholu na zdrowie, ze szczególnym uwzględnieniem konsekwencji dla zdrowia wynikających z łączenia alkoholu i leków.
2. W ramach spotkań i zajęć dla podopiecznych domów pomocy społecznej realizowanych poza ich miejscem pobytu organizator zobowiązany jest do zapewnienia uczestnikom transportu dostosowanego do ich potrzeb i ograniczeń.
3. Zajęcia informacyjno-edukacyjne nt. wpływu alkoholu powinny w swym przekazie wzmacniać czynniki chroniące poprzez wskazywanie różnorodnych form zdrowego stylu życia, wolnego od alkoholu.
4. Realizacja zajęć informacyjno-edukacyjnych nt. wpływu alkoholu na zdrowie powinna być oparta o konspekt zawierający: cele, metody, formy pracy, środki dydaktyczne, przebieg zajęć oraz planowaną liczbę godzin. **Konspekt programu należy dołączyć do oferty.**
5. Przy ocenie merytorycznej ofert uwzględniających realizację zajęć informacyjno-edukacyjnych nt. wpływu alkoholu na zdrowie, preferowane będą oferty podmiotów, które w ramach swojej działalności pracują z osobami uzależnionymi od alkoholu (informacje na ten temat należy wpisać w części IV pkt 4 załącznika Nr 1 do ogłoszenia).
6. Oferent powinien dysponować kadrą o odpowiednim doświadczeniu w zakresie prowadzenia zajęć w obszarze wskazanym w wymaganiach szczegółowych dotyczących

realizacji zadania- wymagane jest udokumentowanie co najmniej **2-letniego** doświadczenia w zakresie prowadzenia zajęć w powyższym zakresie tematycznym (CV oraz oświadczenie o przeprowadzonych zajęciach wraz z informacją, na czyje zlecenie były realizowane).

VII. Wykaz dokumentów, które należy dołączyć do oferty.

Do oferty należy dołączyć poprawnie wypełnione załączniki:

1. oświadczenie oferenta o nieposiadaniu zobowiązań wobec Miasta Łodzi, stanowiące załącznik Nr 3 do zarządzenia;
2. oświadczenia oferenta zgodnie z wymogami art. 15 ust. 6 pkt 2-5 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do ogłoszenia;
3. aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (jedynie w sytuacji, gdy nie jest on dostępny w elektronicznej bazie Ministerstwa Sprawiedliwości) lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowaniu osób go reprezentujących;
4. kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje, o których mowa w części VI pkt 6 ogłoszenia, osób do prowadzenia zajęć w obszarze wskazanym w wymaganiach szczegółowych dotyczących realizacji zadania zawartych w części VI ogłoszenia;
5. konspekt zajęć informacyjno-edukacyjnych nt. wpływu alkoholu na zdrowie.

VIII. Miejsce i termin składania ofert

1. Oferty do konkursu ofert składane są w Punkcie kancelaryjnym Wydziału Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi przy ul. Zachodniej 47 (parter), w godzinach pracy Urzędu Miasta Łodzi w nieprzekraczalnym terminie **do 14 dni od daty ukazania się ogłoszenia** (licząc od dnia następującego po dniu pojawienia się ogłoszenia).
2. W przypadku przesłania oferty drogą pocztową, o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miasta Łodzi.

IX. Sposób złożenia oferty i załączników.

1. Oferty wraz z załącznikami składane są w postaci papierowej. Każda oferta winna być złożona w oddzielnej, zamkniętej kopercie, na której należy napisać nazwę i adres oferenta oraz nazwę zadania, którego dotyczy oferta oraz adnotację KONKURS OFERT.
2. Oferty należy składać na formularzu, którego wzór określa załącznik Nr 1 do ogłoszenia, do pobrania pod adresem internetowym Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi (bip.uml.lodz.pl) i na Portalu Urzędu Miasta Łodzi (<http://uml.lodz.pl/dla-mieszkanow/lodzianie-decyduja/organizacje-pozarzadowe/konkursy>) oraz w siedzibie Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych w Departamencie Prezydenta Urzędu Miasta Łodzi.
3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w formie pisemnej. Oferta może być wypełniona komputerowo, maszynowo lub ręcznie. Dokumenty przygotowywane samodzielnie przez Oferenta na podstawie wzorów stanowiących załącznik do niniejszego ogłoszenia powinny mieć formę wydruku komputerowego lub maszynopisu.
4. Oferta powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie. Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane i parafowane przez osobę (lub osoby, jeżeli do reprezentowania oferenta upoważnione są dwie lub więcej osób) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny oferenta lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa.
5. Wszelkie skreślenia i zmiany w ofercie muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę i datowane.

X. Termin rozstrzygnięcia konkursu ofert

Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi w terminie do 1 miesiąca od daty zakończenia składania ofert.

Termin i sposób ogłoszenia wyników konkursu ofert.

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-mieszkanow/lodzianie-decyduja/organizacje-pozarzadowe/konkursy>) i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Łodzi.

XI. Sposób odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu ofert.

1. Oferent może odwołać się od rozstrzygnięcia konkursu ofert do Przewodniczącego Komisji Konkursowej w formie pisemnej, w terminie 3 dni roboczych od daty opublikowania w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi informacji o wynikach konkursu. Odwołanie zostanie rozpatrzone w terminie do 7 dni od daty jego wniesienia.
2. Od wyników oceny formalnej nie przysługuje odwołanie.
3. Wniesienie odwołania wstrzymuje zakończenie konkursu do czasu jego rozpatrzenia.

XII. Odwołanie konkursu, przedłużenie terminu składania ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu.

1. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu ofert, bez podania przyczyny, przed upływem terminu na złożenie ofert.
2. Zastrzega się możliwość przedłużenia terminu składania ofert, przedłużenia terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert, bez podania przyczyn.

Informacje o konkursie można uzyskać bezpośrednio w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych w Departamencie Prezydenta 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-mieszkanow/lodzianie-decyduja/organizacje-pozarzadowe/>).

Wzór formularza ofertowego

.....
(pieczęć oferenta)

.....
(data i miejsce złożenia oferty)

FORMULARZ OFERTOWY

.....
(nazwa zadania)

I. Informacje o Oferencie:

1) pełna nazwa

2) forma prawna

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji
.....

4) nr NIP nr REGON

5) adres: miejscowość kod pocztowy.....

ul.

6) tel. e-mail:

7) numer rachunku bankowego:

nazwa banku

8) nazwiska, imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta
.....

9) przedmiot działalności statutowej

II. Zakres realizacji zadania:

1. Miejsce realizacji zadania/działań

--

2. Opis grupy adresatów zadania (w tym planowana liczba osób uczestniczących w przedsięwzięciu)

--

3. Krótka charakterystyka zadania (w tym: cel, działania planowane do realizacji w ramach zadania, forma oddziaływań profilaktyczno-edukacyjnych)

--

4. Harmonogram działań (powinien być zgodny z kosztorysem)

Poszczególne działania w zakresie realizowanego przedsięwzięcia	Termin realizacji poszczególnych działań

5. Wskaźniki monitorowania przedsięwzięcia

--

6. Zakładane cele i rezultaty realizacji zadania

--

--

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania w tym wnioskowana kwota dotacji.....

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Nazwa zadania	Kalkulacja kosztów			
		Jednostka miary*	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy	Koszt całkowity
1.	Koszty merytoryczne				
2.	Koszty administracyjne i obsługi zadania				
3.	Inne koszty, niezbędne do realizacji zadania				
4.	Razem				

* jednostką miary może być np.: godzina, porada, sztuka itp.

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu

.....

4. Przewidywane źródła finansowania zadania

Źródła finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne		
Ogółem		100

IV. Inne wybrane informacje dotyczące realizacji zadania

1. Informacja o zasobie kadrowym i kompetencjach osób zapewniających wykonanie zadania, a także o zakresie obowiązków tych osób:

Lp.	Imię i nazwisko	Kwalifikacje zawodowe i doświadczenie zawodowe	Zakres obowiązków i sposób zaangażowania przy realizacji zadania

2. Informacja o przewidywanych świadczeniach wolontariuszy i pracy społecznej (tzw. wkład osobowy)

3. Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych przewidywanych do wykorzystania przy realizacji zadania

4. Informacja o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, jeżeli działalność ta dotyczy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie ofert.

Oświadczam(y), że:

- 1) w zakresie związanym z konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z rozporządzeniem 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) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000);
- 2) wszystkie podane w ofercie i załącznikach informacje są prawdziwe i zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) (wpisać nazwę podmiotu składającego ofertę) jest podmiotem uprawnionym do składania ofert w konkursie zgodnie z częścią IV ust. 1 Ogłoszenia, tj. podmiotem, którego cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami z zakresu zdrowia publicznego określonymi w art. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym;
- 4) zapoznałem/am się z treścią ogłoszenia i szczegółowymi warunkami konkursu ofert.

.....
 (podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta)

Załącznik Nr 2
do ogłoszenia

Pieczętka firmowa oferenta

Pełna nazwa oferenta:

.....

Adres wraz z kodem pocztowym:

OŚWIADCZENIA OFERENTA

Oferent oświadcza, że na dzień złożenia oferty:

- 1) w stosunku do oferenta nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
- 2) w stosunku do osób uprawnionych do reprezentowania oferenta nie orzeczono zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz nie są one karane za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 3) jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym;
- 4) kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
data oraz czytelne podpisy i pieczętki
osób uprawnionych
do reprezentowania oferenta

Załącznik Nr 2
do zarządzenia Nr 8545/VII/18
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia 4 czerwca 2018 r.

Regulamin pracy Komisji Konkursowej

§ 1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) podmiocie uprawnionym do składania oferty – należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym;
- 2) zadaniu publicznym – należy przez to rozumieć zadania z zakresu zdrowia publicznego w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, na powierzenie realizacji których ogłoszony został otwarty konkurs ofert;
- 3) Komisji Konkursowej – należy przez to rozumieć Komisję Konkursową, powołaną przez Prezydenta Miasta Łodzi do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego;
- 4) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącą Komisji Konkursowej;
- 5) ofercie – należy przez to rozumieć ofertę złożoną do konkursu ofert przez podmiot uprawniony do składania ofert na realizację zadania publicznego;
- 6) oferencie – należy przez to rozumieć podmiot uprawniony do składania ofert w konkursie ofert na realizację zadania publicznego.

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

§ 3. 1. Po upływie terminu składania ofert, a przed pierwszym posiedzeniem Komisji Konkursowej, Przewodniczący może wskazać co najmniej dwóch członków Komisji Konkursowej i upoważnić ich do otwarcia złożonych kopert z ofertami oraz dokonania analizy formalnej ofert.

2. Analiza ofert pod względem formalnym dokonywana jest pod kątem spełniania wymogów określonych w części V pkt 2 ogłoszenia o konkursie.

3. Z czynności otwarcia kopert z ofertami oraz analizy ofert pod względem formalnym sporządzany jest protokół.

4. W przypadku stwierdzenia, w wyniku analizy, o której mowa w ust. 2 braków formalnych ofert podlegających usunięciu zgodnie z częścią V pkt 3 ogłoszenia o konkursie, Przewodniczący zarządza wezwanie oferentów do usunięcia braków formalnych ofert w trybie określonym w części V pkt 4 ogłoszenia o konkursie.

§ 4. 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 Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych w Departamencie Prezydenta Urzędu Miasta Łodzi.

§ 5. 1. Komisja Konkursowa w pierwszej kolejności ocenia oferty pod względem spełnienia kryteriów formalnych. W przypadku dokonania analizy formalnej ofert w trybie określonym w § 3 ust. 1 niniejszego Regulaminu wyniki analizy formalnej ofert są zatwierdzane przez Komisję Konkursową. Oferty, które spełniają kryteria formalne oceniane są pod względem merytorycznym.

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 karcie ocen, zgodnie z kryteriami i skalami punktowymi określonymi w ogłoszeniu o konkursie.

4. Ocena realizacji zleconych zadań publicznych, w przypadku podmiotów uprawnionych do składania ofert, 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 Przewodniczącego.

5. Końcowa ocena merytoryczna oferty jest średnią arytmetyczną ocen poszczególnych członków Komisji Konkursowej oceniających daną ofertę.

6. Komisja Konkursowa na podstawie danych zawartych w kartach oceny merytorycznej oferty tworzy ranking ofert i przyznaje dofinansowanie ofertom, które uzyskały największą ilość punktów.

7. Po zakończeniu oceny ofert Komisja Konkursowa sporządza protokół końcowy oraz zestawienie zbiorcze zawierające wykaz oferentów, których oferty zostały ocenione pozytywnie z uwzględnieniem wysokości proponowanego sfinansowania albo dofinansowania oraz wykaz oferentów, których oferty zostały zaopiniowane negatywnie.

§ 6. Po rozstrzygnięciu konkursu ofert, Przewodniczący bez zbędnej zwłoki zamieszcza wyniki konkursu ofert w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi (<http://bip.uml.lodz.pl>), na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Łodzi i na Portalu <http://uml.lodz.pl/dla-mieszkanow/lodzianie-decyduja/organizacje-pozarządowe/>.

Załącznik
do Regulaminu

Dotyczy otwartego konkursu ofert ogłoszonego na podstawie zarządzenia do zarządzenia Nr 8545/VII/18 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 4 czerwca 2018 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert i powołania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert w formie powierzenia realizacji zadania z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów związanych z używaniem alkoholu, w ramach Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2018.

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

Załącznik Nr 3
do zarządzenia Nr 8545/VII/18
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia 4 czerwca 2018 r.

.....
Nazwa oferenta

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

Oferent oświadcza, że na dzień złożenia oferty:

- 1) **nie posiada/posiada*** wymagalnego zadłużenia wobec Miasta Łodzi (Urzędu Miasta Łodzi i miejskich jednostek organizacyjnych);
- 2) **nie posiada/posiada*** zaległości z tytułu realizacji zadań finansowanych/dofinansowanych z budżetu Miasta Łodzi w latach ubiegłych;
- 3) **nie są prowadzone/są prowadzone*** wobec oferenta egzekucje sądowe, administracyjne bądź zajęcia wierzytelności;
- 4) **nie posiada/posiada*** zaległości wobec Miasta Łodzi z tytułu najmu lub bezumownego zajmowania lokalu użytkowego lub gruntu;
- 5) **nie posiada/posiada*** zaległości wobec Miasta Łodzi z tytułu użytkowania wieczystego lub dzierżawy gruntu.

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)

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