

UCHWAŁA NR 1012124
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO
z dnia 30 lipca 2024 r.

w sprawie ogłoszenia drugiego otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Województwa Łódzkiego z zakresu bezpieczeństwa publicznego w ramach budżetu obywatelskiego „ŁÓDZKIE NA PLUS” na 2024 rok oraz powołania Komisji konkursowej

Na podstawie art. 41 ust. 1 w związku z art. 14 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2024 r. poz. 566), art. 13 ust. 1, 2 i 3 oraz art. 15 ust. 2a, 2b i 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571, 2024 r. poz. 834), art. 221 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 497, 1270, 1273, 1407, 1429, 1641, 1693 i 1872, z 2024 r. poz. 858, 1089), art. 32 ust. 5 ustawy z dnia 17 grudnia 2021 r. o ochotniczych strażach pożarnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 233) uchwały nr LXIII/701/23 Sejmiku Województwa Łódzkiego z dnia 21 listopada 2023 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 2024 r., uchwały nr IV/56/19 Sejmiku Województwa Łódzkiego z dnia 26 lutego 2019 r. w sprawie budżetu obywatelskiego, uchwały Nr 787/23 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 5 września 2023 r. w sprawie zatwierdzenia listy zadań do realizacji oraz listy uzupełniającej zadań do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego „ŁÓDZKIE NA PLUS” na 2024 rok zmienionej uchwałą nr 344/24 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 12 marca 2024 r. zmieniającą uchwałę w sprawie zatwierdzenia listy zadań do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego „ŁÓDZKIE NA PLUS” na 2024 rok uchwała się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się drugi otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Województwa Łódzkiego z zakresu bezpieczeństwa publicznego w ramach budżetu obywatelskiego „ŁÓDZKIE NA PLUS” na 2024 rok:

- 1) Bohaterowie są wśród nas – szkolenie z pierwszej pomocy dla KGW i seniorów powiatu piotrkowskiego,
- 2) Wiem, umiem, pomagam.

§ 2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na wykonanie zadań, o których mowa w § 1, stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Treść ogłoszenia, o którym mowa w § 2 podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego (www.bip.lodzkie.pl) na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego (www.ngo.lodzkie.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządu Województwa Łódzkiego.

§ 4. Oferty będą oceniane pod względem formalnym i merytorycznym. Karty oceny formalnej i merytorycznej stanowią odpowiednio załączniki nr 1 i nr 2 do ogłoszenia, o którym mowa w § 2.

§ 5. Powołuje się Komisję konkursową drugiego otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Województwa Łódzkiego z zakresu bezpieczeństwa publicznego w ramach budżetu obywatelskiego „ŁÓDZKIE NA PLUS” na 2024 rok w składzie:

Przewodniczący Komisji:

1) Karolina Recheta - Zastępca Dyrektora Departamentu Bezpieczeństwa i Kontroli (przedstawiciel Zarządu Województwa Łódzkiego);

Członkowie Komisji:

1) Jolanta Baranowska – Zastępca Dyrektora Kancelarii Rzecznik Prasowy (przedstawiciel Zarządu Województwa Łódzkiego);

2) Marcin Szymorek – Naczelnik w Departamencie Bezpieczeństwa i Kontroli;

3) Małgorzata Radziwolska – Starszy inspektor w Departamencie Bezpieczeństwa i Kontroli;

4) Małgorzata Mazur – Starszy inspektor w Departamencie Bezpieczeństwa i Kontroli;

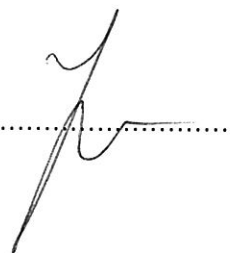
5) Zbigniew Osiciński – Główny specjalista w Departamencie Bezpieczeństwa i Kontroli;

6) Dominik Niemirski – Drzewickie Centrum Wolontariatu „Ofiarna Dłoń” (przedstawiciel organizacji pozarządowej).

§ 6. Jednocześnie upoważnia się członków Komisji do przetwarzania danych osobowych zgodnie z zakresem prac Komisji oraz zobowiązuje się do zachowania w poufności informacji uzyskanych podczas przetwarzania danych osobowych.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

1. Joanna Skrzydlewska - Marszałek Województwa



2. Piotr Wojtysiak - Wicemarszałek

nb. uspr.

3. Agnieszka Ryś - Wicemarszałek




4. Artur Bagieński - Członek Zarządu



5. Artur Ostrowski - Członek Zarządu

nb. uspr.



Załącznik do uchwały Nr 1012/24
Zarządu Województwa Łódzkiego
z dnia 30 lipca 2024r.

Ogłoszenie

Na podstawie art. 13 ust. 1 z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571, 2024 r. poz.834)

Zarząd Województwa Łódzkiego ogłasza drugi otwarty konkurs ofert

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 powierzenie realizacji zadania publicznego Województwa Łódzkiego.

Metryka konkursu:

Rodzaj zadania:	Bezpieczeństwo publiczne
Forma realizacji zadania:	powierzenie
Okres realizacji zadania:	01.10.2024 r. – 31.12.2024 r.
Termin składania ofert:	26.08.2024 r.
Konkurs prowadzony z wykorzystaniem elektronicznego generatora wniosków:	Nie
Termin dokonania wyboru ofert:	16.09.2024 r.
Kwota środków przeznaczona na konkurs:	80 000,00 zł
Maksymalna kwota wnioskowanej dotacji:	Maksymalne kwoty wnioskowanych dotacji zgodne z kwotami podanymi w opisach poszczególnych zdań
Wymagany udział własny oferenta/-ów:	-

I. Informacje ogólne o otwartym konkursie ofert

I.1 Instytucja ogłaszająca otwarty konkurs ofert oraz dane kontaktowe

Otwarty konkurs ofert ogłasza Zarząd Województwa Łódzkiego.

Za nabór ofert oraz procedurę opiniowania złożonych ofert odpowiada:

Departament Bezpieczeństwa i Kontroli
Wydział Analiz, Kontroli i Bezpieczeństwa
(42) 663 33 00, 663 35 09, 663 3305

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

Rodzaj zadania publicznego

W ramach otwartego konkursu ofert powierza się realizację zadania publicznego z zakresu bezpieczeństwa publicznego.

Celem zadania publicznego jest zwiększenie poziomu bezpieczeństwa publicznego wśród mieszkańców województwa łódzkiego poprzez zwiększenie aktywności społecznej, kształtowanie postaw obywatelskich oraz wyposażenie wykorzystywane do ratowania zdrowia i życia mieszkańców.

Zadanie publiczne, zgłaszane do otwartego konkursu ofert, będzie zrealizowane poprzez powierzenie realizacji zadania w formie:

- 1) szkolenie z zakresu udzielania pierwszej pomocy;
- 2) zakup defibrylatorów oraz przeprowadzenie zajęć z zakresu pierwszej pomocy;

Zadanie 1

Tytuł zadania: **Bohaterowie są wśród nas – szkolenia z pierwszej pomocy dla KGW i seniorów powiatu piotrkowskiego**

Kwota przeznaczona na realizację zadania: **40 000,00 zł**

Opis zadania: Zasady udzielania pierwszej pomocy powinien znać każdy. Widzimy jednak, że procedury ratujące życie, które nie są systematycznie ćwiczone ulegają zapomnieniu. Grupa seniorska mocno narażona jest na urazy w wyniku upadków, omdlenia, zasłabnięcia, ataki takich chorób jak zawał, udar, cukrzyca czy drgawki. Często również u osób starszych dochodzi do poważnych poparzeń oraz szczególnie niebezpiecznego zadławienia. Szkoleń dla seniorów w tym zakresie zwyczajnie nie organizuje się. Najczęściej spotykaną grupą odbiorców szkoleń z zakresu pierwszej pomocy są odbiorcy młodzi, szkolenia organizowane są w szkołach dla dzieci i młodzieży. Koła Gospodyń Wiejskich także często stykają się z sytuacjami mogącymi wymagać nagłych interwencji (wspólne gotowanie dla setek osób - poparzenia, zasłabnięcia, zadławienia itp.) Widzimy zbieżność potrzeb w zakresie umiejętności udzielania pierwszej pomocy dla tych 2 grup. Często w KGW działają seniorzy i seniorki. Drugą rzeczą jest znajomość teorii a przede wszystkim praktyki. Często

osoby które stykają się z różnego rodzaju wypadkami niestety wpadają w panikę - dlatego tak ważnym elementem jest przećwiczenie na profesjonalnych fantomach "sztucznego oddychania" oraz masażu serca. Ważnym również aspektem jest umiejętność użycia AED (automatycznego defibrylatora), tym bardziej że coraz więcej ich się pojawia w miejscach publicznych. Chcemy także pokazać sposoby tamowania krwawień oraz krwotoków i robienia opatrunków. Dzięki temu utwierdzimy obie grupy w przekonaniu, że mogą uratować życie żony/męża/ koleżanki czy kolegi zanim przyjedzie pogotowie. Do szkoleń chcemy dołączyć wydrukowane na sztywnym papierze ulotki z podstawowymi zasadami jako "ściągi" do powieszenia na lodówce tak aby w razie wypadku w domu czy świetlicy KGW można było sięgnąć do podstawowych zasad. Chcemy także przekazać tzw. karty życia. W sytuacji kiedy senior czy inna osoba jest sama w domu i załabnie często zdarza się że ratownicy nie wiedzą na co leczy się dana osoba i jakie leki przyjmuje na stałe - jeśli w ogólnodostępnym miejscu będzie przywieszona kartka - znacząco może to ułatwić ratowanie życia takiej osoby. Chcemy aby projekt był wspierany przez poszczególne Gminy (promocja projektu) i ulotki i karty życia były rozpropagowane przez samych uczestników szkoleń do innych grup seniorskich i KGW. Szkolenia chcemy zorganizować we wszystkich 11 Gminach powiatu piotrkowskiego. Organizowane działania będą realizowane w miejscu ogólnodostępnym pozwalającym na udział osób z niepełnosprawnościami (bez barier architektonicznych) - przed szkoleniami będziemy pytać o specjalne potrzeby związane z dostępnością i dostosowywać je. Jeśli chodzi o osoby niedosłyszące możliwe jest użycie pętli indukcyjnej. Chcemy aby szkolenia były na jak najwyższym poziomie dlatego podmiot realizujący powinien zapewnić następujące wyposażenie na każdym szkoleniu: 5 fantomów (w tym dorosłe i dziecięce), min 1 fantom z elektroniczną oceną wykonywanych czynności reanimacyjnych z możliwością wydruku, kamizelka do zadławień, torba ratownicza z wyposażeniem, aparat AED.

Rezultat obligatoryjny:

Zwiększenie poziomu wiedzy z zakresu pierwszej pomocy.

Planowany poziom osiągnięcia rezultatów:

Organizacja 11 spotkań w powiecie piotrkowskim z seniorami członkami KGW w celu przeszkolenia w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

Sposób monitorowania rezultatu:

Oświadczenie organizatora o liczbie osób biorących udział w przedsięwzięciu, dokumentacja zdjęciowa z opisem, wykaz dni i godzin, w których zrealizowano zadanie.

Zadanie 2

Tytuł zadania: **Wiem, umiem, pomagam**

Kwota przeznaczona na realizację zadania: **40 000,00 zł**

Opis zadania: Celem zadania jest podniesienie bezpieczeństwa mieszkańców powiatu tomaszowskiego poprzez przeprowadzenie zajęć z zakresu pierwszej pomocy i bezpieczeństwa dla min. 200 osób oraz zakup 2 defibratorów wraz z kapsułami do ich przechowywania. Jak ważna jest umiejętność udzielania pierwszej pomocy nie trzeba chyba nikogo przekonywać. Bez odpowiedniej wiedzy, nawet błahy

uraz może przerodzić się w poważne powikłania, a w skrajnych przypadkach może przyczynić się do śmierci. Często ludzie tłumaczą, że nie podjęli się żadnych działań, ponieważ bali się, że zrobią poszkodowanemu większą krzywdę. Największą krzywdę, jaką można w takiej sytuacji wyrządzić, to właśnie bezczynnie stać i czekać. Jeżeli świadkowie na miejscu zdarzenia w porę nie zareagują i nie rozpoczną udzielania pierwszej pomocy, szanse na przeżycie osoby poszkodowanej z każdą minutą będą drastycznie maleć. Im większa jest nasza wiedza z zakresu pierwszej pomocy, tym więcej pewności w działaniach zyskujemy na miejscu zdarzenia. Mając jakiegokolwiek przeszkolenie, chętniej podchodzimy, by pomóc osobie poszkodowanej. Dlatego ważne jest, aby stwarzać okazję, by jak najwięcej osób mogło zdobywać wiedzę w tym zakresie. Stąd pomysł na zorganizowanie zajęć z pierwszej pomocy w gminie Lubochnia. Zajęcia poprzedzi promocja projektu wśród mieszkańców powiatu w mediach społecznościowych, na plakatach, ulotkach wyłożonych w sklepach. Ważne, żeby informacja o możliwości wzięcia udziału dotarła do jak największej grupy osób, aby ludzie nauczyli się jak ratować życie i zdrowie innego człowieka, kiedy zajdzie taka potrzeba. Zaplanowano 10 czterogodzinnych spotkań w świetlicach wiejskich w różnych miejscowościach na terenie gminy Lubochnia dedykowanych wszystkim chętnym mieszkańcom powiatu tomaszowskiego. W ramach zajęć uczestnicy zostaną zapoznani z zasadami udzielania pierwszej pomocy w różnych nagłych sytuacjach. Zakres każdego spotkania będzie obejmował m.in.: jak opanować stres i emocje w sytuacji pierwszo- pomocowej; sprawdzanie oddechu oraz udrażnianie dróg oddechowych u dorosłych, dzieci i niemowląt; resuscytację krążeniowo oddechową z użyciem AED u dorosłych i dzieci; pozycję boczną bezpieczną; wypadki komunikacyjne; złamania, oparzenia, epilepsja, krwotoki, wstrząsy; stany nagłe m.in. udary, zawały; zakrztuszenia osób dorosłych, dzieci i niemowląt. Zakłada się, że w każdym spotkaniu weźmie udział min. 20 osób w różnym wieku. Zajęcia poprowadzą osoby posiadające odpowiednie uprawnienia i doświadczenie w udzielaniu pierwszej pomocy. Aby jednak zdobyta wiedza mogła zostać wykorzystana w praktyce mieszkańcy muszą mieć możliwość skorzystania z odpowiedniego sprzętu, którego niestety na terenie gminy Lubochnia nie ma. Dlatego w ramach zadania zaplanowano zakup 2 defibratorów, które zostaną wykorzystane do przeprowadzenia zajęć, a następnie zamontowane w specjalnych kapsułkach w miejscach ogólnodostępnych dla mieszkańców np. na budynkach strażnic OSP, szkół czy GCK. Realizacja powyższych działań niewątpliwie wpłynie na wzrost bezpieczeństwa mieszkańców powiatu tomaszowskiego. Udział w zajęciach z pierwszej pomocy przedmedycznej to nie tylko satysfakcja dla uczestników, to przede wszystkim nabywanie umiejętności, dzięki którym w razie konieczności będą w stanie pomóc osobom z rodziny, przyjaciołom, współpracownikom i każdej osobie, która będzie tej pomocy potrzebowała. Zgodnie z zasadami o dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami w rozumieniu ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami organizacja zajęć została zaplanowana w budynkach wolnych od barier architektonicznych z łazienkami dostępnymi dla osób niepełnosprawnych.

Rezultat obligatoryjny:

Zwiększenie wiedzy w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

Planowany poziom osiągnięcia rezultatów:

Organizacja 10 spotkań dla min. 200 osób z powiatu tomaszowskiego z zakresu pierwszej pomocy oraz zakup 2 defibrylatorów.

Sposób monitorowania rezultatu:

Oświadczenie organizatora o liczbie osób biorących udział w przedsięwzięciu, dokumentacja księgowa oraz zdjęciowa z opisem, wykaz dni i godzin, w których zrealizowano zadanie.

I.3 Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania publicznego

Województwo Łódzkie w 2023 r. na realizację zadań publicznych w obszarze bezpieczeństwa publicznego zaplanowało kwotę w wysokości 5 862 321,00 zł (w tym na Budżet Obywatelski Województwa Łódzkiego 691 278,00 zł). Wg stanu na dzień 31.12.2023 r. przyznano dotacje dla organizacji pozarządowych w wysokości 5 818 680,79 zł oraz przekazano dotację w wysokości 5 817 956,55 zł (w tym w ramach Budżetu Obywatelskiego Województwa Łódzkiego 683 278,00 zł).

Województwo Łódzkie w 2024 r. na realizację zadań publicznych w obszarze bezpieczeństwa publicznego zaplanowało kwotę w wysokości 9 392 760,00 zł (w tym na Budżet Obywatelski Województwa Łódzkiego 909 760,00 zł). Wg stanu na dzień 30.06.2024 r. przyznano dotacje dla organizacji pozarządowych w wysokości 6 796 215,51 zł oraz przekazano dotacje w wysokości 4 497 252,15 zł.

Środki publiczne przeznaczone na realizację zadań w niniejszym konkursie stanowią kwotę 80 000,00 zł.

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

II. Założenia dotyczące otwartego konkursu ofert

II.1 Zasady przyznawania dotacji

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

1) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571, 2024 r. poz. 834),

2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 497, 1270, 1273, 1407, 1429, 1641, 1693 i 1872, z 2024 r. poz. 858, 1089),

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) ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osób ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240),

5) ustawa z dnia 17 grudnia 2021 r. o ochotniczych strażach pożarnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 233),

6) uchwała nr LXIII/701/23 Sejmiku Województwa Łódzkiego z dnia 21 listopada 2023 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 2024 r.

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 zgodnie z opisem zadania wskazanym w treści ogłoszenia,

2) są zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze właściwym najpóźniej w dniu składania oferty,

3) ich działalność statutowa, w tym w szczególności cele statutowe są zgodne z rodzajem zadania wskazanym w pkt. 1.2 ogłoszenia, celami i założeniami otwartego konkursu ofert (Na etapie składania oferty powyższe kryterium weryfikowane będzie m.in. na podstawie podpisanego przez oferenta oświadczenia znajdującego się pod ofertą. W przypadku powzięcia na etapie weryfikacji formalnej, opiniowania pod względem merytorycznym lub na etapie podpisywania umowy wiedzy, iż złożone przez oferenta oświadczenie nie jest zgodne ze stanem faktycznym brak będzie podstawy prawnej do podpisania umowy. W sytuacji jeśli niezgodność oświadczenia ze stanem faktycznym zostanie stwierdzona po podpisaniu umowy dotacja może zostać uznana za pobraną nienależnie w rozumieniu art. 252 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansach publicznych),

4) ochotnicze straże pożarne działające na podstawie ustawy z dnia 17 grudnia 2021 r. o ochotniczych strażach pożarnych będących organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

5) złożą poprawnie wypełnioną ofertę na stosownym formularzu.

II.3 Warunki składania ofert

3. Do konkursu mogą być składane oferty, których realizacja rozpocznie się nie wcześniej niż **01.10.2024 r.** i kończy nie później niż **31.12.2024 r.**

4. Do konkursu każdy oferent może złożyć nieograniczoną liczbę ofert. Dotyczy to ofert składanych samodzielnie, jak i ofert wspólnych.

5. Oferta powinna zostać sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 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 z zastrzeżeniem pkt II.3.9 i II.3.10 ogłoszenia.

6. Oferty należy składać w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Łódzkiego, 90-051 Łódź, al. Piłsudskiego 8, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 26.08.2024 r. do godz. 16:00**. Jeżeli oferta przesyłana jest pocztą na kopercie rekomenduje się

zamieszczenie dopisku Departament Bezpieczeństwa i Kontroli oraz nazwa zadania na które jest składana oferta.

7. O terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego (niezależnie od daty stempla pocztowego).

8. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji lub z przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

9. 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 (nazwa własna zadania).

3) W sekcji III.3 oferty „Syntetyczny opis zadania” należy wskazać priorytet/typ projektu/typ zadania wskazany w ogłoszeniu.

4) W sekcji VI. oferty „Inne informacje” należy wskazać w jaki sposób w ramach realizacji zadania publicznego zapewniona będzie dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami (w celu ułatwienia przygotowania opisów zapewnienia dostępności w ramach zadania publicznego, zaleca się zapoznanie z treścią oświadczenia dotyczącego wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze 5) szczególnymi potrzebami, które stanowiąc będzie załącznik do umowy – treść oświadczenia obowiązującego na dzień ogłoszenia konkursu zamieszczona zostanie wraz z informacją o ogłoszeniu otwartego konkursu ofert w Biuletynie Informacji Publicznej Województwa Łódzkiego, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządu Województwa Łódzkiego oraz na stronie www.ngo.lodzkie.pl).

10. 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) W sekcji III.5 oferty „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego” i III.6 oferty „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” powinny zostać wskazane rezultaty realizacji zadania publicznego oraz co najmniej ich minimalne wartości, zgodnie z częścią I ogłoszenia.

11. Formularz oferty można pobrać z Biuletynu Informacji Publicznej Województwa Łódzkiego oraz na stronie internetowej www.ngo.lodzkie.pl w zakładce Prawo, a także na stronie www.lodzkie.pl w zakładce „Bezpieczeństwo”.

12. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. Podpis powinien być czytelny lub opatrzony pieczęcią imienną.

13. W przypadku podpisania oferty przez pełnomocnika do oferty należy załączyć dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/-ów podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji oferenta/-ów.

14. W przypadku złożenia oferty wspólnej, oferta ta powinna spełniać wymogi określone w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

15. Wszystkie dokumenty przedstawione w formie kserokopii powinny zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem (na każdej stronie) przez co najmniej jedną z osób upoważnionych do reprezentowania oferenta.

16. Do oferty można dołączyć rekomendacje i opinie oraz dokumenty świadczące o przeprowadzonej diagnozie sytuacji np. badania, ankiety, opracowania.

II.4 Finansowanie zadania publicznego

17. Kwota wnioskowanej dotacji nie może być większa od kwoty wnioskowanych dotacji zgodnie z kwotami podanymi w opisach poszczególnych zadań.

18. Przygotowując sekcję V. oferty „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” należy pamiętać, iż w ramach wnioskowanej dotacji nie będzie można sfinansować:

- 1) wydatków związanych z budową, zakupem budynków lub lokali, zakupem gruntów,
- 2) wydatków związanych z działalnością gospodarczą,
- 3) zakupu środków trwałych, których jednostkowy koszt przekracza 10.000 zł lub zakupu rzeczy ruchomych, których jednostkowy koszt przekracza 10.000 zł,
- 4) kosztów administracyjnych przekraczających 10% wnioskowanej dotacji, (tj. kosztów obsługi zadania publicznego, w tym kosztów o charakterze finansowym, nadzorczym i kontrolnym m.in.: kosztów związanych z koordynacją projektu, obsługą administracyjną, prawną i finansową zadania) – koszty administracyjne powyżej 10% wnioskowanej dotacji mogą być poniesione w ramach wkładu osobowego lub rzeczowego.

III. Terminy i tryb wyboru ofert złożonych w otwartym konkursie

19. 1) Złożone oferty będą weryfikowane pod względem formalnym przez zespół ds. weryfikacji formalnej ofert powołany przez Dyrektora Departamentu Bezpieczeństwa i Kontroli.

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

20. Odrzuceniu podlegają oferty:

- 1) złożone po terminie wskazanym w niniejszym ogłoszeniu,
- 2) nieodpowiadające rodzajowi zadania wskazanemu w niniejszym ogłoszeniu,
- 3) zawierające braki i nieprawidłowości:
 - inne niż określone w pkt III.21 ogłoszenia lub
 - wskazane w karcie weryfikacji formalnej w punktach 1, 2, 3, 4, 5, 6 a (nie dotyczy oczywistych błędów i omyłek, w tym omyłek pisarskich).

W przypadku jeśli oferta spełniać będzie przynajmniej jeden z opisanych powyżej warunków skutkujących odrzuceniem, oferta nie będzie podlegać dalszej weryfikacji formalnej, a oferent/-ci nie będą wezwani do jej uzupełnienia.

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

- 1) na podstawie informacji zawartych w ofercie nie można ostatecznie potwierdzić czy podmiot, który złożył ofertę jest uprawniony do wzięcia udziału w konkursie, w tym czy ich działalność statutowa, w tym w szczególności cele statutowe, są zgodne z obszarem, celami i założeniami otwartego konkursu ofert,
- 2) nie wskazano lub błędnie wskazano organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta,
- 3) nie wskazano wszystkich danych oferenta wymaganych zgodnie ze wzorem oferty, w tym danych osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty,
- 4) nie wypełniono prawidłowo wszystkich sekcji oferty, w tym nie dokonano wszystkich niezbędnych skreśleń w wymaganych polach,
- 5) nie zawarto lub błędnie określono rodzaj zadania,
- 6) nie wskazano w sekcji III.5 oferty „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego” i III.6 oferty „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” rezultatów oraz ich minimalnej wartości, zgodnie z częścią I ogłoszenia,
- 7) nie zachowano spójności w opisie rezultatów pomiędzy sekcją III.5 oferty „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego” i III.6 oferty „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”,
- 8) sposób monitorowania rezultatów opisany w sekcji III.6 „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” nie jest adekwatny do rodzaju rezultatów określonych w ofercie oraz nie pozwala na weryfikację osiągnięcia zaplanowanych rezultatów,
- 9) w sekcji VI. oferty „Inne informacje” nie został wskazany sposób zapewnienia w ramach realizacji zadania publicznego dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- 10) przekroczono limit kosztów administracyjnych określony w pkt II.4.18 ppkt 4 ogłoszenia w wyniku błędów rachunkowych lub innych błędów w sekcji V. oferty „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego”,
- 11) nie złożono podpisów przez osoby upoważnione w formie, o której mowa w pkt II.3.12 ogłoszenia,
- 12) nie załączono do 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,
- 13) nie wskazano terminu realizacji zadania lub termin realizacji zadania wskazany w ofercie nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu,
- 14) wystąpiły błędy (rachunkowe, pisarskie, logiczne) w sekcji V. oferty „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego”,
- 15) wystąpiły błędy lub braki w oświadczeniach wymaganych we wzorze oferty w sekcji VII. oferty „Oświadczenia”,

16) nie potwierdzono za zgodność z oryginałem wszystkich dokumentów przedstawionych w formie kserokopii przez co najmniej jedną z osób upoważnionych do reprezentowania oferenta.

22. W przypadku, jeżeli na podstawie informacji zawartych w ofercie nie będzie możliwa weryfikacja spełnienia przez oferenta kryteriów wskazanych w karcie weryfikacji formalnej, zespół ds. weryfikacji formalnej ofert może zwrócić się do oferenta z prośbą o udzielenie dodatkowych wyjaśnień.

23. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w pkt III.21 ogłoszenia mogą zostać usunięte w terminie do 7 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o konieczności uzupełnienia oferty (powiadomienie może być przekazane drogą pisemną lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej). Nieuzupełnienie wszystkich wskazanych braków i nieprawidłowości lub uzupełnienie ich po terminie skutkuje odrzuceniem oferty.

24. Poprawione/uzupełnione oferty należy składać w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Łódzkiego, 90-051 Łódź, al. Piłsudskiego 8, w terminie określonym w pkt III.23. O terminie złożenia poprawionej/uzupełnionej oferty decyduje data wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego (niezależnie od daty stempla pocztowego).

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

2) Wzór karty wstępnej oceny merytorycznej oferty zawierającej kryteria merytoryczne, według których zostaną ocenione oferty wraz z uwagami oraz pytaniami pomocniczymi stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

3) **Maksymalna liczba punktów nie może wynosić więcej niż 81 pkt.**

26. Komisja konkursowa powołana przez Zarząd Województwa Łódzkiego sporządza opinię zawierającą listę ofert wraz z liczbą otrzymanych punktów oraz propozycją podziału środków.

27. Rekomendacje do dotacji otrzymają oferty z największą liczbą punktów ostatecznie przyznanych przez komisję konkursową. Oferenci, aby uzyskać dotację muszą otrzymać nie mniej niż 60 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.

28. 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, liczba punktów przyznana każdej z ofert, kwoty wnioskowanej i przyznanej dotacji.

29. Zarząd Województwa Łódzkiego może, do czasu ogłoszenia wyników konkursu w uzasadnionych przypadkach zrezygnować z realizacji tego zadania publicznego przez organizacje pozarządowe. W powyższym przypadku Zarząd Województwa Łódzkiego poinformuje oferentów o rezygnacji z realizacji zadania w taki sam sposób, w jaki ogłoszono otwarty konkurs ofert.

30. O podjętych decyzjach składający ofertę powiadamiani są pisemnie lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

31. 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.

32. Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert Zarząd Województwa Łódzkiego podaje do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Województwa Łódzkiego, na stronie internetowej www.ngo.lodzkie.pl oraz wywiesza na tablicach ogłoszeń w siedzibie Zarządu Województwa Łódzkiego.

33. Wyniki konkursu podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Województwa Łódzkiego, na stronie internetowej www.ngo.lodzkie.pl oraz zamieszcza na tablicach ogłoszeń w siedzibie Zarządu Województwa Łódzkiego.

34. Dokonanie wyboru ofert nastąpi nie później niż w terminie **do dnia 16.09.2024 r.**

IV. Przyznanie dotacji i podpisanie umowy

35. W przypadku otrzymania wnioskowanej dotacji, oferent zobowiązany jest do przedłożenia dokumentów, w tym 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), wypełnionego i podpisanego oświadczenia dotyczącego wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (brzmienie załącznika znajduje się do pobrania na stronie www.ngo.lodzkie.pl , www.lodzkie.pl w zakładce „Bezpieczeństwo” zaleca się zapoznanie z treścią załącznika już na etapie przygotowania oferty w celu uwzględnienia w ofercie właściwego opisu sposobu zapewnienia dostępności), informacji wskazującej osoby wyznaczone do podpisania umowy zgodnie z reprezentacją lub załączonym pełnomocnictwem oraz numer rachunku bankowego, a także kopii aktualnego statutu oraz uchwały o powołaniu władz w przypadku stowarzyszeń zwykłych oraz Kół Gospodyń Wiejskich zarejestrowanych w Krajowym Rejestrze Kół Gospodyń Wiejskich.

Dokumenty, o których mowa powyżej, w tym dokumenty stanowiące załączniki do umowy, powinny zostać dostarczone w terminie do 7 dni od daty ukazania się ogłoszenia o wynikach konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej

Województwa Łódzkiego, na stronie internetowej www.ngo.lodzkie.pl, tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządu Województwa Łódzkiego.

W przypadku braku złożenia dokumentacji, o której mowa powyżej w ww. terminie, oferent zostanie wezwany jednokrotnie do uzupełnienia powyższego w terminie 3 dni roboczych. Brak dostarczenia dokumentacji, do której złożenia oferent został zobligowany, będzie równoznaczny z rezygnacją z dotacji, co będzie skutkowało niepodpisaniem umowy. O terminie złożenia dokumentów każdorazowo decyduje data wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego (niezależnie od daty stempla pocztowego).

36. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Województwem Łódzkim a podmiotem wskazanym w uchwale Zarządu Województwa Łódzkiego. W przypadku jeśli na etapie przygotowania umowy i analizy dokumentów, o których mowa w pkt V.35) ogłoszenia, stwierdzone zostaną przesłanki, wskazujące na brak podstawy prawnej do zawarcia umowy (np. z dokumentów wynika, że działalność statutowa oferenta nie jest zgodna z obszarem, w którym ogłoszony został otwarty konkurs) umowa z wybranym oferentem nie będzie mogła być zawarta.

37. W przypadku niepodpisania przez oferenta umowy z Województwem Łódzkim w terminie 30 dni od dnia wezwania do jej podpisania, uznaje się, że oferent zrezygnował z realizacji zadania. Wezwanie do podpisania umowy może być przekazane drogą pisemną lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

V. Zasady realizacji i rozliczenia zadania publicznego

37. Zadania, których realizacja zostanie powierzona do wykonania, powinny być realizowane zgodnie z postanowieniami umowy, przy czym przy ocenie prawidłowości ich realizacji zwraca się szczególną uwagę na:

- 1) prawidłowe, rzetelne oraz terminowe sporządzanie sprawozdań z wykonania zadania,
- 2) osiągnięcie rezultatów realizacji zadania publicznego wskazanych w ofercie,
- 3) oszczędne i celowe wydatkowanie przyznanych środków finansowych,
- 4) zgodność realizowanego zadania publicznego z działalnością statutową organizacji, której zlecono realizację zadania (brak zgodności skutkować może uznaniem dotacji za pobraną nienależnie, zgodnie z art. 252 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansach publicznych).

38. 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 przewiduje wykorzystanie wkładu

osobowego i/lub wykorzystanie wkładu rzeczowego) oraz w umowie zawartej pomiędzy oferentem, 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.

39. 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 środków trwałych, których jednostkowy koszt przekracza 10.000 zł lub zakup rzeczy ruchomych, których jednostkowy koszt przekracza 10.000 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) – koszty administracyjne powyżej 10% wydatkowanej kwoty dotacji mogą być natomiast poniesione w ramach wkładu osobowego lub rzeczowego.

40. 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.

2) 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 Bezpieczeństwa i Kontroli.

3) Wniosek o akceptację zmiany podmiot realizujący zadanie jest zobowiązany złożyć do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego przed upływem terminu zakończenia realizacji zadania, decyduje data wpływu.

4) Zmiany, o których mowa w ppkt 1-2 mogą być dokonywane z zastrzeżeniem zapisów pkt VI.39 ogłoszenia.

5) 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.

41. 1) Po zakończeniu realizacji zadania podmiot realizujący zlecone zadanie publiczne zobowiązany jest 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 50% każdego z założonych w ofercie rezultatów.

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

VI. Ochrona danych osobowych

42. Oferent zobowiązany jest do przekazania poniższych informacji osobom, których dane osobowe zostaną zawarte w ofercie, tj. osobom reprezentującym Oferenta, upoważnionym przez Oferenta do kontaktu z Województwem Łódzkim, jak również osobom stanowiącym kadre, która zostanie zaangażowana w realizację zadania.

Zgodnie z art. 13 i art. 14 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 (dalej zwane „RODO”) uprzejmie informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Województwa Łódzkiego z siedzibą w Łodzi 90-051, al. Piłsudskiego 8, tel.: 42 663 30 00, e-mail: info@lodzkie.pl
- 2) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawie przetwarzania danych osobowych pisząc na adres e-mail: iod@lodzkie.pl lub na adres siedziby administratora.
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia i rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, podpisania umowy z wybranymi Oferentami (dotyczy reprezentantów Oferenta), realizacji umowy (dotyczy osób wskazanych przez Oferenta do kontaktu, osób zaangażowanych w realizację umowy i uczestniczących w zadaniu, wskazanych przez Oferenta) oraz w celach finansowo-księgowych i archiwizacji.

- 4) Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) i e) RODO w związku z art. 11 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie oraz ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
- 5) W przypadku otrzymania danych reprezentantów, osób do kontaktu oraz kadry realizującej zadanie źródłem ich danych jest Oferent. Przetwarzane dane osobowe to: imię, nazwisko, e-mail, numer telefonu, stanowisko, adres.
- 6) Odbiorcami/kategorią odbiorców Pani/Pana danych osobowych będą: podmioty zapewniające obsługę IT, operatorzy pocztowi i kurierscy oraz podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
- 7) Dane będą przechowywane nie dłużej, niż to wynika z przepisów o archiwizacji tj. 5 lat od zakończenia realizacji zadania.
- 8) Posiada Pani/Pan prawo do:
 - dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne;
 - usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadku wystąpienia przesłanek określonych w art. 17 i 18 RODO;
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
 - wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych
Adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa
- 9) Udział w konkursie jest dobrowolny, natomiast niepodanie danych osobowych skutkuje brakiem możliwości udziału w niniejszym otwartym konkursie ofert.

Oferent/-ci zobowiązani są do poinformowania osób, których dane osobowe zostaną zawarte w ofercie, tj. osób reprezentujących Oferenta/-ów oraz osoby, które zostały w ofercie upoważnione przez Oferenta do kontaktu z Województwem Łódzkim, jak również osób, które zostały zaangażowane w realizację zadania lub uczestniczą w zadaniu, zgodnie z zakresem rzeczowym zadania opisanego w ofercie, o powyższych kwestiach.

Załącznik nr 1 do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert
na realizację zadania publicznego Województwa
Łódzkiego

Wzór karty weryfikacji formalnej oferty

Komórka organizacyjna lub jednostka ogłaszająca konkurs:	
Oferta nr:	
Rodzaj zadania publicznego:	
Tytuł zadania publicznego:	
Podmiot składający ofertę:	

Kryteria weryfikacji formalnej oferty

Lp.	Kryteria formalne	Tak	Nie	Nie dotyczy	Zwrócono się o uzupełnienie /poprawę błędu do dnia.....	Dokonano uzupełnienia z dniem
1.	Oferta została wypełniona na odpowiednim wzorze.					
2.	Oferta została złożona w odpowiedniej siedzibie.					
3.	Oferta została złożona w terminie zawartym w ogłoszeniu.					
4.	Oferent/-ci zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Województwa Łódzkiego lub na rzecz Województwa Łódzkiego zgodnie z opisem zadania					

	wskazany w treści ogłoszenia.					
5.	Oferta odpowiada rodzajowi zadania wskazanego w ogłoszeniu konkursowym (treść oferty).					
6.	Kalkulacja przewidywanych kosztów jest prawidłowo wypełniona:					
	a) wysokość dotacji, o którą występuje oferent/-ci mieści się w przedziale określonym w ogłoszeniu o konkursie (na podstawie sekcji V.B oferty „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania”),					

Zaznaczenie odpowiedzi NIE w przypadku co najmniej jednego z pytań w pkt 1-6a oraz skutkuje odstąpieniem od dalszej weryfikacji formalnej i odrzuceniem oferty.

	b) limit kosztów administracyjnych obsługi zadania publicznego wskazany w ofercie jest zgodny z zapisami ogłoszenia konkursowego (jeśli dotyczy); w przypadku przekroczenia wskazano w sekcji VI. oferty „Inne informacje”, które z kosztów i w jakiej wysokości zostaną sfinansowane z wkładu własnego,					
	c) sekcja V. „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” oferty nie zawiera błędów rachunkowych, pisarskich, logicznych (w tym np. brak wskazania w sekcji V.A oferty „Zestawienie kosztów realizacji zadania” pozycji mogącej odpowiadać wysokości i rodzajowi wkładu wykazanego					

	w sekcji V.B oferty „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania”),					
7.	Rodzaj zadania wskazany w ofercie w sekcji I.2 „Rodzaj zadania publicznego” jest zgodny z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu:					
	a) w sekcji III.3 oferty „Syntetyczny opis zadania” wskazano priorytet/ typ projektu/ typ zadania zgodny z jednym z priorytetów/ typów projektów/ typów zadań wskazanych w ogłoszeniu (jeśli dotyczy).					
8.	Wskazano prawidłowy organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta.					
9.	Wskazano wszystkie dane oferenta/-ów wymagane, zgodnie ze wzorem oferty, (dotyczy sekcji II. oferty „Dane oferenta(-tów”).					
10.	Wypełniono prawidłowo wszystkie sekcje oferty, w tym dokonano wszystkich niezbędnych skreśleń w wymaganych polach (dotyczy całej oferty).					
11.	W sekcji III.5 oferty „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego” i III.6 oferty „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” oferty wskazano rezultaty i ich minimalną wysokość, zgodnie z częścią I ogłoszenia, a dane zawarte w ww. sekcjach są ze					

	sobą spójne.					
	a) w sekcji III.6 oferty „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” sposób monitorowania osiągnięcia rezultatów został opisany w sposób adekwatny do rodzaju rezultatu i umożliwiający weryfikację osiągnięcia zakładanego poziomu rezultatów.					
12.	W sekcji VI. oferty „Inne informacje” wskazano sposób zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.					
13.	Termin realizacji zadania wskazany w ofercie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu.					
14.	Oferta została złożona przez podmiot/podmioty uprawnione (na podstawie informacji zawartej w ofercie), w tym:					
	a) działalność statutowa, w tym w szczególności cele statutowe oferenta/-ów są zgodne z obszarem, celami i założeniami otwartego konkursu ofert (m.in. na podstawie oświadczenia w sekcji VII. oferty „Oświadczenia”).					
15.	Oferent/-ci wypełni-li oświadczenia w sekcji VII oferty „Oświadczenia”.					
16.	Oferta jest prawidłowo podpisana przez upoważnionego					

	przedstawiciela/li oferenta/-ów – zgodnie z KRS (jeśli dotyczy)					
	a) do oferty załączono pełnomocnictwo do działania w imieniu oferenta/-ów jeżeli upoważnienie nie wynika z właściwego rejestru,					
17.	Wszystkie dokumenty przedstawione w formie kserokopii zostały prawidłowo potwierdzone za zgodność z oryginałem przez co najmniej jedną z osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/-ów.					

..... Oferta została sporządzona prawidłowo – nie wzywano do uzupełnienia lub poprawy – oferta może być oceniana merytorycznie.

..... Oferta zawierała braki/błędy formalne niepodlegające uzupełnieniu i dlatego oferent/-ci nie był/li wezwany/-ni do uzupełnień – oferta została odrzucona.

..... Oferent/-ci usunął/-ęli wszystkie braki formalne w przewidzianym terminie – oferta może być oceniana merytorycznie.

..... Oferent/-ci nie usunął/-ęli braków formalnych w przewidzianym terminie – oferta została odrzucona.¹

Oferta kwalifikuje się do odrzucenia	Oferta kwalifikuje się do oceny merytorycznej
.....
Data i podpis/y	Data i podpis/y

¹ Zaznaczyć właściwe sformułowanie znakiem „X”.

Załącznik nr 2 do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert
na realizację zadania publicznego Województwa
Łódzkiego

Wzór karty wstępnej oceny merytorycznej oferty²

Komórka organizacyjna lub jednostka ogłaszająca konkurs:	
Oferta nr:	
Rodzaj zadania publicznego:	
Tytuł zadania publicznego:	
Podmiot składający ofertę:	

Ocena merytoryczna

Lp.	Kryteria merytoryczne (wspólne dla wszystkich ogłaszanych konkursów)	Punktacja	Liczba przyznanych punktów
I.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta/-ów	0-7	
1.	Opisane zasoby rzeczowe konieczne do realizacji zadania posiadane przez oferenta/-ów lub dobrze zidentyfikowane i zaplanowane do pozyskania w przypadku realizacji zadania (na podstawie sekcji IV.2 oferty „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania”)	0-3	

² Kryteria merytoryczne wskazane w karcie oceny merytorycznej mają charakter ramowy i mogą być dostosowywane do charakteru i wymogów ogłaszanego konkursu. W ramach kryteriów I-VI komórka/jednostka może doprecyzować lub rozwijać oceniane aspekty oznaczone cyframi arabskimi, ale nie może ich usuwać.

2.	Doświadczenie w realizacji zadań o zbliżonym charakterze (na podstawie sekcji IV.1 oferty „Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne”)	0-4	
II.	Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	0-15	
1.	Zasadność przedstawionych kosztów	0-5	
2.	Adekwatność wysokości kosztów	0-5	
3.	Adekwatność kosztów do efektów realizacji zadania	0-5	
III.	Ocena jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie publiczne	0-48	
1.	Wskazanie istotnych kwestii problemowych województwa (opis szczegółowych potrzeb, diagnoza), które zostaną rozwiązane (złagodzone) dzięki realizacji zadania	0-10	
2.	Określenie grupy docelowej (charakterystyka odbiorców, liczba, sposób pozyskania uczestników) adekwatne w powiązaniu z celami zadania	0-10	
3.	Opis zakładanych w ofercie rezultatów oraz działań jest ze sobą spójny i logiczny, wynika z opisu potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego	0-10	

4.	Zakładany wpływ realizacji zadania na opisane w ofercie potrzeby	0-10	
5.	Zasoby kadrowe konieczne do realizacji zadania posiadane przez oferenta/-ów lub dobrze zidentyfikowane i zaplanowane do pozyskania w przypadku realizacji zadania (na podstawie sekcji IV.2 oferty „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania”)	0-3	
6.	Plan i harmonogram działań jest spójny i realny oraz zawiera wszystkie etapy potrzebne do wykonania zadania	0-5	
IV.	Ocena udziału wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków (podlega ocenie jeśli Oferent wykazał w sekcji V.B oferty „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania” wniesienie wkładu rzeczowego lub osobowego – dotyczy zarówno otwartych konkursów ofert na wsparcie, jak i powierzenie realizacji zadania)	0-1	
V.	Ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	0-10	
RAZEM [punkty w obszarach I-V]		[Max 81 pkt]	

ŁĄCZNA LICZBA UZYSKANYCH PUNKTÓW	Max 81 pkt	
---	-------------------	--

Dodatkowe uwagi [jeżeli dotyczy]

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

..... Data i podpis

Uwaga:

Maksymalna liczba punktów do otrzymania (bez kryteriów dodatkowych) wynosi 81 pkt.

Uwagi oraz pytania pomocnicze przy ocenie oferty

Lp.	Kryteria merytoryczne
I. Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta	
1	Opisane zasoby rzeczowe konieczne do realizacji zadania posiadane przez oferenta lub dobrze zidentyfikowane i zaplanowane do pozyskania w przypadku realizacji zadania
Czy odpowiednio określono potrzebne do realizacji zadania zasoby rzeczowe? <i>Na podstawie: sekcja IV.2 i V.A. oferty</i>	
Czy podmiot posiada odpowiednie zaplecze organizacyjne, biurowe lub czy zaplanowano w sposób spójny zapewnienie odpowiedniego zaplecza w budżecie zadania? <i>Na podstawie: sekcja IV.2 i V.A. oferty</i>	
2	Doświadczenie w realizacji zadań o zbliżonym charakterze
Czy oferent lub osoby realizujące zadanie posiadają doświadczenie w realizacji podobnych działań (doświadczenie nie dotyczy tylko współpracy z samorządem województwa, ale całości dotychczasowych działań)? <i>Na podstawie: sekcja IV.1 i IV.2 oferty</i>	
II. Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	
Czy budżet zawiera wszystkie niezbędne pozycje do realizacji zadania?	
Czy plan i harmonogram działań jest zgodny z kalkulacją przewidywanych kosztów realizacji zadania?	
Czy w budżecie wskazano jasno wysokość wkładu własnego?	
Czy proponowane wydatki są adekwatne do zakresu rzeczowego zadania?	
Czy koszty zostały rozsądnie oszacowane? Czy wysokość kosztów jednostkowych jest uzasadniona? Czy koresponduje z przeciętnymi cenami rynkowymi?	
Czy koszt w przeliczeniu na odbiorcę zadania jest uzasadniony? <i>Na podstawie: sekcja V.A. i V.B, III.4 oferty</i>	
Adekwatność kosztów nie powinna być oceniana w przypadku, gdy w pkt II.1 karty oceny merytorycznej w odniesieniu do zasadności kosztów oferent nie otrzymałby	

żadnego punktu (punktacja całości wynosi wówczas zero).

III. Ocena jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie publiczne

1 Wskazanie istotnych kwestii problemowych (opis szczegółowych potrzeb, diagnoza), które zostaną rozwiązane (złagodzone) dzięki realizacji zadania

Na jakiej podstawie, z wykorzystaniem jakich źródeł informacji, wiedzy oferent definiuje i opisuje potrzeby realizacji zadania?

Czy źródła wiedzy są rzetelne, wiarygodne?

Jak zostały określone potrzeby, na które zadanie odpowiada (czy odnosi się do specyfiki województwa)?

Czy wskazane potrzeby wiążą się z tematyką ogłoszenia o konkursie?

Czy wskazane potrzeby są istotne dla rozwoju województwa?

Na podstawie: sekcja III.3 oferty

2 Określenie grupy docelowej (charakterystyka odbiorców, liczba, sposób pozyskania uczestników) adekwatne w powiązaniu z celami zadania

Czy dobór odbiorców jest właściwy z punktu widzenia celu zadania?

Czy sposób pozyskania odbiorców jest jasno określony i realny do wykonania w ramach zaplanowanego budżetu?

Na podstawie: sekcja III.3 i V. oferty

3 Opis zakładanych w ofercie rezultatów oraz działań jest ze sobą spójny i logiczny oraz wynika bezpośrednio z opisu potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego

Czy zadanie odnosi się do zbadanych potrzeb?

Na podstawie: sekcja III.3 oferty

Czy rezultaty są mierzalne, konkretne i osiągalne?

Na podstawie: sekcja III.5 i III.6 oferty

Czy logicznie i w sposób spójny zaplanowano działania w ramach realizacji zadania?

Na podstawie: sekcja III.3 i III.4 oferty

Czy zaproponowane metody działania są realne do wykonania w ramach zaproponowanego budżetu?

Na podstawie: sekcja III.4 i V.A. oferty

Czy i w jakim stopniu oferent precyzyjnie i kompleksowo określa rezultaty ilościowe i jakościowe (produkty) zadania?

Na podstawie: sekcja III.5 i III.6 oferty

4 Zakładany wpływ realizacji zadania na opisane w ofercie potrzeby

Jaka jest przydatność realizacji zadania z punktu widzenia grupy docelowej?

Jakie znaczenie społeczne ma zadanie?

Czy zaproponowane metody działania zapewnią realizację zakładanego celu konkursu i osiągnięcie zaplanowanych rezultatów?

Czy zaproponowane metody działania oparte są na dobrej praktyce / pozwolą na testowanie rozwiązań nowatorskich?

Czy możliwa / zaplanowana w sposób realistyczny jest kontynuacja działań w przyszłości (trwałość rezultatów zadania)?

Na podstawie: sekcja III.3, III.4, III.5 i III.6 oferty

5 Zasoby kadrowe konieczne do realizacji zadania posiadane przez oferenta lub dobrze zidentyfikowane i zaplanowane do pozyskania w przypadku realizacji zadania

Czy odpowiednio określono potrzebne do realizacji zadania osoby oraz ich kwalifikacje?

Na podstawie: sekcja IV.2 i V.A. oferty

Czy wskazani zostali pozostali oferenci i ich zakres działań?

Na podstawie: sekcja V.C. i VI. oferty

Czy oferent i osoby realizujące zadanie posiadają doświadczenie w realizacji podobnych działań (doświadczenie nie dotyczy tylko współpracy z samorządem województwa, ale całości dotychczasowych działań)?

Na podstawie: sekcja IV.1 i IV.2 oferty

6 Plan i harmonogram działań jest spójny i realny oraz zawiera wszystkie etapy potrzebne do wykonania zadania

Czy harmonogram obejmuje wszystkie istotne działania?

Czy harmonogram jest realny do realizacji?

Na podstawie: sekcja III.4 oferty

IV. Ocena udziału wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków

Udział wkładu rzeczowego lub osobowego w realizację zadania publicznego będzie oceniany w przypadku jeśli oferent przewidział w ofercie ten rodzaj wkładu własnego. Wkład rzeczowy i osobowy może zostać wykazany zarówno w przypadku oferty na wsparcie, jak i powierzenie realizacji zadania publicznego.

W ogłoszeniu konkursowym nie jest określona minimalna wysokość wkładu osobowego i rzeczowego.

Na podstawie: sekcja V.B oferty

V. Ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków

Ocena dokonywana jest na podstawie opisanego przez oferenta doświadczenia w zakresie realizacji zadań zleconych w latach poprzednich oraz na podstawie dostępnej przez komórkę organizacyjną ogłaszającą konkurs dokumentacji dot. współpracy z oferentem w ramach realizacji zadań publicznych (np. sprawozdania z realizacji zadań publicznych z lat ubiegłych).

10 punktów, czyli maksymalna liczba przyznawana będzie ofertom organizacji, co do których nie ma zastrzeżeń i organizacji, które nie mają doświadczenia. Punktacja będzie zaś obniżana w przypadku ofert organizacji, które miały problemy z prawidłowym rozliczeniem się z przyznanej dotacji.

M.in. na podstawie sekcji IV.1 i VI. oferty