

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).

Zarząd Województwa Łódzkiego ogłasza pierwszy 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:	Działania z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób – polityka prorodzinna.
Forma realizacji zadania:	powierzenie
Okres realizacji zadania:	01.06.2024 r. - 30.09.2024 r. przy czym okres realizacji turnusu kolonijnego: 22.06.2024 r. - 31.08.2024 r.
Termin składania ofert:	do dnia 23.02.2024 r.
Konkurs prowadzony z wykorzystaniem elektronicznego generatora wniosków:	Tak ww.witkac.pl
Termin dokonania wyboru ofert:	do dnia 15.05.2024 r.
Kwota środków przeznaczona na konkurs:	330.000,00 zł
Maksymalna kwota wnioskowanej dotacji:	330.000,00 zł
Wymagany udział własny oferenta/-ów:	nie

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:

Regionalne Centrum Polityki Społecznej w Łodzi, ul. Snycerska 8, 91-302 Łódź
Wydział ds. Rodziny i Pieczy Zastępczej
tel. /+48/ 42 203 48 12

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 pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób – polityka prorodzinna.

Celem zadania publicznego jest wzmocnienie potencjału i kompetencji rodziny oraz poprawa jakości systemu wsparcia rodziny.

Zadanie publiczne, zgłaszane do otwartego konkursu ofert, będzie zrealizowane poprzez zorganizowanie **14 – dniowego wypoczynku letniego w 2024 roku** dla dzieci i młodzieży szkolnej od 8. roku życia (od rocznika 2016) do ukończenia 18. roku życia z rodzin wielodzietnych województwa łódzkiego.

Oczekiwane rezultaty zadania:

Organ nie określa oczekiwanych rezultatów zadania, pozostawiając je do określenia oferentom.

I.3 Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania publicznego

Województwo Łódzkie w roku 2023 zrealizowało zadanie publiczne z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób – polityka prorodzinna i poniosło związane z realizacją tego zadania koszty w wysokości 300.000,00 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 2023 r. w formie dotacji na realizację tego zadania kwotę 300.000,00 zł.

Środki publiczne przeznaczone na realizację zadania w niniejszym konkursie stanowią kwotę **330.000,00 zł**.

W konkursie zostanie wybrana tylko jedna oferta.

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. 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 poz. 571),
 - 2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.),
 - 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 2024 r. stanowiący załącznik do 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.

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 o charakterze ogólnodostępnym dla mieszkańców Województwa Łódzkiego tzn. dedykowane mieszkańcom województwa niezależnie od miejsca zamieszkania,
 - 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. I.2 ogłoszenia, celami i założeniami otwartego konkursu ofert (Na etapie składania oferty powyższe kryterium weryfikowane będzie m.in. na podstawie podpisanego przez oferenta/-ów 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/-ów 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) posiada/-ją doświadczenie w realizacji zadania publicznego, którego przedmiotem jest organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży, co wskaże/ą w sekcji IV.1 oferty „Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne”,
- 5) posiada/-ją odpowiednio przygotowaną kadrę pedagogiczną, w tym kierownika/-ów i wychowawców wypoczynku, zgodnie z wymogami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dla dzieci i młodzieży oraz przepisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, w szczególności obowiązku, o którym mowa w art. 21 tej ustawy, którą wskażą w sekcji IV.2 oferty „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania”,
- 6) złożą w elektronicznym generatorze wniosków www.witkac.pl poprawnie wypełnioną ofertę uwzględniając pkt. II.3.7 i II.3.8 ogłoszenia oraz potwierdzenie złożenia oferty.

II.3 Warunki składania ofert

3. Do konkursu mogą być składane oferty, których realizacja rozpocznie się nie wcześniej niż **01.06.2024 r.** i kończy nie później niż **30.09.2024 r.**, przy czym turnus kolonijny rozpocznie się nie wcześniej niż **22.06.2024 r.** a zakończy nie później niż **31.08.2024 r.**
4. 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, utworzone zgodnie z prawem i aktami założycielskimi, 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. Za ofertę uznaje

się ofertę złożoną w elektronicznym generatorze wniosków www.witkac.pl wraz z potwierdzeniem jej złożenia.

5. Oferty należy składać w elektronicznym generatorze wniosków www.witkac.pl, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 23.02.2024 r. do godz. 23:59:59**.
6. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji lub z przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
7.
 - 1) W sekcji I.2 oferty „Rodzaj zadania publicznego” należy podać rodzaj zadania publicznego zgodny z nazwą rodzaju zadania publicznego wymienionego w niniejszym ogłoszeniu.
 - 2) W sekcji III.1 oferty „Tytuł zadania publicznego” należy podać tytuł zadania publicznego ustalony przez oferenta/-ów (nazwa własna zadania).
 - 3) W sekcji 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 szczególnymi potrzebami, które stanowić 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 i Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządu Województwa Łódzkiego oraz Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi oraz na stronie www.ngo.lodzkie.pl).
8.
 - 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.
9. Warunki realizacji zadania:
 - 1) Wypoczynek dla dzieci powinien zostać zorganizowany zgodnie z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dla dzieci i młodzieży, z uwzględnieniem odmienności wynikających z treści niniejszego ogłoszenia.
 - 2) Organizator zobowiązany jest do zorganizowania wypoczynku letniego w taki sposób, by liczba uczestników wypoczynku obejmowała co najmniej 140 osób będących mieszkańcami województwa łódzkiego z minimum 15 jednostek powiatowych (tj. powiatów i miast na prawach powiatu

województwa łódzkiego), z tym, że z każdej jednostki powiatowej powinno wziąć udział nie mniej niż 5 dzieci. Organizator zobowiązany jest przedstawić w sekcji III.5 i III.6 oferty liczbę uczestników wraz z ilością jednostek powiatowych, z których będą rekrutowani uczestnicy. Naboru uczestników wypoczynku letniego oferent dokona za pośrednictwem ośrodków pomocy społecznej z województwa łódzkiego.

- 3) Organizator zobowiązany jest do przeprowadzenia rekrutacji uczestników wypoczynku, w taki sposób, by wypoczynkiem letnim objęte zostały dzieci i młodzież z rodzin wielodzietnych województwa łódzkiego. Z wypoczynku mogą skorzystać dzieci i młodzież z rodzin wielodzietnych, w których posiadane dochody nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej na dzień ogłoszenia (600,00 zł miesięcznie dla osoby w rodzinie), w którym prowadzona jest rekrutacja lub w którym sporządzana jest lista uczestników wypoczynku letniego. Organizator zobowiązany jest zachować i przechowywać dokumentację dotyczącą rekrutacji uczestników wypoczynku, która może zostać poddana kontroli.
- 4) Udział dzieci w koloniach jest wolny od obowiązku wnoszenia przez rodziców lub opiekunów prawnych jakichkolwiek opłat za uczestnictwo. Przez rodzinę wielodzietną należy rozumieć rodzinę lub opiekunów dzieci zamieszkałych pod wspólnym adresem na terenie województwa łódzkiego (przy czym do członków rodziny nie zalicza się dziecka pozostającego w związku małżeńskim), mających na utrzymaniu troje lub więcej dzieci w wieku do 18. roku życia lub 25. roku życia w przypadku, gdy dziecko uczy się lub studiuje, lub bez ograniczenia wieku w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności bądź całkowitej niezdolności do pracy i samodzielnej egzystencji.
- 5) Baza lokalowa **Zakwaterowanie** (obiekt wypoczynku):
 - a) Organizator zobowiązany jest do zorganizowania wypoczynku na terenie województwa łódzkiego, w jednej miejscowości, w ośrodku zlokalizowanym w miejscu atrakcyjnym pod względem turystycznym.
 - b) Ośrodek, w którym będzie zorganizowany wypoczynek letni powinien znajdować się pod jednym adresem.
 - c) Ośrodek musi być dostępny dla osób z niepełnosprawnościami, w tym poruszających się na wózkach inwalidzkich.
 - d) Teren ośrodka musi być oświetlony i posiadać całodobowy dozór.
 - e) Uczestnicy muszą mieć całodobowy dostęp do wody ciepłej i zimnej w węzłach sanitarnych.
 - f) Budynki lub pawilony, w których będą pokoje maksymalnie 5 osobowe, w pełni wyposażone. Liczba zakwaterowanych w pokoju dzieci winna być adekwatna do jego wielkości, przy minimalnej powierzchni 4 m² przypadającej na jednego uczestnika.
 - g) Pokój musi być wyposażony w co najmniej: łóżko z pościelą i szafkę dla każdego uczestnika, szafkę, stolik, krzesła i pełny węzeł sanitarny.

- h) W ośrodku powinno znajdować się wyposażenie zapewniające realizację programu wypoczynku, w tym sprzęt do gier sportowych, towarzyskich zapewniający organizację atrakcyjnego wypoczynku uczestnikom.
 - i) Na terenie ośrodka winna być świetlica/sala zapewniająca uczestnikom możliwość spędzania czasu w przypadku niesprzyjających warunków atmosferycznych, jak również służących organizacji gier, zabaw, turniejów.
 - j) Na terenie ośrodka winno być zaplecze medyczne (gabinet zabiegowy, 2 izolatki - oddzielne dla dziewcząt i chłopców).
 - k) Na terenie ośrodka winna być kuchnia z co najmniej jedną stołówką wyposażoną w odpowiednią liczbę stołów i krzeseł.
 - l) Na terenie ośrodka winny być: plac zabaw, miejsce na organizację ogniska, boisko oraz sprzęt sportowy w miejscu stałego zakwaterowania.
 - m) Nie dopuszcza się zakwaterowania dzieci w szkołach tzn. w izbach szkolnych, pokojach typu studio, w domkach campingowych oraz namiotach czy kwaterach prywatnych.
 - n) Nie dopuszcza się wskazania w ofercie, jako miejsca organizacji wypoczynku letniego obiektów:
 - ✓ w których prowadzone są uciążliwe roboty budowlane;
 - ✓ zniszczonych, wymagających generalnego remontu i modernizacji;
 - ✓ na terenie, których (w pokojach i łazienkach dzieci) występuje pleśń, zagrzybienie i inne uciążliwości.
- 6) Organizacja wypoczynku obejmuje:
- a) **Wycieczki:** Organizator zobowiązany jest do zorganizowania co najmniej dwóch wycieczek krajoznawczo – turystycznych poza miejsce zakwaterowania, przy czym organizator zapewnia bezpłatny wstęp do zwiedzanych obiektów w czasie wycieczek.
 - b) **Wyżywienie** uczestników wypoczynku:
 - ✓ Zapewnienie każdego dnia **co najmniej 4 posiłków** (śniadanie, obiad dwudaniowy, podwieczorek i kolację), z wyjątkiem pierwszego i ostatniego dnia turnusu. Pierwszy dzień winien rozpocząć się od obiadu, a ostatni dzień musi zakończyć się co najmniej śniadaniem, przy czym na podróż powrotną do miejsca zamieszkania każdy uczestnik powinien od organizatora wypoczynku otrzymać suchy prowiant żywnościowy (bułkę z żółtym serem lub wędliną, bułkę typu drożdżówka, owoce np. jabłko, banan, mandarynka) i napoje typu: sok lub woda mineralna minimum 0,5 l.
 - ✓ Zapewnienie stałego dostępu do napojów (woda, soki, herbata, kompot);
 - ✓ W razie dłuższego wyjścia poza teren ośrodka Organizator zapewni uczestnikom wypoczynku letniego dodatkowo wodę mineralną/sok (0,5 l), kanapkę/drożdżówkę oraz owoce (np. jabłko, banan, mandarynka).
 - c) **Transport uczestników wypoczynku** z miejsca zamieszkania do ośrodka i z powrotem. W przypadku gdy uczestnikami kolonii będą

osoby niepełnosprawne, w tym poruszające się na wózkach inwalidzkich, organizator zobowiązany jest do przewozu osób środkiem transportu dostosowanym do przewozu osób na wózkach inwalidzkich. Ponadto oferent zobowiązany jest do zapewnienia bezpiecznego transportu autokarowego – poprzez spełnienie wymogów określonych w art. 57 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 988 ze zm.) dopuszczonych do ruchu, sprawnych technicznie i posiadających aktualny przegląd techniczny i ubezpieczenie OC i NNW.

- d) **Ubezpieczenie** uczestników i kadry wychowawczo-kierowniczej wypoczynku od nieszczęśliwych wypadków w trakcie pobytu w ośrodku kolonijnym oraz w trakcie podróży.
- e) **Dostęp do bezpłatnej opieki medycznej** uczestnikom wypoczynku, opiekę ratownika i bezpłatny dostęp do kąpielisk, obiektów sportowych.
- f) **Bieżące informowanie rodziców** (prawnych opiekunów) o wszelkich zdarzeniach, które dotyczą dzieci, mając na względzie ich bezpieczeństwo i stan zdrowia.

Opis miejsca realizacji wypoczynku wraz z wyszczególnieniem powyższych informacji należy zamieścić w sekcji III.3 oferty „Syntetyczny opis zadania”.

Opis ramowego programu zajęć wypoczynku letniego należy dołączyć jako załącznik do potwierdzenia złożenia oferty.

10. Warunkiem przekazania dotacji będzie złożenie w Kancelarii Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi przez organizatora potwierdzenia zgłoszenia wypoczynku dzieci i młodzieży Kuratorowi Oświaty, nie później niż na 7 dni przed uruchomieniem środków finansowych.
11. Formularz oferty jest dostępny w elektronicznym generatorze wniosków www.witkac.pl.
12. **Do dnia 01.03.2024 r. do godziny 16:00** należy złożyć w Kancelarii Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi, 91-302 Łódź, ul. Snycerska 8 potwierdzenie złożenia oferty, wydrukowane z elektronicznego generatora wniosków www.witkac.pl. O terminie złożenia potwierdzenia złożenia oferty decyduje data wpływu do Kancelarii Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi (niezależnie od daty stempla pocztowego).
13. Potwierdzenie złożenia oferty powinno być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/-ów. Podpis powinien być czytelny lub opatrzony pieczęcią imienną.
14. W przypadku podpisania oferty przez pełnomocnika do potwierdzenia złożenia oferty należy załączyć dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/-ów podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji oferenta/-ów.

15. 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.
16. 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/-ów.

II.4 Finansowanie zadania publicznego

17. Kwota wnioskowanej dotacji **nie może być większa niż kwota wskazana w pkt I.3 ogłoszenia.**
18. Przygotowując sekcję V. oferty „Kalkulację 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 10.000,00 zł lub zakup rzeczy ruchomych, których jednostkowy koszt przekracza 5.000,00 zł,
 - 4) kosztów administracyjnych przekraczających **5% wnioskowanej dotacji** (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 5%** wydatkowanej kwoty dotacji, mogą być natomiast poniesione w ramach wkładu osobowego lub rzeczowego,
 - 5) wydatków związanych z remontem budynków.

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 Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi.
 - 2) Wzór karty weryfikacji formalnej oferty stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
20. Odrzuceniu podlegają oferty:
 - 1) których potwierdzenie złożenia oferty zostało złożone po terminie wskazanym w niniejszym ogłoszeniu,
 - 2) nieodpowiadające rodzajowi zadania wskazanemu w niniejszym ogłoszeniu,

- 3) nieodpowiadające rodzajowi zadania wskazanemu w niniejszym ogłoszeniu z uwzględnieniem warunków realizacji zadania zawartych w pkt II.3.9 ogłoszenia,
- 4) 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, 7, 8 (nie dotyczy oczywistych błędów i omyłek, w tym omyłek pisarskich),
- 5) wszystkie oferty złożone przez oferenta/-ów, jeśli liczba złożonych w konkursie ofert przekracza 1. Za ofertę uznaje się ofertę złożoną w elektronicznym generatorze wniosków www.witkac.pl wraz z potwierdzeniem jej złożenia.

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 będzie/będą wezwany/-i 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/-y, który/-e złożył/-y ofertę jest/są uprawniony/-e 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) na potwierdzeniu złożenia oferty nie złożono podpisów przez osoby upoważnione w formie, o której mowa w pkt II.3.13 ogłoszenia,
- 3) nie wskazano wszystkich danych oferenta/-ów 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 wskazano tytułu zadania publicznego lub wskazany tytuł zadania zawiera błędy,
- 6) w sekcji VI. oferty „Inne informacje” nie został wskazany sposób zapewnienia w ramach realizacji zadania publicznego dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- 7) 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,
- 8) 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”,

- 9) 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,
 - 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” lub w przypadku przekroczenia ww. limitu nie wskazano w sekcji VI. oferty „Inne informacje” które z kosztów i w jakiej wysokości zostaną poniesione w ramach wkładu osobowego lub rzeczowego,
 - 11) nie załączono do potwierdzenia złożenia oferty dokumentu potwierdzającego upoważnienie do działania w imieniu oferenta/-ów podpisanego przez osoby upoważnione do reprezentacji oferenta/-ów w przypadku składania (podpisania) oferty przez pełnomocnika,
 - 12) wystąpiły błędy (rachunkowe, pisarskie, logiczne) w sekcji V. oferty „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego”,
 - 13) nie załączono do potwierdzenia złożenia oferty ramowego programu wypoczynku letniego dzieci i młodzieży,
 - 14) nie potwierdzono za zgodność z oryginałem wszystkich dokumentów przedstawionych w formie kserokopii przez co najmniej jedną z osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/-ów,
 - 15) nie wskazano w sekcji V.A oferty „Zestawienie kosztów realizacji zadania” kosztów wkładu własnego osobowego i rzeczowego, pomimo wskazania w sekcji V.B oferty „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania” kosztów wkładu osobowego i rzeczowego (jeśli dotyczy).
22. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w pkt III.21 ogłoszenia mogą zostać usunięte w terminie do **7 dni** od daty wysłania do oferenta/-ów za pośrednictwem elektronicznego generatora wniosków powiadomienia o konieczności uzupełnienia oferty.
Nieuzupełnienie wszystkich wskazanych braków i nieprawidłowości lub uzupełnienie ich po terminie skutkuje odrzuceniem oferty.
23. 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 111 pkt.
24. Komisja konkursowa powołana przez Zarząd Województwa Łódzkiego sporządza opinię zawierającą listę ofert wraz z liczbą otrzymanych punktów oraz propozycją podziału środków.

25. Rekomendacje do dotacji otrzyma oferta z największą liczbą punktów ostatecznie przyznanych przez komisję konkursową. Oferenci, aby uzyskać dotację muszą otrzymać nie mniej niż **56 punktów**. Komisja konkursowa ma prawo nie rozdysponować całej kwoty przeznaczonej na realizację zadania w konkursie.
26. 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, liczba punktów przyznana każdej z ofert, kwoty wnioskowanej i przyznanej dotacji.
27. Zarząd Województwa Łódzkiego może, do czasu ogłoszenia wyników konkursu, w uzasadnionych przypadkach, zrezygnować z zamiaru powierzenia realizacji tego zadania publicznego organizacjom pozarządowym. W powyższym przypadku Zarząd Województwa Łódzkiego poinformuje oferentów o rezygnacji z powierzenia realizacji zadania publicznego w takim sam sposób, w jaki ogłoszono otwarty konkurs ofert.
28. O podjętych decyzjach składający ofertę powiadamiani są pisemnie lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
29. 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.
30. Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert Zarząd Województwa Łódzkiego podaje do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Województwa Łódzkiego i Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi, na stronie internetowej 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 oraz w elektronicznym generatorze wniosków www.witkac.pl.
31. Wyniki konkursu podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Województwa Łódzkiego i Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi, na stronie internetowej 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 oraz w elektronicznym generatorze wniosków www.witkac.pl.
32. Dokonanie wyboru oferty nastąpi nie później niż w terminie **do dnia 15.05.2024 r.**

IV. Przyznanie dotacji i podpisanie umowy

33. W przypadku otrzymania wnioskowanej dotacji, oferent/-ci zobowiązany/-i jest/są 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, 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, kopii aktualnego statutu oraz uchwały o powołaniu władz w przypadku stowarzyszeń zwykłych oraz Kół Gospodyń Wiejskich/Miejskich zarejestrowanych w Krajowym Rejestrze Kół Gospodyń Wiejskich, a także, jeśli na etapie weryfikacji formalnej oferent/-ci został/-li wezwany/-ni i dokonał/-li jednokrotnego uzupełnienia nieprawidłowości i braków formalnych, do przedłożenia potwierdzenia złożenia poprawionej oferty wydrukowanego z elektronicznego generatora wniosków www.witkac.pl.

Potwierdzenie złożenia poprawionej oferty (jeśli dotyczy) oraz 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 i Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi, na stronie internetowej www.ngo.lodzkie.pl i Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi, tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządu Województwa Łódzkiego oraz Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi oraz w elektronicznym generatorze wniosków www.witkac.pl (liczy się data umieszczenia ostatniego ogłoszenia).

W przypadku braku złożenia dokumentacji, o której mowa powyżej w ww. terminie, oferent/-ci zostanie/-ną wezwany/-ni jednokrotnie do uzupełnienia powyższego w terminie **3 dni roboczych**. Brak dostarczenia dokumentacji, do której złożenia oferent/-ci został/zostali zobligowany/-ni, będzie równoznaczny z rezygnacją z dotacji, co będzie skutkowało niepodpisaniem umowy. O terminie złożenia dokumentacji decyduje data wpływu do Kancelarii Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi (niezależnie od daty stempla pocztowego).

34. 1) W przypadku otrzymania niższej niż wnioskowana kwota dotacji, oferent/-ci zobowiązany/-i jest/są do przedłożenia:
- a) kopii aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji (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, 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/Miejskich zarejestrowanych w Krajowym Rejestrze Kół Gospodyń Wiejskich, a także, jeśli na etapie oceny formalnej oferent/-ci został/-li wezwany/ni i dokonał/-li jednokrotnego uzupełnienia nieprawidłowości i braków formalnych, do przedłożenia potwierdzenia złożenia poprawionej oferty wydrukowanego z elektronicznego generatora wniosków www.witkac.pl.

- b) aktualizacji sekcji V. oferty „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego”. Aktualizację należy złożyć w elektronicznym generatorze wniosków www.witkac.pl w terminie do **7 dni** od daty ukazania się ogłoszenia o wynikach konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej Województwa Łódzkiego i Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi, na stronie internetowej www.ngo.lodzkie.pl i Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi, tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządu Województwa Łódzkiego oraz Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi oraz w elektronicznym generatorze wniosków www.witkac.pl (liczy się data umieszczenia ostatniego ogłoszenia). Wraz z aktualizacją sekcji V. oferty „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” należy (jeśli dotyczy) odpowiednio skorygować sekcję III.3 oferty „Syntetyczny opis zadania”, sekcję III.4 oferty „Plan i harmonogram działań na rok 2024”, sekcję III.5 oferty „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania”, sekcję III.6 oferty „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” oraz sekcję IV.2 oferty „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania”. Województwo Łódzkie zastrzega sobie możliwość niezaakceptowania zaproponowanych zmian rezultatów realizacji zadania.
- c) W terminie **3 dni** od złożenia aktualizacji, o której mowa w pkt IV.34 ppkt 1.b) ogłoszenia należy złożyć w Kancelarii Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi, 91-302 Łódź, ul. Snycerska 8 potwierdzenie złożenia aktualizacji, o której mowa w pkt IV.34 ppkt 1 b) ogłoszenia, wydrukowane z elektronicznego generatora wniosków www.witkac.pl oraz dokumenty, o których mowa w pkt IV.34 ppkt 1 a) ogłoszenia.

O terminie złożenia dokumentacji, o której mowa powyżej decyduje data wpływu do Kancelarii Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi (niezależnie od daty stempla pocztowego).

- 2) W ramach aktualizacji, o której mowa w pkt IV.34 ppkt 1 b) ogłoszenia oferent/-ci może/-gą zmniejszyć:
 - a) wysokość zaoferowanego wkładu finansowego ogółem z innych źródeł niż budżet samorządu województwa, o których mowa w ofercie w sekcji V.B „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania” wiersz 3.1 oraz 4, przy czym udział tych środków finansowych w stosunku do kosztów całości zadania nie może być mniejszy niż ten zawarty w ofercie,
 - b) wartość zadeklarowanego w ofercie wkładu własnego niefinansowego w postaci wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ofercie w sekcji V.B. „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania” wiersz 3.2 w zakresie adekwatnym do zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania spowodowanego przyznaniem dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana (jeśli dotyczy).
- 3) W przypadku niezłożenia aktualizacji, o której mowa w pkt IV.34 ppkt 1 b) ogłoszenia lub potwierdzenia złożenia aktualizacji, o którym mowa w pkt IV.34 ppkt 1.c) ogłoszenia (jeśli dotyczy) lub dokumentów, o których mowa w pkt IV.34 ppkt 1 a) ogłoszenia w wymaganym terminie oferent/-ci zostanie/-ną wezwany/-i jednokrotnie do uzupełnienia powyższych w terminie **3 dni roboczych**. Brak złożenia aktualizacji, o której mowa w pkt IV.34 ppkt 1 b) ogłoszenia lub potwierdzenia złożenia aktualizacji, o którym mowa w pkt IV.34 ppkt 1 c) ogłoszenia (jeśli dotyczy) lub dokumentów, o których mowa w pkt IV.34 ppkt 1 a) ogłoszenia pomimo ponownego wezwania będzie równoznaczny z rezygnacją z dotacji, co będzie skutkowało niepodpisaniem umowy. O terminie złożenia dokumentacji, o której mowa powyżej tj. potwierdzenie złożenia aktualizacji, o którym mowa w pkt IV.34 ppkt 1.c) ogłoszenia (jeśli dotyczy) lub dokumentów, o których mowa w pkt IV.34 ppkt 1 a) ogłoszenia decyduje data wpływu do Kancelarii Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi (niezależnie od daty stempla pocztowego).
- 4) W przypadku złożenia aktualizacji, o której mowa w pkt IV.34 ppkt 1 b) ogłoszenia (jeśli dotyczy), zawierającej błędy, braki lub propozycje zmiany rezultatów realizacji zadania, których województwo nie akceptuje, oferent/-ci wzywany/-i jest/są do jej poprawy lub uzupełnienia w części zawierającej ww. braki, błędy lub niezaakceptowane zmiany rezultatów realizacji zadania.
- 5) Poprawioną lub uzupełnioną aktualizację należy złożyć w elektronicznym generatorze wniosków www.witkac.pl w terminie do **7 dni** od daty powiadomienia o konieczności jej uzupełnienia lub poprawy. Powiadomienie może nastąpić w formie elektronicznej.
- 6) W terminie **3 dni** od złożenia poprawionej lub uzupełnionej aktualizacji należy złożyć w Kancelarii Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi, 91-302 Łódź, ul. Snycerska 8 potwierdzenie złożenia

uzupełnionej/poprawionej aktualizacji wydrukowane z elektronicznego generatora wniosków www.witkac.pl. O terminie złożenia potwierdzenia złożenia uzupełnionej/poprawionej aktualizacji decyduje data wpływu do Kancelarii Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi (niezależnie od daty stempla pocztowego).

W przypadku niezłożenia poprawionej lub uzupełnionej aktualizacji, o której mowa w pkt IV.34 ppkt 5 ogłoszenia lub potwierdzenia złożenia poprawionej lub uzupełnionej aktualizacji, o którym mowa w pkt IV.34 ppkt 6 ogłoszenia (jeśli dotyczy) w wymaganym terminie oferent/-ci zostanie/-ną wezwany/-i jednokrotnie do uzupełnienia powyższego w terminie **3 dni roboczych**. Brak złożenia poprawionej lub uzupełnionej aktualizacji, o której mowa w pkt IV.34 ppkt 5 ogłoszenia lub potwierdzenia złożenia ww. aktualizacji, o którym mowa w pkt IV.34 ppkt 6 ogłoszenia (jeśli dotyczy) pomimo ponownego wezwania będzie równoznaczny z rezygnacją z dotacji, co będzie skutkować niepodpisaniem umowy. O terminie złożenia potwierdzenia złożenia uzupełnionej/poprawionej aktualizacji, o którym mowa w pkt. IV.34 ppkt 6 ogłoszenia decyduje data wpływu do Kancelarii Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi (niezależnie od daty stempla pocztowego).

35. W przypadku otrzymania niższej niż wnioskowana kwota dotacji, oferent/-ci może/-gą zrezygnować z realizacji zadania.
36. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Województwem Łódzkim a podmiotem wskazanym w uchwale Zarządu Województwa Łódzkiego, do której załącznik stanowi oferta w ustalonym końcowym brzmieniu [tj. oferta uwzględniająca wszystkie ewentualne poprawki i aktualizacje]. W przypadku jeśli na etapie przygotowania umowy i analizy dokumentów, o których mowa w pkt IV.33 i IV.34 ppkt 1 a) 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/-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.

V. Zasady realizacji i rozliczenia zadania publicznego

38. 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) osiągnięcie rezultatów realizacji zadania publicznego wskazanych w ofercie,
 - 3) oszczędne i celowe wydatkowanie przyznanych środków finansowych,
 - 4) realizowanie zadania merytorycznego zgodnie ze Strategią Rozwoju Województwa Łódzkiego 2030, Strategią w zakresie polityki społecznej województwa łódzkiego do 2030 roku, Programem Wspierania Rodziny i Systemu Pieczy Zastępczej Województwa Łódzkiego 2030,
 - 5) 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).
39. 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 oferty „Zestawienie kosztów realizacji zadania”, sekcji V.B oferty „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania” oraz sekcji IV.2 oferty „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania” (jeżeli oferent/-ci przewiduje/-ą wykorzystanie wkładu osobowego i/lub wykorzystanie wkładu rzeczowego) oraz w umowie zawartej pomiędzy oferentem/-ami a Województwem Łódzkim,
 - 3) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - 4) zostały faktycznie poniesione w terminie określonym w umowie,
 - 5) są poparte stosownymi dokumentami, w szczególności zostały wykazane w dokumentacji finansowej oferenta/-ów.
40. 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 10.000,00 zł lub zakup rzeczy ruchomych, których jednostkowy koszt przekracza 5.000,00 zł,
 - 5) koszty administracyjne przekraczające **5%** 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 5%** wydatkowanej kwoty dotacji, mogą być natomiast poniesione w ramach wkładu osobowego lub rzeczowego,

- 6) wydatki związane z remontem budynków.
41. 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 pkt. V.41 ppkt 1 ogłoszenia możliwe są tylko w uzasadnionych przypadkach, za pisemną zgodą Dyrektora Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi.
 - 3) Wniosek o akceptację zmiany podmiot realizujący zadanie jest zobowiązany złożyć do Kancelarii Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi przed upływem terminu zakończenia realizacji zadania, decyduje data wpływu.
 - 4) Zmiany, o których mowa w pkt. V.41 ppkt 1-2 ogłoszenia mogą być dokonywane z zastrzeżeniem zapisów pkt V.40 ogłoszenia,
 - 5) Zgody, o której mowa w pkt. V.41 ppkt 2 ogłoszenia, nie wymaga zmiana kosztów (określonych w kalkulacji przewidywanych kosztów) polegająca na zwiększeniu kosztu całkowitego realizacji zadania wynikającego ze wzrostu wysokości wkładu własnego.
42. 1) Wartość wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego może się zmieniać w wyniku realizacji zadania, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
- 2) Jeżeli zaś ulegnie zwiększeniu całkowity koszt realizacji zadania, wysokość dotacji nie ulegnie zwiększeniu.

43. 1) Po zakończeniu realizacji zadania podmiot/-y realizujący/-e zlecone zadanie publiczne zobowiązany/-e jest/są do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w załączniku nr 5 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
- 2) Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji założonych w ofercie rezultatów i działań. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli oferent zrealizuje **minimum 80%** każdego z założonych w ofercie rezultatów.
- 3) Podmiot/-y realizujący/-e zlecone zadanie publiczne może/-gą zostać wezwany/-e w wyznaczonym terminie do przedstawienia dodatkowych informacji, wyjaśnień oraz dowodów do sprawozdania z wykonania zadania publicznego, w tym dokumentacji dot. wyceny wkładu rzeczowego.

VI. Ochrona danych osobowych

44. 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 Regionalne Centrum Polityki Społecznej z siedzibą w Łodzi ul. Snycerska 8, 91-302 Łódź, reprezentowane przez Dyrektora.
 - 2) Z osobą pełniącą funkcję Inspektora Danych Osobowych można się skontaktować pod adresem: ul. Snycerska 8, 91-302 Łódź, adresem e-mail: iodo@rcpslodz.pl nr tel. (42) 203 48 00.
 - 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) oraz w celach finansowo-księgowych i archiwizacji.
 - 4) W przypadku otrzymania danych reprezentantów oraz osób do kontaktu w związku z realizacją zadania, źródłem ich danych jest Oferent. Przetwarzane dane osobowe to: imię, nazwisko, służbowy e-mail oraz numer telefonu, a także dane przekazane w umowie potwierdzające spełnienie wymagań konkursu.
 - 5) Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:
 - art. 6 ust. 1 lit. b) w związku z działaniami zmierzającymi do zawarcia i realizacji umowy oraz c) i e) RODO w związku z art. 11 ustawy z dnia

z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie oraz wypełnienia obowiązków podatkowych oraz rachunkowych.

- 6) Odbiorcami/kategoriami odbiorców Pani/Pana danych osobowych będą: podmioty zapewniające obsługę IT, operatorzy pocztowi i kurierscy oraz podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
- 7) Dane zgodnie z JRWA mają kategorię BE5 i 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) Podanie danych jest warunkiem zawarcia umowy, odmowa ich podania będzie skutkować odrzuceniem oferty.

Oferent/-ci zobowiązany/-i jest/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/-ów 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 pierwszym otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego Województwa Łódzkiego z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób – polityka prorodzinna.

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 braku /poprawę błędu do dnia	Dokonano uzupełnienia z dniem....
1.	Potwierdzenie złożenia oferty zostało złożone w terminie zawartym w ogłoszeniu.					
2.	Oferent/-ci zamierzają realizować zadanie o charakterze ogólnodostępnym dla mieszkańców Województwa Łódzkiego tzn. dedykowane mieszkańcom					

	województwa niezależnie od miejsca zamieszkania.					
3.	Oferta odpowiada rodzajowi zadania wskazanego w ogłoszeniu konkursowym (treść oferty).					
4.	Liczba ofert złożona przez oferenta mieści się w limicie liczby złożonych ofert w konkursie.					
5.	Oferent/-ci posiada/-ją doświadczenie do realizacji zadania publicznego, którego przedmiotem jest organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży.					
6.	Oferent/-ci zapewni/-ą przygotowaną kadrę pedagogiczną, w tym kierownika/kierowników i wychowawców wypoczynku, zgodnie z wymogami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży oraz przepisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, w szczególności obowiązku, o którym mowa w art. 21 tej ustawy.					

7.	Oferent/-ci zapewni/-ą odpowiednią bazę lokalową na zorganizowanie wypoczynku dla dzieci i młodzieży zgodnie z pkt II.3.9.5 ogłoszenia.					
8.	Oferent/-ci wypoczynkiem letnim dla dzieci i młodzieży obejmie co najmniej 140 osób będących mieszkańcami województwa łódzkiego z minimum 15 jednostek powiatowych (tj. powiatów i miast na prawach powiatu), z każdej jednostki powiatowej udział weźmie nie mniej niż 5 dzieci.					
Zaznaczenie odpowiedzi NIE w przypadku co najmniej jednego z pytań w pkt 1-8 skutkuje odstąpieniem od dalszej weryfikacji formalnej i odrzuceniem oferty.						
9.	Oferta została złożona przez podmiot/-y 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”).					
10.	Wskazano wszystkie dane oferenta/-ów wymagane, zgodnie ze wzorem oferty (dotyczy sekcji II. oferty					

	„Dane oferenta(-tów)”).					
11.	Wypełniono prawidłowo wszystkie sekcje oferty, w tym dokonano wszystkich niezbędnych skreśleń w wymaganych polach (dotyczy całej oferty).					
12.	W sekcji III.5 oferty „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego” i III.6 oferty „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” wskazano rezultaty i ich minimalną wysokość, 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.					
13.	W sekcji VI. oferty „Inne informacje” wskazano sposób zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.					

14.	Oferta zawiera wszystkie wymagane elementy przy realizacji zadania wskazane w pkt II.3.9.6 ogłoszenia.					
15.	Kalkulacja przewidywanych kosztów jest prawidłowo wypełniona:					
	a) limit kosztów administracyjnych obsługi zadania publicznego wskazany w ofercie jest zgodny z zapisami ogłoszenia konkursowego (jeśli dotyczy); w przypadku przekroczenia ww. limitu wskazano w sekcji VI. oferty „Inne informacje” które z kosztów i w jakiej wysokości zostaną poniesione w ramach wkładu osobowego lub rzeczowego,					
	b) sekcja V. oferty „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” nie zawiera błędów rachunkowych, pisarskich, logicznych,					
16.	Potwierdzenie złożenia oferty jest prawidłowo podpisane przez upoważnionego przedstawiciela/-li oferenta/-ów – zgodnie z KRS (jeśli dotyczy).					

	a) do potwierdzenia złożenia oferty załączono pełnomocnictwo do działania w imieniu oferenta/-ów jeżeli upoważnienie nie wynika z właściwego rejestru,					
	b) Oferent/-ci wskazał/-li podstawę prawną reprezentacji wobec organu administracji publicznej w sekcji VI. oferty „Inne informacje” (w przypadku oferty wspólnej).					
	c) do potwierdzenia złożenia oferty załączono opis ramowego programu wypoczynku letniego dzieci i młodzieży,					
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 byli 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 pierwszym otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego Województwa Łódzkiego z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób – polityka prorodzinna.

Wzór karty wstępnej oceny merytorycznej oferty

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	0-7	
1.	Opisane zasoby rzeczowe konieczne do realizacji zadania posiadane przez oferenta 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.	Doświadczenie w realizacji zadań o zbliżonym charakterze (na podstawie sekcji IV.1 oferty „Informacja o	0-4	

	wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne”)		
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	0-3	

	oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania”)		
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	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]	
VI.	Kryteria dodatkowe		
1	Liczba jednostek powiatowych, których mieszkańcy będą objęci wypoczynkiem letnim dla dzieci i młodzieży: – odbiorcami zadania są osoby z 15 powiatów lub miast na prawach powiatu - 0 punktów , – odbiorcami zadania są osoby z 16 - 17 powiatów lub miast na prawach powiatu – 2 punkty , – odbiorcami zadania są osoby z 18 - 19 powiatów lub miast na prawach powiatu – 4 punkty , – odbiorcami zadania są osoby z więcej niż 19 powiatów lub miast na prawach powiatu – 6 punktów .	0-6	
2	Liczba uczestników zadania: – 140 osób – 0 punktów , – od 141 osób do 150 osób – 2 punkty , – od 151 osób do 160 osób – 4 punkty ,	0-6	

	– więcej niż 160 osób – 6 punktów		
3	Atrakcyjność miejsca i bazy lokalowej organizowanego wypoczynku dla dzieci i młodzieży: <ul style="list-style-type: none"> – lokalizacja ośrodka/ miejsca wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży (dostosowany do oferty programowej), – warunki socjalno - bytowe ośrodka/miejsca wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży. 	0-9	
4	Atrakcyjność merytoryczna oferty programowej w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> – rozwijająca zainteresowania uczestników, – promująca aktywny wypoczynek, – rozwijająca zdrowy styl życia. 	0-9	
RAZEM [punkty w obszarze VI]		MAX 30 pkt	
ŁĄCZNA LICZBA UZYSKANYCH PUNKTÓW		Max 111 pkt	

Dodatkowe uwagi [jeżeli dotyczy]

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

.....
Data i podpis

Uwaga:

Maksymalna liczba punktów do otrzymania (z kryteriami dodatkowymi) wynosi 111 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
<p>Czy odpowiednio określono potrzebne do realizacji zadania zasoby rzeczowe? <i>Na podstawie: sekcja IV.2 i V.A. oferty</i></p> <p>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></p>	
2	Doświadczenie w realizacji zadań o zbliżonym charakterze
<p>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></p>	
II. Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	
<p>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></p> <p>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)</p>	

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.
<p>Na jakiej podstawie, z wykorzystaniem jakich źródeł informacji, wiedzy oferent definiuje i opisuje potrzeby realizacji zadania?</p> <p>Czy źródła wiedzy są rzetelne, wiarygodne?</p> <p>Jak zostały określone potrzeby, na które zadanie odpowiada (czy odnosi się do specyfiki województwa)?</p> <p>Czy wskazane potrzeby wiążą się z tematyką ogłoszenia o konkursie?</p> <p>Czy wskazane potrzeby są istotne dla rozwoju województwa?</p> <p><i>Na podstawie: sekcja III.3 oferty</i></p>	
2	Określenie grupy docelowej (charakterystyka odbiorców, liczba, sposób pozyskania uczestników) adekwatne w powiązaniu z celami zadania.
<p>Czy dobór odbiorców jest właściwy z punktu widzenia celu zadania?</p> <p>Czy sposób pozyskania odbiorców jest jasno określony i realny do wykonania w ramach zaplanowanego budżetu?</p> <p><i>Na podstawie: sekcja III.3 i V. oferty</i></p>	
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.
<p>Czy zadanie odnosi się do zbadanych potrzeb?</p> <p><i>Na podstawie: sekcja III.3 oferty</i></p> <p>Czy rezultaty są mierzalne, konkretne i osiągalne?</p> <p><i>Na podstawie: sekcja III.5 i III.6 oferty</i></p> <p>Czy logicznie i w sposób spójny zaplanowano działania w ramach realizacji zadania?</p> <p><i>Na podstawie: sekcja III.3 i III.4 oferty</i></p> <p>Czy zaproponowane metody działania są realne do wykonania w ramach zaproponowanego budżetu?</p> <p><i>Na podstawie: sekcja III.4 i V.A. oferty</i></p> <p>Czy i w jakim stopniu oferent precyzyjnie i kompleksowo określa rezultaty</p>	

ilościowe i jakościowe (produkty) zadania? <i>Na podstawie: sekcja III.5 i III.6 oferty</i>	
4	Zakładany wpływ realizacji zadania na opisane w ofercie potrzeby
<p>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)? <i>Na podstawie: sekcja III.3, III.4, III.5 i III.6 oferty</i></p>	
5	Zasoby kadrowe konieczne do realizacji zadania posiadane przez oferenta lub dobrze zidentyfikowane i zaplanowane do pozyskania w przypadku realizacji zadania
<p>Czy odpowiednio określono potrzebne do realizacji zadania osoby oraz ich kwalifikacje? <i>Na podstawie: sekcja IV.2 i V.A. oferty</i> Czy wskazani zostali pozostali oferenci i ich zakres działań? <i>Na podstawie: sekcja V.C. i VI. oferty</i> Czy oferent i 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></p>	
6	Plan i harmonogram działań jest spójny i realny oraz zawiera wszystkie etapy potrzebne do wykonania zadania.
<p>Czy harmonogram obejmuje wszystkie istotne działania? Czy harmonogram jest realny do realizacji? <i>Na podstawie: sekcja III.4 oferty</i></p>	
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.

VI.	Kryteria dodatkowe wskazane przez ogłaszającą konkurs komórkę organizacyjną
------------	--

Przykładowe kryteria dodatkowe:

- Ocena zaplanowanych do osiągnięcia rezultatów (jeśli zostały określone w ogłoszeniu konkursowym),
- Innowacyjność zadania (czy jest nowatorskie, przyczynia się do tworzenia nowych rozwiązań, posiada modelowy / pilotażowy charakter?),
- Liczebność grupy docelowej zadania,
- Rodzaj grupy docelowej zadania: np. objęcie zadaniem dzieci i młodzieży w wieku...; objęcie zadaniem seniorów,
- Zasięg terytorialny (określony np. liczbą powiatów, wskazanie na charakter ogólnopolski lub międzynarodowy działania; uwzględnienie w zadaniu konkretnych obszarów, powiatów województwa, gdzie oczekiwana jest interwencja),
- Bezpłatność oferty dla grupy docelowej (czy będzie pobierana opłata od uczestników zadania?),

- Promocja zadania (czy będzie odpowiednia informacja i promocja zadania?),
- Partnerstwo/współpraca z określonymi rodzajami instytucji/podmiotów w ramach zadania,
- Realizacja określonego celu szczegółowego w ramach zadania, np. utworzenie nowego punktu informacyjnego.

Ocena spełnienia kryterium szczegółowego może przebiegać wedle systemu spełnia/nie spełnia (przyznanie lub nie określonej wartości punktowej maksymalnej dla danego kryterium) lub poprzez określenie stopnia wpisywania się w określone kryterium (przyznanie odpowiedniej liczby punktów w danym obszarze).