Załącznik nr 1 do uchwały Nr 474/22

Zarządu Województwa Łódzkiego

z dnia 30 maja 2022 roku

**Ogłoszenie**

### Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, z 2021 r. poz. 1038, 1243, 1535 i 2490, z 2022 r. poz. 857)

**Zarząd Województwa Łódzkiego**

**ogłasza drugi otwarty konkurs ofert pt. „Kulturalnie regionalnie”**

dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na wsparcie realizacji zadań publicznych Województwa Łódzkiego.

Metryka otwartego konkursu ofert:

|  |  |
| --- | --- |
| Rodzaj zadania: | kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego |
| Forma realizacji zadania: | wsparcie |
| Okres realizacji zadania: | 15.09.2022 – 31.12.2022 |
| Termin składania ofert: | do 28.06.2022 |
| Konkurs prowadzony z wykorzystaniem elektronicznego generatora wniosków: | tak (https://witkac.pl/) |
| Termin rozstrzygnięcia konkursu: | do 14.09.2022 |
| Kwota środkówprzeznaczona nakonkurs: | 225 000 zł |
| Maksymalna kwota wnioskowanej dotacji: | 35 000 zł |
| Wymagany wkład własny: | 10% kosztów całkowitych realizacji zadania |

1. **Informacje ogólne o otwartym konkursie ofert:**

I.1 Instytucja ogłaszająca otwarty konkurs ofert oraz dane kontaktowe:

Otwarty konkurs ofert ogłasza Zarząd Województwa Łódzkiego z siedzibą w Łodzi,
al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź.

Za nabór ofert oraz procedurę oceny formalnej oraz merytorycznej złożonych ofert odpowiada:

Departament Kultury

Wydział Kultury, Wydział Ekonomiczny

tel. /42/ 663 37 71, /42/ 291 98 36

e-mail: bartlomiej.pielas@lodzkie.pl, andrzej.tepowski@lodzkie.pl; sylwia.miller@lodzkie.pl

I.2 Rodzaj zadania publicznego, cel jego realizacji oraz oczekiwane rezultaty

W ramach otwartego konkursu ofert pt. „Kulturalnie regionalnie” wspiera się realizację zadania publicznego z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

Celem zadania publicznego jest wzbogacanie oferty kulturalnej województwa łódzkiego oraz pielęgnowanie i rozwój polskiej tradycji kulturowej w województwie łódzkim, w tym realizacja przedsięwzięć poświęconych trójce patronów roku 2022, ustanowionych przez Sejm Rzeczpospolitej Polskiej, tj. Marii Konopnickiej, Józefowi Mackiewiczowi i Józefowi Wybickiemu.

Zadanie publiczne, zgłaszane do otwartego konkursu ofert, będzie zrealizowane
w szczególności poprzez:

1. organizowanie wydarzeń kulturalnych prezentujących dorobek polskiego
i światowego dziedzictwa kultury na terenie województwa łódzkiego;
2. prezentowanie lokalnego i regionalnego dorobku kultury.

I.3 Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania publicznego

Województwo Łódzkie w roku 2021 zrealizowało zadania publiczne z rodzaju kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego i poniosło związane z realizacją tych zadań koszty w wysokości 1 599 304,05 zł (w ramach Budżetu Obywatelskiego Województwa Łódzkiego na 2021 r. – 782 761,30 zł), w tym organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie przekazano w formie dotacji na realizację tego zadania kwotę 1 599 304,05 zł.

Województwo Łódzkie w roku 2022 na dzień 30.04.2022 r. nie zrealizowało zadań publicznych z rodzaju kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

Środki publiczne przeznaczone na realizację zadania w niniejszym konkursie stanowią kwotę **225 000 zł**.

Kwota ta może ulec zmianie w przypadku zmiany budżetu Województwa Łódzkiego
w części przeznaczonej na realizację zadania.

1. **Założenia dotyczące otwartego konkursu ofert**

II.1 Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji w ramach ogłoszonego otwartego konkursu ofert na realizację zadań określają:

1. ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, z 2021 r. poz. 1038, 1243, 1535 i 2490, z 2022 r. poz. 857),
2. ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, 1236, 1535, 1773, 1927, 1981, 2270, z 2022 r. poz. 583, 655),
3. 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 tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057),
4. Program współpracy samorządu województwa łódzkiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2022 r., stanowiący załącznik do uchwały Nr XL/482/21 Sejmiku Województwa Łódzkiego z dnia 7 grudnia 2021 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy samorządu województwa łódzkiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2022 r. (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2022 r. poz. 69).

.

II.2 Podmioty uprawnione do przystąpienia do otwartego konkursu ofert

2. Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego
i o wolontariacie, które łącznie spełniają następujące warunki:

1. zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Województwa Łódzkiego lub na rzecz Województwa Łódzkiego,
2. są zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze właściwym najpóźniej w dniu składania oferty,
3. złożą w elektronicznym generatorze wniosków https://witkac.pl/ poprawnie wypełnioną ofertę oraz potwierdzenie złożenia oferty.

II.3 Warunki składania ofert

1. Do konkursu mogą być składane oferty, których realizacja rozpocznie się nie wcześniej niż **15.09.2022 r.** i kończy nie później niż **31.12.2022 r.**
2. Do konkursu każdy oferent może złożyć 1 ofertę.Dotyczy to ofert składanych samodzielnie jak i ofert wspólnych. Za ofertę uznaje się ofertę złożoną
w elektronicznym generatorze wniosków https://witkac.pl/ wraz z potwierdzeniem jej złożenia.

1. Oferty należy składać w elektronicznym generatorze wniosków https://witkac.pl/,
w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 28.06.2022 r. do godz. 23:59:59**.
2. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji lub z przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
3. 1) W sekcji I.2 oferty „Rodzaj zadania publicznego” należy podać rodzaj zadania publicznego zgodny z nazwą rodzaju zadania publicznego wymienionego
w niniejszym ogłoszeniu.

2) W sekcji III.1 oferty „Tytuł zadania publicznego” należy podać tytuł zadania publicznego ustalony przez oferenta/-ów (nazwa własna zadania).

3) W sekcji III.5 i III.6 oferty powinny zostać wskazane rezultaty realizacji zadania publicznego oraz co najmniej ich minimalne wartości. W przypadku rozbieżności w zapisach w sekcji III.5 i III.6 oferty jako rezultaty i ich wartości, które będą traktowane jako wiążące na etapie weryfikacji sprawozdania oraz rozliczenia dotacji, uznawane będą rezultaty oraz ich minimalne wartości określone w sekcji III.5.

4) W sekcji VI. oferty „Inne informacje” należy wskazać w jaki sposób w ramach realizacji zadania publicznego zapewniona będzie dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami.

1. Oferta powinna zawierać dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego tj. należy wypełnić sekcję III.6 oferty „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”.
2. Formularz oferty jest dostępny w elektronicznym generatorze wniosków https://witkac.pl/.
3. **Do dnia 05.07.2022 r. do godziny 16.00** należy złożyć w Biurze Podawczym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego przy al. Piłsudskiego 8 potwierdzenie złożenia oferty, wydrukowane z elektronicznego generatora wniosków https://witkac.pl/. O terminie złożenia potwierdzenia złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego (niezależnie od daty stempla pocztowego).
4. Potwierdzenie złożenia oferty powinno być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/-ów. Podpis powinien być czytelny lub opatrzony pieczęcią imienną.
5. W przypadku podpisania oferty przez pełnomocnika do potwierdzenia złożenia oferty należy załączyć dokument potwierdzający upoważnienie do działania
w imieniu oferenta/-ów podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji oferenta/-ów.
6. W przypadku złożenia oferty wspólnej, oferta ta powinna spełniać wymogi określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
7. Wszystkie dokumenty przedstawione w formie kserokopii muszą zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem (na każdej stronie) przez co najmniej jedną
z osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/-ów.

II.4 Finansowanie zadania publicznego

1. Kwota wnioskowanej dotacji **nie może być większa niż 35 000 zł**.
2. 1) Źródłami finansowania kosztów realizacji zadania oprócz wnioskowanej dotacji mogą być: wkład własny oraz świadczenia pieniężne od odbiorców zadania (Opłaty mogą być pobierane jedynie przez podmiot/-y realizujący/-e zadanie, który/-e otrzymał/-y dotację. W przypadku pobierania opłat od odbiorców zadania publicznego podmiot/-y realizujący/-e zadanie musi/muszą cały przychód z tej odpłatności wydatkować na to zadanie)*.*

2)Kwota wnioskowanej dotacji nie może przekroczyć 90 % całkowitych kosztów realizacji zadania.

3) Wkład własny nie może być mniejszy niż 10 % całkowitych kosztów realizacji zadania.

4) Suma wkładu własnego finansowego i świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania nie może być mniejsza niż 8 % całkowitych kosztów realizacji zadania.

1. 1) Na wkład własny składa się:

a) wkład własny finansowy (z zastrzeżeniem pkt V.42 ogłoszenia)*,*

b) wkład własny osobowy rozumiany jako świadczenie pracy przez wolontariuszy i praca społeczna członków,

c) wkład własny rzeczowy rozumiany jako np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia lub jako zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie.

2) Wkład własny finansowy wliczany jest do kosztów całości zadania o ile został wykazany i tylko w wysokości wskazanej w sekcji V.B oferty „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania”. W przypadku, gdy wyliczeń wysokości wkładu własnego finansowego dokonano w innych częściach oferty i nie są one tożsame z tymi określonymi w sekcji V.B oferty, wysokość wkładu własnego finansowego określona w sekcji V.B oferty jest traktowana jako obowiązująca, a inne wyliczenia nie są uwzględniane i nie mają znaczenia przy ustalaniu wysokości tego wkładu

3) Wkład własny osobowy wliczany jest do kosztów całości zadania o ile został wykazany i tylko w wysokości wskazanej w sekcji V.B oferty „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania”. W przypadku, gdy wyliczeń wysokości wkładu własnego osobowego dokonano w innych częściach oferty i nie są one tożsame z tymi określonymi w sekcji V.B oferty, wysokość wkładu własnego osobowego określona w sekcji V.B oferty jest traktowana jako obowiązująca, a inne wyliczenia nie są uwzględniane i nie mają znaczenia przy ustalaniu wysokości tego wkładu.

Udokumentowanie wkładu własnego osobowego następuje przede wszystkim przez:

a) sporządzenie imiennych list z podpisami osób świadczących pracę społeczną wraz z rodzajem i liczbą godzin pracy,

b) sporządzenie pisemnych umów z wolontariuszami.

Dokumentacja ta może podlegać kontroli.

4) Wkład własny rzeczowy wliczany jest do kosztów całości zadania o ile został wykazany i tylko w wysokości wskazanej w sekcji V.B oferty „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania”. W przypadku, gdy wyliczeń wysokości wkładu własnego rzeczowego dokonano w innych częściach oferty i nie są one tożsame z tymi określonymi w sekcji V.B oferty, wysokość wkładu własnego rzeczowego określona
w sekcji V.B oferty jest traktowana jako obowiązująca, a inne wyliczenia nie są uwzględniane i nie mają znaczenia przy ustalaniu wysokości tego wkładu

Wycena wkładu własnego rzeczowego musi być oparta o ceny rynkowe. Przyjęte stawki nie mogą być wyższe niż stawki obowiązujące u oferenta/-ów (jeśli dotyczy).

Podmiot/-y realizujący/-e zadanie może/-gą zostać zobowiązany/-e do przekazania
w wyznaczonym terminie dodatkowych informacji, wyjaśnień oraz dowodów do sprawozdań z wykonania zadania publicznego, w tym dokumentacji dotyczącej wyceny wkładu rzeczowego. Dokumentacja ta może podlegać kontroli.

1. Przygotowując „Kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” należy pamiętać, iż w ramach wnioskowanej dotacji nie będzie można sfinansować następujących wydatków:

1) związanych z budową, zakupem budynków lub lokali, zakupem gruntów,

2) związanych z działalnością gospodarczą,

3) zakup rzeczy ruchomych, których jednostkowy koszt przekracza 5 000 zł,

4) koszty administracyjne przekraczające 10 % wnioskowanej dotacji (koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty o charakterze finansowym, nadzorczym i kontrolnym m.in.: koszty związane z koordynacją projektu, obsługą administracyjną, prawną i finansową zadania).

W przypadku, jeśli w „Kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” w złożonej ofercie wykazane zostaną wyżej wymienione pozycje, oferent zobowiązany jest do wskazania w sekcji VI. oferty, które z kosztów i w jakiej wysokości zostaną sfinansowane w ramach wkładu własnego.

1. **Terminy i tryb oceny ofert złożonych w otwartym konkursie**
2. 1) Złożone oferty będą weryfikowane pod względem formalnym przez zespół
ds. weryfikacji formalnej ofert powołany przez Dyrektora Departamentu Kultury*.*

2) Wzór karty oceny formalnej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

1. Odrzuceniu podlegają oferty:
2. których potwierdzenie złożenia oferty zostało złożone po terminie wskazanym w niniejszym ogłoszeniu,
3. nieodpowiadające zadaniu wskazanemu w niniejszym ogłoszeniu,
4. niespełniające warunku dotyczącego udziału środków własnych
oferenta/-ów określonego w ogłoszeniu, jeśli nie wynika on z błędów rachunkowych w sekcji V. „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” oferty,
5. zawierające inne braki i nieprawidłowości niż określone w pkt III.21 ogłoszenia oraz w karcie oceny formalnej w punktach 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 (nie dotyczy błędów i omyłek pisarskich),
6. wszystkie oferty złożone przez oferenta/-ów, jeśli liczba złożonych
w konkursie ofert przekracza jedną. Za ofertę uznaje się ofertę
złożoną w elektronicznym generatorze wniosków https://witkac.pl/ wraz
z potwierdzeniem jej złożenia.
7. Do ofert, które podlegają jednokrotnemu usunięciu braków i nieprawidłowości należą te, w których:
8. na podstawie informacji zawartych w ofercie nie można ostatecznie potwierdzić czy podmiot/-y, który/-e złożył/-y ofertę są uprawnione do wzięcia udziału
w konkursie,
9. na potwierdzeniu złożenia oferty nie złożono podpisów przez osoby upoważnione w formie, o której mowa w pkt II.3.11 ogłoszenia,
10. nie wskazano tytułu zadania publicznego lub wskazany tytuł zadania zawiera błędy,
11. w sekcji VI. oferty „Inne informacje” nie został wskazany sposób zapewnienia w ramach realizacji zadania publicznego dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
12. nie wskazano w sekcji III.5 i III.6 oferty rezultatów oraz ich minimalnej wartości,
13. w przypadku wskazania w sekcji V. „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” oferty wydatków wymienionych w pkt II.4.18 ogłoszenia nie wskazano w sekcji VI. oferty „Inne informacje”, które z kosztów
i w jakiej wysokości zostaną sfinansowane z wkładu własnego,
14. przekroczono limit kosztów administracyjnych, określony w pkt II.4.18 ppkt 4 ogłoszenia, w wyniku błędów rachunkowych lub innych błędów w sekcji V. „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” oferty lub w przypadku przekroczenia ww. limitu nie wskazano w sekcji VI. oferty „Inne informacje”, które z kosztów i w jakiej wysokości zostaną sfinansowane
z wkładu własnego,
15. nie załączono do potwierdzenia złożenia oferty dokumentu potwierdzającego upoważnienie do działania w imieniu oferenta/-ów podpisanego przez osoby upoważnione do reprezentacji oferenta/-ów w przypadku składania (podpisania) oferty przez pełnomocnika,
16. wystąpiły błędy (rachunkowe, pisarskie, logiczne) w sekcji V. „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” oferty,
17. nie potwierdzono za zgodność z oryginałem wszystkich dokumentów przedstawionych w formie kserokopii przez co najmniej jedną z osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/-ów.
18. W przypadku, jeżeli na podstawie informacji zawartych w ofercie nie będzie możliwa weryfikacja spełnienia przez oferenta kryteriów wskazanych w karcie oceny formalnej, zespół ds. weryfikacji formalnej ofert może zwrócić się do oferenta
z prośbą o udzielenie dodatkowych wyjaśnień.
19. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w pkt III.21 ogłoszenia mogą zostać usunięte w terminie do 7 dni od daty opublikowania listy podmiotów wzywanych
do ich uzupełnienia lub poprawy w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, na stronie internetowej [www.ngo.lodzkie.pl](http://www.ngo.lodzkie.pl) oraz tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządu Województwa Łódzkiego.

Lista podmiotów zawiera: wskazanie nazwy oferenta, którego oferty brak lub nieprawidłowość dotyczy oraz wskazanie braków i nieprawidłowości do usunięcia. Ogłoszenie listy podmiotów wzywanych do uzupełnienia braków lub nieprawidłowości nastąpi do 31.07.2022 r.

Nieuzupełnienie wszystkich wskazanych braków i nieprawidłowości lub uzupełnienie ich po terminie skutkuje odrzuceniem oferty.

1. 1) Oferty nieodrzucone oceniane będą pod względem merytorycznym
przez komisję konkursową powołaną przez Zarząd Województwa Łódzkiego.

2) Wzór karty oceny merytorycznej zawierającej kryteria merytoryczne, według których zostaną ocenione oferty stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

3) Maksymalna liczba punktów nie może wynosić więcej niż 100 pkt.

1. Komisja konkursowa powołana przez Zarząd Województwa Łódzkiego sporządza listę ofert wraz z propozycją podziału środków, w kolejności zgodnie z liczbą punktów otrzymanych na podstawie oceny merytorycznej.
2. Rekomendacje do dotacji otrzymają oferty z największą liczbą punktów. Liczba rekomendowanych ofert jest uzależniona od wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację konkursu, o których mowa w pkt. I.3 ogłoszenia. Komisja konkursowa ma prawo nie rozdysponować całej kwoty przeznaczonej na realizację zadań w konkursie.
3. Zarząd Województwa Łódzkiego, biorąc pod uwagę opinię komisji konkursowej, podejmie w formie uchwały decyzję o przyznaniu dotacji. W uchwale zostaną wskazane wszystkie podmioty rekomendowane przez komisję konkursową
do przyznania dotacji, ocena punktowa oferty, kwoty wnioskowanej i przyznanej dotacji.
4. Zarząd Województwa Łódzkiego może, do czasu rozstrzygnięcia konkursu,
w uzasadnionych przypadkach, zrezygnować z zamiaru wsparcia realizacji tego zadania publicznego przez organizacje pozarządowe. W powyższym przypadku Zarząd Województwa Łódzkiego poinformuje oferentów o rezygnacji z wspierania realizacji zadania publicznego w takim sam sposób, w jaki ogłoszono otwarty konkurs ofert.
5. O podjętych decyzjach składający ofertę powiadamiani są pisemnie lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
6. Zarząd Województwa Łódzkiego unieważni otwarty konkurs ofert, jeśli:

1) nie złożono żadnej oferty,

2) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu
o konkursie.

1. Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert Zarząd Województwa Łódzkiego podaje do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, na stronie internetowej [www.ngo.lodzkie.pl](http://www.ngo.lodzkie.pl), wywiesza na tablicach ogłoszeń w siedzibie Zarządu Województwa Łódzkiego oraz w elektronicznym generatorze wniosków https://witkac.pl/.
2. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, na stronie internetowej [www.ngo.lodzkie.pl](http://www.ngo.lodzkie.pl), zamieszcza na tablicach ogłoszeń w siedzibie Zarządu Województwa Łódzkiego oraz w elektronicznym generatorze wniosków https://witkac.pl/.
3. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w terminie **do dnia 14 września 2022 r**.
4. **Przyznanie dotacji i podpisanie umowy**
5. W przypadku otrzymania wnioskowanej dotacji, oferent/-ci zobowiązany/-i jest/są do przedłożenia dokumentów stanowiących załączniki do umowy tj. kopii aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji (dotyczy podmiotów niewpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego i wezwanych do złożenia takiej dokumentacji) , a także, jeśli na etapie oceny formalnej oferent/-ci został/-li wezwany/ni i dokonał/-li jednokrotnego uzupełnienia nieprawidłowości i braków formalnych, do przedłożenia potwierdzenia złożenia poprawionej oferty wydrukowanego z elektronicznego generatora wniosków https://witkac.pl/.

Potwierdzenie złożenia poprawionej oferty i ewentualnych dokumentów stanowiących załączniki do umowy, o których mowa powyżej, powinno zostać dostarczone
w terminie do 14 dni od daty ukazania się ogłoszenia o rozstrzygnięciu konkursu
w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, na stronie internetowej www.ngo.lodzkie.pl, tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządu Województwa Łódzkiego oraz w elektronicznym generatorze wniosków https://witkac.pl/.

W przypadku braku złożenia dokumentacji, o której mowa powyżej w ww. terminie, oferent/-ci zostanie/-ną wezwany/-ni jednokrotnie do uzupełnienia powyższego
w terminie 5 dni roboczych. Brak dostarczenia dokumentacji, do której złożenia oferent/-ci został/zostali zobligowany/-ni, będzie równoznaczny z rezygnacją z dotacji, co będzie skutkować niepodpisaniem umowy.

1. 1) W przypadku otrzymania niższej niż wnioskowana kwota dotacji, oferent/-ci zobowiązany/-i jest/są do przedłożenia:

a) kopii aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji (nie dotyczy podmiotów wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego),

b) aktualizacji sekcji V. oferty „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego”. Aktualizację należy złożyć w elektronicznym generatorze wniosków https://witkac.pl/ w terminie do 14 dni od daty ukazania się ogłoszenia o rozstrzygnięciu konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, na stronie internetowej www.ngo.lodzkie.pl, tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządu Województwa Łódzkiego oraz w elektronicznym generatorze wniosków https://witkac.pl/. Wraz
z aktualizacją sekcji V. oferty „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” należy (jeśli dotyczy) odpowiednio skorygować sekcję III.3 oferty „Syntetyczny opis zadania”, sekcję III.4 oferty „Plan
i harmonogram działań na rok …”, sekcję III.5 oferty „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania”, sekcję III.6 oferty „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” oraz sekcję IV.2 oferty „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane
do realizacji zadania”.

Województwo Łódzkie zastrzega sobie możliwość niezaakceptowania zaproponowanych zmian rezultatów realizacji zadania.

c) W terminie 5 dni roboczych od złożenia aktualizacji, o której mowa w pkt IV.35 ppkt 1 b) należy złożyć w Biurze Podawczym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego przy al. Piłsudskiego 8 potwierdzenie złożenia aktualizacji, o której mowa w pkt IV.35 ppkt 1 b) ogłoszenia, wydrukowane
z elektronicznego generatora wniosków https://witkac.pl/. O terminie złożenia potwierdzenia złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego (niezależnie od daty stempla pocztowego).

 2) W ramach aktualizacji, o której mowa w pkt IV.35 ppkt 1 b) oferent/-ci może/-gą zmniejszyć:

1. wysokość zaoferowanego wkładu finansowego ogółem z innych źródeł niż budżet samorządu województwa, o których mowa w ofercie w sekcji V.B „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania” wiersz 3.1 oraz 4, przy czym udział tych środków finansowych w stosunku do kosztów całości zadania nie może być mniejszy niż ten zawarty w ofercie,

b) wartość zadeklarowanego w ofercie wkładu własnego niefinansowego
w postaci wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa
w ofercie w sekcji V.B. „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania” wiersz 3.2 w zakresie adekwatnym do zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania spowodowanego przyznaniem dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana (jeśli dotyczy).

3) W przypadku niezłożenia aktualizacji, o której mowa w pkt IV.35 ppkt 1 b) lub potwierdzenia złożenia aktualizacji, o którym mowa w pkt IV.35 ppkt 1 c)
w wymaganym terminie, oferent/-ci zostanie/-ną wezwani jednokrotnie do uzupełnienia powyższego w terminie 5 dni roboczych. Brak złożenia aktualizacji, o której mowa w pkt IV.35 ppkt 1 b) lub potwierdzenia złożenia aktualizacji, o którym mowa w pkt IV.35 ppkt 1 c) pomimo ponownego wezwania będzie równoznaczne z rezygnacją z dotacji, co będzie skutkować niepodpisaniem umowy.

4) W przypadku złożenia aktualizacji, o której mowa w pkt IV.35 ppkt 1 b) zawierającej błędy, braki lub propozycje zmiany rezultatów realizacji zadania, których województwo nie akceptuje, oferent/-ci wzywany/-i jest/są do jej poprawy lub uzupełnienia w części zawierającej ww. braki, błędy lub niezaakceptowane zmiany rezultatów realizacji zadania.

5) Niezłożenie poprawionej lub uzupełnionej aktualizacji w elektronicznym generatorze wniosków https://witkac.pl/ w terminie do 7 dni od daty powiadomienia
o konieczności jej uzupełnienia lub poprawy jest równoznaczne z rezygnacją z dotacji, co będzie skutkować niepodpisaniem umowy. Powiadomienie może nastąpić w formie elektronicznej.

6) W terminie 7 dni od złożenia poprawionej lub uzupełnionej aktualizacji należy złożyć w Biurze Podawczym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego przy al. Piłsudskiego 8 potwierdzenie złożenia uzupełnienia/poprawionej aktualizacji wydrukowane z elektronicznego generatora wniosków https://witkac.pl/. O terminie złożenia potwierdzenia złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego (niezależnie od daty stempla pocztowego).

W przypadku niezłożenia poprawionej lub uzupełnionej aktualizacji, o której mowa w pkt IV.35 ppkt 5 lub potwierdzenia złożenia aktualizacji, o którym mowa w pkt IV.35. ppkt 6 (jeśli dotyczy) w wymaganym terminie, oferent/-ci zostanie/-ną wezwani jednokrotnie do uzupełnienia powyższego w terminie 5 dni roboczych. Brak złożenia poprawionej lub uzupełnionej aktualizacji, o której mowa w pkt IV.35 ppkt 5 lub potwierdzenia złożenia ww. aktualizacji, o którym mowa w pkt IV.35 ppkt 6 (jeśli dotyczy) pomimo ponownego wezwania będzie równoznaczne z rezygnacją z dotacji, co będzie skutkować niepodpisaniem umowy.

1. W przypadku otrzymania niższej niż wnioskowana kwota dotacji, oferent/-ci może/-gą zrezygnować z realizacji zadania.
2. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Województwem Łódzkim a podmiotem wskazanym w uchwale Zarządu Województwa Łódzkiego.
3. W przypadku niepodpisania przez oferenta/-ów umowy z Województwem Łódzkim w terminie 30 dni od dnia wezwania do jej podpisania uznaje się,
że oferent/-ci zrezygnował/-li z realizacji zadania. Wezwanie do podpisania umowy może być przekazane drogą pisemną lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
4. **Zasady realizacji i rozliczenia zadania publicznego**
5. Zadania, które zostaną wsparte powinny być realizowane zgodnie
z postanowieniami umowy, przy czym przy ocenie prawidłowości ich realizacji zwraca się szczególną uwagę na:
6. prawidłowe, rzetelne oraz terminowe sporządzanie sprawozdań z wykonania zadania,
7. osiągnięcie rezultatów realizacji zadania publicznego wskazanych w ofercie,
8. oszczędne i celowe wydatkowanie przyznanych środków finansowych.
9. Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków, które:

1) są niezbędne do realizacji zadania*,*

2) zostaną przewidziane w ofercie, tj. uwzględnione w sekcji V.A „Zestawienie kosztów realizacji zadania”, sekcji V.B „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania” oraz sekcji IV.2 „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania” (jeżeli oferent/-ci przewiduje/-ą wykorzystanie wkładu osobowego i/lub wykorzystanie wkładu rzeczowego) oraz w umowie zawartej pomiędzy oferentem/-ami a Województwem Łódzkim,

3) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów
z danych nakładów,

4) zostały faktycznie poniesione w terminie określonym w umowie,

5) są poparte stosownymi dokumentami, w szczególności zostały wykazane
w dokumentacji finansowej oferenta/-ów.

1. Za wydatki, których nie można sfinansować z przyznanej dotacji, uznaje się
w szczególności:

1) wydatki zrealizowane przed datą zawarcia umowy,

2) wydatki związane z budową, zakupem budynków lub lokali, zakupem gruntów,

3) wydatki związane z działalnością gospodarczą,

4) zakup rzeczy ruchomych, których jednostkowy koszt przekracza 5 000 zł,

5) koszty administracyjne przekraczające 10 % wydatkowanej kwoty dotacji (koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty o charakterze finansowym, nadzorczym i kontrolnym m.in.: koszty związane z koordynacją projektu, obsługą administracyjną, prawną i finansową zadania).

1. W przypadku udzielenia dotacji na wsparcie realizacji zadania publicznego wkładem własnym finansowym podmiotu/-ów realizującego/-ych zadanie nie mogą być:
2. środki finansowe pochodzące z budżetu Województwa Łódzkiego,
3. świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.
4. 1) W trakcie realizacji zadania przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów uznaje się za zgodne
z umową, gdy nie nastąpiło zwiększenie danej pozycji o więcej niż 15% lub gdy nastąpiło zmniejszenie danej pozycji w dowolnej wysokości, pod warunkiem zrealizowania założonych w ofercie rezultatów i działań na wymaganym poziomie. Zwiększenie powyżej 15% zostanie uznane za zgodne z umową jeśli zostanie pokryte z dotacji do wysokości 115% kosztu określonego w ofercie, zaś wzrost powyżej 115% kosztu określonego w ofercie zostanie pokryty przez oferenta w ramach wkładu własnego. Do sprawozdania z wykonania zadania Podmiot realizujący zadanie zobowiązany będzie do przedstawienia dodatkowej informacji dotyczącej kwoty dotacji wydatkowanej w ramach poszczególnych pozycji.
5. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi
w kalkulacji przewidywanych kosztów powodujące wzrost danej pozycji powyżej 15% (dotyczy przesunięć, w których planowane zwiększenie pozycji będzie miało być pokryte z dotacji w kwocie przewyższającej 115% kosztu określonego w ofercie),
a także inne zmiany w kalkulacji kosztów niż określone w ppkt 1 możliwe są tylko
w uzasadnionych przypadkach, za pisemną zgodą Dyrektora Departamentu Kultury.
6. Wniosek o akceptację zmiany podmiot realizujący zadanie jest zobowiązany złożyć do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego przed upływem terminu zakończenia realizacji zadania (decyduje data wpływu).
7. Zmiany, o których mowa w ppkt 1-2 mogą być dokonywane z zastrzeżeniem postanowień pkt V.41 ogłoszenia.
8. Zgody, o której mowa w ppkt 2, nie wymaga zmiana kosztów (określonych
w kalkulacji przewidywanych kosztów) polegająca na zwiększeniu kosztu całkowitego realizacji zadania wynikającego ze wzrostu wysokości wkładu własnego.
9. 1) Wysokość innych środków finansowych (tj. wkładu własnego finansowego
i świadczeń pieniężnych odbiorców zadania publicznego) oraz wartość wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego może się zmieniać w wyniku realizacji zadania, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.

2) Jeżeli zaś ulegnie zwiększeniu całkowity koszt realizacji zadania, wysokość dotacji pozostaje bez zmian.

1. 1) Po zakończeniu realizacji zadania podmiot/-y realizujący/-e zlecone zadanie publiczne zobowiązany/-e jest/są do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w załączniku nr 5 do Rozporządzenia 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 tych zadań.

2) Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji założonych w ofercie rezultatów i działań. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli oferent zrealizuje minimum 80 % każdego z założonych w ofercie rezultatów.

3) Podmiot/y realizujący/-e zlecone zadanie publiczne może/-gą zostać wezwany/-e w wyznaczonym terminie do przedstawienia dodatkowych informacji, wyjaśnień oraz dowodów do sprawozdania z wykonania zadania publicznego, w tym dokumentacji dot. wyceny wkładu rzeczowego.