

## 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)**

**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 powierzenie realizacji zadań publicznych Województwa Łódzkiego w ramach Budżetu Obywatelskiego Województwa Łódzkiego „ŁÓDZKIE NA PLUS” na rok 2020 **z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób – polityka prorodzinna w 2021 roku.**

### **I. Rodzaj zadania publicznego zgłaszanego do otwartego konkursu ofert:**

Działania z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób – polityka prorodzinna w 2021 roku.

Tytuł zadania: Dzień Rodziny w gminie Bedlno, czyli integracja międzypokoleniowa.

Celem zadania publicznego jest aktywizacja i integracja międzypokoleniowa, promowanie pozytywnego wizerunku osób starszych oraz dostarczenie dzieciom okazji do atrakcyjnych form spędzania wolnego czasu.

Zadanie publiczne, zgłaszane do otwartego konkursu ofert, będzie zrealizowane/ poprzez zorganizowanie festynu rodzinnego w gminie Bedlno. Festyn winien być zorganizowany dla około 300 osób mieszkańców gminy Bedlno.

## **II. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania:**

Województwo Łódzkie w roku 2020 zrealizowało zadanie publiczne z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób – polityka prorodzinna i poniosło związane z realizacją tego zadania koszty w wysokości 132.875,13 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 na dzień 31 grudnia 2020 r. w formie dotacji na realizację tego zadania kwotę 132.875,13 zł.

Środki publiczne przeznaczone na realizację zadania w niniejszym konkursie stanowią kwotę **40.000,00 zł**.

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

Komisja konkursowa do realizacji powyższego zadania zarekomenduje Zarządowi Województwa Łódzkiego jedną ofertę.

W konkursie zostanie wybrana **tylko jedna oferta**.

## **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 (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057),
- 2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 305),
- 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 2021 r. stanowiący załącznik do Uchwały nr XXIII/358/20 Sejmiku Województwa Łódzkiego z dnia 24 listopada 2020 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 2021 r.

- 5) Uchwała 1242/19 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 2 września 2019 r. w sprawie zatwierdzenia listy zadań do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego „ŁÓDZKIE NA PLUS” na 2020 rok.
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 poprawnie wypełnioną ofertę na stosownym formularzu.
  3. Warunki realizacji zadania:
    - 1) Oferent zobowiązany jest do zorganizowania bezpłatnego festynu rodzinnego z okazji „Dnia Rodziny”, dla około 300 osób, mieszkańców gminy Bedlno, na terenie boiska szkolnego Szkoły Podstawowej im. M. Konopnickiej w Żeronicach.
    - 2) Oferent zobowiązany jest do zorganizowania promocji projektu poprzez:
      - a. umieszczenie plakatów na terenie gminy Bedlno,
      - b. poinformowanie szkół, strażaków i Kół Gospodyń Wiejskich, o możliwości wzięcia udziału w festynie, w tym konkursach, wystawach, występach.
    - 3) Za całość projektu odpowiadać będzie koordynator projektu.
    - 4) Oferent zobowiązany jest do zapewnienia podczas festynu:
      - a. atrakcji dla dzieci tj. zajęć z animatorami m. in. park zabaw (dmuchane zamki, zjeżdżalnie), malowanie twarzy, malowanie koszulek, zaplatanie kolorowych warkoczyków, bezpłatne lody,
      - b. strażaków z okolicznych OSP, którzy podczas festynu prezentować będą sprzęt strażacki oraz umiejętności z zakresu udzielania pierwszej pomocy, a także zabezpieczą imprezę pod względem medycznym,
      - c. wystawy zabawek,
      - d. degustacji smakołyków prezentowanych na stoiskach kół gospodyń wiejskich,
      - e. konkursów z nagrodami, w których udział wezmą reprezentanci szkół, kół gospodyń wiejskich oraz rodziny.Wskazana jest rywalizacja konkursowa:
      - szkół w zajęciach plastycznych, sportowych i z wiedzy z zakresu lokalnej kultury i tradycji,
      - kół gospodyń wiejskich w konkursie na najlepszy dziecięcy smakołyk, zdrową przekąskę i najładniejsze stoisko,
      - rodzin w konkursie „Rodzina-najlepsza drużyna” trzyosobowe drużyny rodzinne wezmą udział w sztafecie, np.: która rodzina najszybciej

wyprawi dziecko do szkoły, zrobi kanapki, spakuje tornister, narysuje portret rodzinny na czas itp.

Jurorami w konkursach przeznaczonych dla szkół będą reprezentacje kół gospodyń wiejskich i strażaków, natomiast koła gospodyń wiejskich powinni oceniać uczniowie. Drużyny rodzinne będą rywalizowały pod nadzorem komisji mieszanej, tj. lokalnych nauczycieli, strażaków i przedstawicielek kół gospodyń wiejskich.

- 5) Oferent powinien uwzględnić pokrycie kosztów związanych z:
  - a. wynajmem terenu wraz z dostępem do sanitariatów, sprzętu nagłośniającego i sceny plenerowej,
  - b. obsługą, organizacją i koordynacją festynu,
  - c. kosztami zajęć animatorów dla dzieci,
  - d. wynajmu i obsługi urządzeń rozrywkowych,
  - e. bezpłatnymi lodami dla dzieci,
  - f. nagrodami (dla pierwszych trzech miejsc uczestników konkursu) i upominkami dla szkół,
  - g. nagrodami (dla pierwszych trzech miejsc uczestników konkursu) i upominkami dla Koła Gospodyń Wiejskich,
  - h. nagrodami (dla pierwszych trzech miejsc uczestników konkursu) i upominkami dla rodzin,
  - i. ubezpieczeniem uczestników festynu,
  - j. materiałami reklamowymi np. plakatami.
4. Do konkursu mogą być składane oferty, których realizacja rozpocznie się nie wcześniej niż **15.07.2021 r.** i kończyć nie później niż **30.09.2021 r.**
5. Do konkursu każdy oferent może złożyć 1 ofertę. Złożenie przez oferenta większej liczby ofert w ramach zadania spowoduje, że żadna z nich nie będzie rozpatrywana. Dopuszcza się możliwość złożenia więcej niż 1 oferty przez podmioty posiadające filie, oddziały, hufce, koła i inne jednostki terenowe, przy czym środki z dotacji winny być przeznaczone na wykonanie zadania przez jednostkę terenową. Dotyczy to ofert składanych samodzielnie jak i ofert wspólnych.
6. Zadanie, którego realizacja zostanie powierzona do wykonania powinno być realizowane zgodnie z postanowieniami umowy, przy czym przy ocenie prawidłowości jego realizacji zwraca się szczególną uwagę na:
  - 1) prawidłowe, rzetelne oraz terminowe sporządzanie sprawozdań z wykonania zadania,
  - 2) oszczędne i celowe wydatkowanie przyznanych środków finansowych,
7. 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 pkt V.A „Zestawienie kosztów realizacji zadania”, pkt V.B „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania 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.
8. 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 środków trwałych, których jednostkowy koszt przekracza 10.000 zł lub rzeczy ruchomych, których jednostkowy koszt przekracza 3.500,00 zł,
  - 5) koszty administracyjne przekraczające **5 %** 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),
  - 6) remonty budynków.
9. Kwota wnioskowanej dotacji nie może być większa niż kwota wskazana w części II niniejszego ogłoszenia.
- 10.1) W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, tak aby nie nastąpiło zwiększenie danej pozycji o więcej **niż 10%**.
- 2) Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych **kosztów powyżej 10%, jednak nie więcej niż 25%** wartości danej pozycji możliwe są tylko w uzasadnionych przypadkach, za pisemną zgodą Dyrektora Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi.
  - 3) Inne zmiany, w tym przesunięcia dokonywane pomiędzy pozycjami kosztów zwiększające daną pozycją o więcej niż 25% możliwe są tylko w uzasadnionych przypadkach i wymagają **akceptacji w formie aneksu do umowy**.
  - 4) Wniosek o akceptację zmiany musi wpłynąć do Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi przed upływem terminu zakończenia realizacji zadania.
  - 5) Zmiany, o których mowach w pkt 1-3 mogą być dokonywane z zastrzeżeniem zapisów pkt III.8 ogłoszenia.

11. 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 (nie dotyczy podmiotów wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego).
12. Oferty należy składać w Kancelarii Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi, 91-302 Łódź, ul. Snycerska 8, w nieprzekraczalnym terminie do dnia **06.04.2021** r do godz. 16.00. Jeżeli oferta przesyłana jest pocztą na kopercie rekomenduje się zamieszczenie dopisku z nazwa zadania, którego dotyczy oferta.
13. O terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi (niezależnie od daty stempla pocztowego).
14. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
15. Oferta powinna zostać sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu 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.
16. W pkt I.2 oferty „Rodzaj zadania publicznego” należy podać rodzaj zadania publicznego zgodny z nazwą rodzaju zadania publicznego wymienionego w niniejszym ogłoszeniu. W pkt III.1 oferty „Tytuł zadania publicznego” należy podać tytuł zadania publicznego zgodny z właściwym tytułem określonym w części I niniejszego ogłoszenia.
17. Formularz oferty wraz z załącznikami można pobrać z Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego i Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi oraz ze strony internetowej [www.ngo.lodzkie.pl](http://www.ngo.lodzkie.pl).
18. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/-ów. Podpis powinien być czytelny lub opatrzony pieczęcią imienną.  
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.
19. W przypadku złożenia oferty wspólnej, oferta ta powinna spełniać wymogi określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

20. 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.

21.1) 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 rozporządzeniu 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 **90 %** 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.

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

22.1) Złożone oferty będą weryfikowane pod względem formalnym przez zespół ds. weryfikacji formalnej ofert powołany przez Dyrektora Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi.

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

23. Odrzuceniu podlegają oferty:

1) złożone po terminie wskazanym w niniejszym ogłoszeniu,

2) nieodpowiadające zadaniu wskazanemu w niniejszym ogłoszeniu,

3) złożone przez podmiot/-y nieuprawniony/-e do wzięcia udziału w konkursie,

4) wypełnione z naruszeniem warunku dotyczącego udziału kosztów administracyjnych zgodnie z pkt III.8 ogłoszenia, jeśli nie wynika on z błędów rachunkowych w pkt V „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” oferty,

5) zawierające inne braki i nieprawidłowości niż określone w pkt IV.24 ogłoszenia oraz w karcie oceny formalnej w punktach 4, 5, 6, 9, 10d, 11, 12 (nie dotyczy błędów i omyłek pisarskich),

6) wszystkie oferty złożone przez oferenta/-ów, jeśli liczba złożonych w konkursie ofert przekracza 1.

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

- 1) nie wskazano lub błędnie wskazano organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta,
- 2) nie zawarto lub błędnie określono rodzaj zadania,
- 3) nie złożono podpisów przez osoby upoważnione w formie, o której mowa w pkt .III.18 ogłoszenia,
- 4) 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,
- 5) nie wskazano terminu realizacji zadania lub termin realizacji zadania wskazany w ofercie nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu,
- 6) wystąpiły błędy (rachunkowe, pisarskie, logiczne) w pkt. V „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” oferty,
- 7) wystąpiły błędy lub braki w oświadczeniach wymaganych we wzorze oferty w pkt VII oferty „Oświadczenia”.

25. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w pkt. IV.24 ogłoszenia mogą zostać usunięte w terminie do **7 dni** od daty otrzymania przez oferenta/-ów 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.

- 26.1) 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 **70 pkt.**

27. 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.

28. Rekomendację do dotacji otrzyma jedna oferta z najwyższą liczbą punktów. Komisja ma prawo nie rozdysponować całej kwoty przeznaczonej na realizację zadań w konkursie.

29. Zarząd Województwa Łódzkiego, biorąc pod uwagę opinię komisji konkursowej, podejmie w formie uchwały decyzję o przyznaniu dotacji. W uchwale zostanie wskazany podmiot rekomendowany przez komisję konkursową do przyznania dotacji, ocena punktowa oferty, kwoty wnioskowanej i przyznanej dotacji.



30. Zarząd Województwa Łódzkiego może, do czasu rozstrzygnięcia konkursu, w uzasadnionych przypadkach, zrezygnować z zamiaru powierzenia realizacji tego zadania publicznego przez organizacje pozarządowe. W powyższym przypadku Zarząd Województwa Łódzkiego poinformuje oferentów o rezygnacji z powierzenia realizacji zadania publicznego w taki sam sposób, w jaki ogłoszono otwarty konkurs ofert.
31. O podjętych decyzjach składający ofertę powiadamiani są pisemnie lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
32. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Województwem Łódzkim a podmiotem wskazanym w uchwale Zarządu Województwa Łódzkiego.
33. 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.
34. 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 i Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi, na stronach internetowych [www.ngo.lodzkie.pl](http://www.ngo.lodzkie.pl) i Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi oraz wywiesza na tablicach ogłoszeń w siedzibie Zarządu Województwa Łódzkiego oraz Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi.
35. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego i Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi, na stronach internetowych [www.ngo.lodzkie.pl](http://www.ngo.lodzkie.pl) i Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi oraz zamieszcza na tablicach ogłoszeń w siedzibie Zarządu Województwa Łódzkiego oraz Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi.
36. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w terminie **do dnia 02.07.2021 r.**