

Załącznik nr 1 do uchwały Nr 549/22
Zarządu Województwa Łódzkiego
z dnia 13 czerwca 2022 roku

Ogłoszenie

Na podstawie art. 13 ust. 1 z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, z 2021 r. poz. 1038, 1243, 1535, 2490, z 2022r. poz.857,1079)

Zarząd Województwa Łódzkiego ogłasza drugi otwarty konkurs ofert

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

Metryka otwartego konkursu ofert:

Rodzaj zadania:	Bezpieczeństwo publiczne
Forma realizacji zadania:	powierzenie
Okres realizacji zadania:	15.09.2022 r. – 31.12.2022 r.
Termin składania ofert:	11.07.2022 r.
Konkurs prowadzony z wykorzystaniem elektronicznego generatora wniosków:	NIE
Termin rozstrzygnięcia konkursu:	31.08.2022 r.
Kwota środków przeznaczona na konkurs:	29 900,00 zł
Maksymalna kwota wnioskowanej dotacji:	29 900,00 zł
Wymagany wkład własny:	0 zł

I. Informacje ogólne o otwartym konkursie ofert:

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

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

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

Departament Kontroli, Audytu Wewnętrznego i Bezpieczeństwa

Wydział Analiz, Kontroli i Bezpieczeństwa

(42) 663 35 09, 663 33 00, 663 33 05

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

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

Celem zadania publicznego jest zwiększenie poziomu bezpieczeństwa publicznego, wśród mieszkańców województwa łódzkiego poprzez zwiększenie aktywności społecznej, kształtowanie postaw obywatelskich oraz wyposażenie w sprzęt służący ratowaniu zdrowia i życia mieszkańców.

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

– nauki zasad jakich należy przestrzegać podczas jazdy rowerem czy hulajnogą, co poprawi bezpieczeństwo na drodze.

Zadanie

Tytuł zadania: : **Małków-stolica tricków**

Kwota przeznaczona na realizację zadania: **29 900,00 zł**

Opis zadania: Zadanie polegać będzie na organizacji pikniku, na którym mieszkańcy Małkowa, Dusznik, Bartochowa i Warty zapoznają się z zasadami bezpiecznego poruszania po drogach, zasadami bezpiecznej jazdy po pumptracku, a także skorzystają z porad instruktorów oraz bezpłatnie wypożyczą hulajnogi, rowery i kaski. Zorganizowane będą konkursy z nagrodami z zakresu pierwszej pomocy.

W ramach realizacji zadania Wykonawca będzie zobowiązany m.in. do:

1. Wypożyczenia, montażu i transportu pumtrucku;
2. Zapewnienia ubezpieczenia wydarzenia;
3. Zapewnienia animacji;
4. Zakupu nagród rzeczowych (1 hulajnogi, 5 kasków, 10 zestawów ochraniaczy);
5. Zapewnienia materiałów promocyjnych (plakatów, ulotek, materiałów do mediów społecznościowych, kamizelek odblaskowych z logotypami projektu);
6. Zakupu artykułów spożywczych i napojów;
7. Zapewnienie oprawy muzycznej;
8. Wynajęcia namiotów;
9. Prowadzenia konkursów i animacji;
10. Zabezpieczenia medycznego imprezy;
11. Zapewnienia toalety.

Oczekiwane rezultaty zadania:

Rezultat obligatoryjny:

Zwiększenie poziomu wiedzy i umiejętności w zakresie bezpiecznego zachowania na drodze oraz ratownictwa medycznego.

Planowany poziom osiągnięcia rezultatów:

Organizacja pokazów, warsztatów i konkursów dla kilkuset dzieci z terenu gmin Małków, Duszniki, Bartochów i Warta.

Sposób monitorowania rezultatu:

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

I.3 Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania publicznego

Województwo Łódzkie w roku 2021 zrealizowało zadania publiczne w obszarze bezpieczeństwa publicznego i poniosło związane z realizacją tych zadań koszty w wysokości 1 429 404,58 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 tych zadań kwota 770 830,81 zł.

Województwo Łódzkie na dzień 31 maja 2022 r. nie zrealizowało zadań publicznych w obszarze bezpieczeństwa publicznego i nie poniosło związanych z realizacją tych zadań kosztów.

Środki publiczne przeznaczone na realizację zadania w niniejszym konkursie stanowią kwotę 29 900,00zł.

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 zadań określają:

- 1) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, z 2021 r. poz. 1038, 1243, 1535, 2490, z 2022 r. poz.857,1079);
- 2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, 1236,1535, 1773, 1927,1981, 2054, 2270, z 2022 r. poz. 583, 655,1079);
- 3) rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057.);
- 4) Program współpracy samorządu województwa łódzkiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2022 r. stanowiący załącznik do Uchwały nr XL/482/21 Sejmiku Województwa Łódzkiego z dnia 7 grudnia 2021 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy samorządu województwa łódzkiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2022 r (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2022 r.poz.69).

II.2 Podmioty uprawnione do przystąpienia do otwartego konkursu ofert

2. Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w zakresie bezpieczeństwa publicznego, 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,

II.3 Warunki składania ofert

3. Do konkursu mogą być składane oferty, których realizacja rozpocznie się nie wcześniej niż **15.09.2022 r.** i kończy nie później niż **31.12.2022 r.**

4. Do konkursu każdy oferent może złożyć 1 ofertę. Dotyczy to ofert składanych samodzielnie jak i ofert wspólnych.

5. Oferta powinna zostać sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

6. Oferty należy składać w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Łódzkiego, 90-051 Łódź, al. Piłsudskiego 8, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 11.07.2022 r. do godz.16:00**. Jeżeli oferta przesyłana jest pocztą na kopercie rekomenduje się zamieszczenie dopisku Departament Kontroli, Audytu Wewnętrznego i Bezpieczeństwa wraz z nazwą zadania na które jest składana oferta.

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

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

9. 1) W sekcji I.2 oferty „Rodzaj zadania publicznego” należy podać rodzaj zadania publicznego zgodny z nazwą rodzaju zadania publicznego wymienionego w niniejszym ogłoszeniu.

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

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

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

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

10. Oferta powinna zawierać dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego tj. należy wypełnić sekcję III.6 oferty „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”.

11. Formularz oferty można pobrać z Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego w zakładce Ogłoszenia > Konkursy > Otwarte Konkursy Ofert na stronie ogłoszenia o konkursie w załącznikach oraz ze strony internetowej www.ngo.lodzkie.pl w zakładce Prawo > Ustawy i rozporządzenia > Wzór oferty tryb konkursowy (wersja edytowalna).

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

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

14. W przypadku złożenia oferty wspólnej, oferta ta powinna spełniać wymogi określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

15. 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.

16. Oferent może do oferty dołączyć rekomendacje i opinie oraz dokumenty świadczące o przeprowadzonej diagnozie sytuacji np. badania, ankiety, opracowania.

II.4 Finansowanie zadania publicznego

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

- 1) związanych z budową, zakupem budynków lub lokali, zakupem gruntów,
- 2) związanych z działalnością gospodarczą,
- 3) zakup środków trwałych, których jednostkowy koszt przekracza 10.000 zł lub zakup rzeczy ruchomych, których jednostkowy koszt przekracza 10.000 zł,
- 4) koszty administracyjne przekraczające 10% wnioskowanej dotacji, (koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty o charakterze finansowym, nadzorczym i kontrolnym m.in.: koszty związane z koordynacją projektu, obsługą administracyjną, prawną i finansową zadania).

III. Terminy i tryb oceny ofert złożonych w otwartym konkursie

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

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

19. Odrzuceniu podlegają oferty:

- 1) złożone po terminie wskazanym w niniejszym ogłoszeniu,
- 2) nieodpowiadające zadaniu wskazanemu w niniejszym ogłoszeniu,
- 3) niespełniające warunku dotyczącego udziału środków własnych oferenta/-ów określonego w ogłoszeniu, jeśli nie wynika on z błędów rachunkowych w sekcji V. „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” oferty,
- 4) zawierające inne braki i nieprawidłowości niż określone w pkt III.20 ogłoszenia oraz w karcie oceny formalnej w punktach 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11a-c, 12-14 (nie dotyczy błędów i omyłek pisarskich),

20. 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 są uprawnione do wzięcia udziału w konkursie,
- 2) nie wskazano lub błędnie wskazano organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta,
- 3) nie zawarto lub błędnie określono rodzaj zadania,

- 4) nie wskazano w sekcji III.5 i III.6 oferty rezultatów oraz ich minimalnej wartości, zgodnie z częścią I. ogłoszenia,
- 5) w sekcji VI. oferty „Inne informacje” nie został wskazany sposób zapewnienia w ramach realizacji zadania publicznego dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- 6) przekroczono limit kosztów administracyjnych określony w pkt II.4.17 ppkt 4 ogłoszenia w wyniku błędów rachunkowych lub innych błędów w sekcji V. „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” oferty,
- 7) nie złożono podpisów przez osoby upoważnione w formie, o której mowa w pkt II.3.12 ogłoszenia,
- 8) 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,
- 9) nie wskazano terminu realizacji zadania lub termin realizacji zadania wskazany w ofercie nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu,
- 10) wystąpiły błędy (rachunkowe, pisarskie, logiczne) w sekcji V. „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” oferty,
- 11) wystąpiły błędy lub braki w oświadczeniach wymaganych we wzorze oferty w sekcji VII. oferty „Oświadczenia”,
- 12) nie potwierdzono za zgodność z oryginałem wszystkich dokumentów przedstawionych w formie kserokopii przez co najmniej jedną z osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/-ów.

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

22. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w pkt III.20 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.

23. 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 wraz z uwagami oraz pytaniami pomocniczymi przy ocenie oferty, stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

3) **Maksymalna liczba punktów nie może wynosić więcej niż 80 pkt.**

24. 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.

25. Rekomendacje do dotacji otrzymają oferty z największą liczbą punktów. Liczba rekomendowanych ofert jest uzależniona od wysokości środków publicznych

przeznaczonych na realizację konkursu, o których mowa w pkt. I.3 ogłoszenia. Komisja konkursowa ma prawo nie rozdysponować całej kwoty przeznaczonej na realizację zadań w konkursie.

26. Zarząd Województwa Łódzkiego, biorąc pod uwagę opinię komisji konkursowej, podejmie w formie uchwały decyzję o przyznaniu dotacji.

27. W uchwale zostanie wskazany podmiot rekomendowany przez komisję konkursową do przyznania dotacji, ocena punktowa oferty, kwoty wnioskowanej i przyznanej dotacji.

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 Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, na stronie internetowej www.ngo.lodzkie.pl oraz wywiesza na tablicach ogłoszeń w siedzibie Zarządu Województwa Łódzkiego.

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

32. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w terminie do dnia 31.08.2022 r.

IV. Przyznanie dotacji i podpisanie umowy

33. 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*).

Dokumenty, o których mowa powyżej, stanowiące załączniki do umowy, powinny zostać dostarczone w terminie do 7 dni od daty ukazania się ogłoszenia o rozstrzygnięciu konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, na stronie internetowej www.ngo.lodzkie.pl W przypadku braku złożenia dokumentacji, o której mowa powyżej w ww. terminie, oferent/-ci zostanie/-ną wezwany/-ni jednokrotnie do uzupełnienia powyższego w terminie 3 dni. Brak dostarczenia dokumentacji, do której złożenia oferent/-ci został/zostali zobligowany/-ni, będzie równoznaczny z rezygnacją z dotacji, co będzie skutkowało nie podpisaniem umowy.

34. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Województwem Łódzkim, a podmiotem wskazanym w uchwale Zarządu Województwa Łódzkiego.

35. W przypadku nie podpisania 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

36. Zadanie, którego realizacja zostanie powierzona do wykonania powinno być realizowane zgodnie z postanowieniami umowy, przy czym przy ocenie prawidłowości ich realizacji zwraca się szczególną uwagę na:

- 1) prawidłowe, rzetelne oraz terminowe sporządzanie sprawozdań z wykonania zadania,
- 2) osiągnięcie rezultatów realizacji zadania publicznego wskazanych w ofercie,
- 3) oszczędne i celowe wydatkowanie przyznanych środków finansowych,

37. Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków, które:

- 1) są niezbędne do realizacji zadania,
- 2) zostaną przewidziane w ofercie, tj. uwzględnione w sekcji V.A „Zestawienie kosztów realizacji zadania”, sekcji V.B „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania” oraz sekcji IV.2 „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania” (jeżeli oferent/-ci przewiduje/-ą wykorzystanie wkładu osobowego i/lub wykorzystanie wkładu rzeczowego) oraz w umowie zawartej pomiędzy oferentem/-ami a Województwem Łódzkim,
- 3) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- 4) zostały faktycznie poniesione w terminie określonym w umowie,
- 5) są poparte stosownymi dokumentami, w szczególności zostały wykazane w dokumentacji finansowej oferenta/-ów.

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

- 1) wydatki zrealizowane przed datą zawarcia umowy,
- 2) wydatki związane z budową, zakupem budynków lub lokali, zakupem gruntów,
- 3) wydatki związane z działalnością gospodarczą,
- 4) zakup środków trwałych, których jednostkowy koszt przekracza 10.000 zł lub zakup rzeczy ruchomych, których jednostkowy koszt przekracza 10.000 zł
- 5) koszty administracyjne przekraczające 10% wydatkowanej kwoty dotacji, (koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty o charakterze finansowym, nadzorczym i kontrolnym m.in.: koszty związane z koordynacją projektu, obsługą administracyjną, prawną i finansową zadania).

39. 1) W trakcie realizacji zadania przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów uznaje się za zgodne

z umową, gdy nie nastąpiło zwiększenie danej pozycji o więcej niż 15% lub gdy nastąpiło zmniejszenie danej pozycji w dowolnej wysokości, pod warunkiem zrealizowania założonych w ofercie rezultatów i działań na wymaganym poziomie. Zwiększenie powyżej 15% zostanie uznane za zgodne z umową jeśli zostanie pokryte z dotacji do wysokości 115% kosztu określonego w ofercie, zaś wzrost powyżej 115% kosztu określonego w ofercie zostanie pokryty przez oferenta w ramach wkładu własnego. Do sprawozdania z wykonania zadania Podmiot realizujący zadanie zobowiązany będzie do przedstawienia dodatkowej informacji dotyczącej kwoty dotacji wydatkowanej w ramach poszczególnych pozycji.

2) Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów powodujące wzrost danej pozycji powyżej 15% (dotyczy przesunięć, w których planowane zwiększenie pozycji będzie miało być pokryte z dotacji w kwocie przewyższającej 115% kosztu określonego w ofercie), a także inne zmiany w kalkulacji kosztów niż określone w ppkt 1 możliwe są tylko w uzasadnionych przypadkach, za pisemną zgodą Dyrektora Departamentu Kontroli, Audytu Wewnętrznego i Bezpieczeństwa.

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

4) Zmiany, o których mowa w ppkt 1-2 mogą być dokonywane z zastrzeżeniem zapisów pkt V.38 ogłoszenia.

5) Zgody, o której mowa w ppkt 2, nie wymaga zmiana kosztów (określonych w kalkulacji przewidywanych kosztów) polegająca na zwiększeniu kosztu całkowitego realizacji zadania wynikającego ze wzrostu wysokości wkładu własnego.

40. 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 załączniku do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

2) Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji założonych w ofercie rezultatów i działań. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli oferent zrealizuje minimum 50 % każdego z założonych w ofercie rezultatów.

3) Podmiot/-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.

Załącznik nr 1 do ogłoszenia drugiego otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego Województwa Łódzkiego z zakresu bezpieczeństwa publicznego w ramach budżetu obywatelskiego „ŁÓDZKIE NA PLUS” na 2022 rok

Wzór karty oceny formalnej

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

Ocena formalna

Lp.	Kryteria formalne	Tak	Nie	Zwrócono się o uzupełnienie braku /poprawę błędu do dnia	Dokonano uzupełnienia z dniem
1.	Oferta została wypełniona na odpowiednim wzorze.				
2.	Oferta została złożona w odpowiedniej siedzibie.				
3.	Oferta została złożona w terminie zawartym w ogłoszeniu.				
4.	Rodzaj zadania wskazany w ofercie w sekcji I.2 jest zgodny z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu				

	a) w sekcji III.3 oferty wskazano priorytet/ typ projektu/ typ zadania zgodny z jednym z priorytetów/ typów projektów/ typów zadań wskazanych w ogłoszeniu (jeśli dotyczy).				
5.	Wskazano prawidłowy organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta.				
6.	W sekcji III.5 i III.6 oferty wskazano rezultaty i ich minimalną wysokość, zgodnie z częścią I ogłoszenia.				
7.	W sekcji VI. oferty wskazano sposób zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.				
8.	Termin realizacji zadania wskazany w ofercie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu.				
9.	Oferta została złożona przez podmiot/podmioty uprawnione (na podstawie informacji zawartej w ofercie).				
10.	Oferent /-ci zamierza/-ją realizować zadanie na rzecz Województwa Łódzkiego lub jego mieszkańców.				
11.	Kalkulacja przewidywanych kosztów jest prawidłowo wypełniona:				
	a) wysokość dotacji, o którą występuje oferent/-ci mieści się w przedziale określonym w ogłoszeniu o konkursie (na				

	podstawie sekcji V.B oferty),				
	b)limit kosztów administracyjnych obsługi zadania publicznego wskazany w ofercie jest zgodny z zapisami ogłoszenia konkursowego				
	c)sekcja V. "Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego „ oferty nie zawiera błędów rachunkowych, pisarskich, logicznych.				
12.	Oferent/-ci wypełnił-li oświadczenia w sekcji VII oferty.				
13.	Oferta jest prawidłowo podpisana przez upoważnionego przedstawiciela/li oferenta/-ów– zgodnie z KRS (jeśli dotyczy)				
	a) do oferty załączono pełnomocnictwo do działania w imieniu oferenta/-ów jeżeli upoważnienie nie wynika z właściwego rejestru,				
	b) oferent/-ci wskazał/-li podstawę prawną reprezentacji wobec organu administracji publicznej w sekcji VI. oferty (w przypadku oferty wspólnej).				
14.	Wszystkie dokumenty przedstawione w formie kserokopii zostały prawidłowo potwierdzone za zgodność z oryginałem przez co najmniej jedną z osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/-ów.				

15.	Oferta odpowiada rodzajowi zadania wskazanego w ogłoszeniu konkursowym (treść oferty).				
-----	--	--	--	--	--

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

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

<p>Oferta kwalifikuje się do odrzucenia</p> <p>.....</p> <p>Data i podpis/y</p>	<p>Oferta kwalifikuje się do oceny merytorycznej</p> <p>.....</p> <p>Data i podpis/y</p>
---	--

Załącznik nr 2 do ogłoszenia drugiego otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego Województwa Łódzkiego z zakresu bezpieczeństwa publicznego w ramach budżetu obywatelskiego „ŁÓDZKIE NA PLUS” na 2022 rok

Wzór karty oceny merytorycznej

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

Ocena merytoryczna

Lp.	Kryteria merytoryczne	Punktacja	Liczba przyznanych punktów
I.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta/-ów	0-7	
1.	Opisane zasoby rzeczowe konieczne do realizacji zadania posiadane przez oferenta/-ów lub dobrze zidentyfikowane i zaplanowane do pozyskania w przypadku realizacji zadania (na podstawie sekcji IV.2 oferty)	0-3	
2.	Doświadczenie w realizacji zadań o zbliżonym charakterze (na podstawie sekcji IV.1 oferty)	0-4	

II.	Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	0-15	
1.	Zasadność przedstawionych kosztów	0-5	
2.	Adekwatność wysokości kosztów	0-5	
3.	Adekwatność kosztów do efektów realizacji zadania	0-5	
III.	Ocena jakości wykonania zadania i kwalifikacje 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) adekwatnej 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	0-3	

	oferenta/-ów lub dobrze zidentyfikowane i zaplanowane do pozyskania w przypadku realizacji zadania (na podstawie sekcji IV.2 oferty)		
6.	Plan i harmonogram działań jest spójny i realny oraz zawiera wszystkie etapy potrzebne do wykonania zadania	0-5	
IV.	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-IV]		[Max 80 pkt]	

Dodatkowe uwagi [jeżeli dotyczy]

.....

.....

.....

.....

.....

<p>.....</p> <p>Data i podpis</p>

Uwaga:

Maksymalna liczba punktów do otrzymania wynosi 80 pkt.

Uwagi oraz pytania pomocnicze przy ocenie oferty

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

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

Adekwatność kosztów nie powinna być oceniana w przypadku, gdy w pkt II.1 karty oceny merytorycznej w odniesieniu do zasadności kosztów oferent nie otrzymałby żadnego punktu (punktacja całości wynosi wówczas zero).

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

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

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

Czy źródła wiedzy są rzetelne, wiarygodne?

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

Czy wskazane potrzeby wiążą się z tematyką ogłoszenia o konkursie?

Czy wskazane potrzeby są istotne dla rozwoju województwa?

Na podstawie: sekcja III.3 oferty

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

Czy dobór odbiorców jest właściwy z punktu widzenia celu zadania?

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

Na podstawie: sekcja III.3 i V. oferty

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

Czy zadanie odnosi się do zbadanych potrzeb?

Na podstawie: sekcja III.3 oferty

Czy rezultaty są mierzalne, konkretne i osiągalne?

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

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

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

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

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

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

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

4	Zakładany wpływ realizacji zadania na opisane w ofercie potrzeby
----------	--

Jaka jest przydatność realizacji zadania z punktu widzenia grupy docelowej?

Jakie znaczenie społeczne ma zadanie?

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

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

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

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

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

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

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

Czy wskazani zostali pozostali oferenci i ich zakres działań?

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

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

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

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

Czy harmonogram obejmuje wszystkie istotne działania?

Czy harmonogram jest realny do realizacji?

Na podstawie: sekcja III.4 oferty

IV. Ocena udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego oraz udział wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków

Ocena wkładu własnego wnoszonego zarówno w postaci rzeczowej, finansowej czy osobowej jest równocenna, jest to potencjał wnoszony przez oferenta i każdy z jego rodzajów jest tak samo punktowany.

Ponieważ wkład własny w wysokości ustalonej jako minimalna stanowi warunek formalny, dodatkowo punktowany jest tylko wkład własny powyżej minimum ogłoszonego w konkursie.

W zależności od wysokości dodatkowego wkładu własnego należy wybrać odpowiednią liczbę punktów wskazaną w tabeli.

Na podstawie: sekcja V.A. i 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).