

**UCHWAŁA NR 8/19**  
**ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO**  
z dnia 9 stycznia 2018 r.

**w sprawie ogłoszenia drugiego otwartego konkursu ofert na realizację  
zadań publicznych Województwa Łódzkiego  
z zakresu kultury fizycznej w 2019 r.**

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 913, poz. 1000, poz. 1432) w związku z art. 13 ust. 1-3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 450, poz. 650, poz. 723, poz. 1365) art. 221 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2017 poz. 2077, z 2018 r., poz. 62, poz. 1000, poz. 1366, poz. 1693, poz. 1669), uchwałą Nr LVI/696/18 Sejmiku Województwa Łódzkiego z dnia 25 września 2018 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 rok 2019 (Dz. Urz. Woj. Łódz. z 2018 r. poz. 5257) uchwala się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się drugi otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Województwa Łódzkiego z zakresu kultury fizycznej w 2019 roku.

§ 2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie na wykonanie zadań, o których mowa w § 1, stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

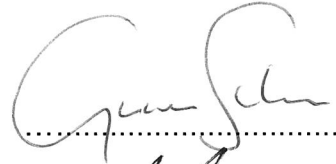
§ 3. Oferty będą oceniane pod względem formalnym i merytorycznym. Karty oceny formalnej i merytorycznej stanowią odpowiednio Załącznik nr 1 i Załącznik nr 2 do ogłoszenia, o którym mowa w § 2.

§ 4. Treść ogłoszenia, o którym mowa w § 2 podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego [www.bip.lodzkie.pl](http://www.bip.lodzkie.pl), stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego [www.lodzkie.pl](http://www.lodzkie.pl), tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządu Województwa Łódzkiego oraz elektronicznym generatorze wniosków [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl)

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Sportu i Turystyki.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

1. Grzegorz Schreiber – Marszałek Województwa



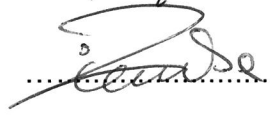
.....

2. Grzegorz Wojciechowski – Wicemarszałek



.....

3. Zbigniew Ziemia – Wicemarszałek



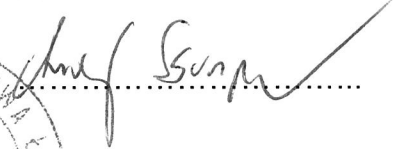
.....

4. Robert Baryła – Członek Zarządu



.....

5. Andrzej Górczyński – Członek Zarządu



.....



## Uzasadnienie

Drugi otwarty konkurs ofert ogłaszany jest zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, realizując 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 rok 2019 zgodnie z uchwałą Sejmiku Województwa Łódzkiego Nr LVI/696/18 z dnia 25 września 2018 r.

W ogłoszeniu umieszcza się wszelkie niezbędne dla wnioskodawców informacje dotyczące konkursu, takie jak: rodzaj zadania, wysokość środków przeznaczonych z budżetu Województwa Łódzkiego na jego realizację, termin składania ofert, kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert.

Konkurs zostanie ogłoszony także w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego [www.bip.lodzkie.pl](http://www.bip.lodzkie.pl), na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego [www.lodzkie.pl](http://www.lodzkie.pl), tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządu Województwa Łódzkiego oraz elektronicznym generatorze wniosków [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl).

Złożone w terminie oferty zostaną zaopiniowane przez powołaną w tym celu Komisję. Propozycje Komisji Konkursowej zostaną przedstawione Zarządowi Województwa Łódzkiego.

Ostateczną decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji podejmie Zarząd Województwa Łódzkiego w formie uchwały. Zakres i warunki realizacji zadań publicznych określi umowa zawarta pomiędzy Województwem Łódzkim a podmiotem, który otrzyma dotację.

Załącznik nr 1 do uchwały Nr 8/18.....  
Zarządu Województwa Łódzkiego  
z dnia 9 stycznia 2019. roku

**Ramowy wzór ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych Województwa Łódzkiego finansowanych z budżetu Województwa Łódzkiego (składanych w elektronicznym generatorze wniosków)**

**Ogłoszenie**

**Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 450, 650, 723, 1365)**

**Zarząd Województwa Łódzkiego  
90-051 Łódź, Al. Piłsudskiego 8  
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 wsparcie realizacji zadań publicznych Województwa Łódzkiego, z zakresu kultury fizycznej na rok 2019

**I. Rodzaj zadania publicznego zgłaszanego do otwartego konkursu ofert:**

**Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej**

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

**1. Realizację projektu pn. „Sport Akademicki w Województwie Łódzkim”**, dotyczącego organizacji współzawodnictwa i szkolenia sportowego dla młodzieży akademickiej, obejmującego rywalizację szkół wyższych z województwa łódzkiego.

Komisja konkursowa do realizacji powyższego zadania zarekomenduje Zarządowi Województwa Łódzkiego jedną ofertę, która obejmuje całościowo współzawodnictwo i szkolenie sportowe ogółu szkół wyższych zgłoszonych do projektu.

**Maksymalna kwota dofinansowania projektu wynosi 160 000 zł.**

**Zadanie będzie realizowane w formie wsparcia.**

**2. Realizację projektu pn. „Łódzkie Promuje Bieganie”**, w ramach którego organizowane będą biegi uliczne i przełajowe na terenie województwa łódzkiego.

**Maksymalna kwota dofinansowania biegu ulicznego wynosi 35 000 zł.**

**Maksymalna kwota dofinansowania biegu przełajowego wynosi 10 000 zł.**

Biegi przełajowe dotyczą m.in. biegów organizowanych na wyznaczonych ścieżkach biegowych województwa łódzkiego, które wytyczono w ramach projektu „Trasy biegowe w województwie łódzkim” (Grotniki, Załęczce Wielkie, Skierniewice, Bronisławów, Spała, Konstantynów Łódzki, Łągiewniki, Wiączyń Dolny). Oferta składana do konkursu może uwzględniać kilka ścieżek biegowych w jednym projekcie. Do konkursu mogą być również składane oferty, których realizacja dotyczy innych biegów przełajowych niż te, które organizowane są na wytyczonych trasach biegowych województwa łódzkiego.

## **II. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania:**

Województwo Łódzkie w 2018 roku przeznaczyło na realizację zadań publicznych z zakresu kultury fizycznej i sportu w wysokości 4 451 780,00 przekazaną w formie dotacji organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, kwota zrealizowana na powyższe zadanie na dzień 30.11.2018 r. wynosi 4 242 117,96 w tym na realizację zadań wydatkowano kwoty:

- 1) „Łódzkie Promuje Bieganie” – 265 658,98 zł.
- 2) „Sport Akademicki w Województwie Łódzkim” - 160 000 zł,

Środki publiczne przeznaczone na realizację zadań w niniejszym konkursie stanowią kwotę 460 000,00. zł.

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

Podpisanie umowy z podmiotem, którego oferta zostanie pozytywnie rozpatrzona w ramach niniejszego konkursu, nastąpi pod warunkiem przyjęcia przez Sejmik Województwa Łódzkiego uchwały budżetowej, gwarantującej środki finansowe na realizację zadania określonego w ogłoszeniu.

## **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 (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 450, 650, 723, 1365),
- 2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z 2018 r. poz. 62, 1000, 1366, 1693, 1669),
- 3) rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2016 r. poz. 1300), w związku z § 2 pkt. 1 Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku publicznego 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 rok 2019 zgodnie z uchwałą Sejmiku Województwa Łódzkiego LVI/696/18 z dnia 25 września 2018 r. (Dz. Urz. Woj. Łódź. z 2018 r. poz.5257), 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 rok 2019.

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) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem (weryfikacja na podstawie informacji zawartej w pkt II.4 oferty - określenie celów statutowych),
- 3) są zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze właściwym najpóźniej w dniu składania oferty,
- 4) złożą w elektronicznym generatorze wniosków [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl) poprawnie wypełnioną ofertę oraz potwierdzenie złożenia oferty wraz z załącznikami, jeżeli są wymagane.

3. Do konkursu mogą być składane oferty, których realizacja rozpocznie się nie wcześniej niż **10 maja 2019 r.** i kończy nie później niż **31 grudnia 2019 r.**

Termin poniesienia wydatków pochodzących z dotacji oraz wkładu własnego finansowego ustala się od dnia 10 maja 2019 r. do dnia 31 grudnia 2019r.

W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość poniesienia wydatków ze środków własnych finansowych, które będą przeznaczone na działania przygotowawcze związane z realizacją zadania oraz dopuszcza się możliwość przyjmowania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania w terminie wcześniejszym, z zastrzeżeniem, że termin ten nie może być wcześniejszy niż 1 stycznia 2019r., o ile taka sytuacja zostanie opisana w ofercie.

4. Do konkursu każdy oferent może złożyć 1 ofertę. Dotyczy to ofert składanych samodzielnie jak i ofert wspólnych.
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.
6. Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków, które:
  - 1) są niezbędne do realizacji zadania,
  - 2) **zostaną przewidziane w ofercie, uwzględnione w kosztorysie (przez kosztorys rozumie się pkt: IV.8, IV.9 oraz IV.10, IV.12i IV.13 oferty, jeżeli oferent przewiduje pobieranie opłat i/lub wykorzystanie wkładu osobowego i/lub wykorzystanie wkładu rzeczowego) oraz w umowie zawartej pomiędzy oferentem 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,
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, których jednostkowy koszt przekracza 10.000,00 zł,
- 5) zakup upominków, których koszt przekracza kwotę 30 zł za sztukę,
- 6) koszty obsługi zadania publicznego przekraczające **10% dotacji**, (koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty o charakterze administracyjnym, finansowym, nadzorczym i kontrolnym w ramach dotacji m.in.: koszty związane z koordynacją projektu, obsługą administracyjną, prawną i finansową zadania).

8. W przypadku udzielenia dotacji na wsparcie realizacji zadania publicznego wkładem własnym podmiotu realizującego zadanie oraz środkami z innych źródeł przeznaczonymi na realizację zadania nie mogą być środki finansowe pochodzące z budżetu Województwa Łódzkiego.

9. **Kwota wnioskowanej dotacji nie może przekroczyć 80% kosztów całości zadania.**

10. 1) Wkład własny nie może być **mniejszy niż 25 % wnioskowanej kwoty dotacji.**

Na wkład własny składa się:

- a) wkład finansowy rozumiany jako: wkład środków finansowych ogółem z innych źródeł niż budżet samorządu województwa, w tym z świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego przy czym wkład finansowy **nie może stanowić mniej niż 15 %** w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji.
- b) wkład osobowy rozumiany jako świadczenie pracy przez wolontariuszy i praca społeczna członków,
- c) wkład 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 w postaci wkładu osobowego wliczany jest do kosztów całości zadania tylko jeśli został uwzględniony w pkt IV.8 „Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2019” jego wartość została oszacowana w pkt. IV 12 oferty „Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego”.

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,
- b) przy czym stawka godzinowa **nie może być wyższa niż 40 zł brutto za godzinę pracy.**

3) Udokumentowanie wkładu własnego w formie wkładu osobowego w sprawozdaniu z realizacji zadania następuje przede wszystkim przez:

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

4) Wkład własny w postaci wkładu rzeczowego wliczany jest do kosztów całości zadania tylko jeśli został uwzględniony w pkt IV.8 oferty „Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2019”, a sposób jego wyceny został wskazany w pkt. IV 13 oferty „Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego” oferty. Opis wykorzystania wkładu rzeczowego do realizacji zadania publicznego lub podanie wyceny w innych częściach oferty nie stanowi podstawy do uznania go za wkład własny.

Wycena wkładu rzeczowego musi być oparta o ceny rynkowe. Przyjęte stawki nie mogą być wyższe niż stawki obowiązujące u oferenta. 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 zł brutto**.

Zleceniobiorca może zostać zobowiązany 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 przypadku otrzymania niższej niż wnioskowana kwota dotacji, oferent zobowiązany jest do przedłożenia aktualizacji kosztorysu ( tj. pkt IV.8 oferty „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji na rok 2019” oraz IV.9 „Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego”). **Aktualizację kosztorysu należy złożyć w elektronicznym generatorze wniosków [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl) w terminie do 7 dni od daty ukazania się ogłoszenia o rozstrzygnięciu konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, na stronach internetowych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządu Województwa Łódzkiego oraz w elektronicznym generatorze wniosków [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl)** Wraz z aktualizacją kosztorysu należy (jeśli dotyczy) odpowiednio skorygować harmonogram i opis poszczególnych działań.

W ramach aktualizacji kosztorysu oferent(oferenci) może (mogą) zmniejszyć:

- a) wysokość zaoferowanego wkładu ze środków finansowych ogółem z innych źródeł, niż budżet samorządu województwa, przy czym udział tych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji nie może być mniejszy, niż ten zawarty w ofercie,
- b) wartość zadeklarowanego w ofercie wkładu własnego w postaci wkładu osobowego w zakresie adekwatnym do zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania, spowodowanego przyznaniem dotacji w kwocie niższej niż wnioskowano (jeśli dotyczy),
- c) wartość zadeklarowanego w ofercie wkładu własnego w postaci wkładu rzeczowego w zakresie adekwatnym do zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania, spowodowanego przyznaniem dotacji w kwocie niższej niż wnioskowano (jeśli dotyczy).

**Zmniejszenia , o których mowa w podpunktach a)-c), nie mogą wpływać na osiągnięcie zakładanych celów realizacji zadania, określonych w ofercie.**

2) Niezłożenie aktualizacji kosztorysu wraz z odpowiednio skorygowanym harmonogramem i opisem poszczególnych działań (jeśli dotyczy) w terminie jest równoznaczne z rezygnacją z dotacji co będzie skutkowało niepodpisaniem umowy.

3) W przypadku złożenia aktualizacji kosztorysu, harmonogramu lub opisu poszczególnych działań zawierających błędy lub braki oferent wzywany jest do jej poprawy lub uzupełnienia w części zawierającej ww. braki lub błędy.

W przypadku złożenia aktualizacji kosztorysu, z którego wynika, iż wprowadzone zmiany powinny być odzwierciedlone w skorygowanym harmonogramie i/lub opisie poszczególnych działań, oferent wzywany jest do złożenia skorygowanego harmonogramu i/lub opisu poszczególnych działań.

4) Niezłożenie poprawionej lub uzupełnionej aktualizacji **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 może nastąpić w formie elektronicznej.



5) **W terminie do 2 dni roboczych** od złożenia aktualizacji kosztorysu, harmonogramu lub opisu poszczególnych działań albo jej poprawy lub uzupełnienia należy złożyć w Biurze Podawczym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego przy al. Piłsudskiego 8 lub sekretariacie Departamentu Sportu i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego wydruk aktualizacji kosztorysu, z elektronicznego generatora wniosków [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl). **O terminie złożenia wydruku aktualizacji kosztorysu decyduje data wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego (niezależnie od daty stempla pocztowego). Niezłożenie niniejszego wydruku we wskazanym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z dotacji co będzie skutkowało niepodpisaniem umowy. Powiadomienie może nastąpić w formie elektronicznej.**

6) Wydruk aktualizacji kosztorysu powinien być podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, zgodnie z opisem w części III oferty zawierającym wszystkie wskazane w nim informacje tj. informację o sposobie reprezentacji oferenta (oferentów) wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta (oferentów) wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej. Podpis powinien być czytelny lub opatrzony pieczęcią imienną.

7) W przypadku składania (podpisania) wydruku aktualizacji kosztorysu przez pełnomocnika, do wydruku należy załączyć dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (oferentów) podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji oferenta (oferentów).

12.1) W przypadku otrzymania wnioskowanej dotacji, oferent zobowiązany jest do przedłożenia dokumentów niezbędnych do podpisania umowy tj.

- a) kopii aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji [nie dotyczy podmiotów wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego],
- b) statutu organizacji,
- c) pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy),
- d) nr rachunku bankowego do wypłaty dotacji,
- e) wskazania osób uprawnionych do podpisania umowy w imieniu organizacji wraz z nr. PESEL.

2) W przypadku otrzymania niższej niż wnioskowana kwota dotacji, oferent zobowiązany jest do przedłożenia dokumentów niezbędnych do podpisania umowy tj.

- a) kopii aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji [nie dotyczy podmiotów wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego],
- b) zaktualizowanego harmonogramu [jeżeli dotyczy],
- c) aktualizacji kosztorysu – punkty IV.8, IV.9, IV.10, IV.12 i IV.13 oferty [jeżeli dotyczy],
- d) zaktualizowanego opisu poszczególnych działań [jeżeli dotyczy],
- e) statutu organizacji,
- f) pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy),
- g) nr rachunku bankowego do wypłaty dotacji,
- h) wskazania osób uprawnionych do podpisania umowy w imieniu organizacji wraz z nr. PESEL.

w Biurze Podawczym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego przy al. Piłsudskiego 8 lub Departamencie Sportu i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego **w terminie 7 dni** od daty ukazania się ogłoszenia o rozstrzygnięciu konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego

Województwa Łódzkiego, na stronach internetowych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządu Województwa Łódzkiego oraz w elektronicznym generatorze wniosków [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl).

3) Niezłożenie ww. dokumentów w terminie jest równoznaczne z rezygnacją z dotacji, co będzie skutkowało niepodpisaniem umowy. W przypadku złożenia dokumentów zawierających błędy lub braki oferent wzywany jest do ich poprawy lub uzupełnienia. Brak poprawy lub uzupełnienia złożonych dokumentów **w terminie do 7 dni** od daty powiadomienia o konieczności ich uzupełnienia lub poprawy jest równoznaczny z rezygnacją z dotacji co będzie skutkowało niepodpisaniem umowy. Powiadomienie może nastąpić w formie elektronicznej.

13. Jeśli w wyniku realizacji zadania ulegnie zmniejszeniu całkowita wartość zadania odpowiedniemu zmniejszeniu ulega wysokość dotacji z zachowaniem udziału procentowego dotacji w całkowitych kosztach zadania wskazanych w części IV oferty lub aktualizacji kosztorysu (jeśli dotyczy). Jeżeli zaś ulegnie zwiększeniu całkowity koszt realizacji zadania, wysokość dotacji pozostaje bez zmian.

14. Oferty należy składać w elektronicznym generatorze wniosków [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl), w terminie 21 dni od daty ukazania się ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, na stronach internetowych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządu Województwa Łódzkiego oraz w elektronicznym generatorze wniosków [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl), tj. w nieprzekraczalnym terminie do dnia **1 lutego 2019 roku do godz. 24.00**. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji lub z przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

15. Na stronie tytułowej oferty należy podać ustalony przez oferenta (oferentów) tytuł zadania publicznego.

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

17. Formularz oferty jest dostępny w elektronicznym generatorze wniosków [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl).

18. Do dnia **4 lutego 2019 r.** do godziny **16.00** należy złożyć w Biurze Podawczym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego przy al. Piłsudskiego 8 lub w sekretariacie Departamentu Sportu i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego **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).**

19. Potwierdzenie złożenia oferty powinno być **podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta**, zgodnie z opisem w części III oferty zawierającym wszystkie wskazane w nim informacje tj. informację o sposobie reprezentacji oferenta (oferentów) wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta (oferentów) wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej. Podpis powinien być czytelny lub opatrzony pieczęcią imienną.

W przypadku składania oferty przez pełnomocnika do potwierdzenia złożenia oferty należy załączyć dokument potwierdzający upoważnienie do działania

w imieniu oferenta (oferentów) podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji oferenta (oferentów).

20. Do **potwierdzenia złożenia oferty** należy załączyć:

potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię umowy lub statutu spółki (w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie).

21. Po zakończeniu realizacji zadania podmiot realizujący zleczone zadanie publiczne zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300). Podmiot realizujący zleczone zadanie publiczne zgodnie z zapisami ramowego wzoru umowy dotyczącej realizacji zadania publicznego określonego w ww. rozporządzeniu może zostać wezwany 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**

22. Złożone oferty będą weryfikowane pod względem formalnym przez zespół ds. weryfikacji formalnej ofert powołany przez Dyrektora Departamentu Sportu i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego.

23. Odrzuceniu podlegają oferty:

- 1) których potwierdzenie złożenia zostało złożone po terminie wskazanym w niniejszym ogłoszeniu,
- 2) nieodpowiadające zadaniu wskazanemu w niniejszym ogłoszeniu,
- 3) złożone przez podmiot nieuprawniony do wzięcia udziału w konkursie,
- 4) niespełnienie warunku dotyczącego udziału środków własnych oferenta określonego w ogłoszeniu, jeśli nie wynika on z błędów rachunkowych w kosztorysie oferty (jeśli dotyczy)
- 5) wypełnione z naruszeniem warunku dotyczącego udziału kosztów obsługi zadania zgodnie z pkt III.7 ogłoszenia, jeśli nie wynika on z błędów rachunkowych w kosztorysie oferty,
- 6) zawierające braki i nieprawidłowości inne niż określone w pkt IV.24 ogłoszenia oraz w karcie oceny formalnej w pkt 2-4, 7c), 8-11 i 13 (nie dotyczy błędów i omyłek pisarskich),
- 7) wszystkie oferty złożone przez oferenta jeśli liczba złożonych w konkursie ofert przekracza jedną.

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

- 1) nie złożono podpisów przez osoby upoważnione w formie, o której mowa w pkt III.19 ogłoszenia,
- 2) nie załączono do oferty dokumentu potwierdzającego upoważnienie do działania w imieniu oferenta (oferentów) podpisanego przez osoby upoważnione do reprezentacji oferenta (oferentów) - w przypadku składania (podpisania) oferty przez pełnomocnika,

- 3)nie można stwierdzić na podstawie pkt II.4 oferty, że oferent prowadzi działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
- 4)nie załączono wymaganych załączników wskazanych w pkt III.20 ogłoszenia lub nie złożono potwierdzenia o zgodności kopii dokumentów z oryginałem,
- 5)wystąpiły omyłki rachunkowe w pkt IV.8 „Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2019 ” lub części IV.9 „Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego” oferty,
- 6)w przypadku zamiaru odpłatnego wykonania zadania, oferent nie określił jakie będą warunki pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie łączna wartość tych świadczeń,
- 7) w przypadku przewidywanego wykorzystania wkładu osobowego w realizacji zadania, nie opisano sposobu wyceny wkładu osobowego z podaniem cen rynkowych, co powinno mieć odzwierciedlenie w pkt IV.8 „Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2019” oraz w pkt IV.9 „Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego” oferty,
- 8)w przypadku przewidywanego wykorzystania wkładu rzeczowego w realizacji zadania, nie opisano zasad i sposobu wykorzystania tego wkładu oraz sposobu jego wyceny z podaniem cen rynkowych, co powinno mieć odzwierciedlenie w pkt IV.8 „Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2019” oraz w pkt IV.9 „Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego” oferty.

25. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w pkt IV.24 mogą zostać usunięte w terminie do 7 dni od daty opublikowania listy podmiotów wzywanych do ich uzupełnienia lub poprawy w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, na stronach internetowych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego oraz tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządu Województwa Łódzkiego(liczy się data umieszczenia ogłoszenia na ostatnim z wymienionych nośników . Lista podmiotów zawiera wskazanie nazwy oferenta, którego oferty brak lub nieprawidłowość dotyczy oraz wskazanie braków i nieprawidłowości do usunięcia. Ogłoszenie listy podmiotów wzywanych do uzupełnienia braków lub nieprawidłowości nastąpi **nie później niż 15 marca 2019 roku**. Nie uzupełnienie wszystkich wskazanych braków i nieprawidłowości lub uzupełnienie ich po terminie skutkuje odrzuceniem oferty.

26.Oferty nieodrzucone oceniane będą pod względem merytorycznym przez komisję konkursową powołaną przez Zarząd Województwa Łódzkiego.

27.Komisja konkursowa powołana przez Zarząd Województwa Łódzkiego sporządza listę rankingową ofert rekomendowanych do uzyskania dotacji, w kolejności zgodnie z liczbą punktów otrzymanych na podstawie oceny merytorycznej.

28.Oferty zostaną ocenione według kryteriów merytorycznych wskazanych w karcie oceny merytorycznej stanowiącej Załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

29.Maksymalna liczba punktów nie może wynosić więcej niż 150 pkt.

30.Oferty, aby otrzymać rekomendację do dotacji, muszą uzyskać nie mniej niż 65% oceny maksymalnej.

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

32. Wzór karty oceny merytorycznej wraz z uwagami oraz pytaniami pomocniczymi przy ocenie oferty stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

33. Zarząd, biorąc pod uwagę opinię komisji konkursowej, podejmuje w formie uchwały decyzję o przyznaniu dotacji. W uchwale zostanie wskazany podmiot rekomendowany przez komisję konkursową do przyznania dotacji, ocena punktowa oferty, kwoty wnioskowanej i przyznanej dotacji.

34. Od decyzji Zarządu Województwa Łódzkiego nie przysługuje odwołanie.

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

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

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

38. W przypadku niepodpisania przez oferenta umowy z Województwem Łódzkim w terminie 30 dni od dnia wezwania do jej podpisania uznaje się, że oferent zrezygnował z realizacji zadania. Wezwanie do podpisania umowy może być przekazane drogą pisemną lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

39. 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, na stronach internetowych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego oraz wywiesza na tablicach ogłoszeń w siedzibie Zarządu Województwa Łódzkiego oraz w elektronicznym generatorze wniosków **www.witkac.pl**.

40. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, na stronach internetowych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego oraz wywiesza na tablicach ogłoszeń w siedzibie Zarządu Województwa Łódzkiego oraz w elektronicznym generatorze wniosków **www.witkac.pl**.

41. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w terminie do dnia **24 kwietnia 2019 roku**.

Załącznik nr 1 do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert  
na realizację zadań publicznych Województwa Łódzkiego  
z zakresu kultury fizycznej

**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.	Oferta została wypełniona na odpowiednim wzorze.				
2.	Oferta została złożona w odpowiedniej siedzibie.				
3.	Oferta została złożona w terminie zawartym w ogłoszeniu.				
4.	Rodzaj zadania wskazany w ofercie w pkt I.2 jest zgodny z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu.				
	a) w pkt IV.1 oferty wskazano priorytet/ typ projektu/ typ zadania zgodny z jednym z priorytetów/				

	typów projektów / typów zadań wskazanych w ogłoszeniu (jeśli dotyczy).				
5.	Wskazano prawidłowy organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta.				
6.	Na podstawie pkt II.4 oferty można stwierdzić, że oferent prowadzi działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem.				
7.	Termin realizacji zadania wskazany w ofercie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu.				
8.	Oferta została złożona przez podmiot/podmioty uprawnione (na podstawie informacji zawartej w ofercie).				
9.	Oferent (oferenci) zamierzają realizować zadanie na rzecz Województwa Łódzkiego lub jego mieszkańców.				
10.	Kalkulacja przewidywanych kosztów jest prawidłowo wypełniona:				
	a) wysokość dotacji, o którą występuje oferent (oferenci) mieści się w przedziale określonym w ogłoszeniu o konkursie,				
	b) wysokość wkładu własnego oferenta (oferentów) mieści się w przedziale określonym w ogłoszeniu o konkursie,				
	c) oferent (oferenci) wykazuje do pokrycia z dotacji tylko koszty kwalifikowane,				
	d) limit obsługi zadania publicznego wskazany w ofercie jest zgodny z zapisami ogłoszenia				

	konkursowego (jeśli dotyczy),				
	e) poprawnie wypełniono pod względem rachunkowym pkt IV.8 „Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok ...” (lub załącznik „Kalkulacja przewidywanych kosztów” w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy) lub w pkt IV.9 „Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego” oferty,				
11.	Oferent (oferenci) wypełnił oświadczenia w części IV oferty.				
12.	W przypadku zamiaru odpłatnego wykonania zadania, oferent określił jakie będą warunki pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie łączna wartość tych świadczeń.				
13.	W przypadku przewidywanego wykorzystania wkładu osobowego w realizacji zadania, opisano sposób wyceny wkładu osobowego z podaniem cen rynkowych, co ma odzwierciedlenie w pkt IV.8 „Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok ...” oraz w pkt IV.9 „Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego” oferty.				
14.	W przypadku przewidywanego wykorzystania wkładu rzeczowego w realizacji zadania, opisano zasady i sposób wykorzystania tego wkładu oraz sposób jego wyceny z podaniem cen rynkowych, co ma odzwierciedlenie w pkt IV.8 „Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok ...” oraz w pkt IV.9				



	„Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego” oferty.				
15.	Oferta jest prawidłowo podpisana przez upoważnionego przedstawiciela / przedstawicieli oferenta (oferentów) – zgodnie z częścią III oferty.				
	a) do 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 części III oferty.				
16.	Oferta odpowiada rodzajowi zadania wskazanego w ogłoszeniu konkursowym (treść oferty).				
17.	Oferta zawiera wszystkie niezbędne załączniki (oryginał lub kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem):				
	a) Harmonogram (jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy),				
	b) Kalkulację przewidywanych kosztów (jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy),				
	c) Kopię umowy lub statutu spółki (w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie),				
	d) Zatwierdzone sprawozdanie finansowe za rok ubiegły <i>jeżeli konkurs dotyczy zlecenia realizacji zadania publicznego w sposób</i>				

	<i>określony w art. 16a ustawy]</i>				
	e) Kopia aktualnego wyciągu z ewidencji lub rejestru innego niż Krajowy Rejestr Sądowy, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta – w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego (nie dotyczy uczniowskich klubów sportowych oraz stowarzyszeń kultury fizycznej nieprowadzących działalności gospodarczej). Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany. <i>[jeżeli konkurs dotyczy zlecenia realizacji zadania publicznego w sposób określony w art. 16a ustawy]</i>				
18.	Liczba ofert złożona przez oferenta mieści się w limicie liczby złożonych ofert w konkursie <i>[jeżeli dotyczy]</i> .				

..... 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.<sup>1</sup>

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

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

Załącznik nr 2 do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert  
na realizację zadań publicznych Województwa Łódzkiego  
z zakresu kultury fizycznej

**Wzór karty oceny merytorycznej<sup>2</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 <sup>3</sup>
1	Wskazanie istotnych kwestii problemowych województwa (opis szczegółowych potrzeb, diagnoza), które zostaną rozwiązane (złagodzone) dzięki realizacji projektu.	0-10	
2	Określenie grup adresatów zadania (charakterystyka odbiorców, liczba, sposób pozyskania uczestników) adekwatne w powiązaniu z celami zadania.	0-10	

<sup>2</sup> Kryteria merytoryczne wskazane w karcie oceny merytorycznej mają charakter ramowy i mogą być dostosowywane do charakteru i wymogów ogłaszanego konkursu.

<sup>3</sup> Minimalna liczba punktowa kwalifikująca ofertę do udzielenia dotacji to 65% punktów

3	Opis zakładanych w ofercie celów, rezultatów oraz działań jest ze sobą spójny i logiczny, działania wynikają bezpośrednio z celów zadania, a te 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 materialne, rzeczowe konieczne do realizacji zadania – posiadane przez oferenta lub dobrze zidentyfikowane i zaplanowane do pozyskania w przypadku realizacji zadania,	0-3	
5b	- zasoby kadrowe – konieczne do realizacji zadania – posiadane przez oferenta lub dobrze zidentyfikowane i zaplanowane do pozyskania w przypadku realizacji zadania,	0-3	
5c	- doświadczenie w realizacji zadań o zbliżonym charakterze.	0-4	
6	Harmonogram realizacji zadania 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 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):	0-10	
8a	- wkład własny równy wymaganemu w ogłoszeniu o konkursie,	0	

8b	- wkład własny wyższy od wymaganego w konkursie o 0,01- 5,99 pkt proc.,	<b>3</b>	
8c	- wkład własny wyższy od wymaganego w konkursie o 6 – 10 pkt proc.,	<b>6</b>	
8d	- wkład własny wyższy od wymaganego w konkursie o więcej niż 10,01 pkt proc.	<b>10</b>	
<b>Razem</b>		<b>Max 80 pkt</b>	
9	Kryteria dodatkowe wskazane przez komórkę organizacyjną ogłaszającą konkurs <i>[liczba</i>	<b>0-80</b>	
9a	zasięg terytorialny (regionalny, ogólnopolski, międzynarodowy)- dotyczy organizacji imprezy, ilość uczestników biorących udział w zawodach	<b>0-30</b>	
9b	sposób oraz spodziewana skuteczność promocji realizowanych wydarzeń sportowych wśród mieszkańców łódzkiego	<b>0-20</b>	
9c	doświadczenie podmiotu w realizacji zadań we współpracy z administracją publiczną – zrealizowane zadania, rzetelność i terminowość	<b>0-10</b>	
9d	partnerstwo i współpraca z określonymi rodzajami instytucji/podmiotów w ramach projektu (nie dotyczy administracji publicznej)	<b>0-10</b>	
<b>Razem</b>		<b>Max 150 pkt</b>	

Dodatkowe uwagi *[jeżeli dotyczy]*

.....



## 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 projektu.
<p>Na jakiej podstawie, z wykorzystaniem jakich źródeł informacji, wiedzy oferent definiuje i opisuje potrzeby oraz cele projektu.</p> <p>Czy źródła wiedzy są rzetelne, wiarygodne?</p> <p>Jak zostały określone potrzeby, na które projekt 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 IV.2 oferty</i></p>	
2	Określenie grup adresatów zadania (charakterystyka odbiorców, liczba, sposób pozyskania uczestników) adekwatne w powiązaniu z celami zadania.
<p>Czy dobór odbiorców jest właściwy z punktu widzenia celu projektu?</p> <p>Czy sposób pozyskania odbiorców jest jasno określony i realny do wykonania w ramach zaplanowanego budżetu?</p> <p><i>Na podstawie: pkt IV.2 oferty</i></p>	
3	Opis zakładanych w ofercie celów oraz działań jest ze sobą spójny i logiczny, działania wynikają bezpośrednio z celów zadania, a te z opisu potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego.
<p>Czy projekt odnosi się do zbadanych potrzeb? <i>Na podstawie: pkt IV. 1 i 2 oferty</i></p> <p>Czy cele są mierzalne, konkretne i osiągalne? <i>Na podstawie: pkt IV.4 i 5 oferty</i></p> <p>Czy logicznie i w sposób spójny zaplanowano działania w ramach realizacji zadania? <i>Na podstawie: pkt IV. 1 i 6 oferty</i></p> <p>Czy zaproponowane metody działania są realne do wykonania w ramach zaproponowanego budżetu? <i>Na podstawie: pkt IV. 6 i 8 oferty</i></p> <p>Czy i w jakim stopniu Oferent precyzyjnie i kompleksowo określa rezultaty</p>	

ilościowe i jakościowe (produkty) projektu? <i>Na podstawie: pkt IV. 5 oferty</i>	
Czy uwzględniono opis możliwego ryzyka dla realizacji zaplanowanych działań i sposób przeciwdziałania mu? <i>Na podstawie: pkt IV.6 oferty</i>	
<b>4</b>	Zakładany wpływ realizacji zadania na opisane w ofercie potrzeby (przyjęte metody działania dają szanse na osiągnięcie zakładanego celu/ów i rezultatów).
<p>Jaka jest przydatność projektu z punktu widzenia adresatów?</p> <p>Jakie znaczenie społeczne ma projekt?</p> <p>Czy zaproponowane metody działania zapewnią realizację zakładanych celów i wypracowanie zaplanowanych produktów?</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 projektu)?</p> <p><i>Na podstawie: pkt IV. 4, 5 i 6 oferty</i></p>	
<b>5</b>	Możliwość realizacji zadania przez oferenta.
<p>Czy odpowiednio określono potrzebne do realizacji zadań zasoby oraz kwalifikacje osób? <i>Na podstawie: pkt IV. 8 i 11 oferty</i></p> <p>Czy wskazani zostali partnerzy projektu i ich zakres działań (jeśli dotyczy – opis w umowie partnerskiej)? <i>Na podstawie: pkt IV. 13 oferty oraz umowy partnerskiej</i></p> <p>Czy podmiot posiada odpowiednie zaplecze organizacyjne, biurowe lub czy zaplanowano w sposób spójny zapewnienie odpowiedniego zaplecza w budżecie projektu? <i>Na podstawie: pkt IV. 8 i 13 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. 11 i 15 oferty</i></p>	
<b>6</b>	Harmonogram realizacji zadania 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>	



<i>Na podstawie: pkt IV.7 oferty</i>	
<b>7</b>	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 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 wyszacowano wartość wkładu rzeczowego oraz pracy społecznej i wolontariatu w sposób uzasadniony wartością rynkową danego rodzaju pracy / zgodnie ze wskazaniem określonymi w ogłoszeniu?</p> <p>Czy koszt w przeliczeniu na odbiorcę projektu jest uzasadniony?</p> <p><i>Na podstawie: pkt IV. 8 i 9 oferty</i></p> <p>Czy proponowana inwestycja jest niezbędna dla realizacji zadania i podnosi jego jakość? <i>Na podstawie: pkt IV.3 oferty</i></p> <p>Adekwatność kosztów nie powinna być oceniana w przypadku gdy, gdy w pkt 7 w odniesieniu do zasadności kosztów oferent nie otrzymałby żadnego punktu (punktacja całości wynosi wówczas zero).</p>	
<b>8</b>	Udział środków/zasobów własnych w realizację zadania ze strony oferenta (w tym wkład własny finansowy lub pozyskany z innych źródeł, wkład rzeczowy, wkład osobowy w postaci pracy wolontariuszy czy pracy społecznej członków).
<p>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.</p> <p>Ponieważ wkład własny w wysokości ustalonej jako minimalna stanowi warunek formalny dodatkowo punktowany jest tylko wkład własny 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: pkt IV. 8 i 9 oferty</i></p>	
<b>9</b>	Kryteria dodatkowe wskazane przez ogłaszającą konkurs komórkę

	organizacyjną.
--	----------------

Przykładowe kryteria dodatkowe:

- Innowacyjność projektu (czy jest nowatorski, przyczynia się do tworzenia nowych rozwiązań, posiada modelowy / pilotażowy charakter?),
- Liczba uczestników (beneficjentów końcowych ) projektu,
- Rodzaj uczestników (beneficjentów końcowych) projektu: 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 projekcie konkretnych obszarów, powiatów województwa gdzie oczekiwana jest interwencja ),
- Bezpłatność oferty dla beneficjentów końcowych (czy będzie pobierana opłata od uczestników projektu?),
- Promocja projektu (czy będzie odpowiednia informacja i promocja projektu?),
- Partnerstwo / współpraca z określonymi rodzajami instytucji/podmiotów w ramach projektu,
- 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).