

UCHWAŁA NR 69120
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO
z dnia 28 stycznia 2020 r.

w sprawie ogłoszenia pierwszego otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych województwa łódzkiego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w 2020 roku oraz powołania Komisji konkursowej

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (Dz. U. z 2019 r., poz. 512, 1571 i 1815), art. 13 ust. 1 w zw. z art. 11 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688, 1570 i 2020) oraz Uchwały Nr XIII/220/19 Sejmiku Województwa Łódzkiego z dnia 26 listopada 2019 roku, 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 2020 r. , uchwala się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się pierwszy otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych województwa łódzkiego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej 2020 roku, które będą realizowane poprzez:

- działania na rzecz wspierania rodzinnej pieczy zastępczej,
- działania edukacyjne, upowszechniające i promujące rodzinną pieczę zastępczą.

§ 2. Treść ogłoszenia o pierwszym otwartym konkursie na wykonanie zadania, o którym mowa w § 1, stanowi załącznik do uchwały.

§ 3. Oferty będą oceniane pod względem formalnym i merytorycznym. Karty oceny formalnej i merytorycznej stanowią odpowiednio załącznik Nr 1 i załącznik Nr 2 do ogłoszenia, o którym mowa w § 2.

§ 4. Ogłoszenie, o którym mowa w § 2 umieszcza się:

- w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego,
- w Biuletynie Informacji Publicznej Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi,
- na stronie internetowej www.ngo.lodzkie.pl,
- na stronie internetowej Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi www.rcpslodz.pl,
- na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządu Województwa Łódzkiego,
- na tablicy ogłoszeń Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi
- w elektronicznym generatorze wniosków www.witkac.pl

§ 5. Powołuje się komisję pierwszego otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych województwa łódzkiego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w 2020 roku w składzie:

1. Przewodniczący – Zbigniew Ziemia – Wicemarszałek Województwa Łódzkiego,

2. Wiceprzewodniczący – Anna Mroczek – Dyrektor Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi,

3. Członkowie:

- Damian Kunert – Naczelnik Wydziału Współpracy Regionalnej i Zagranicznej w Kancelarii Marszałka – przedstawiciel Zarządu Województwa Łódzkiego,

- Ewa Marciniak – Zastępca Dyrektora Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi,

- Krystyna Bartosik – Kierownik Wydziału Rodziny i Pieczy Zastępczej RCPS,

- Natalia Knaś – Starszy Inspektor Wydział Finansowo - Księgowy RCPS,

- Tomasz Bilicki – przedstawiciel organizacji pozarządowej.

4. sekretarz – Małgorzata Światłowska – Główny Specjalista Wydział Rodziny i Pieczy Zastępczej

§ 6. Upoważnia się członków Komisji konkursowej do przetwarzania danych osobowych zgodnie z zakresem prac Komisji konkursowej oraz zobowiązuje się do zachowania poufności informacji uzyskanych podczas przetwarzania danych osobowych.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi.

§ 8. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

- | | |
|-----------------------|-------------------------|
| 1. Grzegorz Schreiber | - Marszałek Województwa |
| 2. Piotr Adamczyk | - Wicemarszałek |
| 3. Zbigniew Ziemia | - Wicemarszałek |
| 4. Robert Baryła | - Członek Zarządu |
| 5. Andrzej Górczyński | - Członek Zarządu |



Ogłoszenie

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.)

**Zarząd Województwa Łódzkiego
90-051 Łódź, Al. Piłsudskiego 8
ogłasza pierwszy otwarty konkurs ofert**

dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na wsparcie realizacji zadań publicznych Województwa Łódzkiego z zakresu **wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w 2020 roku.**

I. Rodzaj zadania publicznego zgłaszanego do otwartego konkursu ofert:

Działania z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.

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

- działania na rzecz wspierania rodzinnej pieczy zastępczej,
- działania edukacyjne, upowszechniające i promujące rodzinną pieczę zastępczą.

II. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania:

Województwo Łódzkie w roku 2019 zrealizowało zadanie publiczne z zakresu **wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej** i poniosło związane z realizacją tego zadania koszty w wysokości 37.130,00 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 na dzień 30 listopada 2019 r., w formie dotacji na realizację tego zadania, kwotę 37.130,00 zł.

Środki publiczne przeznaczone na realizację zadania w niniejszym konkursie stanowią kwotę **50.000,00 zł.**

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

III. Zasady przyznawania dotacji, terminy i warunki realizacji zadania, termin składania ofert:

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację zadań określają:
 - 1) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.),
 - 2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 869 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 2020 r. stanowiący załącznik do Uchwały nr XIII/220/19 Sejmiku Województwa Łódzkiego z dnia 26 listopada 2019 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 2020 r.
2. Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które łącznie spełniają następujące warunki:
 - 1) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Województwa Łódzkiego lub na rzecz Województwa Łódzkiego,
 - 2) są zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze właściwym najpóźniej w dniu składania oferty,
 - 3) złożą w elektronicznym generatorze wniosków www.witkac.pl poprawnie wypełnioną ofertę oraz potwierdzenie złożenia oferty.
3. Do konkursu mogą być składane oferty, których realizacja rozpocznie się nie wcześniej niż **30.05.2020 r.** i kończy nie później niż **31.12.2020 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 jednej oferty przez podmioty posiadające filie, oddziały, hufce, koła i inne jednostki terenowe, przy

czym środki z dotacji winny być przeznaczone na wykonanie zadania przez jednostkę terenową. Dotyczy to ofert składanych samodzielnie jak i ofert wspólnych. Za ofertę uznaje się ofertę złożoną w elektronicznym generatorze wniosków www.witkac.pl wraz z potwierdzeniem jej złożenia.

5. Zadania, które zostaną wsparte 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) oszczędne i celowe wydatkowanie przyznanych środków finansowych,
 - 3) realizowanie zadań merytorycznych zgodnie ze Strategią Rozwoju Województwa Łódzkiego 2020, Wojewódzką Strategią w zakresie Polityki Społecznej 2020 oraz Wojewódzkim Programem Wspierania Rodziny i Systemu Pieczy Zastępczej na lata 2014-2020.

6. Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków, które:
 - 1) są niezbędne do realizacji zadania,
 - 2) zostaną przewidziane w ofercie, tj. uwzględnione w pkt V.A „Zestawienie kosztów realizacji zadania”, pkt V.B „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania”, oraz pkt 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.

7. Za wydatki, których nie można sfinansować z przyznanej dotacji, uznaje się w szczególności:
 - 1) wydatki zrealizowane przed datą zawarcia umowy,
 - 2) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
 - 3) wydatki związane z działalnością gospodarczą,
 - 4) zakup środków trwałych i rzeczy ruchomych, których jednostkowy koszt przekracza 3.500,00 zł,
 - 5) koszty administracyjne przekraczające **10% 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, gdy koszty

administracyjne w pkt V.A oferty „Zestawienie kosztów realizacji zadania” przekraczają 10 % wnioskowanej dotacji, należy w punkcie VI oferty „Inne informacje” prawidłowo wyliczyć jaka część tych kosztów zostanie pokryta z dotacji, a jaka z innych środków finansowych; opis planowanych kosztów administracyjnych do realizacji zadania publicznego wskazanych w innych częściach oferty nie stanowi podstawy do uznania go,

- 6) remontu budynków.
8. W przypadku udzielenia dotacji na wsparcie realizacji zadania publicznego wkładem własnym finansowym podmiotu/-ów realizującego/-ych zadanie nie mogą być środki finansowe pochodzące z budżetu Województwa Łódzkiego.
9.
 - 1) Źródłami finansowania kosztów realizacji zadania oprócz wnioskowanej dotacji mogą być: wkład własny oraz świadczenia pieniężne od odbiorców 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).
 - 2) Kwota wnioskowanej dotacji nie może przekroczyć **80% całkowitych kosztów realizacji zadania**.
 - 3) Wkład własny i świadczenia pieniężne od odbiorców zadania nie mogą być łącznie mniejsze niż **20% całkowitych kosztów realizacji zadania**.
10.
 - 1) Na wkład własny składa się:
 - a) wkład własny finansowy (z zastrzeżeniem pkt III.8 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 osobowy wliczany jest do kosztów całości zadania tylko jeśli został uwzględniony w pkt V.B oferty „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania”. Nie jest traktowana jako wkład własny osobowy wartość pracy świadczonej przez wolontariuszy oraz członków organizacji opisana lub oszacowana w innych częściach oferty.

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, np.: stawki sędziowskie w zawodach sportowych - nie dotyczy,
 - b) przeciętna stawka godzinowa za określony typ pracy, przy czym stawka godzinowa nie może być wyższa niż **40,00 zł brutto**.

- 3) 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 tylko jeśli został uwzględniony w pkt V.B oferty „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania”. Opis wykorzystania wkładu własnego rzeczowego do realizacji zadania publicznego lub podanie jego wyceny w innych częściach oferty nie stanowi podstawy do uznania go za wkład własny.

Wycena wkładu własnego rzeczowego musi być oparta o ceny rynkowe. Przyjęte stawki nie mogą być wyższe niż stawki obowiązujące u oferenta/-ów. Jako stawki stosowane do rozliczeń wkładu własnego rzeczowego stosuje się następujące przeliczniki:

 - a) przeciętna stawka rynkowa za najem pomieszczeń, maszyn, urządzeń etc.,
 - b) przy czym stawka godzinowa nie może być wyższa niż **25,00 zł brutto**.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.
- 11.1) W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, tak aby nie nastąpiło zwiększenie danej pozycji o więcej **niż 10%**.
 - 2) Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych **kosztów powyżej 10%, jednak nie więcej niż 25%** wartości danej pozycji możliwe są tylko w uzasadnionych przypadkach, za pisemną zgodą Dyrektora Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi.
 - 3) Inne zmiany, w tym przesunięcia dokonywane pomiędzy pozycjami kosztów zwiększające daną pozycję **o więcej niż 25%** możliwe są tylko w uzasadnionych przypadkach, za pisemną zgodą Zarządu Województwa Łódzkiego.
 - 4) Wniosek o akceptację zmiany musi wpłynąć do Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi przed upływem terminu zakończenia realizacji zadania.
 - 5) Zmiany, o których mowach w pkt 1-3 mogą być dokonywane z zastrzeżeniem zapisów pkt III.7 ogłoszenia.
12. W przypadku otrzymania wnioskowanej dotacji, oferent/-ci zobowiązany/-i jest/są do przedłożenia dokumentów stanowiących załączniki do umowy tj. kopii

aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji (nie dotyczy podmiotów wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego).

13. 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 (nie dotyczy podmiotów wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego),
- b) aktualizacji pkt V oferty „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego”. Aktualizację oferty 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 Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego i Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi, na stronie internetowej www.ngo.lodzkie.pl i Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi, tablicach ogłoszeń w siedzibie Zarządu Województwa Łódzkiego oraz Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi oraz w elektronicznym generatorze wniosków www.witkac.pl,
- c) w terminie **3 dni** od złożenia aktualizacji oferty, o której mowa w pkt 13.1.b należy złożyć w Kancelarii Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi, 91-302 Łódź, ul. Snycerska 8 potwierdzenie złożenia aktualizacji oferty, o której mowa w pkt 13.1.b ogłoszenia, wydrukowane z elektronicznego generatora wniosków www.witkac.pl. O terminie złożenia potwierdzenia złożenia aktualizacji oferty decyduje data wpływu do Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi (niezależnie od daty stempla pocztowego).

Wraz z aktualizacją pkt. V oferty „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” należy (jeśli dotyczy) odpowiednio skorygować pkt III.4 oferty „Plan i harmonogram działań na rok 2020”, pkt III.5 oferty „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego”, pkt III.6 oferty „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” oraz pkt 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.

2) W ramach aktualizacji oferty, o której mowa w pkt 13.1.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 pkt 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 pkt. 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) Niezłożenie aktualizacji oferty, o której mowa w pkt 13.1.b oraz potwierdzenia złożenia aktualizacji oferty, o którym mowa w pkt 13.1.c (jeśli dotyczy), w wymaganym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z dotacji, co będzie skutkowało niepodpisaniem umowy.
- 4) W przypadku złożenia aktualizacji oferty, o której mowa w pkt 13.1.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) Niezłożenie poprawionej lub uzupełnionej aktualizacji oferty w elektronicznym generatorze wniosków www.witkac.pl w terminie do **7 dni** od daty powiadomienia o konieczności jej uzupełnienia lub poprawy jest równoznaczne z rezygnacją z dotacji, co będzie skutkowało niepodpisaniem umowy. Powiadomienie nastąpi w elektronicznym generatorze wniosków www.witkac.pl.

W terminie **3 dni** od złożenia poprawionej lub uzupełnionej aktualizacji oferty należy złożyć w Kancelarii Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi, 91-302 Łódź, ul. Snycerska 8 potwierdzenie złożenia uzupełnienia/poprawionej aktualizacji oferty wydrukowane z elektronicznego generatora wniosków www.witkac.pl. O terminie złożenia potwierdzenia złożenia aktualizacji oferty decyduje data wpływu do Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi (niezależnie od daty stempla pocztowego).

14.1) Wysokość innych środków finansowych (tj. wkładu własnego finansowego i świadczeń pieniężnych od 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.

15. Oferty należy składać w elektronicznym generatorze wniosków www.witkac.pl, w nieprzekraczalnym terminie do dnia **17.02.2020 r. do godz. 23:59:59**.

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

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

18. Formularz oferty jest dostępny w elektronicznym generatorze wniosków www.witkac.pl.
19. **Do dnia 20.02.2020 r. do godziny 16.00** należy złożyć w Kancelarii Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi, 91-302 Łódź, ul. Snycerska 8 potwierdzenie złożenia oferty, wydrukowane z elektronicznego generatora wniosków www.witkac.pl. O terminie złożenia potwierdzenia złożenia oferty decyduje data wpływu do Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi (niezależnie od daty stempla pocztowego).
20. 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.
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.
21. W przypadku złożenia oferty wspólnej, oferta ta powinna spełniać wymogi określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
22. 1) Po zakończeniu realizacji zadania podmiot/-y realizujący/-e zlecone zadanie publiczne zobowiązany/-e jest/są do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
- 2) Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji założonych w ofercie rezultatów i działań. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli Oferent zrealizuje **minimum 90 %** każdego z założonych w ofercie rezultatów.
- 3) Podmiot/y realizujący/-e zlecone zadanie publiczne może/-gą zostać wezwany/-e w wyznaczonym terminie do przedstawienia dodatkowych informacji, wyjaśnień oraz dowodów do sprawozdania z wykonania zadania publicznego.

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

- 23.1) Złożone oferty będą weryfikowane pod względem formalnym przez zespół

ds. weryfikacji formalnej ofert powołany przez Dyrektora Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi.

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

24. Odrzuceniu podlegają oferty:

- 1) których potwierdzenie złożenia oferty zostało złożone po terminie wskazanym w niniejszym ogłoszeniu,
- 2) nieodpowiadające zadaniu wskazanemu w niniejszym ogłoszeniu,
- 3) złożone przez podmiot/-y nieuprawniony/-e do wzięcia udziału w konkursie,
- 4) niespełniające warunku dotyczącego udziału łącznie środków własnych i świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania określonego w ogłoszeniu, jeśli nie wynika on z błędów rachunkowych w pkt V „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” oferty,
- 5) wypełnione z naruszeniem warunku dotyczącego udziału kosztów administracyjnych zgodnie z pkt III.7 ogłoszenia, jeśli nie wynika on z błędów rachunkowych w pkt V „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” oferty,
- 6) zawierające inne braki i nieprawidłowości niż określone w pkt IV.25 ogłoszenia oraz w karcie oceny formalnej w punktach 2, 5e-f, 6 (nie dotyczy błędów i omyłek pisarskich),
- 7) 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.

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

- 1) na potwierdzeniu złożenia oferty nie złożono podpisów przez osoby upoważnione w formie, o której mowa w pkt III.20 ogłoszenia,
- 2) nie wskazano tytułu zadania publicznego lub wskazany tytuł zadania zawiera błędy,
- 3) 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,
- 4) wystąpiły błędy (rachunkowe, pisarskie, logiczne) w pkt V „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” oferty.

26. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w pkt IV.25 ogłoszenia mogą zostać usunięte w terminie do **7 dni** od daty otrzymania przez oferenta/-ów powiadomienia o konieczności uzupełnienia oferty, powiadomienie nastąpi w elektronicznym generatorze wniosków www.witkac.pl. Nieuzupełnienie

wszystkich wskazanych braków i nieprawidłowości lub uzupełnienie ich po terminie skutkuje odrzuceniem oferty.

- 27.1) Oferty nieodrzucone oceniane będą pod względem merytorycznym przez komisję konkursową powołaną przez Zarząd Województwa Łódzkiego.
 - 2) Wzór karty oceny merytorycznej zawierającej kryteria merytoryczne, według których zostaną ocenione oferty wraz z uwagami oraz pytaniami pomocniczymi przy ocenie oferty stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia
 - 3) Maksymalna liczba punktów nie może wynosić więcej niż **80 pkt.**
28. 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.
29. Rekomendacje do dotacji otrzymają oferty z najwyższą liczbą punktów. Liczba rekomendowanych ofert jest uzależniona od wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację konkursu, o których mowa w części II ogłoszenia. Komisja ma prawo nie rozdysponować całej kwoty przeznaczonej na realizację zadań w konkursie.
30. 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.
31. Od decyzji Zarządu Województwa Łódzkiego nie przysługuje odwołanie.
32. O podjętych decyzjach składający ofertę powiadamiani będą w elektronicznym generatorze wniosków www.witkac.pl.
33. W przypadku otrzymania niższej niż wnioskowana kwota dotacji, oferent/-ci może/-gą zrezygnować z realizacji zadania.
34. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Województwem Łódzkim a podmiotem wskazanym w uchwale Zarządu Województwa Łódzkiego.
35. 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 będzie przekazane w elektronicznym generatorze wniosków www.witkac.pl.

36. Zarząd Województwa Łódzkiego unieważni otwarty konkurs ofert, jeśli:

1) nie złożono żadnej oferty,

2) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie.

Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert Zarząd Województwa Łódzkiego podaje do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego i Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi, na stronach internetowych www.ngo.lodzkie.pl i Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi, na tablicach ogłoszeń w siedzibie Zarządu Województwa Łódzkiego oraz Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi oraz w elektronicznym generatorze wniosków www.witkac.pl.

37. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego i Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi, na stronach internetowych www.ngo.lodzkie.pl i Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi, zamieszcza na tablicach ogłoszeń w siedzibie Zarządu Województwa Łódzkiego oraz Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi oraz w elektronicznym generatorze wniosków www.witkac.pl.

38. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w terminie **do dnia 20.05.2020 r.**

Załącznik nr 1 do ogłoszenia do ogłoszenia o pierwszym otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych Województwa Łódzkiego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w 2020 roku.

Karta 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 pkt. III.1 oferty wskazano tytuł zadania publicznego i nie zawiera błędów.				
3.	Oferta została złożona przez podmiot/podmioty uprawnione (na podstawie informacji zawartej w ofercie).				

4.	Oferent (oferenci) zamierzają realizować zadanie na rzecz Województwa Łódzkiego lub jego mieszkańców.				
5.	Kalkulacja przewidywanych kosztów jest prawidłowo wypełniona:				
a)	– limit wysokości kosztów administracyjnych obsługi zadania publicznego wskazany w ofercie jest zgodny z zapisami ogłoszenia konkursowego (jeśli dotyczy),				
b)	– limit wysokości wkładu własnego i świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego wskazany w ofercie jest zgodny z zapisami ogłoszenia konkursowego,				
c)	– koszt jednostkowy wkładu własnego osobowego i rzeczowego nie przekracza wartości określonych w pkt. III.10 ogłoszenia (na podstawie pkt. V.A oferty) (jeśli dotyczy),				
d)	– oferent (oferenci) wykazuje do pokrycia w zadaniu tylko koszty kwalifikowane,				
e)	– pkt V „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” oferty nie zawiera błędów rachunkowych, pisarskich, logicznych,				
f)	– w przypadku, gdy w kosztorysie przewidziano koszty administracyjne przekraczające 10 % wnioskowanej dotacji, oferent prawidłowo wyliczył w pkt. VI oferty jaka część tych kosztów zostanie pokryta z dotacji,				

	a jaka z innych środków finansowych.				
6.	Potwierdzenie złożenia oferty jest prawidłowo podpisane przez upoważnionego przedstawiciela / przedstawicieli oferenta (oferentów) – zgodnie z KRS (jeśli dotyczy):				
a)	– do potwierdzenia złożenia oferty załączono pełnomocnictwo do działania w imieniu oferenta jeżeli upoważnienie nie wynika z właściwego rejestru,				
b)	– oferent wskazał podstawę prawną reprezentacji wobec organu administracji publicznej w pkt. VI oferty (w przypadku oferty wspólnej).				
7.	Oferta odpowiada rodzajowi zadania wskazanego w ogłoszeniu konkursowym (treść oferty).				
8.	Liczba ofert złożona przez oferenta mieści się w limicie liczby złożonych ofert w konkursie.				

..... Oferent usunął wszystkie braki formalne w przewidzianym terminie i oferta może być oceniana merytorycznie.

..... Oferent nie usunął braków formalnych w przewidzianym terminie – oferta została odrzucona.¹

¹ Zaznaczyć właściwe sformułowanie znakiem „X”

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

Załącznik nr 2 do ogłoszenia o ogłoszenia o pierwszym otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych Województwa Łódzkiego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w 2020 roku.

Karta oceny merytorycznej

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

Ocena merytoryczna

Lp.	Kryteria merytoryczne	Punktacja	Liczba przyznanych punktów
1	Wskazanie istotnych kwestii problemowych województwa (opis szczegółowych potrzeb, diagnoza), które zostaną rozwiązane (złagodzone) dzięki realizacji zadania.	0-10	
2	Określenie grupy docelowej zadania (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	Możliwość realizacji zadania przez oferenta:	0-10	
5a	– opisane zasoby rzeczowe konieczne do realizacji zadania posiadane przez oferenta lub dobrze zidentyfikowane i zaplanowane do pozyskania w przypadku realizacji zadania (na podstawie pkt IV.2 oferty),	0-3	
5b	– zasoby kadrowe konieczne do realizacji zadania posiadane przez oferenta lub dobrze zidentyfikowane i zaplanowane do pozyskania w przypadku realizacji zadania (na podstawie pkt IV.2 oferty),	0-3	
5c	– doświadczenie w realizacji zadań o zbliżonym charakterze (na podstawie pkt IV.1 oferty).	0-4	
6	Plan i harmonogram działań jest spójny i realny oraz zawiera wszystkie etapy potrzebne do wykonania zadania.	0-5	
7	Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania:	0-15	
7a	– zasadność przedstawionych kosztów,	0-5	
7b	– adekwatność wysokości kosztów,	0-5	
7c	– adekwatność kosztów do efektów realizacji zadania.	0-5	
8	Udział środków/zasobów własnych w realizacji zadania ze strony oferenta (w tym wkład własny finansowy lub pozyskany z innych źródeł, wkład osobowy w postaci pracy wolontariuszy czy pracy społecznej członków, wkład rzeczowy) i świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania:	0-10	

8a	– jest równy wymaganemu w ogłoszeniu o konkursie,	0	
8b	– jest wyższy od wymaganego w konkursie o 0,01- 5,99 pkt proc.,	3	
8c	– jest wyższy od wymaganego w konkursie o 6 – 10 pkt proc.,	6	
8d	– jest wyższy od wymaganego w konkursie o więcej niż 10,01 pkt proc.	10	
Razem		Max 80 pkt	

Dodatkowe uwagi [jeżeli dotyczy]

.....

.....

.....

.....

.....

<p>Rekomenduję do dofinansowania</p> <p>.....</p> <p>Data i podpis</p>	<p>Nie rekomenduję do dofinansowania</p> <p>.....</p> <p>Data i podpis</p>
---	---

Uwaga:

Maksymalna liczba punktów do otrzymania (bez kryteriów dodatkowych) wynosi 80 pkt.

Uwagi oraz pytania pomocnicze przy ocenie oferty

Lp.	Kryteria merytoryczne
1	Wskazanie istotnych kwestii problemowych (opis szczegółowych potrzeb, diagnoza), które zostaną rozwiązane (złagodzone) dzięki realizacji zadania.
	<p>Na jakiej podstawie, z wykorzystaniem jakich źródeł informacji, wiedzy oferent definiuje i opisuje potrzeby realizacji zadania?</p> <p>Czy źródła wiedzy są rzetelne, wiarygodne?</p> <p>Jak zostały określone potrzeby, na które zadanie odpowiada (czy odnosi się do specyfiki województwa)?</p> <p>Czy wskazane potrzeby wiążą się z tematyką ogłoszenia o konkursie?</p> <p>Czy wskazane potrzeby są istotne dla rozwoju województwa?</p> <p><i>Na podstawie: pkt III.3 oferty</i></p>
2	Określenie grupy docelowej (charakterystyka odbiorców, liczba, sposób pozyskania uczestników) adekwatne w powiązaniu z celami zadania.
	<p>Czy dobór odbiorców jest właściwy z punktu widzenia celu zadania?</p> <p>Czy sposób pozyskania odbiorców jest jasno określony i realny do wykonania w ramach zaplanowanego budżetu?</p> <p><i>Na podstawie: pkt III.3 oferty</i></p>
3	Opis zakładanych w ofercie rezultatów oraz działań jest ze sobą spójny i logiczny, i wynika bezpośrednio z opisu potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego.
	<p>Czy zadanie odnosi się do zbadanych potrzeb? <i>Na podstawie: pkt III.3 oferty</i></p> <p>Czy rezultaty są mierzalne, konkretne i osiągalne? <i>Na podstawie: pkt III.5 i III.6 oferty</i></p> <p>Czy logicznie i w sposób spójny zaplanowano działania w ramach realizacji zadania? <i>Na podstawie: pkt III.3 i III.4</i></p>

<p>Czy zaproponowane metody działania są realne do wykonania w ramach zaproponowanego budżetu? <i>Na podstawie: pkt III.4 i V.A oferty</i></p> <p>Czy i w jakim stopniu Oferent precyzyjnie i kompleksowo określa rezultaty ilościowe i jakościowe (produkty) zadania? <i>Na podstawie: pkt III.5 i III.6 oferty</i></p>	
4	<p>Zakładany wpływ realizacji zadania na opisane w ofercie potrzeby.</p>
<p>Jaka jest przydatność zadania z punktu widzenia grupy docelowej?</p> <p>Jakie znaczenie społeczne ma zadanie?</p> <p>Czy zaproponowane metody działania zapewnią realizację zakładanego celu konkursu i osiągnięcie zaplanowanych rezultatów?</p> <p>Czy zaproponowane metody działania oparte są na dobrej praktyce / pozwolą na testowanie rozwiązań nowatorskich?</p> <p>Czy możliwa / zaplanowana w sposób realistyczny jest kontynuacja działań w przyszłości (trwałość rezultatów zadania)?</p> <p><i>Na podstawie: pkt III.3, III.4, III.5 i III.6 oferty</i></p>	
5	<p>Możliwość realizacji zadania przez oferenta.</p>
<p>Czy odpowiednio określono potrzebne do realizacji zadań zasoby oraz kwalifikacje osób? <i>Na podstawie: pkt IV.2 i V.A. oferty</i></p> <p>Czy wskazani zostali pozostali Oferenci i ich zakres działań? <i>Na podstawie: pkt V.C. i VI oferty</i></p> <p>Czy podmiot posiada odpowiednie zaplecze organizacyjne, biurowe lub czy zaplanowano w sposób spójny zapewnienie odpowiedniego zaplecza w budżecie zadania ? <i>Na podstawie: pkt IV.2 i V.A. oferty</i></p> <p>Czy oferent lub osoby realizujące zadanie posiadają doświadczenie w realizacji podobnych działań (doświadczenie nie dotyczy tylko współpracy z samorządem województwa, ale całości dotychczasowych działań)? <i>Na podstawie: pkt IV.1 i IV.2 oferty</i></p>	

6	Plan i harmonogram działań jest spójny i realny oraz zawiera wszystkie etapy potrzebne do wykonania zadania.
<p>Czy harmonogram obejmuje wszystkie istotne działania?</p> <p>Czy harmonogram jest realny do realizacji?</p> <p><i>Na podstawie: pkt III.4 oferty</i></p>	
7	Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.
<p>Czy budżet zawiera wszystkie niezbędne pozycje do realizacji zadania? Czy w budżecie wskazano jasno wysokość wkładu własnego?</p> <p>Czy plan i harmonogram działań jest zgodny z kalkulacją przewidywanych kosztów realizacji zadania?</p> <p>Czy proponowane wydatki są adekwatne do zakresu rzeczowego zadania?</p> <p>Czy koszty zostały rozsądnie oszacowane? Czy wysokość kosztów jednostkowych jest uzasadniona? Czy koresponduje z przeciętnymi cenami rynkowymi?</p> <p>Czy koszt w przeliczeniu na odbiorcę zadania jest uzasadniony?</p> <p><i>Na podstawie: pkt III.4, V.A. i V.B oferty</i></p> <p>Adekwatność kosztów nie powinna być oceniana w przypadku, gdy w pkt 7 w odniesieniu do zasadności kosztów oferent nie otrzymałby żadnego punktu (punktacja całości wynosi wówczas zero).</p>	
8	Udział środków/zasobów własnych w realizację zadania ze strony oferenta (w tym wkład własny finansowy lub pozyskany z innych źródeł, wkład osobowy w postaci pracy wolontariuszy czy pracy społecznej członków, wkład rzeczowy) i świadczenia od odbiorców zadania.

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

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

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

Na podstawie: pkt V.A. i V.B. oferty