

Załącznik nr 1
do uchwały Nr 1698/18
Zarządu Województwa Łódzkiego
z dnia 20 grudnia 2018 roku

Ogłoszenie

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450, 650, 723, 1365)

**Zarząd Województwa Łódzkiego
90-051 Łódź, Al. Piłsudskiego 8
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 wsparcie realizacji zadań publicznych Województwa Łódzkiego, z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

I. Rodzaj zadania publicznego zgłaszanego do otwartego konkursu ofert:

Wzbogacanie oferty kulturalnej województwa łódzkiego oraz pielęgnowanie i rozwój polskiej tradycji kulturowej w województwie łódzkim.

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

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

II. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania:

Województwo Łódzkie w roku 2017 zrealizowało zadania publiczne rodzaju „Wzbogacanie oferty kulturalnej województwa łódzkiego oraz pielęgnowanie i rozwój polskiej tradycji kulturowej w województwie łódzkim” i poniosło związane z realizacją tego zadania koszty w wysokości 625 000 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 625 000 zł.

Województwo Łódzkie w roku 2018 zrealizowało zadania publiczne rodzaju „Wzbogacanie oferty kulturalnej województwa łódzkiego oraz pielęgnowanie i rozwój

polskiej tradycji kulturowej w województwie łódzkim” i poniosło związane z realizacją tego zadania koszty w wysokości 575 000 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 575 000 zł.

Środki publiczne przeznaczone na realizację zadania w niniejszym konkursie stanowią kwotę 550 000 zł.

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

Podpisanie umów z podmiotami, których oferty zostaną pozytywnie rozpatrzone w ramach niniejszego konkursu, nastąpi pod warunkiem przyjęcia przez Sejmik Województwa Łódzkiego uchwały budżetowej, gwarantującej środki finansowe na realizację zadań określonych w ogłoszeniu.

III. Zasady przyznawania dotacji, terminy i warunki realizacji zadania, termin składania ofert:

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację zadań określają:

1) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450, 650, 723, 1365),

2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z 2018 r. poz. 62, 1000, 1366, 1669, 1693),

3) rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2016 r. poz. 1300), w związku z §2 pkt 1 Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24 października 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057),

4) 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 rok 2019, stanowiący załącznik do Uchwały nr LVI/696/18 Sejmiku Województwa Łódzkiego z dnia 25 września 2018 r.

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) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem (weryfikacja na podstawie informacji zawartej w pkt II.4 oferty - określenie celów statutowych),

- 3) są zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze właściwym najpóźniej w dniu składania oferty,
 - 4) złożą w elektronicznym generatorze wniosków www.witkac.pl poprawnie wypełnioną ofertę oraz potwierdzenie złożenia oferty wraz z załącznikami, jeżeli są wymagane.
3. Do konkursu mogą być składane oferty, których realizacja rozpocznie się nie wcześniej niż 01 maja 2019 r. i kończy nie później niż 31 grudnia 2019 r.
 4. Do konkursu każdy oferent może złożyć maksymalnie jedną ofertę. Dotyczy to ofert składanych samodzielnie jak i ofert wspólnych.
 5. Zadania, które zostaną wsparte 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) oszczędne i celowe wydatkowanie przyznanych środków finansowych.
 6. Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków, które:
 - 1) są niezbędne do realizacji zadania,
 - 2) zostaną przewidziane w ofercie, jako wydatki z dotacji, uwzględnione w kosztorysie (przez kosztorys rozumie się pkt: IV.8, IV.9 oraz IV.10, IV.12 i IV.13 oferty, jeżeli oferent przewiduje pobieranie opłat i/lub 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.
 7. Za wydatki, których nie można sfinansować z przyznanej dotacji, uznaje się w szczególności:
 - 1) wydatki zrealizowane przed datą zawarcia umowy,
 - 2) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
 - 3) wydatki związane z działalnością gospodarczą,
 - 4) zakup rzeczy ruchomych, których jednostkowy koszt przekracza 3 500 zł,
 - 5) koszty obsługi zadania publicznego przekraczające 10 % dotacji (koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty o charakterze administracyjnym, finansowym, nadzorczym i kontrolnym w ramach dotacji m.in.: koszty związane z koordynacją projektu, obsługą administracyjną, prawną i finansową zadania).
 8. W przypadku udzielenia dotacji na wsparcie realizacji zadania publicznego wkładem własnym podmiotu realizującego zadanie oraz środkami z innych źródeł przeznaczonymi na realizację zadania nie mogą być środki finansowe pochodzące z budżetu Województwa Łódzkiego.
 9. Kwota wnioskowanej dotacji nie może być większa niż 70 000 zł.

10. Kwota wnioskowanej dotacji nie może przekroczyć 90,91 % kosztów całości zadania

11. 1) Wkład własny nie może być mniejszy niż 10 % wnioskowanej kwoty dotacji. Na wkład własny składa się:

a) wkład finansowy rozumiany jako: wkład środków finansowych ogółem z innych źródeł niż budżet samorządu województwa, przy czym wkład finansowy nie może stanowić mniej niż 8% w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji,

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

c) wkład 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 w postaci wkładu osobowego wliczany jest do kosztów całości zadania tylko jeśli został uwzględniony w pkt IV.8 oferty „Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok ...”, a jego wartość została oszacowana w pkt IV.12 oferty „Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego”. Opis wykorzystania wkładu osobowego w realizacji zadania publicznego lub podanie jego wyceny w innych częściach oferty nie stanowi podstawy do uznania go za wkład własny.

3) Udokumentowanie wkładu własnego w formie wkładu osobowego w sprawozdaniu z realizacji zadania następuje przede wszystkim przez:

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

b) załączenie pisemnych umów z wolontariuszami.

4) Wkład własny w postaci wkładu rzeczowego wliczany jest do kosztów całości zadania tylko jeśli został uwzględniony w pkt IV.8 oferty „Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok ...”, a sposób jego wyceny został wskazany w pkt IV.13 oferty „Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego”. Opis wykorzystania wkładu rzeczowego w realizacji zadania publicznego lub podanie jego wyceny w innych częściach oferty nie stanowi podstawy do uznania go za wkład własny.

Wycena wkładu rzeczowego musi być oparta o ceny rynkowe.

Zleceniobiorca może zostać zobowiązany 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.

12. 1) W przypadku otrzymania niższej niż wnioskowana kwota dotacji, oferent zobowiązany jest do przedłożenia aktualizacji kosztorysu (kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania). Aktualizację kosztorysu należy złożyć w elektronicznym generatorze wniosków www.witkac.pl w terminie do 21 dni od daty ukazania się ogłoszenia o rozstrzygnięciu konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, na

stronach internetowych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządu Województwa Łódzkiego.

Wraz z aktualizacją kosztorysu należy (jeśli dotyczy) odpowiednio skorygować harmonogram i opis poszczególnych działań.

W ramach aktualizacji kosztorysu oferent (oferenci) może (mogą) zmniejszyć:

- a) wysokość zaoferowanego wkładu ze środków finansowych ogółem – źródeł innych niż budżet samorządu województwa, przy czym udział tych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji nie może być mniejszy niż ten zawarty w ofercie,
- b) wartość zadeklarowanego w ofercie wkładu własnego w postaci wkładu osobowego w zakresie adekwatnym do zmniejszenia/wynikającym ze zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania, spowodowanego udzieleniem/przyznaniem dotacji w kwocie niższej niż wnioskowano (jeśli dotyczy),
- c) wartość zadeklarowanego w ofercie wkładu własnego w postaci wkładu rzeczowego w zakresie adekwatnym do zmniejszenia/wynikającym ze zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania, spowodowanego udzieleniem/przyznaniem dotacji w kwocie niższej niż wnioskowano (jeśli dotyczy).

Zmniejszenia, o których mowa w podpunktach a)-c), nie mogą wpływać na osiągnięcie zakładanych celów realizacji zadania, określonych w ofercie.

2) Niezłożenie aktualizacji kosztorysu wraz z odpowiednio skorygowanym harmonogramem i opisem poszczególnych działań (jeśli dotyczy) w terminie jest równoznaczne z rezygnacją z dotacji, co będzie skutkowało niepodpisaniem umowy.

3) W przypadku złożenia aktualizacji kosztorysu, harmonogramu lub opisu poszczególnych działań zawierających błędy lub braki, oferent wzywany jest do jej poprawy lub uzupełnienia w części zawierającej ww. braki lub błędy.

W przypadku złożenia aktualizacji kosztorysu, z którego wynika, iż wprowadzone zmiany powinny być odzwierciedlone w skorygowanym harmonogramie i/lub opisie poszczególnych działań, oferent wzywany jest do złożenia skorygowanego harmonogramu i/lub opisu poszczególnych działań.

4) Niezłożenie poprawionej lub uzupełnionej aktualizacji w terminie do 7 dni od daty powiadomienia o konieczności jej uzupełnienia lub poprawy jest równoznaczny z rezygnacją z dotacji, co będzie skutkowało niepodpisaniem umowy. Powiadomienie może nastąpić w formie elektronicznej.

5) W terminie 7 dni od złożenia aktualizacji kosztorysu, harmonogramu lub opisu poszczególnych działań, albo jej poprawy lub uzupełnienia, należy złożyć w Biurze Podawczym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego przy al. Piłsudskiego 8 wydruk aktualizacji kosztorysu z elektronicznego generatora wniosków www.witkac.pl. O terminie złożenia wydruku aktualizacji kosztorysu decyduje data wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego (niezależnie od daty stempla pocztowego).

- 6) Wydruk aktualizacji kosztorysu powinien być podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, zgodnie z opisem w części III oferty zawierającym wszystkie wskazane w nim informacje tj. informację o sposobie reprezentacji oferenta (oferentów) wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta (oferentów) wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej. Podpis powinien być czytelny lub opatrzony pieczęcią imienną.
- 7) W przypadku składania (podpisania) wydruku aktualizacji kosztorysu przez pełnomocnika, do wydruku należy załączyć dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (oferentów) podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji oferenta (oferentów).
- 13.1) W przypadku otrzymania wnioskowanej dotacji, oferent zobowiązany jest do przedłożenia dokumentów stanowiących załączniki do umowy:
- a) kopii aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji [nie dotyczy podmiotów wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego],
 - 2) W przypadku otrzymania niższej niż wnioskowana kwota dotacji, oferent zobowiązany jest do przedłożenia dokumentów stanowiących załączniki do umowy:
 - a) kopii aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji [nie dotyczy podmiotów wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego],
 - b) zaktualizowanego harmonogramu (jeżeli dotyczy),
 - c) aktualizacji kosztorysu wraz z punktem IV.12 i IV.13 (jeżeli dotyczy),
 - d) zaktualizowanego opisu poszczególnych działań (jeżeli dotyczy)
- w elektronicznym generatorze wniosków www.witkac.pl w terminie 21 dni od daty ukazania się ogłoszenia o rozstrzygnięciu konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, na stronach internetowych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządu Województwa Łódzkiego.
- 3) Niezłożenie ww. dokumentów w terminie jest równoznaczne z rezygnacją z dotacji co będzie skutkowało niepodpisaniem umowy. W przypadku złożenia dokumentów zawierających błędy lub braki oferent wzywany jest do ich poprawy lub uzupełnienia. Brak poprawy lub uzupełnienia złożonych dokumentów w terminie 7 dni od daty powiadomienia o konieczności ich uzupełnienia lub poprawy jest równoznaczny z rezygnacją z dotacji co będzie skutkowało niepodpisaniem umowy. Powiadomienie może nastąpić w formie elektronicznej.
14. Jeśli w wyniku realizacji zadania ulegnie zmniejszeniu całkowita wartość zadania, odpowiedniemu zmniejszeniu ulega wysokość dotacji z zachowaniem udziału procentowego dotacji w całkowitych kosztach zadania wskazanego w części IV oferty lub aktualizacji kosztorysu (jeśli dotyczy). Jeżeli zaś ulegnie zwiększeniu całkowity koszt realizacji zadania, wysokość dotacji pozostaje bez zmian.
15. Oferty należy składać w elektronicznym generatorze wniosków www.witkac.pl, w terminie 31 dni od daty ukazania się ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, na stronach

internetowych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego oraz tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządu Województwa Łódzkiego, tj. w nieprzekraczalnym terminie do dnia 21.01.2019 roku do godz. 16.00 Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji lub z przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

16. Na stronie tytułowej oferty należy podać ustalony przez oferenta (oferentów) tytuł zadania publicznego.
17. Oferta powinna zawierać dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.
18. W przypadku złożenia oferty wspólnej, oferta ta powinna spełniać wymogi określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
19. Formularz oferty jest dostępny w elektronicznym generatorze wniosków www.witkac.pl.
20. Do dnia 24.01.2019 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 www.witkac.pl. O terminie złożenia potwierdzenia decyduje data wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, niezależnie od daty stempla pocztowego.
21. Potwierdzenie złożenia oferty powinno być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, zgodnie z opisem w części III oferty zawierającym wszystkie wskazane w nim informacje tj. informację o sposobie reprezentacji oferenta (oferentów) wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta (oferentów) wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej. Podpis powinien być czytelny lub opatrzony pieczęcią imienną.

W przypadku składania oferty przez pełnomocnika do potwierdzenia złożenia oferty należy załączyć dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (oferentów) podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji oferenta (oferentów).

22. Do potwierdzenia złożenia oferty należy załączyć:
 - 1) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię umowy lub statutu spółki (w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie),
23. Po zakończeniu realizacji zadania podmiot realizujący zlecone zadanie publiczne zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300). Podmiot realizujący zlecone zadanie publiczne zgodnie z zapisami ramowego wzoru umowy dotyczącej realizacji zadania publicznego określonego w ww. rozporządzeniu może zostać

wezwany w wyznaczonym terminie do przedstawienia dodatkowych informacji, wyjaśnień oraz dowodów do sprawozdania z wykonania zadania publicznego.

IV. Terminy, tryb i kryteria oceny stosowane przy wyborze ofert

24. Złożone oferty będą weryfikowane pod względem formalnym przez zespół ds. weryfikacji formalnej ofert powołany przez Dyrektora Departamentu Kultury i Edukacji.

25. Odrzuceniu podlegają oferty:

- 1) których potwierdzenie złożenia zostało złożone po terminie wskazanym w niniejszym ogłoszeniu,
- 2) nieodpowiadające zadaniu wskazanemu w niniejszym ogłoszeniu,
- 3) złożone przez podmiot nieuprawniony do wzięcia udziału w konkursie,
- 4) niespełniające warunku dotyczącego udziału środków własnych oferenta określonego w ogłoszeniu, jeśli nie wynika on z błędów rachunkowych w kosztorysie oferty,
- 5) wypełnione z naruszeniem warunku dotyczącego udziału kosztów obsługi zadania zgodnie z pkt III.7 ogłoszenia, jeśli nie wynika on z błędów rachunkowych w kosztorysie oferty,
- 6) zawierające braki i nieprawidłowości inne niż określone w pkt IV.26 ogłoszenia oraz w karcie oceny formalnej w pkt 2-3, 6c), 7-10 i 12a) (nie dotyczy błędów i omyłek pisarskich),
- 7) wszystkie oferty złożone przez oferenta jeśli liczba złożonych w konkursie ofert przekracza jedną.

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

- 1) nie złożono podpisów przez osoby upoważnione w formie, o której mowa w pkt III.21 ogłoszenia,
- 2) nie załączono do oferty dokumentu potwierdzającego upoważnienie do działania w imieniu oferenta (oferentów) podpisanego przez osoby upoważnione do reprezentacji oferenta (oferentów) - w przypadku składania (podpisania) oferty przez pełnomocnika,
- 3) nie można stwierdzić na podstawie pkt II.4 oferty, że oferent prowadzi działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
- 4) nie załączono wymaganych załączników wskazanych w pkt III.22 ogłoszenia lub nie złożono potwierdzenia o zgodności kopii dokumentów z oryginałem,
- 5) wystąpiły omyłki rachunkowe w pkt IV.8 „Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok ...” lub w pkt IV.9 „Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego” oferty,
- 6) w przypadku zamiaru odpłatnego wykonania zadania, oferent nie określił jakie będą warunki pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców, jaka

będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie łączna wartość tych świadczeń,

- 7) w przypadku przewidywanego wykorzystania wkładu osobowego w realizacji zadania, nie opisano sposobu wyceny wkładu osobowego z podaniem cen rynkowych, co powinno mieć odzwierciedlenie w pkt IV.8 „Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok ...” oraz w pkt IV.9 „Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego” oferty,
 - 8) w przypadku przewidywanego wykorzystania wkładu rzeczowego w realizacji zadania, nie opisano zasad i sposobu wykorzystania tego wkładu oraz sposobu jego wyceny z podaniem cen rynkowych, co powinno mieć odzwierciedlenie w pkt IV.8 „Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok ...” oraz w pkt IV.9 „Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego” oferty.
27. Braki formalne i nieprawidłowości 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 stronach internetowych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego 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 nie wcześniej niż 11 lutego 2019 roku i nie później niż 15 lutego 2019 roku. Nieuzupełnienie wszystkich wskazanych braków i nieprawidłowości lub uzupełnienie ich po terminie skutkuje odrzuceniem oferty.
 28. Oferty nieodrzucone oceniane będą pod względem merytorycznym przez komisję konkursową powołaną przez Zarząd Województwa Łódzkiego.
 29. Komisja konkursowa powołana przez Zarząd Województwa Łódzkiego sporządza listę rankingową ofert rekomendowanych do uzyskania dotacji, w kolejności zgodnie z liczbą punktów otrzymanych na podstawie oceny merytorycznej.
 30. Oferty zostaną ocenione według kryteriów merytorycznych wskazanych w karcie oceny merytorycznej stanowiącej Załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
 31. Maksymalna liczba punktów nie może wynosić więcej niż 100 pkt.
 32. Oferty, aby otrzymać rekomendację do dotacji, muszą uzyskać nie mniej niż 65% oceny maksymalnej.
 33. Wzór karty oceny formalnej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
 34. Zarząd, biorąc pod uwagę opinię komisji konkursowej, podejmuje w formie uchwały decyzję o przyznaniu dotacji. W uchwale zostają wskazane wszystkie podmioty rekomendowane przez komisję konkursową do przyznania dotacji, ocena punktowa oferty, kwoty wnioskowanej i przyznanej dotacji.
 35. Od decyzji Zarządu Województwa Łódzkiego nie przysługuje odwołanie.
 36. O podjętych decyzjach składający ofertę powiadamiani są pisemnie lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
 37. W przypadku otrzymania niższej niż wnioskowana kwota dotacji, oferent może zrezygnować z realizacji zadania.

38. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Województwem Łódzkim a podmiotem wskazanym w uchwale Zarządu Województwa Łódzkiego.
39. 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.
40. 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.

Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert Zarząd Województwa Łódzkiego podaje do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, na stronach internetowych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego oraz wywiesza na tablicach ogłoszeń w siedzibie Zarządu Województwa Łódzkiego.

41. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, na stronach internetowych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego oraz wywiesza na tablicach ogłoszeń w siedzibie Zarządu Województwa Łódzkiego.
42. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w terminie do dnia 15 kwietnia 2019 roku.