

Załącznik nr 1 do uchwały Nr 232/23  
Zarządu Województwa Łódzkiego  
z dnia 31 marca 2023 roku

## 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 ze zm.)**

### **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:	Ochrona i promocja zdrowia
Forma realizacji zadania:	powierzenie
Okres realizacji zadania:	1 lipca – 31 sierpnia 2023 r.
Termin składania ofert:	5 kwietnia – 26 kwietnia 2023 r.
Konkurs prowadzony z wykorzystaniem elektronicznego generatora wniosków:	tak <a href="http://www.witkac.pl">www.witkac.pl</a>
Termin dokonania wyboru ofert:	16 czerwca 2023 r.
Kwota środków przeznaczona na konkurs:	39.400,00 zł
Maksymalna kwota wnioskowanej dotacji:	39.400,00 zł
Wymagany udział własny oferenta/ów:	0 %

## 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 Polityki Zdrowotnej**  
**Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego**  
Wydział Administracyjny  
Natalia Garczyńska [natalia.garczynska@lodzkie.pl](mailto:natalia.garczynska@lodzkie.pl) tel. 042/291-98-76

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

W ramach otwartego konkursu ofert powierza się realizację zadania publicznego z zakresu **ochrony i promocji zdrowia pn. „Beztroskie, terapeutyczne wakacje dla dzieci, które pokonały nowotwór”**.

**Celem zadania publicznego jest** organizacja 7-8 dniowego wyjazdu wakacyjnego dla 8 dzieci, które ukończyły terapię nowotworową w Uniwersyteckim Centrum Pediatrii w Łodzi, celem usamodzielnienia się dzieci poprzez połączenie wypoczynku z działaniami terapeutycznymi. Dzieci wyjadą na wakacje wraz z jednym z rodziców oraz z co najmniej jednym z rodzeństwa (w przypadku uczestników, będących jedynakami, niewykorzystane miejsce może być wykorzystane przez rodzeństwo dziecka pochodzącego z rodziny wielodzietnej). Dzieci (beneficjenci zadania) powinni stanowić część grupy wsparcia, która pracowała już pod okiem specjalistów w ramach jednego programu terapeutycznego czy też jednej grupy wsparcia.

Organizator zadania musi zapewnić:

- 1) **Rezultat obligatoryjny**: usługę transportu do i z miejsca wypoczynku dla 27 osób.  
Planowany poziom osiągnięcia rezultatów: dwa przejazdy na trasie Łódź – miejsce docelowe - Łódź dla 27 osób.  
Sposób monitorowania rezultatu/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika: lista obecności, dokumenty księgowo.
- 2) **Rezultat obligatoryjny**: zakwaterowanie podczas wyjazdu dla grupy 27 osób.  
Planowany poziom osiągnięcia rezultatów: zapewnienie pokoi dla każdego dziecka z rodziną oraz dla kadry wyjazdu. Miejsce zakwaterowania powinno zostać dobrane pod kątem dostępności architektonicznej dla osób

z niepełnosprawnościami – adekwatnie do potrzeb zidentyfikowanych w zrekrutowanej grupie.

Sposób monitorowania rezultatu/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika:  
dokumenty potwierdzające zakup usługi noclegu przez okres 7-8 dni.

- 3) **Rezultat obligatoryjny**: zapewnienie wyżywienia dla grupy 27 osób.  
Planowany poziom osiągnięcia rezultatów: całonocne wyżywienie dla 27 osób uwzględniające potrzeby żywieniowe uczestników wyjazdu.  
Sposób monitorowania rezultatu/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika:  
dokumenty potwierdzające wykupienie usługi żywieniowej dla 27 osób.
- 4) **Rezultat obligatoryjny**: ubezpieczenie uczestników wyjazdu.  
Planowany poziom osiągnięcia rezultatów: wykupienie ubezpieczenia dla uczestników wyjazdu na czas trwania wyjazdu oraz podróży.  
Sposób monitorowania rezultatu/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika:  
polisa ubezpieczeniowa.
- 5) **Rezultat obligatoryjny**: organizacja zajęć terapeutyczno-aktywizacyjnych.  
Planowany poziom osiągnięcia rezultatów: zatrudnienie dwóch animatorów oraz psychologa, realizacja zajęć przez cały czas trwania wyjazdu zgodnie z potrzebami uczestników.  
Sposób monitorowania rezultatu/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika:  
dokumenty potwierdzające zatrudnienie animatorów i psychologa, dokumenty poświadczające realizację zajęć dla dzieci.

### I.3 Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania publicznego

Województwo Łódzkie w 2022 r. zrealizowało zadania publiczne rodzaju ochrona i promocja zdrowia i poniosło związane z ich realizacją koszty w wysokości 407.063,97 zł (kwota uwzględnia zwroty dotacji oraz koszt zadania wyłonionego w ramach Budżetu Obywatelskiego Województwa Łódzkiego na 2022 r. w wysokości: 39.873,13 zł, a także koszty zadań wyłonionych w ramach Wojewódzkiego Programu pn. Moce nadŁódzkie w wysokości: 118.243,00 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 zadań kwotę 407.063,97 zł.

Województwo Łódzkie w roku 2023 do momentu ogłoszenia niniejszego konkursu nie zrealizowało zadań publicznych z zakresu ochrony i promocji zdrowia i w związku z tym nie poniosło żadnych wydatków z tym związanych.

Środki publiczne przeznaczone na realizację zadania w niniejszym konkursie stanowią kwotę **39.400,00** zł. Kwota ta może ulec zmianie w przypadku zmiany budżetu Województwa Łódzkiego w części przeznaczonych 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 ze zm.),
- 2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm.),
- 3) rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057),
- 4) Program współpracy samorządu województwa łódzkiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 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. Łódzkiego z 2022 r. poz. 7222),
- 5) Uchwała Nr 968/22 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 18 października 2022 r. w sprawie zatwierdzenia listy zadań do realizacji oraz listy uzupełniającej zadań do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego „ŁÓDZKIE NA PLUS” na 2023 rok,
- 6) ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2022 r. poz. 2240).

### 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 na rzecz mieszkańców Województwa Łódzkiego lub na rzecz Województwa Łódzkiego zgodnie z opisem zadania wskazanym w treści ogłoszenia,
- 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](http://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 lipca 2023 r.** i kończy nie później niż **31 sierpnia 2023 r.**
4. Do konkursu każdy oferent może złożyć jedną ofertę. Dotyczy to ofert składanych samodzielnie jak i ofert wspólnych. Za ofertę uznaje się ofertę złożoną w elektronicznym generatorze wniosków [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl) wraz z potwierdzeniem jej złożenia.
5. Oferty należy składać w elektronicznym generatorze wniosków [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl), w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 26 kwietnia 2023 roku 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 **„Beztroskie, terapeutyczne wakacje dla dzieci, które pokonały nowotwór”**.
  - 3) W sekcji VI. oferty „Inne informacje” należy wskazać w jaki sposób w ramach realizacji zadania publicznego zapewniona będzie dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami (w celu ułatwienia przygotowania opisów zapewnienia dostępności w ramach zadania publicznego zaleca się zapoznanie z treścią oświadczenia dotyczącego wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, które stanowić będzie załącznik do umowy – treść oświadczenia obowiązującego na dzień ogłoszenia konkursu zamieszczona zostanie wraz z informacją o ogłoszeniu otwartego konkursu ofert w Biuletynie Informacji

Publicznej Województwa Łódzkiego, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządu Województwa Łódzkiego oraz na stronie [www.ngo.lodzkie.pl](http://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](http://www.witkac.pl).

10. **Do dnia 8 maja 2023 roku 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](http://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 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

14. 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.

#### II.4 Finansowanie zadania publicznego

15. Kwota wnioskowanej dotacji **nie może być większa niż 39.400,00 zł.**

16. 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**

17.1) Złożone oferty będą weryfikowane pod względem formalnym przez zespół ds. weryfikacji formalnej ofert powołany przez Dyrektora Departamentu Polityki Zdrowotnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego.

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

18. Odrzuceniu podlegają oferty:

- 1) których potwierdzenie złożenia oferty zostało złożone po terminie wskazanym w niniejszym ogłoszeniu,
- 2) nieodpowiadające zadaniu wskazanemu w niniejszym ogłoszeniu,
- 3) zawierające inne braki i nieprawidłowości niż określone w pkt III.19 ogłoszenia oraz w karcie oceny formalnej w punktach 2, 3-3a, 5, 6,7 a-c, 8, 9 (nie dotyczy błędów i omyłek pisarskich),
- 4) wszystkie oferty złożone przez oferenta/-ów, jeśli liczba złożonych w konkursie ofert przekracza jedną. Za ofertę uznaje się ofertę złożoną w elektronicznym generatorze wniosków [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl) wraz z potwierdzeniem jej złożenia.

19. 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 lub wskazany tytuł 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.4.16 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.4.16 ppkt 4 ogłoszenia w wyniku błędów rachunkowych lub innych błędów w sekcji V. „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” oferty,
- 8) 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,
- 9) wystąpiły błędy (rachunkowe, pisarskie, logiczne) w sekcji V. „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” oferty,
- 10) nie potwierdzono za zgodność z oryginałem wszystkich dokumentów przedstawionych w formie kserokopii przez co najmniej jedną z osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/-ów.
- 11) nie wskazano w sekcji V.A oferty „Zestawienie kosztów realizacji zadania” kosztów wkładu własnego osobowego i rzeczowego (jeśli dotyczy).

20. 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.

21. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w pkt III.19 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.

22. 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 81 pkt.**



23. 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.

24. 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. 1.3 ogłoszenia. Komisja konkursowa ma prawo nie rozdysponować całej kwoty przeznaczonej na realizację zadań w konkursie.

25. 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.

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

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

28. 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.

29. 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](http://www.ngo.lodzkie.pl) oraz wywiesza na tablicach ogłoszeń w siedzibie Zarządu Województwa Łódzkiego oraz w elektronicznym generatorze wniosków [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl).

30. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Województwa Łódzkiego, na stronie internetowej [www.ngo.lodzkie.pl](http://www.ngo.lodzkie.pl) oraz zamieszcza na tablicach ogłoszeń w siedzibie Zarządu Województwa Łódzkiego oraz w elektronicznym generatorze wniosków [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl).

31. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w terminie **do dnia 16 czerwca 2023 roku**.

#### IV. Przyznanie dotacji i podpisanie umowy

32. 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](http://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 numerem 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](http://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 7 dni od daty ukazania się ogłoszenia o rozstrzygnięciu konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej Województwa Łódzkiego, na stronie internetowej [www.ngo.lodzkie.pl](http://www.ngo.lodzkie.pl), tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządu Województwa Łódzkiego oraz elektronicznym generatorze wniosków [www.witkac.pl](http://www.witkac.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 roboczych. Brak dostarczenia dokumentacji, do której złożenia oferent/-ci został/zostali zobligowany/-ni, będzie równoznaczny z rezygnacją z dotacji, co będzie skutkowało niepodpisaniem umowy.

33. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Województwem Łódzkim a podmiotem wskazanym w uchwale Zarządu Województwa Łódzkiego, do której załącznik stanowi oferta w ustalonym końcowym brzmieniu [*tj. oferta uwzględniająca wszystkie ewentualne poprawki i aktualizacje*].W przypadku jeśli na etapie przygotowania umowy i analizy dokumentów, o których mowa w pkt IV.32 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.

34. 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 zrezygnowa/-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**

35. Zadania, których realizacja zostanie powierzona 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 przyznanego 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).

36. 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” (jeśli 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.

37. 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).

38.1) 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 Polityki Zdrowotnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego.

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.37 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.

39.1) 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 90 % każdego z założonych w ofercie rezultatów.

3) Podmiot/y realizujący/-e zleczone 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 zadań publicznych Województwa Łódzkiego

**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.	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. Ofert).				

4.	Oferent/-ci zamierają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Województwa lub na rzecz Województwa Łódzkiego zgodnie z opisem zadania wskazanym w treści ogłoszenia				
5.	W sekcji III.5 i III.6 oferty wskazano rezultaty i ich minimalną wysokość, zgodnie z częścią I ogłoszenia.				
6.	W sekcji VI. oferty wskazano sposób zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.				
7.	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.4.16 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.				

8.	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).				
9.	Wszystkie dokumenty przedstawione w formie kserokopii zostały prawidłowo potwierdzone za zgodność z oryginałem przez co najmniej jedną z osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/-ów.				
10.	Oferta odpowiada rodzajowi zadania wskazanego w ogłoszeniu konkursowym (treść oferty).				
11.	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.<sup>1</sup>

Oferta kwalifikuje się do odrzucenia	Oferta kwalifikuje się do oceny merytorycznej
--------------------------------------	---

<sup>1</sup> Zaznaczyć właściwe sformułowanie znakiem „X”.



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

### Wzór karty oceny merytorycznej<sup>1</sup>

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
<b>I.</b>	<b>Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta</b>	<b>0-7</b>	
<b>1.</b>	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)	<b>0-3</b>	
<b>2.</b>	Doświadczenie w realizacji zadań o zbliżonym charakterze (na podstawie sekcji IV.1 oferty)	<b>0-4</b>	
<b>II.</b>	<b>Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu</b>	<b>0-15</b>	

<sup>1</sup> Kryteria merytoryczne wskazane w karcie oceny merytorycznej mają charakter ramowy i mogą być dostosowywane do charakteru i wymogów ogłaszanego konkursu.

	<b>rzeczowego zadania</b>		
<b>1.</b>	Zasadność przedstawionych kosztów	<b>0-5</b>	
<b>2.</b>	Adekwatność wysokości kosztów	<b>0-5</b>	
<b>3.</b>	Adekwatność kosztów do efektów realizacji zadania	<b>0-5</b>	
<b>III.</b>	<b>Ocena jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie publiczne</b>	<b>0-48</b>	
<b>1.</b>	Wskazanie istotnych kwestii problemowych województwa (opis szczegółowych potrzeb, diagnoza), które zostaną rozwiązane (złagodzone) dzięki realizacji zadania	<b>0-10</b>	
<b>2.</b>	Określenie grupy docelowej (charakterystyka odbiorców, liczba, sposób pozyskania uczestników) adekwatne w powiązaniu z celami zadania	<b>0-10</b>	
<b>3.</b>	Opis zakładanych w ofercie rezultatów oraz działań jest ze sobą spójny i logiczny, wynika z opisu potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego	<b>0-10</b>	
<b>4.</b>	Zakładany wpływ realizacji zadania na opisane w ofercie potrzeby	<b>0-10</b>	
<b>5.</b>	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)	<b>0-3</b>	

<b>6.</b>	Plan i harmonogram działań jest spójny i realny oraz zawiera wszystkie etapy potrzebne do wykonania zadania	<b>0-5</b>	
<b>V.</b>	<b>Ocena udziału wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków</b> (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)	<b>0-1</b>	
<b>VI.</b>	<b>Ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków</b>	<b>0-10</b>	
<b>RAZEM</b> [punkty w obszarach I-VI]		<b>[Max 81 pkt]</b>	
<b>ŁĄCZNA LICZBA UZYSKANYCH PUNKTÓW</b>		<b>Max 81 pkt</b>	

Dodatkowe uwagi [jeżeli dotyczy]

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

.....

Data i podpis

Uwaga:

Maksymalna liczba punktów do otrzymania (bez kryteriów dodatkowych) wynosi 81 pkt.

## Uwagi oraz pytania pomocnicze przy ocenie oferty

Lp.	Kryteria merytoryczne
<b>I. Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta</b>	
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>	
<b>II. Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania</b>	
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 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.
<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><b>IV. Ocena udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego</b></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 dodatkowego wkładu własnego należy wybrać odpowiednią liczbę punktów wskazaną w tabeli.</p> <p><i>Na podstawie: sekcja V.B. oferty</i></p>	
<p><b>V. Ocena udziału wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków</b></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><b>VI. Ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków</b></p>	
<p>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</p>	

(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.*

<b>VI.</b>	<b>Kryteria dodatkowe wskazane przez ogłaszającą konkurs komórkę organizacyjną</b>
------------	--

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).

