

Ogłoszenie

**Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności
pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338).**

**Zarząd Województwa Łódzkiego
ogłasza piąty 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 2026 rok z zakresu działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka w 2026 roku.
Forma realizacji zadania:	powierzenie
Okres realizacji zadania:	01.07.2026 r.- 31.12.2026 r.
Termin składania ofert:	do dnia 13.05.2026 r.
Konkurs prowadzony z wykorzystaniem elektronicznego generatora wniosków:	Tak www.witkac.pl
Termin dokonania wyboru ofert:	do dnia 26.06.2026 r.
Kwota środków przeznaczona na konkurs:	113 700,00 zł
Maksymalna kwota wnioskowanej dotacji:	Zadanie nr 1 – 53 700,00 zł Zadanie nr 2 – 60 000,00 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. Rodziny i Pieczy Zastępczej

tel. /+48/ 42 203 48 12

Adres do doręczeń elektronicznych: AE:PL-26205-58327-WUIFH-22

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 rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka w 2026 roku.

Celem zadania publicznego jest rozwój działań o charakterze profilaktycznym i wspierającym na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.

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

Zadanie nr 1 pn. Światowy Dzień Wieżowca na łódzkim Manhattanie, kwota 53 700,00 zł

Zadanie będzie polegało na zorganizowaniu pikniku we wrześniu 2026 r. w godzinach 12.00 - 17.00 dla 300 uczestników - mieszkańców Łodzi. Miejscem realizacji będzie teren łódzkiego Manhattanu, pomiędzy najwyższymi w Łodzi wysokościami mieszkalnymi. W ramach promocji pikniku kolportowane będą ulotki, plakaty umieszczane na tablicach informacyjnych oraz promocja w mediach społecznościowych. Impreza będzie miała charakter otwarty i bezpłatny dla wszystkich uczestników.

W ramach pikniku zorganizowane będą: strefa zabawy dla dzieci, „dmuchańce” (zjeżdżalnie), malowanie buziek, przedstawienie teatralne dla dzieci, koncert w wykonaniu łódzkiego zespołu muzycznego. Zostaną także przygotowane różne

konkursy, np. konkurs na wykonanie piosenki, konkurs zręcznościowy. Za udział w konkursach przewidziane będą upominki dla wszystkich uczestników, a dla trzech pierwszych miejsc w każdej z konkurencji przewidziany będą dyplomy. W trakcie wydarzenia odbędzie się potańcówka z muzyką dla wszystkich pokoleń. Dla uczestników przewidziany będzie poczęstunek np. wata cukrowa, popcorn, drobne słodczyce.

Zadanie będzie realizowane z zachowaniem ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Środki zostaną wydatkowane m. in. na:

- promocję wydarzenia;
- honorarium dla zespołu muzycznego;
- teatr dla dzieci;
- wynajęcie leżaków do przedstawienia teatralnego;
- wynajęcie „dmuchańców”;
- wynajęcie sceny i nagłośnienia;
- poczęstunek np. wata cukrowa, popcorn i drobne słodczyce;
- upominki i dyplomy dla uczestników i zwycięzców konkursów;
- wynajęcie przenośnej toalety wraz z obsługą serwisową;
- wynajęcie firmy animacyjnej;
- zabezpieczenie medyczne;
- ubezpieczenie wydarzenia;
- obsługę administracyjną zadania, w tym koordynator ds. rozliczeń zadania.

Zadanie nr 2 pn. „Radomsko w Rytmie Natury” – Rodzinny Piknik Radości w Parku Glinianki, kwota 60 000,00 zł

Zadanie będzie polegało na zorganizowaniu imprezy plenerowej w okresie letnim 2026 r. dla 300 osób - mieszkańców powiatu bełchatowskiego, piotrkowskiego, radomszczańskiego. Miejszem realizacji będzie przestrzeń miejskiego Parku Glinianki w Radomsku. Zadanie będzie miało charakter otwarty i bezpłatny.

W ramach zadania przewiduje się działania promocyjne (np. plakaty, ulotki) oraz zakup medali/pucharów, drobnych upominków dla uczestników konkursów.

Wydarzenie będzie podzielone na cztery panele tematyczne:

- a. Panel Dziecięcy będzie zapewniać najmłodszym takie atrakcje jak, np.: parada bajkowych postaci, malowanie twarzy, bańki, balony, dmuchańce, teatrzyk kukiełkowy.
- b. Panel Sportowy będzie zachęcać do rodzinnej rywalizacji poprzez udział np. w zawodach sportowych, dmuchanym torze przeszkód, gigantycznych grach planszowych i innych zabawach ruchowych promujących zdrowy tryb życia.
- c. Panel Kreatywny będzie inspirować do twórczych działań (warsztaty ekologiczne, plastyczne, cyrkowe itp.) np. eko-wyzwanie, budowanie miasta z kartonów, wspólne malowanie wielkiego obrazu, zabawy z klaunem.
- d. Panel Integracyjny to będzie czas spędzony na konkursach z nagrodami, pokazach tańca, nauce zumbi, występie iluzjonisty czy koncercie zespołu muzycznego.

Piknik zostanie zwieńczony pokazem ognia i laserów.

Przez cały czas trwania wydarzenia, dostępna będzie dla gości strefa gastronomiczna z darmowymi napojami i posiłkami, a całości towarzyszyć będzie muzyka. Zadanie będzie realizowane z zachowaniem ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Środki zostaną wydatkowane m. in. na:

- wynagrodzenie DJ lub prowadzącego wraz z kosztem wynajmu podestu;
- Panel Dziecięcy: (m.in. koszt parady postaci z bajek, teatru kukiełkowego, wynajęcie animatorów, wynajem dmuchańców, zakup materiałów – farby, balony, bańki);
- Panel Sportowy: (m.in. wynajem toru ninja warrior, drobnego sprzętu sportowego, gier planszowych, wynajęcie animatorów, zakup medali/pucharów i drobnych upominków dla uczestników konkursów);
- Panel Kreatywny: (m.in. usługi firm prowadzących warsztaty plastyczne, ekologiczne, cyrkowe, angaż kłowna, zakup nagród, zakup materiałów – płótna na obrazy, farb, kartonów);
- Panel Integracyjny: (m.in. upominki w konkursach, pokaz tańca, nauka zumbi, angaż magika, lokalnego zespołu muzycznego);
- Finał – np. pokaz ognia i laser show / fajerwerki / pokaz dronów (stworzenie spektaklu światła nad parkiem);

- inne koszty w zależności od potrzeb (m.in. zakup artykułów czystości, naczyń i sztućców jednorazowych, serwetek,);
- usługi gastronomiczne/zakup artykułów spożywczych (m.in. wata cukrowa, popcorn, napoje, grill - kiełbaski, chleb, przyprawy);
- koszty związane z promocją zadania (m.in. ulotki, plakaty);
- koszty związane z użyczeniem terenu, media, sprzętanie;
- ubezpieczenie imprezy, ochrona, pomoc medyczna;
- koszty administracyjne (np. wynagrodzenie koordynatora zadania, usługi księgowe, artykuły biurowe).

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 2025 r. zrealizowało zadania publiczne z zakresu działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka i poniosło związane z realizacją tego zadania koszty w wysokości 410 000,00 zł (w tym na zadania realizowane w ramach Budżetu Obywatelskiego Województwa Łódzkiego na 2025 r. – 140 000,00 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 2025 r. w formie dotacji na realizację tego zadania kwotę 409 945,07 zł.

Środki publiczne przeznaczone na realizację zadania w niniejszym konkursie stanowią kwotę **113 700,00 zł**.

W konkursie zostanie wybrana tylko jedna oferta do każdego zadania.

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 2025 r. poz. 1338),
 - 2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 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 ze zm.),
 - 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 2026 r. stanowiący załącznik do Uchwały nr XIX/228/2025 Sejmiku Województwa Łódzkiego z dnia 28 października 2025 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 2026 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 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 **01.07.2026 r.** i kończy nie później niż **31.12.2026 r.**
4. Do konkursu każdy oferent może złożyć 1 ofertę na każde zadanie wskazane w pkt I.2 ogłoszenia. 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 wraz z potwierdzeniem jej złożenia.
5. Oferty należy składać w elektronicznym generatorze wniosków www.witkac.pl, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 13.05.2026 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 wymienionego 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).
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.
 10. **Do dnia 20.05.2026 r. do godziny 16:00** należy złożyć w Kancelarii Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi, 91-302 Łódź, ul. Snycerska 8 lub na adres doręczeń elektronicznych AE:PL-26205-58327-WUIFH-22 potwierdzenie złożenia oferty, wydrukowane z elektronicznego generatora wniosków www.witkac.pl. O terminie złożenia potwierdzenia złożenia oferty decyduje data wpływu do Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi (niezależnie od daty stempla pocztowego – jeśli dotyczy).
 11. Potwierdzenie złożenia oferty powinno być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/-ów – wymagany podpis własnoręczny (czytelny lub opatrzony pieczęcią imienną)

albo kwalifikowany podpis elektroniczny w przypadku doręczenia potwierdzenia złożenia oferty za pośrednictwem adresu do doręczeń elektronicznych.

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.2 ogłoszenia dla wskazanych zadań.**
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 na każde zadanie wskazane w pkt I.2 ogłoszenia. Za ofertę uznaje się ofertę złożoną w elektronicznym generatorze wniosków 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 rozdysonować 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 organizację 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 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.
 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 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.
 30. Dokonanie wyboru oferty nastąpi nie później niż w terminie **do dnia 26.06.2026 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, 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.

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 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 (liczy się data umieszczenia ostatecznego 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 Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi (niezależnie od daty stempla pocztowego - jeśli dotyczy).

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 przyznaných środków finansowych,
 - 4) realizowanie zadania merytorycznego zgodnie ze Strategią Rozwoju Województwa Łódzkiego 2030, Strategią w zakresie polityki społecznej województwa łódzkiego do 2030 roku, Programem Wspierania Rodziny i Systemu Pieczy Zastępczej 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 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 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 załączonych 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 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 jako reprezentanci strony umowy), w celu sprawnego kontaktu w trakcie 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/kategoriami 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 piątym otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego Województwa Łódzkiego w ramach budżetu obywatelskiego na 2026 rok z zakresu działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka w 2026 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.					
2.	Oferent/-ci zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Województwa Łódzkiego lub na rzecz Województwa Łódzkiego zgodnie z opisem zadania wskazanym w treści ogłoszenia.					

Lp.	Kryteria formalne	Tak	Nie	Nie dotyczy	Zwrócono się o uzupełnienie braku /poprawę błędu do dnia	Dokonano uzupełnienia z dniem....
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.					
Zaznaczenie odpowiedzi NIE w przypadku co najmniej jednego z pytań w pkt 1-4 skutkuje odstąpieniem od dalszej weryfikacji formalnej i odrzuceniem oferty.						
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					

Lp.	Kryteria formalne	Tak	Nie	Nie dotyczy	Zwrócono się o uzupełnienie braku /poprawę błędu do dnia	Dokonano uzupełnienia z dniem....
	(dotyczy sekcji II. oferty „Dane oferenta(-tów”).					
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:					
	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					

Lp.	Kryteria formalne	Tak	Nie	Nie dotyczy	Zwrócono się o uzupełnienie braku /poprawę błędu do dnia	Dokonano uzupełnienia z dniem....
	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:					
	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,					
	b) sekcja V. oferty „Kalkulacja					

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

Lp.	Kryteria formalne	Tak	Nie	Nie dotyczy	Zwrócono się o uzupełnienie braku /poprawę błędu do dnia	Dokonano uzupełnienia z dniem....
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.¹

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

¹ Zaznaczyć właściwe sformułowanie znakiem „X”.

Załącznik nr 2

do ogłoszenia o piątym otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego Województwa Łódzkiego w ramach budżetu obywatelskiego na 2026 rok z zakresu działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka w 2026 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.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta	0-7	
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”)	0-3	
2.	Doświadczenie w realizacji zadań o zbliżonym charakterze (na podstawie sekcji IV.1 oferty „Informacja o wcześniejszej działalności oferenta,	0-4	

Lp.	Kryteria merytoryczne (wspólne dla wszystkich ogłaszanych konkursów)	Punktacja	Liczba przyznanych punktów
	w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne”)		
II.	Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	0-15	
1.	Zasadność przedstawionych kosztów	0-5	
2.	Adekwatność wysokości kosztów	0-5	
3.	Adekwatność kosztów do efektów realizacji zadania	0-5	
III.	Ocena jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie publiczne	0-48	
1.	Wskazanie istotnych kwestii problemowych województwa (opis szczegółowych potrzeb, diagnoza), które zostaną rozwiązane (złagodzone) dzięki realizacji zadania	0-10	
2.	Określenie grupy docelowej (charakterystyka odbiorców, liczba, sposób pozyskania uczestników) adekwatne w powiązaniu z celami zadania	0-10	
3.	Opis zakładanych w ofercie rezultatów oraz działań jest ze sobą spójny i logiczny, wynika z opisu potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego	0-10	
4.	Zakładany wpływ realizacji zadania na opisane w ofercie potrzeby	0-10	
5.	Zasoby kadrowe konieczne do realizacji zadania posiadane przez oferenta/-ów lub dobrze zidentyfikowane i zaplanowane do pozyskania w przypadku realizacji zadania (na podstawie sekcji IV.2 oferty „Zasoby	0-3	

Lp.	Kryteria merytoryczne (wspólne dla wszystkich ogłaszanych konkursów)	Punktacja	Liczba przyznanych punktów
	kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania”)		
6.	Plan i harmonogram działań jest spójny i realny oraz zawiera wszystkie etapy potrzebne do wykonania zadania	0-5	
IV.	Ocena udziału wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków.	0-1	
V.	Ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	0-10	
ŁĄCZNA LICZBA UZYSKANYCH PUNKTÓW		Max 81 pkt	

Dodatkowe uwagi [jeżeli dotyczy]

.....

.....

.....

.....

.....

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

Uwaga:

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

Uwagi oraz pytania pomocnicze przy ocenie oferty

Lp.	Kryteria merytoryczne
I. Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta	
1	Opisane zasoby rzeczowe konieczne do realizacji zadania posiadane przez oferenta lub dobrze zidentyfikowane i zaplanowane do pozyskania w przypadku realizacji zadania
Czy odpowiednio określono potrzebne do realizacji zadania zasoby rzeczowe? <i>Na podstawie: sekcja IV.2 i V.A. oferty</i> Czy podmiot posiada odpowiednie zaplecze organizacyjne, biurowe lub czy zaplanowano w sposób spójny zapewnienie odpowiedniego zaplecza w budżecie zadania? <i>Na podstawie: sekcja IV.2 i V.A. oferty</i>	
2	Doświadczenie w realizacji zadań o zbliżonym charakterze
Czy oferent lub osoby realizujące zadanie posiadają doświadczenie w realizacji podobnych działań (doświadczenie nie dotyczy tylko współpracy z samorządem województwa, ale całości dotychczasowych działań)? <i>Na podstawie: sekcja IV.1 i IV.2 oferty</i>	
II. Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	
Czy budżet zawiera wszystkie niezbędne pozycje do realizacji zadania? Czy plan i harmonogram działań jest zgodny z kalkulacją przewidywanych kosztów realizacji zadania? Czy w budżecie wskazano jasno wysokość wkładu własnego? Czy proponowane wydatki są adekwatne do zakresu rzeczowego zadania? Czy koszty zostały rozsądnie oszacowane? Czy wysokość kosztów jednostkowych jest uzasadniona? Czy koresponduje z przeciętnymi cenami rynkowymi? Czy koszt w przeliczeniu na odbiorcę zadania jest uzasadniony? <i>Na podstawie: sekcja V.A. i V.B, III.4 oferty</i> Adekwatność kosztów nie powinna być oceniana w przypadku, gdy w pkt II.1 karty oceny merytorycznej w odniesieniu do zasadności kosztów oferent nie otrzymałby żadnego punktu (punktacja całości wynosi wówczas zero).	

Lp.	Kryteria merytoryczne
III. Ocena jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie publiczne	
1	Wskazanie istotnych kwestii problemowych (opis szczegółowych potrzeb, diagnoza), które zostaną rozwiązane (złagodzone) dzięki realizacji zadania.
<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>	
2	Określenie grupy docelowej (charakterystyka odbiorców, liczba, sposób pozyskania uczestników) adekwatne w powiązaniu z celami zadania.
<p>Czy dobór odbiorców jest właściwy z punktu widzenia celu zadania? 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>	
3	Opis zakładanych w ofercie rezultatów oraz działań jest ze sobą spójny i logiczny oraz wynika bezpośrednio z opisu potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego.
<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? <i>Na podstawie: sekcja III.3 i III.4 oferty</i> Czy zaproponowane metody działania są realne do wykonania w ramach zaproponowanego budżetu? <i>Na podstawie: sekcja III.4 i V.A. oferty</i></p>	

Lp.	Kryteria merytoryczne
	<p>Czy i w jakim stopniu oferent precyzyjnie i kompleksowo określa rezultaty ilościowe i jakościowe (produkty) zadania? <i>Na podstawie: sekcja III.5 i III.6 oferty</i></p>
4	<p>Zakładany wpływ realizacji zadania na opisane w ofercie potrzeby</p>
	<p>Jaka jest przydatność realizacji zadania z punktu widzenia grupy docelowej? Jakie znaczenie społeczne ma zadanie? Czy zaproponowane metody działania zapewnią realizację zakładanego celu konkursu i osiągnięcie zaplanowanych rezultatów? Czy zaproponowane metody działania oparte są na dobrej praktyce/ pozwolą na testowanie rozwiązań nowatorskich? Czy możliwa/ zaplanowana w sposób realistyczny jest kontynuacja działań w przyszłości (trwałość rezultatów zadania)? <i>Na podstawie: sekcja III.3, III.4, III.5 i III.6 oferty</i></p>
5	<p>Zasoby kadrowe konieczne do realizacji zadania posiadane przez oferenta lub dobrze zidentyfikowane i zaplanowane do pozyskania w przypadku realizacji zadania</p>
	<p>Czy odpowiednio określono potrzebne do realizacji zadania osoby oraz ich kwalifikacje? <i>Na podstawie: sekcja IV.2 i V.A. oferty</i> Czy wskazani zostali pozostali oferenci i ich zakres działań? <i>Na podstawie: sekcja V.C. i VI. oferty</i> Czy oferent i 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></p>
6	<p>Plan i harmonogram działań jest spójny i realny oraz zawiera wszystkie etapy potrzebne do wykonania zadania.</p>
	<p>Czy harmonogram obejmuje wszystkie istotne działania? Czy harmonogram jest realny do realizacji? <i>Na podstawie: sekcja III.4 oferty</i></p>
<p>IV. Ocena udziału wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków</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>V. Ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków</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.</p> <p>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>