

Załącznik nr 1 do uchwały Nr 21/25
Zarządu Województwa Łódzkiego
z dnia 7 stycznia 2025 r.

Ogłoszenie

**Na podstawie art. 13 ust. 1 z dnia 24 kwietnia 2003 r. ustawy o działalności
pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491)**

**Zarząd Województwa Łódzkiego
ogłasza pierwszy otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego
Województwa Łódzkiego z zakresu podtrzymywania i upowszechniania tradycji
narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej,
obywatelskiej i kulturowej w 2025 roku
pn. „Aktywizacja mieszkańców obszarów wiejskich oraz propagowanie
produktów tradycyjnych i dziedzictwa kulinarnego”**

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,
powierzenie realizacji zadania publicznego Województwa Łódzkiego.

Metryka konkursu:

Rodzaj zadania:	podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej
Forma realizacji zadania:	powierzenie
Okres realizacji zadania:	01.06.2025 – 31.12.2025
Termin składania ofert:	28.01.2025
Konkurs prowadzony z wykorzystaniem elektronicznego generatora wniosków:	Nie
Termin dokonania wyboru ofert:	30.04.2025
Kwota środków przeznaczona na konkurs:	2 000 000,00 zł

Maksymalna kwota wnioskowanej dotacji:	10 000,00 zł
Wymagany udział własny oferenta/-ów:	Nie

I. Informacje ogólne o otwartym konkursie ofert

I.1 Instytucja ogłaszająca otwarty konkurs ofert oraz dane kontaktowe

Otwarty konkurs ofert ogłasza Zarząd Województwa Łódzkiego.

Za nabór ofert oraz procedurę opiniowania złożonych ofert odpowiada:

Departament Rolnictwa
Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego
Wydział Ekonomiczno-Promocyjny
al. Piłsudskiego 12, 90-051 Łódź, tel. 42 663 33 61; 42 291 97 46
e-mail: konkurs.rolnictwo@lodzkie.pl

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

Rodzaj zadania publicznego:

W ramach otwartego konkursu ofert powierza się realizację zadania publicznego z zakresu podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej pn. „Aktywizacja mieszkańców obszarów wiejskich oraz propagowanie produktów tradycyjnych i dziedzictwa kulinarnego”.

Cel zadania publicznego:

Celem zadania publicznego jest propagowanie produktów tradycyjnych i dziedzictwa kulinarnego jako elementu świadomości kulturowej, ze szczególnym uwzględnieniem tradycji środowisk wiejskich, dzięki doposażeniu organizacji w sprzęt i przedmioty niezbędne do kultywowania i przekazywania tradycji kulinarnych na terenie Województwa Łódzkiego.

Oczekiwane rezultaty zadania:

Rezultaty możliwe do osiągnięcia w trakcie realizacji zadania:

1. Udział w wydarzeniach typu: dożynki, targi, jarmarki, festyny itp. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli oferent weźmie udział **w minimum dwóch** wydarzeniach typu: dożynki, targi, jarmarki, festyny itp.
2. Organizacja wydarzenia własnego typu: warsztaty, szkolenia itp. dla co najmniej 20 uczestników. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli oferent zorganizuje **minimum jedno** wydarzenie własne typu: warsztaty, szkolenia itp. dla co najmniej 20 uczestników.

Szczegółowe rezultaty realizacji zadania oferent określa w ofercie, przy czym przedstawione rezultaty muszą spełniać co najmniej jedno kryterium określone powyżej.

Sposób monitorowania rezultatu: Wykonawcy zadania po zrealizowaniu wniosku dołączają do sprawozdania dokumentację zdjęciową z wykonania zadania.

I.3 Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania publicznego

Województwo Łódzkie w 2024 r. zrealizowało zadania publiczne z zakresu podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej i poniosło związane z realizacją tego zadania koszty w wysokości 1 959 921,80 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 1 959 921,80 zł.

Środki publiczne przeznaczone na realizację zadania w niniejszym konkursie stanowią kwotę **2 000 000,00 zł**.

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

Podpisanie umów z podmiotami, których oferty zostaną pozytywnie rozpatrzone w ramach niniejszego konkursu, nastąpi pod warunkiem przyjęcia przez Sejmik Województwa Łódzkiego uchwały budżetowej, gwarantującej środki finansowe na realizację zadania określonego w ogłoszeniu.

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 2024 r. poz. 1491),

2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 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 2025 r. stanowiący załącznik do Uchwały nr VIII/109/24 Sejmiku Województwa Łódzkiego z dnia 26 listopada 2024 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 2025 r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491),

5) ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osób ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411).

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) złożą poprawnie wypełnioną ofertę na stosownym formularzu, a ponadto realizują zadania z zakresu podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej, w tym koła gospodyń wiejskich działające na podstawie przepisów ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. z 2020 r. poz. 2261), ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o kołach gospodyń wiejskich (Dz.U. z 2023 r. poz. 1179, z 2024 r. poz. 1560) oraz ustawy z dnia 8 października 1982 r. o społeczno-zawodowych organizacjach rolników (Dz.U. z 2024 r. poz. 263 i 1560).

II.3 Warunki składania ofert

3. W ramach konkursu mogą być składane oferty, których realizacja rozpocznie się nie wcześniej niż **01.06.2025 r.** i zakończy się nie później niż **31 grudnia 2025 r.**

4. W ramach konkursu każdy oferent może złożyć 1 ofertę. Złożenie przez oferenta większej liczby ofert 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.

5. Oferta powinna zostać sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku

Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, z zastrzeżeniem pkt II.3.9 i II.3.10 ogłoszenia.

6. Oferty należy składać w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Łódzkiego, 90-051 Łódź, al. Piłsudskiego 8, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 28 stycznia 2025 r. do godz. 16:00**. Jeżeli oferta przesyłana jest pocztą, na kopercie rekomenduje się zamieszczenie dopisku Departament Rolnictwa wraz z nazwą zadania **„Aktywizacja mieszkańców obszarów wiejskich oraz propagowanie produktów tradycyjnych i dziedzictwa kulinarnego”**.

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

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

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

2) W sekcji III.1 oferty „Tytuł zadania publicznego” należy podać tytuł zadania publicznego **„Aktywizacja mieszkańców obszarów wiejskich oraz propagowanie produktów tradycyjnych i dziedzictwa kulinarnego”**.

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).

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

2) W sekcji III.5 oferty „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego” i III.6 oferty „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” powinny zostać wskazane rezultaty realizacji zadania publicznego oraz co najmniej ich minimalne wartości, zgodnie z częścią I ogłoszenia.

11. W ramach konkursu nie dopuszcza się wykonania części zadania przez podmiot, który nie będzie stroną umowy, zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

12. Formularz oferty można pobrać z Biuletynu Informacji Publicznej Województwa Łódzkiego oraz na stronie internetowej www.ngo.lodzkie.pl w zakładce Prawo.

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

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

15. W przypadku złożenia oferty wspólnej, oferta ta powinna spełniać wymogi określone w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

16. Wszystkie dokumenty przedstawione w formie kserokopii powinny zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem (na każdej stronie) przez co najmniej jedną z osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/-ów.

17. Do oferty można dołączyć rekomendacje i opinie oraz dokumenty świadczące o przeprowadzonej diagnozie sytuacji np. badania, ankiety, opracowania.

II.4 Finansowanie zadania publicznego

18. Kwota wnioskowanej dotacji **nie może być większa niż 10 000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100).**

19. Przygotowując sekcję V. oferty „Kalkulacja 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, wynajmem budynków lub lokali, zakupem gruntów,
- 2) związanych z działalnością gospodarczą,
- 3) zakup środków trwałych, których jednostkowy koszt przekracza 10 000,00 zł lub zakup rzeczy ruchomych, których jednostkowy koszt przekracza 10 000,00 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) - koszty administracyjne powyżej 10% wnioskowanej

dotacji mogą być poniesione w ramach wkładu osobowego lub rzeczowego.

W ramach wnioskowanej dotacji mogą być finansowane:

- zakup sprzętu i akcesoriów wielokrotnego użytku służących do przygotowywania posiłków, ich przechowywania i/lub prezentacji;
- zakup sprzętu i akcesoriów do wykonywania rękodzieła;
- zakup strojów ludowych, regionalnych lub innych, które ujednociają wizerunek członków organizacji;
- zakup artykułów żywnościowych wykorzystywanych do przygotowywania i degustacji potraw podczas organizacji wydarzeń typu: warsztaty, szkolenia, dożynki, targi, jarmarki, festyny itp. w kwocie nie przekraczającej 1 000,00 zł.

Dotacja nie zostanie przyznana na:

- przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu województwa łódzkiego na podstawie przepisów szczególnych;
- projekty współfinansowane z innych środków budżetu województwa łódzkiego w ramach otwartych konkursów ofert;
- pokrycie kosztów działalności gospodarczej, politycznej i/lub religijnej podmiotów;
- pokrycie kosztów utrzymania biur podmiotów oraz wynagrodzeń pracowników organizacji.

III. Terminy i tryb wyboru ofert złożonych w otwartym konkursie

20. 1) Złożone oferty będą weryfikowane pod względem formalnym przez zespół ds. weryfikacji formalnej ofert powołany przez Dyrektora Departamentu Rolnictwa.

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

21. Odrzuceniu podlegają oferty:

- 1) złożone po terminie wskazanym w niniejszym ogłoszeniu,
- 2) nieodpowiadające rodzajowi zadania wskazanemu w niniejszym ogłoszeniu,
- 3) zawierające braki i nieprawidłowości:
 - inne niż określone w pkt III.22 ogłoszenia lub
 - wskazane w karcie weryfikacji formalnej w punktach 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7a (nie dotyczy oczywistych błędów i omyłek, w tym omyłek pisarskich),
- 4) wszystkie oferty złożone przez oferenta/-ów, jeśli liczba złożonych w konkursie ofert przekracza 1.

W przypadku wystąpienia przynajmniej jednej ze wskazanych wyżej okoliczności skutkujących odrzuceniem oferty, oferta nie będzie podlegać dalszej weryfikacji formalnej, a oferent/-ci nie będą wezwani do jej uzupełnienia.

22. Oferty podlegają jednokrotnemu usunięciu braków i nieprawidłowości w następujących przypadkach:

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 szczególności cele statutowe, są zgodne z obszarem, celami i założeniami otwartego konkursu ofert,

2) nie wskazano lub błędnie wskazano organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta,

3) nie wskazano wszystkich danych oferenta/-ów wymaganych zgodnie ze wzorem oferty, w tym danych osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty,

4) nie wypełniono prawidłowo wszystkich sekcji oferty, w tym nie dokonano wszystkich niezbędnych skreśleń w wymaganych polach,

5) nie zawarto lub błędnie określono rodzaj zadania,

6) nie wskazano w sekcji III.5 oferty „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego” i III.6 oferty „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” rezultatów oraz ich minimalnej wartości, zgodnie z częścią I ogłoszenia,

7) nie zachowano spójności w opisie rezultatów pomiędzy sekcją III.5 oferty „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego” i III.6 oferty „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”,

8) sposób monitorowania rezultatów opisany w sekcji III.6 „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” nie jest adekwatny do rodzaju rezultatów określonych w ofercie oraz nie pozwala na weryfikację osiągnięcia zaplanowanych rezultatów,

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

10) przekroczono limit kosztów administracyjnych określony w pkt II.4.19 ppkt 4 ogłoszenia w wyniku błędów rachunkowych lub innych błędów w sekcji V. oferty „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” lub w przypadku przekroczenia ww. limitu nie wskazano w sekcji VI. oferty „Inne informacje”, które z kosztów i w jakiej wysokości zostaną poniesione z wkładu własnego,

11) nie złożono podpisów przez osoby upoważnione w sposób zgodny z w pkt II.3.13 ogłoszenia,

12) nie załączono do oferty dokumentu potwierdzającego upoważnienie do działania w imieniu oferenta/-ów podpisanego przez osoby upoważnione do reprezentacji oferenta/-ów – w przypadku składania (podpisania) oferty przez pełnomocnika,

13) nie wskazano terminu realizacji zadania lub termin realizacji zadania wskazany w ofercie nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu,

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

15) wystąpiły błędy lub braki w oświadczeniach wymaganych we wzorze oferty w sekcji VII. oferty „Oświadczenia”,

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

23. Jeżeli na podstawie informacji zawartych w ofercie nie będzie możliwa weryfikacja spełnienia przez oferenta/-ów kryteriów wskazanych w karcie weryfikacji formalnej, zespół ds. weryfikacji formalnej ofert może zwrócić się do oferenta/-ów z prośbą o udzielenie dodatkowych wyjaśnień.

24. Braki i nieprawidłowości wskazane w pkt III.22 ogłoszenia mogą zostać usunięte w terminie do 7 dni od daty otrzymania przez oferenta/-ów powiadomienia o konieczności usunięciu braków i nieprawidłowości (powiadomienie może być przekazane drogą pisemną lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej). Nieusunięcie wszystkich wskazanych braków i nieprawidłowości lub usunięcie ich po terminie skutkuje odrzuceniem oferty.

25. Poprawione/uzupełnione oferty należy składać w urzędzie Marszałkowskim Województwa Łódzkiego, 90-051 Łódź, al. Piłsudskiego 8, w terminie określonym w pkt III.24. O terminie złożenia poprawionej/uzupełnionej oferty decyduje data wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego (niezależnie od daty stempla pocztowego).

26. 1) Oferty nieodrzucone opiniowane będą pod względem merytorycznym przez komisję konkursową powołaną przez Zarząd Województwa Łódzkiego.

2) Wzór karty wstępnej oceny merytorycznej oferty zawierającej kryteria merytoryczne, według których zostaną ocenione oferty wraz z uwagami oraz pytaniami pomocniczymi stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia

3) **Maksymalna liczba punktów nie może wynosić więcej niż 111 pkt.**

27. Komisja konkursowa powołana przez Zarząd Województwa Łódzkiego sporządza opinię zawierającą listę ofert wraz z liczbą otrzymanych punktów oraz propozycją podziału środków.

28. Rekomendacje do dotacji otrzymają oferty z największą liczbą punktów ostatecznie przyznanych przez komisję konkursową. Aby uzyskać dotację, oferenci muszą otrzymać nie mniej niż **56 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.

29. 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, liczba punktów przyznana każdej z ofert, kwoty wnioskowanej i przyznanej dotacji.

30. Zarząd Województwa Łódzkiego może, do czasu ogłoszenia wyników konkursu, w uzasadnionych przypadkach, zrezygnować z zamiaru powierzenia realizacji tego zadania publicznego organizacjom pozarządowym. W powyższym przypadku Zarząd Województwa Łódzkiego poinformuje oferentów o rezygnacji z powierzenia realizacji zadania publicznego w takim sam sposób, w jaki ogłoszono otwarty konkurs ofert.

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

32. Zarząd Województwa Łódzkiego unieważni otwarty konkurs ofert, jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty,
- 2) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie.

33. 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.

34. Wyniki 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.

35. Dokonanie wyboru ofert nastąpi nie później niż w terminie **do dnia 30.04.2025 r.**

IV. Przyznanie dotacji i podpisanie umowy

36. 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, 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.

Dokumenty, o których mowa powyżej, w tym dokumenty stanowiące załączniki do umowy, powinny zostać dostarczone w terminie do 7 dni od daty ukazania się ogłoszenia o wynikach konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej Województwa Łódzkiego, na stronie internetowej www.ngo.lodzkie.pl, tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządu Województwa Łódzkiego.

W przypadku braku złożenia dokumentacji, o której mowa powyżej w ww. terminie, oferent/-ci zostanie/-ną wezwany/-ni jednokrotnie do jej złożenia 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 nie zawarciem umowy. O terminie złożenia dokumentów każdorazowo decyduje data wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego (niezależnie od daty stempla pocztowego).

37. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Województwem Łódzkim a podmiotem wskazanym w uchwale Zarządu Województwa Łódzkiego. Jeżeli na etapie przygotowania umowy i analizy dokumentów, o których mowa w pkt IV.36 ogłoszenia, stwierdzone zostaną okoliczności 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 zostać 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, 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).

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, wynajmem budynków lub lokali, zakupem gruntów,
- 3) wydatki związane z działalnością gospodarczą,
- 4) zakup środków trwałych, których jednostkowy koszt przekracza **10 000,00 zł** lub zakup rzeczy ruchomych, których jednostkowy koszt przekracza **10 000,00 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) - koszty administracyjne powyżej 10% wydatkowanej kwoty dotacji mogą być natomiast poniesione w ramach wkładu osobowego lub rzeczowego.

42.1) 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. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany będzie do przedstawienia dodatkowej informacji dotyczącej kwoty dotacji wydatkowanej w ramach poszczególnych pozycji w sprawozdaniu z wykonania zadania.

2) Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów powodujące wzrost danej pozycji powyżej 15% (dotyczy przesunięć, w których planowane zwiększenie pozycji miałyby zostać 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 Rolnictwa.

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) 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.

43.1) Wartość wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego może się zmieniać w wyniku realizacji zadania, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.

2) Jeżeli ulegnie zwiększeniu całkowity koszt realizacji zadania, wysokość dotacji nie ulegnie zwiększeniu.

44.1) 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 weźmie udział **w minimum dwóch** wydarzeniach typu: dożynki, targi, jarmarki, festyny itp. lub zorganizuje **minimum jedno** wydarzenie własne typu: warsztaty, szkolenia itp. dla co najmniej 20 uczestników.

3) Podmiot/-y realizujący/-e zlecone zadanie publiczne może/-gą zostać wezwany/-e w wyznaczonym terminie do przedstawienia dodatkowych informacji, wyjaśnień oraz dowodów do sprawozdania z wykonania zadania publicznego, w tym dokumentacji dot. wyceny wkładu rzeczowego.

VI. Ochrona danych osobowych

45. Oferent/-ci zobowiązani są do przekazania poniższych informacji osobom, których dane osobowe zostaną zawarte w ofercie, tj. osobom reprezentującym Oferenta/-ów, upoważnionym przez Oferenta do kontaktu z Województwem Łódzkim, jak również osobom stanowiącym kadrę, która zostanie zaangażowana w realizację zadania.

Zgodnie z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej zwane „RODO”) uprzejmie informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Województwa Łódzkiego z siedzibą w Łodzi 90-051, al. Piłsudskiego 8, tel.: 42 663 30 00, e-mail: info@lodzkie.pl
- 2) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawie przetwarzania danych osobowych pisząc na adres e-mail: iod@lodzkie.pl lub na adres siedziby administratora.
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia i rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, podpisania umowy z wybranymi Oferentami (dotyczy reprezentantów Oferenta), realizacji umowy (dotyczy osób wskazanych przez Oferenta do kontaktu, osób zaangażowanych w realizację umowy i uczestniczących w zadaniu, wskazanych przez Oferenta) oraz w celach finansowo-księgowych i archiwizacji.
- 4) Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) i e) RODO w związku z art. 11 ustawy z dnia z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie oraz ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
- 5) W przypadku otrzymania danych reprezentantów, osób do kontaktu oraz kadry realizującej zadanie źródłem ich danych jest Oferent. Przetwarzane dane osobowe to: imię, nazwisko, e-mail, numer telefonu, zawód, stanowisko.
- 6) Odbiorcami/kategoriemi odbiorców Pani/Pana danych osobowych będą: podmioty zapewniające obsługę IT, operatorzy pocztowi i kurierscy oraz podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
- 7) Dane będą przechowywane nie dłużej, niż to wynika z przepisów o archiwizacji tj. 5 lat od zakończenia realizacji zadania.
- 8) Posiada Pani/Pan prawo do:
 - dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne;
 - usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadku wystąpienia przesłanek określonych w art. 17 i 18 RODO;
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
 - wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych
Adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa
- 9) Udział w konkursie jest dobrowolny, natomiast niepodanie danych osobowych skutkuje brakiem możliwości udziału w niniejszym otwartym konkursie ofert.

Załącznik nr 1 do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert
na realizację zadania publicznego Województwa
Łódzkiego

Wzór karty weryfikacji formalnej oferty

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

Kryteria weryfikacji formalnej oferty

Lp.	Kryteria formalne	Tak	Nie	Nie dotyczy	Zwrócono się o uzupełnienie braku /poprawę błędu do dnia	Dokonano uzupełnienia z dniem
1.	Oferta została wypełniona na odpowiednim wzorze.					
2.	Oferta została złożona w odpowiedniej siedzibie.					
3.	Oferta została złożona w terminie zawartym w ogłoszeniu.					
4.	Oferent/-ci zamierzają realizować zadanie o charakterze ogólnodostępnym dla mieszkańców Województwa					

	Łódzkiego tzn. dedykowane mieszkańcom województwa niezależnie od miejsca zamieszkania.					
5.	Oferta odpowiada rodzajowi zadania wskazanego w ogłoszeniu konkursowym (treść oferty).					
6.	Liczba ofert złożona przez oferenta/-ów mieści się w limicie liczby złożonych ofert w konkursie.					
7.	Kalkulacja przewidywanych kosztów jest prawidłowo wypełniona:					
	a) wysokość dotacji, o którą występuje oferent/-ci mieści się w przedziale określonym w ogłoszeniu o konkursie (na podstawie sekcji V.B oferty „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania”),					
Zaznaczenie odpowiedzi NIE w przypadku co najmniej jednego z pytań w pkt 1-6 oraz 7a skutkuje odstąpieniem od dalszej weryfikacji formalnej i odrzuceniem oferty						
	b) 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,					
	c) sekcja V. „Kalkulacja przewidywanych kosztów					

	realizacji zadania publicznego” oferty nie zawiera błędów rachunkowych, pisarskich, logicznych (w tym np. brak wskazania w sekcji V.A oferty „Zestawienie kosztów realizacji zadania” pozycji mogącej odpowiadać wysokości i rodzajowi wkładu wykazanego w sekcji V.B oferty „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania”),					
8.	Rodzaj zadania wskazany w ofercie w sekcji I.2 „Rodzaj zadania publicznego” jest zgodny z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu:					
	a) w sekcji III.3 oferty „Syntetyczny opis zadania” wskazano priorytet/ typ projektu/ typ zadania zgodny z jednym z priorytetów/ typów projektów/ typów zadań wskazanych w ogłoszeniu (jeśli dotyczy).					
9.	Wskazano prawidłowy organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta.					
10.	Wskazano wszystkie dane oferenta/-ów wymagane, zgodnie ze wzorem oferty, (dotyczy sekcji II. oferty „Dane oferenta(-tów)”).					
11.	Wypełniono prawidłowo wszystkie sekcje oferty, w tym dokonano wszystkich niezbędnych skreśleń w wymaganych polach (dotyczy całej oferty).					

12.	W sekcji III.5 oferty „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego” i III.6 oferty „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” oferty wskazano rezultaty i ich minimalną wysokość, zgodnie z częścią I ogłoszenia, a dane zawarte w ww. sekcjach są ze sobą spójne.					
	a) w sekcji III.6 oferty „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” sposób monitorowania osiągnięcia rezultatów został opisany w sposób adekwatny do rodzaju rezultatu i umożliwiający weryfikację osiągnięcia zakładanego poziomu rezultatów.					
13.	W sekcji VI. oferty „Inne informacje” wskazano sposób zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.					
14.	Termin realizacji zadania wskazany w ofercie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu.					
15.	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 założeńmi otwartego konkursu ofert (m.in. na podstawie oświadczenia w sekcji VII. oferty „Oświadczenia”).					
16.	Oferent/-ci wypełnił-li oświadczenia w sekcji VII oferty „Oświadczenia”.					
17.	Oferta jest prawidłowo podpisana przez upoważnionego przedstawiciela/li oferenta/-ów – zgodnie z KRS (jeśli dotyczy)					
	a) do oferty załączono pełnomocnictwo do działania w imieniu oferenta/-ów jeżeli upoważnienie nie wynika z właściwego rejestru,					
	b) oferent/-ci wskazał/-li podstawę prawną reprezentacji wobec organu administracji publicznej w sekcji VI. Oferty „Inne informacje” (w przypadku oferty wspólnej).					
18.	Wszystkie dokumenty przedstawione w formie kserokopii zostały prawidłowo potwierdzone za zgodność z oryginałem przez co najmniej jedną z osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/-ów.					

..... Oferta została sporządzona prawidłowo – nie wzywano do uzupełnienia lub poprawy – oferta może być oceniana merytorycznie.

..... Oferta zawierała braki/błędy formalne niepodlegające uzupełnieniu i dlatego oferent/-ci nie był/li wezwany/-ni do uzupełnień – oferta została odrzucona.

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

..... Oferent/-ci nie usunął/-ęli braków formalnych w przewidzianym terminie – oferta została odrzucona.¹

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

Wzór karty wstępnej oceny merytorycznej oferty¹

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/-ów	0-7	
1.	Opisane zasoby rzeczowe konieczne do realizacji zadania posiadane przez oferenta/-ów lub dobrze zidentyfikowane i zaplanowane do pozyskania w przypadku realizacji zadania (na podstawie sekcji IV.2 oferty „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania”)	0-3	
2.	Doświadczenie w realizacji zadań o zbliżonym charakterze (na	0-4	

¹ Kryteria merytoryczne wskazane w karcie oceny merytorycznej mają charakter ramowy i mogą być dostosowywane do charakteru i wymogów ogłaszanego konkursu. W ramach kryteriów I-VI komórka/jednostka może doprecyzować lub rozwijać oceniane aspekty oznaczone cyframi arabskimi, ale nie może ich usuwać.

	podstawie sekcji IV.1 oferty „Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne”)		
II.	Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	0-15	
1.	Zasadność przedstawionych kosztów	0-5	
2.	Adekwatność wysokości kosztów	0-5	
3.	Adekwatność kosztów do efektów realizacji zadania	0-5	
III.	Ocena jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie publiczne	0-48	
1.	Wskazanie istotnych kwestii problemowych województwa (opis szczegółowych potrzeb, diagnoza), które zostaną rozwiązane (złagodzone) dzięki realizacji zadania	0-10	
2.	Określenie grupy docelowej (charakterystyka odbiorców, liczba, sposób pozyskania uczestników) adekwatne w powiązaniu z celami zadania	0-10	
3.	Opis zakładanych w ofercie rezultatów oraz działań jest ze sobą spójny i logiczny, wynika z opisu potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego	0-10	
4.	Zakładany wpływ realizacji zadania na opisane w ofercie	0-10	

	potrzeby		
5.	Zasoby kadrowe konieczne do realizacji zadania posiadane przez oferenta/-ów lub dobrze zidentyfikowane i zaplanowane do pozyskania w przypadku realizacji zadania (na podstawie sekcji IV.2 oferty „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania”)	0-3	
6.	Plan i harmonogram działań jest spójny i realny oraz zawiera wszystkie etapy potrzebne do wykonania zadania	0-5	
IV.	Ocena udziału wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków (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	
V.	Ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	0-10	
RAZEM [punkty w obszarach I-VI]		[Max 81 pkt]	
VII.	Kryteria dodatkowe	Max 30 pkt	
1.	Siedziba Wnioskodawcy	gmina wiejska	

		<p align="center">- 10</p> <p align="center">gmina wiejsko - miejska</p> <p align="center">- 5</p> <p align="center">gmina miejska - 0</p>	
2.	Atrakcyjność zaproponowanych działań do zakresu zadania konkursowego	0-20	
RAZEM [punkty w obszarze VII]		Max 30 pkt	
ŁĄCZNA LICZBA UZYSKANYCH PUNKTÓW		Max 111 pkt	

Dodatkowe uwagi [jeżeli dotyczy]

.....

.....

.....

.....

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

Uwaga:

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

W przypadku wykorzystania kryteriów dodatkowych maksymalna liczba punktów do otrzymania wynosi 111 pkt.

Uwagi oraz pytania pomocnicze przy ocenie oferty

Lp.	Kryteria merytoryczne
I. Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta	
1	Opisane zasoby rzeczowe konieczne do realizacji zadania posiadane przez oferenta lub dobrze zidentyfikowane i zaplanowane do pozyskania w przypadku realizacji zadania
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

<p>zaproponowanego budżetu?</p> <p><i>Na podstawie: sekcja III.4 i V.A. oferty</i></p> <p>Czy i w jakim stopniu oferent precyzyjnie i kompleksowo określa rezultaty ilościowe i jakościowe (produkty) zadania?</p> <p><i>Na podstawie: sekcja III.5 i III.6 oferty</i></p>	
4	<p>Zakładany wpływ realizacji zadania na opisane w ofercie potrzeby</p>
<p>Jaka jest przydatność realizacji 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: sekcja III.3, III.4, III.5 i III.6 oferty</i></p>	
5	<p>Zasoby kadrowe konieczne do realizacji zadania posiadane przez oferenta lub dobrze zidentyfikowane i zaplanowane do pozyskania w przypadku realizacji zadania</p>
<p>Czy odpowiednio określono potrzebne do realizacji zadania osoby oraz ich kwalifikacje?</p> <p><i>Na podstawie: sekcja IV.2 i V.A. oferty</i></p> <p>Czy wskazani zostali pozostali oferenci i ich zakres działań?</p> <p><i>Na podstawie: sekcja V.C. i VI. oferty</i></p> <p>Czy oferent i osoby realizujące zadanie posiadają doświadczenie w realizacji podobnych działań (doświadczenie nie dotyczy tylko współpracy z samorządem województwa, ale całości dotychczasowych działań)?</p> <p><i>Na podstawie: sekcja IV.1 i IV.2 oferty</i></p>	
6	<p>Plan i harmonogram działań jest spójny i realny oraz zawiera wszystkie etapy potrzebne do wykonania zadania</p>

Czy harmonogram obejmuje wszystkie istotne działania?

Czy harmonogram jest realny do realizacji?

Na podstawie: sekcja III.4 oferty

IV. Ocena udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego

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.

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.

W zależności od wysokości udziału ww. środków należy wybrać odpowiednią liczbę punktów wskazaną w tabeli.

Na podstawie: sekcja V.B. oferty.

V. Ocena udziału wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków

Udział wkładu rzeczowego lub osobowego w realizację zadania publicznego będzie oceniany w przypadku jeśli oferent przewidział w ofercie ten rodzaj wkładu własnego. Wkład rzeczowy i osobowy może zostać wykazany zarówno w przypadku oferty na wsparcie, jak i powierzenie realizacji zadania publicznego.

W ogłoszeniu konkursowym nie jest określona minimalna wysokość wkładu osobowego i rzeczowego.

Na podstawie: sekcja V.B oferty

VI. Ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków

Ocena dokonywana jest na podstawie opisanego przez oferenta doświadczenia w zakresie realizacji zadań zleconych w latach poprzednich oraz na podstawie dostępnej przez komórkę organizacyjną ogłaszającą konkurs dokumentacji dot. współpracy z oferentem w ramach realizacji zadań publicznych (np. sprawozdania z realizacji zadań publicznych z lat ubiegłych).

10 punktów, czyli maksymalna liczba przyznawana będzie ofertom organizacji, co do których nie ma zastrzeżeń i organizacji, które nie mają doświadczenia.

Punktacja będzie zaś obniżana w przypadku ofert organizacji, które miały problemy z prawidłowym rozliczeniem się z przyznanej dotacji.

M.in. na podstawie sekcji IV.1 i VI. oferty

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).

