

Załącznik do uchwały Nr 83/23
Zarządu Województwa Łódzkiego
z dnia 7 lutego 2023 r.

Ogłoszenie

Na podstawie art. 13 ust. 1 z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327,1265, 1812)

**Zarząd Województwa Łódzkiego
ogłasza pierwszy otwarty konkurs ofert
„Turystyka na Plus”**

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

Metryka konkursu:

Rodzaj zadania:	Turystyka i krajoznawstwo
Forma realizacji zadania:	wsparcie
Okres realizacji zadania:	1 czerwca – 31 grudnia 2023 r.
Termin składania ofert:	10.02 - 2.03.2023 r.
Konkurs prowadzony z wykorzystaniem elektronicznego generatora wniosków:	Tak www.witkac.pl
Termin dokonania wyboru ofert:	12.05.2023 r.
Kwota środków przeznaczona na konkurs:	210 000 zł
Maksymalna kwota wnioskowanej dotacji:	15 000 zł
Wymagany udział własny oferenta/ów:	20%

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 oceny formalnej oraz merytorycznej złożonych ofert odpowiada:

Departament Klimatu i Turystyki, Wydział Turystyki

Agnieszka Popielawska tel. 42 291 97 93, e-mail: agnieszka.popielawska@lodzkie.pl

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

W ramach otwartego konkursu ofert wspiera się realizację zadania publicznego z zakresu turystyki i krajoznawstwa.

Celem zadania publicznego jest:

- rozwój turystyki na terenie województwa łódzkiego,
- podnoszenie kompetencji kadr turystycznych,
- upowszechnianie walorów turystycznych województwa łódzkiego.

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

a) organizację szkoleń, kursów, warsztatów, konferencji, konkursów w zakresie turystyki i krajoznawstwa organizowanych na terenie województwa łódzkiego, w tym webinaria, szkolenia online itp.,

b) przedsięwzięcia popularyzujące walory turystyczne województwa łódzkiego, takie jak:

- tworzenie i edycja filmów promocyjnych, e-przewodników, wirtualnych spacerów itp., przy wykorzystaniu nowoczesnych technologii i internetu,
- opracowanie i publikację niekomercyjnych wydawnictw i materiałów takich jak: przewodniki, informatory, periodyki, poradniki turystyczne, gry, układanki itp.

Oczekiwane rezultaty zadania:

Ad. a) Obligatoryjne jest wskazanie liczby planowanych wydarzeń oraz liczby godzin danego wydarzenia, które będą stanowić wskaźniki osiągnięcia poziomu rezultatu.

Wymagany sposób monitorowania rezultatu obligatoryjnego/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika: dokumentacja fotograficzna, agenda wydarzenia.

Ad. b) Obligatoryjne jest wskazanie liczby i czasu trwania (liczba dni lub godzin), przedsięwzięć, liczby egzemplarzy publikacji, które zostaną zrealizowane/wydane w ramach zadania publicznego.

Wymagany sposób monitorowania rezultatu obligatoryjnego/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika: dokumentacja fotograficzna, wskazanie adresu strony internetowej, profilu w mediach społecznościowych itp. przedsięwzięcia wirtualnego, dla publikacji/wydawnictw faktura/rachunek z wyszczególnioną liczbą egzemplarzy, złożenie co najmniej 1 egzemplarza wydanej publikacji w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Łódzkiego.

I.3 Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania publicznego

Województwo Łódzkie w 2022 r. zrealizowało zadania publiczne rodzaju turystyka i krajoznawstwo i poniosło związane z realizacją tego zadania koszty w wysokości 518 985,71 zł, w tym organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie przekazano w formie dotacji na realizację tego zadania kwotę 518 985,71 zł, w tym na realizację zadań w ramach budżetu obywatelskiego ŁÓDZKIE NA PLUS na 2022 r. 272 485,71 zł.

Województwo Łódzkie w 2023 r. realizuje zadania publiczne rodzaju turystyka i krajoznawstwo i na jego realizację przeznaczyło kwotę w wysokości 410 000 zł, w tym na realizację zadań w ramach budżetu obywatelskiego ŁÓDZKIE NA PLUS na rok 2023 dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie przeznaczyło w formie dotacji kwotę 160 000 zł.

Środki publiczne przeznaczone na realizację zadania w niniejszym konkursie stanowią kwotę **210 000 zł**.

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

II. Założenia dotyczące otwartego konkursu ofert

II.1 Zasady przyznawania dotacji

1. 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 2022 r. poz. 1327, 1265, 1812),
- 2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, 1692, 1725, 1747, 1768, 1964, 2414),
- 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 2023 r. stanowiący załącznik do Uchwały nr L/596/22 Sejmiku Województwa Łódzkiego z dnia 22 listopada 2022 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 2023 r. (Dz. Urz. Woj. Łódz. z 2022 r. poz. 7222).

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 obszarem, celami i założeniami otwartego konkursu ofert (Na etapie składania oferty powyższe kryterium weryfikowane będzie m.in. na podstawie podpisanego przez oferenta oświadczenia znajdującego się pod ofertą. W przypadku powzięcia na etapie oceny formalnej, merytorycznej lub na etapie podpisywania umowy wiedzy, iż złożone przez oferenta oświadczenie nie jest zgodne ze stanem faktycznym, brak będzie podstawy prawnej do podpisania umowy. W sytuacji jeśli niezgodność oświadczenia ze stanem faktycznym zostanie stwierdzona po podpisaniu umowy dotacja może zostać uznana za pobraną nienależnie w rozumieniu art. 252 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansach publicznych.),

4) 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 **1.06.2023 r.** i kończy nie później niż **31.12.2023 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 2.03.2023 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 III.3 oferty „Syntetyczny opis zadania” należy wskazać priorytet/typ projektu/typ zadania wskazany w ogłoszeniu.

4) W sekcji VI. oferty „Inne informacje” należy wskazać w jaki sposób w ramach realizacji zadania publicznego zapewniona będzie dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami (w celu ułatwienia przygotowania opisów zapewnienia dostępności w ramach zadania publicznego zaleca się zapoznanie z treścią oświadczenia dotyczącego wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze 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, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządu Województwa Łódzkiego 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 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.

9. Formularz oferty jest dostępny w elektronicznym generatorze wniosków www.witkac.pl.

10. **Do dnia 9.03.2023 r. do godziny 16:00** należy złożyć w Biurze Podawczym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego przy al. Piłsudskiego 8 potwierdzenie złożenia oferty, wydrukowane z elektronicznego generatora wniosków www.witkac.pl. O terminie złożenia potwierdzenia złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego (niezależnie od daty stempla pocztowego).

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. 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

15. Kwota wnioskowanej dotacji **nie może być większa niż 15 000 zł**.

16. 1) Kwota wnioskowanej dotacji nie może przekroczyć **80%** całkowitych kosztów realizacji zadania.

2) Suma wkładu własnego finansowego (rozumianego jako środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł publicznych i pozostałe) i świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania nie może być mniejsza niż **10%** całkowitych kosztów realizacji zadania (Opłaty mogą być pobierane jedynie przez podmiot/-y realizujący/-e zadanie, który/-e otrzymał/-y dotację. W przypadku pobierania opłat od odbiorców zadania publicznego podmiot/-y realizujący/-e zadanie musi/muszą cały przychód z tej odpłatności wydatkować na to zadanie).

17.1) Na wkład własny składa się:

- a) wkład własny finansowy (z zastrzeżeniem pkt V.42 ogłoszenia),
- b) wkład własny osobowy rozumiany jako świadczenie pracy przez wolontariuszy i praca społeczna członków,

c) wkład własny rzeczowy rozumiany jako np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia lub jako zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie.

2) Wkład własny finansowy wliczany jest do kosztów całości zadania o ile został wykazany i tylko w wysokości wskazanej w sekcji V.B oferty „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania”. W przypadku, gdy wyliczeń wysokości wkładu własnego finansowego dokonano w innych częściach oferty i nie są one tożsame z tymi określonymi w sekcji V.B oferty, wysokość wkładu własnego finansowego określona w sekcji V.B oferty jest traktowana jako obowiązująca, a inne wyliczenia nie są uwzględniane i nie mają znaczenia przy ustalaniu wysokości tego wkładu.

3) Wkład własny osobowy wliczany jest do kosztów całości zadania o ile został wykazany w sekcji V.A „Zestawienie kosztów realizacji zadania” oraz V.B oferty „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania” (w każdej z nich) i tylko w wysokości wskazanej w sekcji V.B. W przypadku, gdy wyliczeń wysokości wkładu własnego osobowego dokonano w innych częściach oferty i nie są one tożsame z tymi określonymi w sekcji V.B oferty, wysokość wkładu własnego osobowego określona w sekcji V.B oferty jest traktowana jako obowiązująca, a inne wyliczenia nie są uwzględniane i nie mają znaczenia przy ustalaniu wysokości tego wkładu.

W sekcji V.A oferty „Zestawienie kosztów realizacji zadania” koszty realizacji zadania, które stanowiąć będą wkład własny osobowy, powinny zostać wyliczone w oparciu o stawki wskazane w ogłoszeniu (jeśli dotyczy).

Jako stawki stosowane do rozliczeń wkładu własnego osobowego stosuje się następujące przeliczniki:

- a) stawki ustalone ustawowo lub przez związki, federacje krajowe, organy wyższego rzędu itp. w określonych typach działań,
- b) przeciętna stawka godzinowa za określony typ pracy, przy czym stawka godzinowa nie może być wyższa niż 40 zł.

Udokumentowanie wkładu własnego osobowego następuje przede wszystkim przez:

- a) sporządzenie imiennych list z podpisami osób świadczących pracę społeczną wraz z rodzajem i liczbą godzin pracy,
- b) sporządzenie pisemnych umów z wolontariuszami.

Dokumentacja ta może podlegać kontroli.

4) Wkład własny rzeczowy wliczany jest do kosztów całości zadania o ile został wykazany w sekcji V.A „Zestawienie kosztów realizacji zadania” oraz V.B oferty „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania” (w każdej z nich) i tylko w wysokości wskazanej w sekcji V.B. W przypadku, gdy wyliczeń wysokości wkładu własnego

rzeczowego dokonano w innych częściach oferty i nie są one tożsame z tymi określonymi w sekcji V.B oferty, wysokość wkładu własnego rzeczowego określona w sekcji V.B oferty jest traktowana jako obowiązująca, a inne wyliczenia nie są uwzględniane i nie mają znaczenia przy ustalaniu wysokości tego wkładu.

Wycena wkładu własnego rzeczowego musi być oparta o ceny rynkowe. Przyjęte stawki nie mogą być wyższe niż stawki obowiązujące u oferenta/-ów (jeśli dotyczy).

W sekcji V.A oferty „Zestawienie kosztów realizacji zadania” koszty realizacji zadania, które stanowić będą wkład własny rzeczowy powinny zostać wyliczone w oparciu o stawki wskazane w ogłoszeniu (jeśli dotyczy).

Jako stawki stosowane do rozliczeń wkładu własnego rzeczowego stosuje się następujące przeliczniki:

- a) przeciętna stawka rynkowa za najem pomieszczeń, maszyn, urządzeń etc.,
- b) przeciętna stawka za wykonanie określonej usługi, przy czym stawka godzinowa nie może być wyższa niż 40 zł.

Podmiot/-y realizujący/-e zadanie może/-gą zostać zobowiązany/-e do przekazania w wyznaczonym terminie dodatkowych informacji, wyjaśnień oraz dowodów do sprawozdań z wykonania zadania publicznego, w tym dokumentacji dotyczącej wyceny wkładu rzeczowego. Dokumentacja ta może podlegać kontroli.

18. 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 3 500 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).

W przypadku, jeśli w „Kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” w złożonej ofercie wykazane zostaną wyżej wymienione pozycje, oferent zobowiązany jest do wskazania w sekcji VI. oferty, które z kosztów i w jakiej wysokości zostaną sfinansowane w ramach wkładu własnego.

III. Terminy i tryb oceny ofert złożonych w otwartym konkursie

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

2) Wzór karty oceny formalnej 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) 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.21 ogłoszenia oraz w karcie oceny formalnej w punktach 2, 3, 4-4a, 6, 7, 8 a-d, 9 a-b, 10 (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.

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 są uprawnione 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.3.11 ogłoszenia,

3) nie wskazano tytułu zadania publicznego/priorytetu/typu projektu/typu zadania lub wskazany tytuł zadania/priorytet/typ projektu/typ zadania zawiera błędy,

4) w sekcji VI. oferty „Inne informacje” nie został wskazany sposób zapewnienie w ramach realizacji zadania publicznego dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

5) nie wskazano w sekcji III.5 i III.6 oferty rezultatów oraz ich minimalnej wartości, zgodnie z częścią I ogłoszenia,

6) w przypadku wskazania w sekcji V. „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” oferty wydatków wymienionych w pkt II.4.18 ogłoszenia nie wskazano w sekcji VI. oferty „Inne informacje”, które z kosztów i w jakiej wysokości zostaną sfinansowane z wkładu własnego,

7) przekroczono limit kosztów administracyjnych określony w pkt II.4.18 ppkt 4 ogłoszenia w wyniku błędów rachunkowych lub innych błędów w sekcji V. „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” oferty lub w przypadku

przekroczenia ww. limitu nie wskazano w sekcji VI. oferty „Inne informacje” które z kosztów i w jakiej wysokości zostaną sfinansowane z wkładu własnego,

8) koszt jednostkowy wkładu własnego osobowego i rzeczowego przekracza wartości określone w pkt II.4.17 ppkt 3 i 4 ogłoszenia (na podstawie pkt V.A. oferty) (jeśli dotyczy),

9) 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,

10) wystąpiły błędy (rachunkowe, pisarskie, logiczne) w sekcji V. „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” oferty,

11) nie potwierdzono za zgodność z oryginałem wszystkich dokumentów przedstawionych w formie kserokopii przez co najmniej jedną z osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/-ów,

12) nie wskazano w sekcji V.A oferty „Zestawienie kosztów realizacji zadania” kosztów wkładu własnego osobowego i rzeczowego.

22. 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.

23. 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.

24.1) 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 133 pkt.

25. 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.

26. 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.

27. Zarząd Województwa Łódzkiego, biorąc pod uwagę opinię komisji konkursowej, podejmie w formie uchwały decyzję o przyznaniu dotacji. W uchwale zostaną wskazane wszystkie podmioty rekomendowane przez komisję konkursową do przyznania dotacji, ocena punktowa oferty, kwoty wnioskowanej i przyznanej dotacji.

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

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

30. 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.

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

32. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Województwa Łódzkiego, na stronie internetowej www.ngo.lodzkie.pl oraz zamieszcza na tablicach ogłoszeń w siedzibie Zarządu Województwa Łódzkiego oraz w elektronicznym generatorze wniosków www.witkac.pl.

33. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w terminie **do dnia 12 maja 2023 r.**

IV. Przyznanie dotacji i podpisanie umowy

34. 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 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.

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 rozstrzygnięciu konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej Województwa Łódzkiego, na stronie internetowej www.ngo.lodzkie.pl, tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządu Województwa Łódzkiego 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 5 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.

35. 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 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 rozstrzygnięciu konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej Województwa Łódzkiego, na stronie internetowej www.ngo.lodzkie.pl, tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządu Województwa Łódzkiego 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 2023”, 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 5 dni od złożenia aktualizacji, o której mowa w pkt IV.35 ppkt 1.b) należy złożyć w Biurze Podawczym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego przy al. Piłsudskiego 8 potwierdzenie złożenia aktualizacji, o której mowa w pkt IV.35 ppkt 1 b) ogłoszenia, wydrukowane z elektronicznego generatora wniosków www.witkac.pl oraz dokumenty, o których mowa w pkt IV.35 ppkt 1 a). O terminie złożenia potwierdzenia złożenia oferty oraz dokumentów decyduje data wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego (niezależnie od daty stempla pocztowego).

2) W ramach aktualizacji, o której mowa w pkt IV.35 ppkt 1 b) 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.35 ppkt 1 b) lub potwierdzenia złożenia aktualizacji, o którym mowa w pkt IV.35.ppkt 1.c) (jeśli dotyczy) lub dokumentów, o których mowa w pkt IV.35 ppkt 1 a) w wymaganym terminie oferent/-ci zostanie/-ną wezwani jednokrotnie do uzupełnienia powyższych w terminie 5 dni. Brak złożenia aktualizacji, o której mowa w pkt IV.35 ppkt 1 b) lub potwierdzenia złożenia aktualizacji, o którym mowa w pkt IV.35.ppkt 1 c) (jeśli dotyczy) lub dokumentów, o których mowa w pkt IV.35 ppkt 1 a) pomimo ponownego wezwania będzie równoznaczne z rezygnacją z dotacji, co będzie skutkowało niepodpisaniem umowy.

4) W przypadku złożenia aktualizacji, o której mowa w pkt IV.35 ppkt 1 b) (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 5 dni od złożenia poprawionej lub uzupełnionej aktualizacji należy złożyć w Biurze Podawczym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego przy al. Piłsudskiego 8 potwierdzenie złożenia uzupełnienia/poprawionej aktualizacji wydrukowane z elektronicznego generatora wniosków www.witkac.pl. O terminie złożenia potwierdzenia złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego (niezależnie od daty stempla pocztowego).

W przypadku niezłożenia poprawionej lub uzupełnionej aktualizacji, o której mowa w pkt IV.35 ppkt 5 lub potwierdzenia złożenia aktualizacji, o którym mowa w pkt IV.35.ppkt 6 (jeśli dotyczy) w wymaganym terminie oferent/-ci zostanie/-ną wezwany/-i jednokrotnie do uzupełnienia powyższego w terminie 5 dni. Brak złożenia poprawionej lub uzupełnionej aktualizacji, o której mowa w pkt IV.35 ppkt 5 lub potwierdzenia złożenia ww. aktualizacji, o którym mowa w pkt IV.35.ppkt 6 (jeśli dotyczy) pomimo ponownego wezwania będzie równoznaczne z rezygnacją z dotacji, co będzie skutkowało niepodpisaniem umowy.

36. W przypadku otrzymania niższej niż wnioskowana kwota dotacji, oferent/-ci może/-gą zrezygnować z realizacji zadania.

37. 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. W przypadku jeśli na etapie przygotowania umowy i analizy dokumentów, o których mowa w pkt IV.35 ogłoszenia, stwierdzone zostaną przesłanki, wskazujące na brak podstawy prawnej do zawarcia umowy (np. z dokumentów wynika, że działalność

statutowa oferenta nie jest zgodna z obszarem, w którym ogłoszony został otwarty konkurs) umowa z wybranym oferentem nie będzie mogła być zawarta.

38. 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

39. Zadania, które zostaną wsparte do wykonania powinny być realizowane zgodnie z postanowieniami umowy, przy czym przy ocenie prawidłowości ich realizacji zwraca się szczególną uwagę na:

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

40. 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.

41. 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 3 500 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).

42. W przypadku udzielenia dotacji na wsparcie realizacji zadania publicznego wkładem własnym finansowym podmiotu/-ów realizującego/-ych zadanie nie mogą być:

- a) środki finansowe pochodzące z budżetu Województwa Łódzkiego,
- b) świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

43. 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 Klimatu i Turystyki.

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.41 ogłoszenia.

5) Wysokość innych środków finansowych (tj. środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł publicznych, pozostałych i świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania) oraz wartość wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się ich wartość w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji, pod warunkiem, że wysokość innych środków finansowych nie będzie mniejsza niż 10% całkowitych kosztów realizacji zadania oraz

będzie co najmniej mieścić się w zakresie procentowym udziału tych środków, za który oferta uzyskała punkty na etapie oceny merytorycznej (procent udziału tych środków zostanie wskazany w umowie o realizację zadania publicznego).

6) 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.

44. 1) Wysokość innych środków finansowych (tj. wkładu własnego finansowego i świadczeń pieniężnych odbiorców zadania publicznego) oraz 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 pozostaje bez zmian.

45.1) 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.

Załącznik nr 1 do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego Województwa Łódzkiego (składanego w elektronicznym generatorze wniosków)

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.	Potwierdzenie złożenia oferty zostało złożone w terminie zawartym w ogłoszeniu.				
2.	W sekcji III.1 oferty wskazano tytuł zadania publicznego.				
3.	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).				
4.	Oferta została złożona przez podmiot/podmioty uprawnione (na podstawie informacji zawartej				

	w ofercie), w tym:				
	a) działalność statutowa, w tym w szczególności cele statutowe oferenta/-ów są zgodne z obszarem, celami i założeniami otwartego konkursu ofert (m.in. na podstawie oświadczenia w sekcji VII. Oferty).				
5.	Oferent/-ci zamierzają realizować zadanie o charakterze ogólnodostępnym dla mieszkańców województwa łódzkiego tzn. dedykowane mieszkańcom województwa niezależnie od miejsca zamieszkania.				
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.	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 wskazano w sekcji VI. oferty „Inne informacje” które z kosztów i w jakiej wysokości zostaną sfinansowane z wkładu własnego,				
	b) w przypadku wykazania w sekcji V. „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” wydatków wymienionych w pkt II.4.18 ogłoszenia w sekcji VI. oferty „Inne				

	informacje” wskazano które z kosztów i w jakiej wysokości zostaną sfinansowane z wkładu własnego,				
	c) sekcja V. „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” oferty nie zawiera błędów rachunkowych, pisarskich, logicznych.				
	d) koszt jednostkowy wkładu własnego osobowego i rzeczowego nie przekracza wartości określonych w pkt II.4.17 ppkt 3 i 4 ogłoszenia (na podstawie pkt V.A. oferty) (jeśli dotyczy)				
9.	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 (w przypadku oferty wspólnej).				
10.	Wszystkie dokumenty przedstawione w formie kserokopii zostały prawidłowo potwierdzone za zgodność z oryginałem przez co najmniej jedną z osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/-ów.				
11.	Oferta odpowiada rodzajowi zadania wskazanego w ogłoszeniu				

	konkursowym (treść oferty).				
12.	Liczba ofert złożona przez oferenta mieści się w limicie liczby złożonych ofert w konkursie.				

..... 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.¹

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

¹ Zaznaczyć właściwe sformułowanie znakiem „X”.

Załącznik nr 2 do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego Województwa Łódzkiego (składanego w elektronicznym generatorze wniosków)

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 (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)	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	0-5	

	kosztów		
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)	0-3	
6.	Plan i harmonogram działań jest spójny i realny oraz zawiera wszystkie etapy potrzebne do	0-5	

	wykonania zadania		
IV.	Ocena udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (dotyczy otwartych konkursów ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego)	0-2	
1.	Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł równy wymaganemu w ogłoszeniu o konkursie	0	
2.	Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł wyższy od wymaganego w konkursie do 10 pkt proc. włącznie	1	
3.	Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł wyższy od wymaganego powyżej 10 pkt proc.	2	
V.	Ocena udziału wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków (podlega ocenie jeśli Oferent wykazał w sekcji V.B oferty „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania” wniesienie wkładu rzeczowego lub osobowego – dotyczy zarówno otwartych konkursów ofert na wsparcie, jak i powierzenie realizacji zadania)	0-1	

VI.	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-VI]		[Max 83 pkt]	
VII.	Kryteria dodatkowe		
1.	Tematyka szkoleń, kursów, warsztatów, konferencji, konkursów w zakresie turystyki i krajoznawstwa obejmuje zagadnienia związane z województwem łódzkim.	30	
2.	Zasięg terytorialny popularyzowanych walorów turystycznych województwa łódzkiego obejmuje więcej niż 1 powiat województwa łódzkiego.	20	
RAZEM [punkty w obszarze VII]		Max 50 pkt	
ŁĄCZNA LICZBA UZYSKANYCH PUNKTÓW		Max 133 pkt	

Dodatkowe uwagi [jeżeli dotyczy]

.....

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

Uwaga:

Maksymalna liczba punktów do otrzymania (bez kryteriów dodatkowych) wynosi 83 pkt.

W przypadku wykorzystania kryteriów dodatkowych maksymalna liczba punktów do otrzymania wynosi 133 pkt.

Uwagi oraz pytania pomocnicze przy ocenie oferty

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

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

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

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

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

Czy źródła wiedzy są rzetelne, wiarygodne?

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

Czy wskazane potrzeby wiążą się z tematyką ogłoszenia o konkursie?

Czy wskazane potrzeby są istotne dla rozwoju województwa?

Na podstawie: sekcja III.3 oferty

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

Czy dobór odbiorców jest właściwy z punktu widzenia celu zadania?

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

Na podstawie: sekcja III.3 i V. oferty

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

Czy zadanie odnosi się do zbadanych potrzeb?

Na podstawie: sekcja III.3 oferty

Czy rezultaty są mierzalne, konkretne i osiągalne?

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

Czy logicznie i w sposób spójny zaplanowano działania w ramach realizacji

zadania?

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

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

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

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

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

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

Jaka jest przydatność realizacji zadania z punktu widzenia grupy docelowej?

Jakie znaczenie społeczne ma zadanie?

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

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

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

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

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

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

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

Czy wskazani zostali pozostali oferenci i ich zakres działań?

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

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

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

6	Plan i harmonogram działań jest spójny i realny oraz zawiera wszystkie etapy potrzebne do wykonania zadania.
<p>Czy harmonogram obejmuje wszystkie istotne działania?</p> <p>Czy harmonogram jest realny do realizacji?</p> <p><i>Na podstawie: sekcja III.4 oferty</i></p>	
<p>IV. Ocena udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego</p>	
<p>Ocena udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł jest równocenna, jest to potencjał wnoszony przez oferenta i każdy z jego rodzajów jest tak samo punktowany.</p> <p>Ponieważ suma wkładu własnego finansowego (rozumianego jako środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł publicznych i pozostałe) i świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania w wysokości ustalonej jako minimalna stanowi warunek formalny, dodatkowo punktowane są tylko ww. środki w wysokości powyżej minimum ogłoszonego w konkursie.</p> <p>W zależności od wysokości udziału ww. środków należy wybrać odpowiednią liczbę punktów wskazaną w tabeli.</p> <p><i>Na podstawie: sekcja V.B. oferty.</i></p>	
<p>V. Ocena udziału wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków</p>	
<p>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.</p> <p>W ogłoszeniu konkursowym nie jest określona minimalna wysokość wkładu osobowego i rzeczowego.</p> <p><i>Na podstawie: sekcja V.B oferty</i></p>	
<p>VI. Ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków</p>	
<p>Ocena dokonywana jest na podstawie opisanego przez oferenta doświadczenia w zakresie realizacji zadań zleconych w latach poprzednich oraz na podstawie</p>	

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.

VII.	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).