

Załącznik do uchwały Nr 74/25  
Zarządu Województwa  
Łódzkiego  
z dnia 23 stycznia 2025 roku

### Ogłoszenie

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

**Zarząd Województwa Łódzkiego  
ogłasza drugi otwarty konkurs ofert**

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

Metryka konkursu:

Rodzaj zadania:	Działania w ramach budżetu obywatelskiego na 2025 rok z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych w 2025 roku
Forma realizacji zadania:	powierzenie
Okres realizacji zadania:	15.04.2025 r.- 31.12.2025 r.
Termin składania ofert:	do dnia 21.02.2025 r.
Konkurs prowadzony z wykorzystaniem elektronicznego generatora wniosków:	Tak <a href="http://www.witkac.pl">www.witkac.pl</a>
Termin dokonania wyboru ofert:	do dnia 08.04.2025 r.
Kwota środków przeznaczona na konkurs:	40.000,00 zł
Maksymalna kwota wnioskowanej dotacji:	40.000,00 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:

Regionalne Centrum Polityki Społecznej w Łodzi, ul. Snycerska 8, 91-302 Łódź

Wydział ds. Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

tel. /+48/ 42 203 48 47

### 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 działalności na rzecz osób niepełnosprawnych w 2025 roku.

**Celem zadania publicznego** jest włączenie społeczne i zawodowe osób niepełnosprawnych w Województwie oraz wsparcie dla ich rodzin i otoczenia społecznego.

Zadanie publiczne, zgłaszane do otwartego konkursu ofert, będzie zrealizowane poprzez sfinansowanie zadania pn. **Rehabilitacja dla niepełnosprawnych mieszkańców powiatu brzezińskiego – kwota 40.000,00 zł**

**Osoby niepełnosprawne biorące udział w zadaniu muszą posiadać aktualne orzeczenie o niepełnosprawności/stopniu niepełnosprawności.**

Oferent/-ci zobowiązany/-i jest/-są zrealizować zadanie, które będzie polegało na:

- 1) zorganizowaniu i przeprowadzeniu indywidualnej rehabilitacji łącznie dla 54 niepełnosprawnych mieszkańców powiatu brzezińskiego (dzieci, młodzież, osoby dorosłe), w tym:
  - a) dla 13 osób niepełnosprawnych, przeprowadzenie 12 zajęć z logopedą, każde zajęcie winno trwać 60 minut, lub 24 zajęć z logopedą, każde zajęcie winno trwać 30 minut;
  - b) dla 41 osób niepełnosprawnych przeprowadzenie 12 zajęć z fizjoterapeutą, każde zajęcie winno trwać 60 minut, lub 24 zajęć z fizjoterapeutą, każde zajęcie winno trwać 30 minut;

- c) 100% uczestników rehabilitacji indywidualnej muszą stanowić osoby niepełnosprawne posiadające aktualne orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności;
  - d) cykl zabiegów musi odbyć się na terenie powiatu brzezińskiego, w budynku dostępnym dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym sala do ćwiczeń powinna być wyposażona w sprzęty do rehabilitacji, m.in. wałki, kliny, materace rehabilitacyjne, stoły do masażu, tor do nauki chodzenia, kabinę UGUL, drabinki, lustro korekcyjne, suchy basen z piłkami, taśmy, rotory, obciążniki itp., jak również pomoce logopedyczne, m.in. stolik z lustrem, różnego rodzaju gry logopedyczne i edukacyjne, pamięciowe i zręcznościowe, książki, puzzle, klocki;
- 2) zorganizowaniu i przeprowadzeniu trzech 2-godzinnych warsztatów z wykładami dla mieszkańców powiatu brzezińskiego:
- a) wykład 1 nt. metod i technik terapii logopedycznej u osób z różnymi niepełnosprawnościami;
  - b) wykład 2 nt. prawidłowej postawy ciała – ergonomii pracy oraz podstawowych ćwiczeń fizjoterapeutycznych korygujących postawę;
  - c) wykład 3 nt. diagnozy i metod terapii autyzmu, mutyzmu wybiórczego i zespołu Aspergera;
  - d) w każdym z tych wykładów musi wziąć udział łącznie 50 osób niepełnosprawnych, ich rodziców i opiekunów oraz innych mieszkańców powiatu brzezińskiego;
  - e) wykłady muszą odbyć się na terenie powiatu brzezińskiego, w budynku dostępnym dla osób ze szczególnymi potrzebami, w sali, zapewniającej miejsca siedzące dla 50 osób, wyposażonej m.in. w sprzęt multimedialny, stoły, krzesła i laptop, z możliwością dostępu do kuchni, gdzie będzie można przygotować poczęstunek;
- 3) zorganizowaniu i przeprowadzeniu spotkania integracyjnego podsumowującego projekt dla 100 osób - beneficjentów i ich rodzin, które odbędzie się na terenie powiatu brzezińskiego, w budynku dostępnym dla osób ze szczególnymi potrzebami;
- 4) za realizację całości zadania odpowiadać będzie koordynator merytoryczny;
- 5) za rozliczenie zadania będzie odpowiadał koordynator do rozliczenia projektu;
- 6) Oferent/-ci zobowiązany/-i jest/-są uwzględnić pokrycie kosztów związanych z:

- a) wynagrodzeniem logopedy za przeprowadzenie 156 zajęć z osobami niepełnosprawnymi, każde zajęcie trwające 60 minut, lub 312 zajęć, każde zajęcie trwające 30 minut;
- b) wynagrodzeniem fizjoterapeuty za przeprowadzenie 492 godzin zajęć z osobami niepełnosprawnymi, każde zajęcie trwające 60 minut, lub 984 zajęć, każde zajęcie trwające 30 minut;
- c) wynagrodzeniem koordynatora merytorycznego projektu;
- d) wynagrodzeniem koordynatora do rozliczenia projektu;
- e) wynagrodzeniem wykładowcy/wykładowców za przeprowadzenie trzech 2-godzinnych wykładów wraz z kosztami dojazdu;
- f) zakupem materiałów podstawowych, potrzebnych przy realizacji całego projektu, np.: rękawiczek jednorazowych, środków do dezynfekcji, taśmy do oklejania, kleju, ręczników papierowych, papieru ksero, koszulek do dokumentów, tuszu i tonera do drukarki, papieru wizytówkowego, itp.;
- g) zakupem artykułów spożywczych na wszystkie trzy wykłady;
- h) zorganizowaniem i przeprowadzeniem spotkania integracyjnego podsumowującego projekt dla beneficjentów i ich rodzin;
- i) wynajęciem sali/ kosztami utrzymania (tj. światło, gospodarka odpadami, telefon, monitoring, sieć internetowa, woda i ścieki, ogrzewanie).

#### **Oczekiwane rezultaty zadania:**

Organ nie określa oczekiwanych rezultatów zadania, pozostawiając je do określenia oferentom.

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

Województwo Łódzkie w 2024 r. zrealizowało zadania publiczne z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych i poniosło związane z realizacją tego zadania koszty w wysokości 412.800,00 zł (w tym na zadania realizowane w ramach Budżetu Obywatelskiego Województwa Łódzkiego na 2024 r. - 112.800,00 zł), w tym organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie przekazano na dzień 31 grudnia 2024 r. w formie dotacji na realizację tego zadania kwotę 412.800,00 zł.

Środki publiczne przeznaczone na realizację zadania w niniejszym konkursie stanowią kwotę **40.000,00 zł.**

W konkursie zostanie wybrana tylko jedna oferta.

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

## **II. Założenia dotyczące otwartego konkursu ofert**

### II.1 Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji w ramach ogłoszonego otwartego konkursu ofert na realizację zadania określają:
  - 1) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 ze zm.),
  - 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.

### II.2 Podmioty uprawnione do przystąpienia do otwartego konkursu ofert

2. Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które łącznie spełniają następujące warunki:

- 1) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Województwa Łódzkiego lub na rzecz Województwa Łódzkiego zgodnie z opisem zadania wskazanym w treści ogłoszenia,
- 2) są zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze właściwym najpóźniej w dniu składania oferty,
- 3) ich działalność statutowa, w tym w szczególności cele statutowe są zgodne z rodzajem zadania wskazanym w pkt. I.2 ogłoszenia, celami i założeniami otwartego konkursu ofert (Na etapie składania oferty powyższe kryterium weryfikowane będzie m.in. na podstawie podpisanego przez oferenta/-ów oświadczenia znajdującego się pod ofertą.

W przypadku powzięcia na etapie weryfikacji formalnej, opiniowania pod względem merytorycznym lub na etapie podpisywania umowy wiedzy, iż złożone przez oferenta/-ów oświadczenie nie jest zgodne ze stanem faktycznym brak będzie podstawy prawnej do podpisania umowy. W sytuacji jeśli niezgodność oświadczenia ze stanem faktycznym zostanie stwierdzona po podpisaniu umowy dotacja może zostać uznana za pobraną nienależnie w rozumieniu art. 252 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansach publicznych),

- 4) złożą w elektronicznym generatorze wniosków [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl) poprawnie wypełnioną ofertę uwzględniając pkt. II.3.7 i II.3.8 ogłoszenia oraz potwierdzenie złożenia oferty.

### II.3 Warunki składania ofert

3. Do konkursu mogą być składane oferty, których realizacja rozpocznie się nie wcześniej niż **15.04.2025 r.** i kończy nie później niż **31.12.2025 r.**
4. Do konkursu każdy oferent może złożyć 1 ofertę. Złożenie przez oferenta większej liczby ofert w ramach zadania spowoduje, że żadna z nich nie będzie rozpatrywana. Dopuszcza się możliwość złożenia więcej niż 1 oferty przez podmioty posiadające, utworzone zgodnie z prawem i aktami założycielskimi, filie, oddziały, hufce, koła i inne jednostki terenowe, przy czym środki z dotacji winny być przeznaczone na wykonanie zadania przez jednostkę terenową. Dotyczy to ofert składanych samodzielnie, jak i ofert wspólnych. Za ofertę uznaje się ofertę złożoną w elektronicznym generatorze wniosków [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl) wraz z potwierdzeniem jej złożenia.

5. Oferty należy składać w elektronicznym generatorze wniosków [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl), w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 21.02.2025 r. do godz. 23:59:59**.
6. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji lub z przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
7.
  - 1) W sekcji I.2 oferty „Rodzaj zadania publicznego” należy podać rodzaj zadania publicznego zgodny z nazwą rodzaju zadania publicznego wymienionego w niniejszym ogłoszeniu.
  - 2) W sekcji III.1 oferty „Tytuł zadania publicznego” należy podać tytuł zadania publicznego wymieniony w pkt I.2 ogłoszenia.
  - 3) W sekcji VI. oferty „Inne informacje” należy wskazać w jaki sposób w ramach realizacji zadania publicznego zapewniona będzie dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami (w celu ułatwienia przygotowania opisów zapewnienia dostępności w ramach zadania publicznego, zaleca się zapoznanie z treścią oświadczenia dotyczącego wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, które stanowić będzie załącznik do umowy – treść oświadczenia obowiązującego na dzień ogłoszenia konkursu zamieszczona zostanie wraz z informacją o ogłoszeniu otwartego konkursu ofert w Biuletynie Informacji Publicznej Województwa Łódzkiego i Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządu Województwa Łódzkiego oraz Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi oraz na stronie [www.ngo.lodzkie.pl](http://www.ngo.lodzkie.pl)).
8.
  - 1) Oferta powinna zawierać dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego tj. należy wypełnić sekcję III.6 oferty „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”.
  - 2) W sekcji III.5 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.
9. Formularz oferty jest dostępny w elektronicznym generatorze wniosków [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl).
10. **Do dnia 28.02.2025 r. do godziny 16:00** należy złożyć w Kancelarii Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi, 91-302 Łódź, ul. Snycerska 8 potwierdzenie złożenia oferty, wydrukowane z elektronicznego

generatora wniosków [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl). O terminie złożenia potwierdzenia złożenia oferty decyduje data wpływu do Kancelarii Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi (niezależnie od daty stempla pocztowego).

11. Potwierdzenie złożenia oferty powinno być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/-ów. Podpis powinien być czytelny lub opatrzony pieczęcią imienną.
12. W przypadku podpisania oferty przez pełnomocnika do potwierdzenia złożenia oferty należy załączyć dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/-ów podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji oferenta/-ów.
13. W przypadku złożenia oferty wspólnej, oferta ta powinna spełniać wymogi określone w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
14. Wszystkie dokumenty przedstawione w formie kserokopii powinny zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem (na każdej stronie) przez co najmniej jedną z osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/-ów.

#### II.4 Finansowanie zadania publicznego

15. Kwota wnioskowanej dotacji **nie może być większa niż kwota wskazana w pkt I.3 ogłoszenia.**
16. Przygotowując sekcję V. oferty „Kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” należy pamiętać, iż w ramach wnioskowanej dotacji nie będzie można sfinansować:
  - 1) wydatków związanych z budową, zakupem budynków lub lokali, zakupem gruntów,
  - 2) wydatków związanych z działalnością gospodarczą,
  - 3) zakupu środków trwałych, których jednostkowy koszt przekracza 10.000,00 zł lub zakup rzeczy ruchomych, których jednostkowy koszt przekracza 5.000,00 zł,
  - 4) kosztów administracyjnych przekraczających **10% wnioskowanej dotacji** (kosztów obsługi zadania publicznego, w tym kosztów o charakterze finansowym, nadzorczym i kontrolnym m.in.: kosztów związanych 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,
- 5) wydatków związanych z remontem budynków.

### **III. Terminy i tryb wyboru ofert złożonych w otwartym konkursie**

17. 1) Złożone oferty będą weryfikowane pod względem formalnym przez zespół ds. weryfikacji formalnej ofert powołany przez Dyrektora Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi.
- 2) Wzór karty weryfikacji formalnej oferty stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
18. Odrzuceniu podlegają oferty:
- 1) których potwierdzenie złożenia oferty zostało złożone po terminie wskazanym w niniejszym ogłoszeniu,
  - 2) nieodpowiadające rodzajowi zadania wskazanemu w niniejszym ogłoszeniu,
  - 3) zawierające braki i nieprawidłowości:
    - inne niż określone w pkt III.19 ogłoszenia lub
    - wskazane w karcie weryfikacji formalnej w punktach 1, 2, 3, 4 (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. Za ofertę uznaje się ofertę złożoną w elektronicznym generatorze wniosków [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl) wraz z potwierdzeniem jej złożenia.

W przypadku jeśli oferta spełniać będzie przynajmniej jeden z opisanych powyżej warunków skutkujących odrzuceniem, oferta nie będzie podlegać dalszej weryfikacji formalnej, a oferent/-ci nie będzie/będą wezwany/-i do jej uzupełnienia.

19. Do ofert, które podlegają jednokrotnemu usunięciu braków i nieprawidłowości należą te, w których:
- 1) na podstawie informacji zawartych w ofercie nie można ostatecznie potwierdzić czy podmiot/-y, który/-e złożył/-y ofertę jest/są uprawniony/-e do wzięcia udziału w konkursie, w tym czy ich działalność statutowa, w tym w szczególności cele statutowe, są zgodne z obszarem, celami i założeniami otwartego konkursu ofert,

- 2) na potwierdzeniu złożenia oferty nie złożono podpisów przez osoby upoważnione w formie, o której mowa w pkt II.3.11 ogłoszenia,
- 3) nie wskazano 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 wskazano tytułu zadania publicznego lub wskazany tytuł zadania zawiera błędy,
- 6) w sekcji VI. oferty „Inne informacje” nie został wskazany sposób zapewnienia w ramach realizacji zadania publicznego dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- 7) 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,
- 8) 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”,
- 9) 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,
- 10) przekroczono limit kosztów administracyjnych określony w pkt II.4.16 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 w ramach wkładu osobowego lub rzeczowego,
- 11) nie załączono do potwierdzenia złożenia oferty dokumentu potwierdzającego upoważnienie do działania w imieniu oferenta/-ów podpisanego przez osoby upoważnione do reprezentacji oferenta/-ów w przypadku składania (podpisania) oferty przez pełnomocnika,

- 12) wystąpiły błędy (rachunkowe, pisarskie, logiczne) w sekcji V. oferty „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego”,
- 13) nie potwierdzono za zgodność z oryginałem wszystkich dokumentów przedstawionych w formie kserokopii przez co najmniej jedną z osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/-ów,
- 14) nie wskazano w sekcji V.A oferty „Zestawienie kosztów realizacji zadania” kosztów wkładu własnego osobowego i rzeczowego, pomimo wskazania w sekcji V.B oferty „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania” kosztów wkładu osobowego i rzeczowego (jeśli dotyczy).
20. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w pkt III.19 ogłoszenia mogą zostać usunięte w terminie do **7 dni** od daty wysłania do oferenta/-ów za pośrednictwem elektronicznego generatora wniosków powiadomienia o konieczności uzupełnienia oferty.
- Nieuzupełnienie wszystkich wskazanych braków i nieprawidłowości lub uzupełnienie ich po terminie skutkuje odrzuceniem oferty.
21. 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 81 pkt.**
22. Komisja konkursowa powołana przez Zarząd Województwa Łódzkiego sporządza opinię zawierającą listę ofert wraz z liczbą otrzymanych punktów oraz propozycją podziału środków.
23. Rekomendacje do dotacji otrzyma oferta z największą liczbą punktów ostatecznie przyznanych przez komisję konkursową. Oferenci, aby uzyskać dotację muszą otrzymać nie mniej niż **41 punktów**. Komisja konkursowa ma prawo nie rozdysponować całej kwoty przeznaczonej na realizację zadania w konkursie.
24. Zarząd Województwa Łódzkiego, biorąc pod uwagę opinię komisji konkursowej, podejmie w formie uchwały decyzję o przyznaniu dotacji. W uchwale zostanie wskazany podmiot rekomendowany przez komisję konkursową do przyznania dotacji, liczba punktów przyznana każdej z ofert, kwoty wnioskowanej i przyznanej dotacji.

25. Zarząd Województwa Łódzkiego może, do czasu ogłoszenia wyników konkursu w uzasadnionych przypadkach zrezygnować z realizacji tego zadania publicznego przez organizacje pozarządowe. W powyższym przypadku Zarząd Województwa Łódzkiego poinformuje oferentów o rezygnacji z realizacji zadania w taki sam sposób, w jaki ogłoszono otwarty konkurs ofert.
26. O podjętych decyzjach składający ofertę powiadamiani są pisemnie lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
27. 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.
28. Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert Zarząd Województwa Łódzkiego podaje do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Województwa Łódzkiego i Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi, na stronie internetowej [www.ngo.lodzkie.pl](http://www.ngo.lodzkie.pl) i Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi oraz wywiesza na tablicach ogłoszeń w siedzibie Zarządu Województwa Łódzkiego oraz Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi oraz w elektronicznym generatorze wniosków [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl).
29. Wyniki konkursu podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Województwa Łódzkiego i Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi, na stronie internetowej [www.ngo.lodzkie.pl](http://www.ngo.lodzkie.pl) i Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi oraz zamieszcza na tablicach ogłoszeń w siedzibie Zarządu Województwa Łódzkiego oraz Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi oraz w elektronicznym generatorze wniosków [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl).
30. Dokonanie wyboru oferty nastąpi nie później niż w terminie **do dnia 08.04.2025 r.**

#### **IV. Przyznanie dotacji i podpisanie umowy**

31. W przypadku otrzymania wnioskowanej dotacji, oferent/-ci zobowiązany/-i jest/są do przedłożenia dokumentów, w tym dokumentów stanowiących załączniki do umowy tj. kopii aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji (dotyczy podmiotów niewpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego i wezwanych do złożenia takiej dokumentacji), wypełnionego i podpisanego oświadczenia dotyczącego wymagań służących zapewnieniu dostępności

osobom ze szczególnymi potrzebami (brzmienie załącznika znajduje się do pobrania na stronie [www.ngo.lodzkie.pl](http://www.ngo.lodzkie.pl), zaleca się zapoznanie z treścią załącznika już na etapie przygotowania oferty w celu uwzględnienia w ofercie właściwego opisu sposobu zapewnienia dostępności), informacji wskazującej osoby wyznaczone do podpisania umowy zgodnie z reprezentacją lub załączonym pełnomocnictwem oraz numer rachunku bankowego, kopii aktualnego statutu oraz uchwały o powołaniu władz w przypadku stowarzyszeń zwykłych oraz Kół Gospodyń Wiejskich/Miejskich zarejestrowanych w Krajowym Rejestrze Kół Gospodyń Wiejskich, a także, jeśli na etapie weryfikacji formalnej oferent/-ci został/-li wezwany/-ni i dokonał/-li jednokrotnego uzupełnienia nieprawidłowości i braków formalnych, do przedłożenia potwierdzenia złożenia poprawionej oferty wydrukowanego z elektronicznego generatora wniosków [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl).

Potwierdzenie złożenia poprawionej oferty (jeśli dotyczy) oraz dokumenty, o których mowa powyżej, w tym dokumenty stanowiące załączniki do umowy, powinny zostać dostarczone w terminie do **7 dni** od daty ukazania się ogłoszenia o wynikach konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej Województwa Łódzkiego i Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi, na stronie internetowej [www.ngo.lodzkie.pl](http://www.ngo.lodzkie.pl) i Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi, tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządu Województwa Łódzkiego oraz Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi oraz w elektronicznym generatorze wniosków [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl) (liczy się data umieszczenia ostatniego ogłoszenia).

W przypadku braku złożenia dokumentacji, o której mowa powyżej w ww terminie, oferent/-ci zostanie/-ną wezwany/-ni jednokrotnie do uzupełnienia powyższego w terminie **3 dni roboczych**. Brak dostarczenia dokumentacji, do której złożenia oferent/-ci został/-zostali zobligowany/-ni, będzie równoznaczny z rezygnacją z dotacji, co będzie skutkowało niepodpisaniem umowy. O terminie złożenia dokumentacji decyduje data wpływu do Kancelarii Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi (niezależnie od daty stempla pocztowego).

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

dokumentów, o których mowa w pkt IV.31 ogłoszenia, stwierdzone zostaną przesłanki, wskazujące na brak podstawy prawnej do zawarcia umowy (np. z dokumentów wynika, że działalność statutowa oferenta nie jest zgodna z obszarem, w którym ogłoszony został otwarty konkurs) umowa z wybranym oferentem nie będzie mogła być zawarta.

33. 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**

34. Zadanie, którego realizacja zostanie powierzona do wykonania powinno być realizowane zgodnie z postanowieniami umowy, przy czym przy ocenie prawidłowości jego realizacji zwraca się szczególną uwagę na:
- 1) prawidłowe, rzetelne oraz terminowe sporządzanie sprawozdań z wykonania zadania,
  - 2) osiągnięcie rezultatów realizacji zadania publicznego wskazanych w ofercie,
  - 3) oszczędne i celowe wydatkowanie przyznanych środków finansowych,
  - 4) realizowanie zadania merytorycznego zgodnie ze Strategią Rozwoju Województwa Łódzkiego 2030, Strategią w zakresie polityki społecznej województwa łódzkiego do 2030 roku, Wojewódzkim Programem Wyrównywania Szans Osób Niepełnosprawnych i Przeciwdziałania Ich Wykluczeniu Społecznemu oraz Pomocy w Zatrudnianiu Osób Niepełnosprawnych Województwa Łódzkiego 2030,
  - 5) 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).
35. 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.

36. Za wydatki, których nie można sfinansować z przyznanej dotacji, uznaje się w szczególności:

- 1) wydatki zrealizowane przed datą zawarcia umowy,
- 2) wydatki związane z budową, zakupem budynków lub lokali, zakupem gruntów,
- 3) wydatki związane z działalnością gospodarczą,
- 4) zakup środków trwałych, których jednostkowy koszt przekracza 10.000,00 zł lub zakup rzeczy ruchomych, których jednostkowy koszt przekracza 5.000,00 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 własnego osobowego lub rzeczowego,
- 6) wydatki związane z remontem budynków.

37. 1) W trakcie realizacji zadania przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów uznaje się za zgodne z umową, gdy nie nastąpiło zwiększenie danej pozycji o więcej niż 15% lub gdy nastąpiło zmniejszenie danej pozycji w dowolnej wysokości, pod warunkiem zrealizowania założonych w ofercie rezultatów i działań na wymaganym poziomie. Zwiększenie powyżej 15% zostanie uznane

za zgodne z umową jeśli zostanie pokryte z dotacji do wysokości 115% kosztu określonego w ofercie, zaś wzrost powyżej 115% kosztu określonego w ofercie zostanie pokryty przez oferenta w ramach wkładu własnego.

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

- 2) Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów powodujące wzrost danej pozycji powyżej 15% (dotyczy przesunięć, w których planowane zwiększenie pozycji będzie miało być pokryte z dotacji w kwocie przewyższającej 115% kosztu określonego w ofercie), a także inne zmiany w kalkulacji kosztów niż określone w pkt. V.37 ppkt 1 ogłoszenia możliwe są tylko w uzasadnionych przypadkach, za pisemną zgodą Dyrektora Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi.
  - 3) Wniosek o akceptację zmiany podmiot realizujący zadanie jest zobowiązany złożyć do Kancelarii Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi przed upływem terminu zakończenia realizacji zadania, decyduje data wpływu.
  - 4) Zmiany, o których mowa w pkt. V.37 ppkt 1-2 ogłoszenia mogą być dokonywane z zastrzeżeniem zapisów pkt V.36 ogłoszenia.
  - 5) Zgody, o której mowa w pkt. V.37 ppkt 2 ogłoszenia, nie wymaga zmiana kosztów (określonych w kalkulacji przewidywanych kosztów) polegająca na zwiększeniu kosztu całkowitego realizacji zadania wynikającego ze wzrostu wysokości wkładu własnego.
38. 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 zaś ulegnie zwiększeniu całkowity koszt realizacji zadania, wysokość dotacji nie ulegnie zwiększeniu.
39. 1) Po zakończeniu realizacji zadania podmiot/-y realizujący/-e zleczone zadanie publiczne zobowiązany/-e jest/są do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w załączniku nr 5 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert



i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

- 2) Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji założonych w ofercie rezultatów i działań. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli oferent zrealizuje **minimum 80%** każdego z założonych w ofercie rezultatów.
- 3) Podmiot/-y realizujący/-e zlecone zadanie publiczne może/-gą zostać wezwany/-e w wyznaczonym terminie do przedstawienia dodatkowych informacji, wyjaśnień oraz dowodów do sprawozdania z wykonania zadania publicznego, w tym dokumentacji dot. wyceny wkładu rzeczowego.

## **VI. Ochrona danych osobowych**

40. 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 Regionalne Centrum Polityki Społecznej z siedzibą w Łodzi ul. Snycerska 8, 91-302 Łódź, reprezentowane przez Dyrektora.
- 2) Z osobą pełniącą funkcję Inspektora Danych Osobowych można się skontaktować pod adresem: ul. Snycerska 8, 91-302 Łódź, adresem e-mail: [iodo@rcpslodz.pl](mailto:iodo@rcpslodz.pl) nr tel. (42) 203 48 00.
- 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) oraz w celach finansowo-księgowych i archiwizacji.
- 4) W przypadku otrzymania danych reprezentantów oraz osób do kontaktu w związku z realizacją zadania, źródłem ich danych jest Oferent. Przetwarzane dane osobowe to: imię, nazwisko, służbowy e-mail oraz numer telefonu, a także dane przekazane w umowie potwierdzające spełnienie wymagań konkursu.

- 5) Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:
- art. 6 ust. 1 lit. b) w związku z działaniami zmierzającymi do zawarcia i realizacji umowy oraz c) i e) RODO w związku z art. 11 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie oraz wypełnienia obowiązków podatkowych oraz rachunkowych.
- 6) Odbiorcami/kategorią odbiorców Pani/Pana danych osobowych będą: podmioty zapewniające obsługę IT, operatorzy pocztowi i kurierscy oraz podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
- 7) Dane zgodnie z JRWA mają kategorię BE5 i 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) Podanie danych jest warunkiem zawarcia umowy, odmowa ich podania będzie skutkować odrzuceniem oferty.

Oferent/-ci zobowiązany/-i jest/są do poinformowania osób, których dane osobowe zostaną zawarte w ofercie, tj. osób reprezentujących Oferenta/-ów oraz osoby, które zostały w ofercie upoważnione przez Oferenta/-ów do kontaktu z Województwem Łódzkim, jak również osób, które zostały zaangażowane w realizację zadania lub uczestniczą w zadaniu, zgodnie z zakresem rzeczowym zadania opisanego w ofercie, o powyższych kwestiach.

**Załącznik nr 1**

do ogłoszenia o drugim otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego Województwa Łódzkiego w ramach budżetu obywatelskiego na 2025 rok z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych w 2025 roku.

**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.	Potwierdzenie złożenia oferty zostało złożone w terminie zawartym w ogłoszeniu.					

Lp.	Kryteria formalne	Tak	Nie	Nie dotyczy	Zwrócono się o uzupełnienie braku /poprawę błędu do dnia .....	Dokonano uzupełnienia z dniem....
2.	Oferent/-ci zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Województwa Łódzkiego lub na rzecz Województwa Łódzkiego zgodnie z opisem zadania wskazanym w treści ogłoszenia.					
3.	Oferta odpowiada rodzajowi zadania wskazanego w ogłoszeniu konkursowym (treść oferty).					
4.	Liczba ofert złożona przez oferenta mieści się w limicie liczby złożonych ofert w konkursie.					
<b>Zaznaczenie odpowiedzi NIE w przypadku co najmniej jednego z pytań w pkt 1-4 skutkuje odstąpieniem od dalszej weryfikacji formalnej i odrzuceniem oferty.</b>						

Lp.	Kryteria formalne	Tak	Nie	Nie dotyczy	Zwrócono się o uzupełnienie braku /poprawę błędu do dnia .....	Dokonano uzupełnienia z dniem....
5.	Oferta została złożona przez podmiot/-y uprawnione (na podstawie informacji zawartej w ofercie), w tym:					
	a) działalność statutowa, w tym w szczególności cele statutowe oferenta/-ów są zgodne z obszarem, celami i założeniami otwartego konkursu ofert (m.in. na podstawie oświadczenia w sekcji VII. oferty „Oświadczenia”).					
6.	Wskazano wszystkie dane oferenta/-ów wymagane, zgodnie ze wzorem oferty (dotyczy sekcji II. oferty „Dane oferenta(-tów”).					

Lp.	Kryteria formalne	Tak	Nie	Nie dotyczy	Zwrócono się o uzupełnienie braku /poprawę błędu do dnia .....	Dokonano uzupełnienia z dniem....
7.	Wypełniono prawidłowo wszystkie sekcje oferty, w tym dokonano wszystkich niezbędnych skreśleń w wymaganych polach (dotyczy całej oferty).					
8.	W sekcji III.5 oferty „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego” i III.6 oferty „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” wskazano rezultaty i ich minimalną wysokość, a dane zawarte w ww. sekcjach są ze sobą spójne:					

Lp.	Kryteria formalne	Tak	Nie	Nie dotyczy	Zwrócono się o uzupełnienie braku /poprawę błędu do dnia .....	Dokonano uzupełnienia z dniem....
	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.					
9.	W sekcji VI. oferty „Inne informacje” wskazano sposób zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.					
10.	Kalkulacja przewidywanych kosztów jest prawidłowo wypełniona:					

Lp.	Kryteria formalne	Tak	Nie	Nie dotyczy	Zwrócono się o uzupełnienie braku /poprawę błędu do dnia .....	Dokonano uzupełnienia z dniem....
	<p>a) limit kosztów administracyjnych obsługi zadania publicznego wskazany w ofercie jest zgodny z zapisami ogłoszenia konkursowego (jeśli dotyczy); w przypadku przekroczenia ww. limitu wskazano w sekcji VI. oferty „Inne informacje” które z kosztów i w jakiej wysokości zostaną poniesione w ramach wkładu osobowego lub rzeczowego,</p>					



Lp.	Kryteria formalne	Tak	Nie	Nie dotyczy	Zwrócono się o uzupełnienie braku /poprawę błędu do dnia .....	Dokonano uzupełnienia z dniem....
	b) sekcja V. oferty „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” nie zawiera błędów rachunkowych, pisarskich, logicznych.					
11.	Potwierdzenie złożenia oferty jest prawidłowo podpisane przez upoważnionego przedstawiciela/-li oferenta/-ów – zgodnie z KRS (jeśli dotyczy).					
	a) do potwierdzenia złożenia oferty załączono pełnomocnictwo do działania w imieniu oferenta/-ów jeżeli upoważnienie nie wynika z właściwego rejestru,					

Lp.	Kryteria formalne	Tak	Nie	Nie dotyczy	Zwrócono się o uzupełnienie braku /poprawę błędu do dnia .....	Dokonano uzupełnienia z dniem....
	b) Oferent/-ci wskazał/-li podstawę prawną reprezentacji wobec organu administracji publicznej w sekcji VI. oferty „Inne informacje” (w przypadku oferty wspólnej).					
12.	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.<sup>1</sup>

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

---

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

**Załącznik nr 2**

do ogłoszenia o drugim otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego Województwa Łódzkiego w ramach budżetu obywatelskiego na 2025 rok z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych w 2025 roku

**Wzór karty wstępnej oceny merytorycznej oferty**

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

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

<b>Lp.</b>	<b>Kryteria merytoryczne (wspólne dla wszystkich ogłaszanych konkursów)</b>	<b>Punktacja</b>	<b>Liczba przyznanych punktów</b>
	wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego		
<b>4.</b>	Zakładany wpływ realizacji zadania na opisane w ofercie potrzeby	<b>0-10</b>	
<b>5.</b>	Zasoby kadrowe konieczne do realizacji zadania posiadane przez oferenta/-ów lub dobrze zidentyfikowane i zaplanowane do pozyskania w przypadku realizacji zadania (na podstawie sekcji IV.2 oferty „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania”)	<b>0-3</b>	
<b>6.</b>	Plan i harmonogram działań jest spójny i realny oraz zawiera wszystkie etapy potrzebne do wykonania zadania	<b>0-5</b>	
<b>IV.</b>	<b>Ocena udziału wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków.</b>	<b>0-1</b>	
<b>V.</b>	<b>Ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków</b>	<b>0-10</b>	
<b>ŁĄCZNA LICZBA UZYSKANYCH PUNKTÓW</b>		<b>Max 81 pkt</b>	

Dodatkowe uwagi [jeżeli dotyczy]

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

.....  
Data i podpis

Uwaga:

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

**Uwagi oraz pytania pomocnicze przy ocenie oferty**

Lp.	Kryteria merytoryczne
<b>I. Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta</b>	
1	Opisane zasoby rzeczowe konieczne do realizacji zadania posiadane przez oferenta lub dobrze zidentyfikowane i zaplanowane do pozyskania w przypadku realizacji zadania
Czy odpowiednio określono potrzebne do realizacji 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>	
<b>II. Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania</b>	
Czy budżet zawiera wszystkie niezbędne pozycje do realizacji zadania? Czy plan i harmonogram działań jest zgodny z kalkulacją przewidywanych kosztów realizacji zadania? Czy w budżecie wskazano jasno wysokość wkładu własnego?	

Lp.	Kryteria merytoryczne
	<p>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).</p>
<p><b>III. Ocena jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie publiczne</b></p>	
<p><b>1</b></p>	<p>Wskazanie istotnych kwestii problemowych (opis szczegółowych potrzeb, diagnoza), które zostaną rozwiązane (złagodzone) dzięki realizacji zadania.</p>
	<p>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?  <i>Na podstawie: sekcja III.3 oferty</i></p>
<p><b>2</b></p>	<p>Określenie grupy docelowej (charakterystyka odbiorców, liczba, sposób pozyskania uczestników) adekwatne w powiązaniu z celami zadania.</p>
	<p>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?  <i>Na podstawie: sekcja III.3 i V. oferty</i></p>
<p><b>3</b></p>	<p>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.</p>
	<p>Czy zadanie odnosi się do zbadanych potrzeb?  <i>Na podstawie: sekcja III.3 oferty</i>  Czy rezultaty są mierzalne, konkretne i osiągalne?  <i>Na podstawie: sekcja III.5 i III.6 oferty</i>  Czy logicznie i w sposób spójny zaplanowano działania w ramach realizacji zadania?</p>



Lp.	Kryteria merytoryczne
	<p><i>Na podstawie: sekcja III.3 i III.4 oferty</i></p> <p>Czy zaproponowane metody działania są realne do wykonania w ramach 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	Zakładany wpływ realizacji zadania na opisane w ofercie potrzeby
	<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	Zasoby kadrowe konieczne do realizacji zadania posiadane przez oferenta lub dobrze zidentyfikowane i zaplanowane do pozyskania w przypadku realizacji zadania
	<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	Plan i harmonogram działań jest spójny i realny oraz zawiera wszystkie etapy potrzebne do wykonania zadania.
	<p>Czy harmonogram obejmuje wszystkie istotne działania?</p> <p>Czy harmonogram jest realny do realizacji?</p> <p><i>Na podstawie: sekcja III.4 oferty</i></p>
<p><b>IV. Ocena udziału wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków</b></p>	

Lp.	Kryteria merytoryczne
	<p>Udział wkładu rzeczowego lub osobowego w realizację zadania publicznego będzie oceniany w przypadku jeśli oferent przewidział w ofercie ten rodzaj wkładu własnego. Wkład rzeczowy i osobowy może zostać wykazany zarówno w przypadku oferty na wsparcie, jak i powierzenie realizacji zadania publicznego.</p> <p>W ogłoszeniu konkursowym nie jest określona minimalna wysokość wkładu osobowego i rzeczowego.</p> <p><i>Na podstawie: sekcja V.B oferty</i></p>
	<p><b>V. Ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków</b></p>
	<p>Ocena dokonywana jest na podstawie opisanego przez oferenta doświadczenia w zakresie realizacji zadań zleconych w latach poprzednich oraz na podstawie dostępnej przez komórkę organizacyjną ogłaszającą konkurs dokumentacji dot. współpracy z oferentem w ramach realizacji zadań publicznych (np. sprawozdania z realizacji zadań publicznych z lat ubiegłych).</p> <p>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.</p> <p><i>M.in. na podstawie sekcji IV.1 i VI. oferty.</i></p>