

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr^{143/20}
Zarządu Województwa Łódzkiego
z dnia^{11.02.}.....2020 r.

Ogłoszenie

Na podstawie art. 13. ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688, 1570 i 2020)

(składanych w elektronicznym generatorze wniosków)

Zarząd Województwa Łódzkiego

90-051 Łódź, Al. Piłsudskiego 8

ogłasza pierwszy otwarty konkurs ofert

dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na powierzenie realizacji zadań publicznych Województwa Łódzkiego, z zakresu ochrony i promocji zdrowia w 2020 roku

I. Rodzaj zadania publicznego zgłaszanego do otwartego konkursu ofert:

- 1) Zapewnienie świadczeń pielęgnacyjno-opiekuńczych i rehabilitacyjnych w warunkach domowych dla osób powyżej 65 roku życia.

Celem zadania publicznego jest udzielenie świadczeń pielęgnacyjno-opiekuńczych, a także rehabilitacyjnych w warunkach domowych, dla seniorów zamieszkałych na terenie województwa łódzkiego.

Zadanie publiczne, zgłaszane do otwartego konkursu ofert, może być zrealizowane w szczególności poprzez organizację: rehabilitacji, ćwiczeń, konsultacji ze specjalistami, udzielanie świadczeń pielęgnacyjno-opiekuńczych w warunkach domowych dla osób powyżej 65 roku życia, a także przez inne formy pomocy.

- 2) Rozwój środowiskowych form wsparcia dla osób z zaburzeniami funkcji poznawczych i otępieniami oraz ich rodzin, w szczególności dla chorych na Alzheimerera.

Celem zadania publicznego jest ochrona i promocja zdrowia realizowana poprzez organizację szeroko rozumianego wsparcia dla osób z zaburzeniami funkcji poznawczych i otępieniami oraz ich rodzin, w szczególności dla chorych na Alzheimerera z terenu województwa łódzkiego.

Zadanie publiczne, zgłaszane do otwartego konkursu ofert, może być zrealizowane w szczególności poprzez organizację: rehabilitacji, ćwiczeń, konsultacji ze specjalistami

w dziedzinach m.in.: zdrowia, prawa, pedagogiki oraz innych form w warunkach zajęć, spotkań i konsultacji poza miejscem zamieszkania beneficjentów.

3) Wsparcie uczniów szkół podstawowych z problemem otyłości: tworzenie zespołów terapeutycznych, zapewniających profesjonalną pomoc dietetyczną, psychologiczną i medyczną.

Celem zadania publicznego jest promocja i ochrona zdrowia realizowana poprzez działanie wyspecjalizowanych zespołów terapeutycznych udzielających porad uczniom szkół podstawowych dotkniętych problemem otyłości będących mieszkańcami województwa łódzkiego.

Zadanie publiczne, zgłaszane do otwartego konkursu ofert, może być zrealizowane w szczególności poprzez organizację: badań, ćwiczeń, konsultacji ze specjalistami, a także przez inne formy pomocy.

II. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania:

Województwo Łódzkie w roku 2019 przeznaczyło na realizację zadań publicznych w rodzaju:

- pomoc psychologiczna dla osób w stanie kryzysu psychicznego;
- zapewnienie świadczeń pielęgnacyjno-opiekuńczych i rehabilitacyjnych w warunkach domowych dla osób powyżej 65 roku życia;

kwotę **265.000,00 zł**. W związku z realizacją tych zadań poniosło koszty w wysokości **250.140,00 zł** (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 w formie dotacji na realizację zadań kwotę **250.140,00 zł**). Pozostała kwota tj. **14.860,00 zł** została przekazana na realizację zadań inwestycyjnych samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, dla których podmiotem tworzącym jest Samorząd Województwa Łódzkiego.

Województwo Łódzkie w roku 2020 nie realizowało zadań publicznych z zakresu objętego niniejszym konkursem i nie poniosło żadnych wydatków z tym związanych.

Środki publiczne przeznaczone na realizację zadań określonych w niniejszym konkursie stanowią kwotę **265.000,00 zł**. Kwota ta może ulec zmianie w przypadku zmiany budżetu Województwa Łódzkiego w części przeznaczonyj na realizację zadań.

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

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację zadań określają:

- 1) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 668, 1570, 2020),
- 2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, 1622, 1649, 2020),
- 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) Uchwała nr XII/220/19 Sejmiku Województwa Łódzkiego z dnia 26 listopada 2019 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy samorządu województwa łódzkiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2020 (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2019 r. poz. 7198).

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

- 1) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Województwa Łódzkiego lub na rzecz Województwa Łódzkiego,
- 2) są zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze właściwym najpóźniej w dniu składania oferty,
- 3) złożą w **elektronicznym generatorze wniosków** www.witkac.pl poprawnie wypełnioną ofertę wraz z załącznikami, jeżeli są wymagane oraz potwierdzenie złożenia oferty.

3. Do konkursu mogą być składane oferty, których realizacja rozpocznie się nie wcześniej niż **1 lipca 2020 r.** i kończy nie później niż **31 grudnia 2020 r.**

4. **Do konkursu każdy oferent może złożyć jedną ofertę.** Dotyczy to ofert składanych samodzielnie, jak i ofert wspólnych. Za ofertę uznaje się ofertę złożoną w elektronicznym generatorze wniosków www.witkac.pl wraz z potwierdzeniem jej złożenia.

5. Zadania, których realizacja zostanie powierzona do wykonania powinny być realizowane zgodnie z postanowieniami umowy, przy czym przy ocenie prawidłowości ich realizacji zwraca się szczególną uwagę na:

- 1) prawidłowe, rzetelne oraz terminowe sporządzanie sprawozdań z wykonania zadania,

- 2) oszczędne i celowe wydatkowanie przyznanych środków finansowych,
- 3) realizowanie zadań merytorycznych zgodnie ze Strategią Polityki Zdrowotnej dla Województwa Łódzkiego na lata 2014 – 2020.

6. Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków, które:

- 1) są niezbędne do realizacji zadania,
- 2) zostaną przewidziane w ofercie, tj. uwzględnione w pkt V.A „Zestawienie kosztów realizacji zadania”, pkt V.B „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania” oraz pkt IV.2 „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania” (jeżeli oferent/-ci przewiduje/-ą wykorzystanie wkładu osobowego i/lub wykorzystanie wkładu rzeczowego z wyłączeniem wkładu finansowego) oraz w umowie zawartej pomiędzy oferentem/-ami a Województwem Łódzkim,
- 3) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- 4) zostały faktycznie poniesione w terminie określonym w umowie,
- 5) są poparte stosownymi dokumentami, w szczególności zostały wykazane w dokumentacji finansowej oferenta/-ów.

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

- 1) wydatki zrealizowane przed datą zawarcia umowy,
- 2) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów, remont budynków,
- 3) wydatki związane z działalnością gospodarczą,
- 4) zakup rzeczy ruchomych, których jednostkowy koszt przekracza 4.000,00 zł.
- 5) Koszty administracyjne przekraczające 10% dotacji (koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty o charakterze finansowym, nadzorczym i kontrolnym m. in.: koszty związane z koordynacją projektu, obsługą administracyjną, prawną i finansową zadania).

8. Kwota wnioskowanej dotacji nie może być większa niż **40.000 zł**.

9. 1) W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, tak aby nie nastąpiło zwiększenie danej pozycji o więcej niż **10%**.

- 2) Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów powyżej **10%**, jednak nie więcej niż **25%** wartości danej pozycji możliwe są tylko w uzasadnionych przypadkach za pisemną zgodą Dyrektora Departamentu Polityki Zdrowotnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego.
- 3) Inne zmiany, w tym przesunięcia dokonywane pomiędzy pozycjami kosztów zwiększające daną pozycję o więcej niż **25%** możliwe są tylko w uzasadnionych przypadkach, za pisemną zgodą Zarządu Województwa Łódzkiego.
- 4) Wniosek o akceptację zmiany musi wpłynąć do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego przed upływem terminu zakończenia realizacji zadania.
- 5) Zmiany, o których mowa w pkt 1-3 mogą być dokonywane z zastrzeżeniem zapisów pkt III.7 ogłoszenia.

10. W przypadku otrzymania wnioskowanej dotacji, oferent/-ci zobowiązany/-i jest/są do przedłożenia dokumentów stanowiących załączniki do umowy albo dokumentów zawierających dane podlegające wpisaniu do treści umowy tj.:

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

11. 1) W przypadku otrzymania niższej niż wnioskowana kwota dotacji, oferent/-ci zobowiązany/-i jest/są do przedłożenia:

- a) kopii aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji (nie dotyczy podmiotów wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego),
- b) aktualizacji pkt V oferty „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego”. Aktualizację należy złożyć w elektronicznym generatorze wniosków www.witkac.pl w terminie do 7 dni od daty ukazania się ogłoszenia o rozstrzygnięciu konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, na stronie internetowej www.ngo.lodzkie.pl, tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządu Województwa Łódzkiego oraz w elektronicznym generatorze wniosków www.witkac.pl (liczy się data umieszczenia ostatniego ogłoszenia).

c) w terminie 2 dni od złożenia aktualizacji, o której mowa w pkt 11.1.b należy złożyć w Biurze Podawczym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego przy al. Piłsudskiego 8 potwierdzenie złożenia aktualizacji, o której mowa w pkt 11.1.b ogłoszenia, wydrukowane z elektronicznego generatora wniosków www.witkac.pl. O terminie złożenia potwierdzenia złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego (niezależnie od daty stempla pocztowego).

Wraz z aktualizacją pkt V oferty „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” należy (jeśli dotyczy) odpowiednio skorygować pkt III.4 oferty „Plan i harmonogram działań na rok 2020”, pkt III.5 oferty „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania”, punkt III.6 oferty „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” oraz pkt IV.2 oferty „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania” (z wyłączeniem zasobów finansowych).

Województwo Łódzkie zastrzega sobie możliwość niezaakceptowania zaproponowanych zmian rezultatów realizacji zadania.

- 2) W ramach aktualizacji, o której mowa w pkt 11.1.b oferent/-ci może/-gą zmniejszyć wartość zadeklarowanego w ofercie wkładu własnego niefinansowego w postaci wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ofercie w pkt. V.B. „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania” wiersz 3.2 w zakresie adekwatnym do zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania spowodowanego przyznaniem dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana (jeśli dotyczy).
- 3) Niezłożenie aktualizacji, o której mowa w pkt 11.1.b oraz potwierdzenia złożenia aktualizacji, o którym mowa w pkt 11.1.c (jeśli dotyczy), w wymaganym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z dotacji, co będzie skutkowało niepodpisaniem umowy.
- 4) W przypadku złożenia aktualizacji, o której mowa w pkt 11.1.b (jeśli dotyczy), zawierającej błędy, braki lub propozycje zmiany rezultatów realizacji zadania, których Województwo nie akceptuje oferent/-ci wzywany/-i jest/są do jej poprawy lub uzupełnienia w części zawierającej ww. braki, błędy lub niezaakceptowane zmiany rezultatów zadania.
- 5) Niezłożenie poprawionej lub uzupełnionej aktualizacji w elektronicznym generatorze wniosków www.witkac.pl w terminie 7 dni od daty powiadomienia o konieczności jej uzupełnienia lub poprawy jest równoznaczne z rezygnacją z dotacji, co będzie skutkowało niepodpisaniem umowy. Powiadomienie może nastąpić w formie elektronicznej.
- 6) W terminie 2 dni roboczych od dnia złożenia poprawionej lub uzupełnionej aktualizacji należy złożyć w Biurze Podawczym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego

przy al. Piłsudskiego 8 w Łodzi potwierdzenie złożenia uzupełnienia/poprawionej aktualizacji wydrukowane z elektronicznego generatora wniosków www.witkac.pl. O terminie złożenia potwierdzenia złożenia oferty decyduje data wpływu do Biura Podawczego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego (niezależnie od daty stempla pocztowego).

7) Wydruk potwierdzenia uzupełnienia/poprawionej aktualizacji powinien być podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. Podpis powinien być czytelny lub opatrzony pieczęcią imienną.

8) W przypadku składania wydruku potwierdzenia uzupełnienia/poprawionej aktualizacji przez pełnomocnika, do wydruku należy załączyć dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (oferentów) podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji oferenta (oferentów).

12. Jeżeli ulegnie zwiększeniu całkowity koszt realizacji zadania, wysokość dotacji pozostaje bez zmian.

13. Oferty należy składać w **elektronicznym generatorze wniosków www.witkac.pl**, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 16 marca 2020 roku do godziny 23:59:59**.

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

15. w pkt III.1 oferty „Tytuł zadania publicznego” należy podać tytuł zadania publicznego zgodny z tytułem wskazanym w pkt I ogłoszenia oraz po myślniku ustalony przez oferenta/-ów (nazwa własna zadania).

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

17. Formularz oferty jest dostępny w **elektronicznym generatorze wniosków www.witkac.pl**.

18. **Do dnia 17 marca 2020 roku do godziny 16-stej** należy złożyć w Biurze Podawczym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego przy al. Piłsudskiego 8 w Łodzi **potwierdzenie złożenia oferty** wydrukowane z **elektronicznego generatora wniosków www.witkac.pl**. O terminie złożenia potwierdzenia decyduje data wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego (niezależnie od daty stempla pocztowego).

19. Potwierdzenie złożenia oferty powinno być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/-ów. Podpis powinien być czytelny lub opatrzony pieczęcią imienną.

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

20. Do potwierdzenia złożenia oferty należy załączyć:

- a) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię umowy lub statutu spółki (w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie),
- b) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z ewidencji lub innego rejestru niż Krajowy Rejestr Sądowy, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta – w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

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

22.1) Po zakończeniu realizacji zadania podmiot/-y realizujący/-e zlecone zadanie publiczne zobowiązany/-e jest/są do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

- 2) Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji założonych w ofercie rezultatów i działań.
- 3) Podmiot/y realizujący/-e zlecone zadanie publiczne może/-gą zostać wezwany/-e w wyznaczonym terminie do przedstawienia dodatkowych informacji, wyjaśnień oraz dowodów do sprawozdania z wykonania zadania publicznego.

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

23. 1) Złożone oferty będą weryfikowane pod względem formalnym przez zespół ds. weryfikacji formalnej ofert powołany przez Dyrektora Departamentu Polityki Zdrowotnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego.

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

24. Odrzuceniu podlegają oferty:

- 1) których potwierdzenie złożenia zostało złożone po terminie wskazanym w niniejszym ogłoszeniu,
- 2) nieodpowiadające zadaniu wskazanemu w niniejszym ogłoszeniu,
- 3) złożone przez podmiot/-y nieuprawniony/-e do wzięcia udziału w konkursie,
- 4) wypełnione z naruszeniem warunku dotyczącego udziału kosztów administracyjnych zgodnie z pkt III.7 ogłoszenia, jeśli nie wynika on z błędów rachunkowych w pkt V „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” oferty,
- 5) zawierające koszty niekwalifikowane [w powiązaniu z pkt III.7 ogłoszenia] jeśli nie wynikają one z błędów rachunkowych w pkt V „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” oferty,
- 6) zakładające pobieranie opłat od beneficjentów zadania,
- 7) zakładające wykorzystanie wkładu finansowego w realizacji zadania,
- 8) zawierające braki i nieprawidłowości inne niż określone w punkcie IV.25 oraz w karcie oceny formalnej w punktach 2, 3, 4, 7d, 9, 9a i 9b, 10a i 10b (nie dotyczy błędów i omyłek pisarskich),
- 9) wszystkie oferty złożone przez oferenta jeśli liczba złożonych w konkursie ofert przekracza 1 [w powiązaniu z pkt III.4, jeżeli dotyczy]. Za ofertę uznaje się ofertę złożoną w elektronicznym generatorze wniosków www.witkac.pl wraz z potwierdzeniem jej złożenia.

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

- 1) na potwierdzeniu złożenia oferty nie złożono podpisów przez osoby upoważnione w formie, o której mowa w pkt III. 19 ogłoszenia,
- 2) w pkt III.6 oferty nie wskazano dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego [w powiązaniu z pkt III. 16 ogłoszenia],
- 3) nie wskazano tytułu zadania publicznego/priorytetu/typu projektu zadania lub wskazany tytuł zadania/priorytetu/typu projektu/typu zadania zawiera błędy,
- 4) nie załączono do potwierdzenia złożenia oferty dokumentu potwierdzającego upoważnienie do działania w imieniu oferenta/-ów podpisanego przez osoby

upoważnione do reprezentacji oferenta (oferentów) – w przypadku składania (podpisania) oferty przez pełnomocnika,

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

6) nie załączono wymaganych załączników wskazanych w pkt III.20 ogłoszenia (jeśli dotyczy).

26. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w pkt IV.25 mogą zostać usunięte w terminie 7 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o konieczności uzupełnienia oferty (powiadomienie może być przekazane drogą pisemną lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

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

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

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

3) Maksymalna liczba punktów nie może wynosić więcej niż 70 pkt.

28. Komisja konkursowa powołana przez Zarząd Województwa Łódzkiego sporządza listę ofert wraz z propozycją podziału środków, w kolejności zgodnej z liczbą punktów otrzymanych na podstawie oceny merytorycznej.

29. Rekomendacje do dotacji otrzymają oferty z najwyższą liczbą punktów. Liczba rekomendowanych ofert jest uzależniona od wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację konkursu, o których mowa w części II ogłoszenia. Komisja ma prawo nie rozdysponować całej kwoty przeznaczonej na realizację zadań w konkursie.

30. Zarząd Województwa Łódzkiego, biorąc pod uwagę opinię komisji konkursowej, podejmie w formie uchwały decyzję o przyznaniu dotacji. W uchwale zostaną wskazane wszystkie podmioty rekomendowane przez komisję konkursową do przyznania dotacji, ocena punkowa oferty, kwoty wnioskowanej i przyznanej dotacji.

31. Od decyzji Zarządu Województwa Łódzkiego nie przysługuje odwołanie.

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

33. W przypadku otrzymania niższej niż wnioskowana kwota dotacji, oferent/-ci może/-gą zrezygnować z realizacji zadania.

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

35. W przypadku niepodpisania przez oferent/-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 drogę pisemną lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

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

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

Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert Zarząd Województwa Łódzkiego podaje do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, na stronie internetowej www.ngo.lodzkie.pl, na tablicach ogłoszeń w siedzibie Zarządu Województwa Łódzkiego oraz w elektronicznym generatorze wniosków www.witkac.pl.

37. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, na stronie internetowej www.ngo.lodzkie.pl, na tablicach ogłoszeń w siedzibie Zarządu Województwa Łódzkiego oraz w elektronicznym generatorze wniosków www.witkac.pl.

38. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w terminie do dnia **27 maja 2020 roku**.

Załącznik nr 1 do ogłoszenia o pierwszym otwartym konkursie ofert
na realizację zadań publicznych Województwa Łódzkiego
z zakresu ochrony i promocji zdrowia w 2020 roku

Karta oceny formalnej

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

Ocena formalna

Lp.	Kryteria formalne	Tak	Nie	Zwrócono się o uzupełnienie braku /poprawę błędu do dnia	Dokonano uzupełnienia z dniem....
1.	Potwierdzenie złożenia oferty zostało złożone w terminie zawartym w ogłoszeniu				
2.	W pkt III.1 oferty wskazano tytuł zadania publicznego				
3.	W pkt III.3 oferty wskazano priorytet/ typ projektu/ typ zadania zgodny z jednym priorytetów/ typów projektów / typów zadań wskazanych w ogłoszeniu (jeśli dotyczy)				
4.	W pkt III.6 oferty wskazano dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publiczne				
5.	Oferta została złożona przez podmiot/podmioty uprawnione (na podstawie informacji zawartej w ofercie)				
6.	Oferent (oferenci) zamierzają realizować zadanie na rzecz Województwa Łódzkiego lub jego mieszkańców				
7.	Kalkulacja przewidywanych kosztów jest prawidłowo wypełniona:				
a)	nie zawiera wkładu własnego finansowego oferenta (oferentów)				
b)	oferent (oferenci) wykazuje do pokrycia z dotacji tylko koszty kwalifikowane				

c)	limit kosztów administracyjnych obsługi zadania publicznego wskazany w ofercie jest zgodny z zapisami ogłoszenia konkursowego (jeśli dotyczy)				
d)	- pkt V „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” oferty nie zawiera błędów rachunkowych, pisarskich, logicznych				
8.	Oferent nie deklaruje zamiaru odpłatnego wykonania zadania				
9.	Potwierdzenie złożenia oferty jest prawidłowo podpisane przez upoważnionego przedstawiciela / przedstawicieli oferenta (oferentów) – zgodnie z KRS (jeśli dotyczy).				
a)	- do potwierdzenia złożenia oferty załączono pełnomocnictwo do działania w imieniu oferenta jeżeli upoważnienie nie wynika z właściwego rejestru,				
b)	- oferent wskazał podstawę prawną reprezentacji wobec organu administracji publicznej w części VI oferty (w przypadku oferty wspólnej)				
10.	Do potwierdzenia złożenia oferty dołączono wszystkie niezbędne załączniki (oryginał lub kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem):				
a)	kopię umowy lub statutu spółki (w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie)				
b)	kopię aktualnego wyciągu z ewidencji lub rejestru innego niż Krajowy Rejestr Sądowy, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta – w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego (nie dotyczy uczniowskich klubów sportowych oraz stowarzyszeń kultury fizycznej)				

	nieprowadzących działalności gospodarczej). Opis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy zostały wydany.				
11.	Liczba ofert złożona przez oferenta mieści się w limicie liczby złożonych ofert w konkursie [jeżeli dotyczy]				
12.	Oferta odpowiada rodzajowi zadania wskazanego w ogłoszeniu konkursowym (treść oferty)				
13.	Inne braki formalne [zgodnie z pkt 24.8 ogłoszenia]				

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

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

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

¹ Zaznaczyć właściwe sformułowanie znakiem „X”.

Załącznik nr 2 do ogłoszenia o pierwszym otwartym konkursie ofert
na realizację zadań publicznych Województwa Łódzkiego
z zakresu ochrony i promocji zdrowia w 2020 roku

Karta oceny merytorycznej

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

Ocena merytoryczna

Lp.	Kryteria merytoryczne	Punktacja	Liczba przyznanych punktów ¹
1.	Wskazanie istotnych kwestii problemowych województwa (opis szczegółowych potrzeb, diagnoza), które zostaną rozwiązane (złagodzone) dzięki realizacji projektu.	0-10	
2.	Określenie grup adresatów zadania (charakterystyka odbiorców, liczba, sposób pozyskania uczestników) adekwatne w powiązaniu z celami zadania.	0-10	
3.	Opis zakładanych w ofercie celów oraz działań jest ze sobą spójny i logiczny, działania wynikają bezpośrednio z celów zadania, a te z opisu potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego.	0-10	
4.	Zakładany wpływ realizacji zadania na opisane w ofercie potrzeby.	0-10	
5.	Możliwość realizacji zadania przez oferenta:	0-10	
5a	- opisane zasoby materialne, rzeczowe konieczne do realizacji zadania – posiadane przez oferenta lub dobrze zidentyfikowane i zaplanowane do pozyskania w przypadku realizacji zadania,	0-3	
5b	- zasoby kadrowe – konieczne do realizacji zadania – posiadane przez oferenta lub dobrze zidentyfikowane i zaplanowane do pozyskania w przypadku realizacji zadania,	0-3	
5c	- doświadczenie w realizacji zadań o zbliżonym charakterze	0-4	
6.	Plan i harmonogram realizacji zadania jest spójny i realny oraz zawiera wszystkie etapy potrzebne do wykonania zadania	0-5	
7.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania:	0-15	

7a	- zasadność przedstawionych kosztów,	0-5	
7b	- adekwatność wysokości kosztów,	0-5	
7c	- adekwatność kosztów do efektów realizacji zadania.	0-5	
Razem		Max 70 pkt	

Dodatkowe uwagi [jeżeli dotyczy]

.....

.....

.....

.....

Rekomenduję do dofinansowania Data i podpis	Nie rekomenduję do dofinansowania Data i podpis
---	---

Uwaga:

Maksymalna liczba punktów do otrzymania (bez kryteriów dodatkowych) wynosi 70 punktów.

65 % punktacji uprawniającej do dofinansowania to 45,5 punktu.

*Minimalna liczba punktowa kwalifikująca ofertę do udzielenia dotacji to 65% punktów.

Uwagi oraz pytania pomocnicze przy ocenie oferty

Lp.	Kryteria merytoryczne
1	Wskazanie istotnych kwestii problemowych (opis szczegółowych potrzeb, diagnoza), które zostaną rozwiązane (złagodzone) dzięki realizacji projektu. 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: pkt III.3 oferty</i>
2	Określenie grupy docelowej (charakterystyka odbiorców, liczba, sposób pozyskania uczestników) adekwatne w powiązaniu z celami zadania. Czy dobór odbiorców jest właściwy z punktu widzenia celu zadania? Czy sposób pozyskania odbiorców jest jasno określony i realny do wykonania w ramach zaplanowanego budżetu? <i>Na podstawie: pkt. IV.2 oferty</i>
3	Opis zakładanych w ofercie rezultatów oraz działań jest ze sobą spójny i logiczny, i wynika bezpośrednio z opisu potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego. Czy zadanie odnosi się do zbadanych potrzeb? <i>Na podstawie: pkt. III.3 oferty</i> Czy rezultaty są mierzalne, konkretne i osiągalne? <i>Na podstawie: pkt. III.5 i III.6 oferty</i> Czy logicznie i w sposób spójny zaplanowano działania w ramach realizacji zadania? <i>Na podstawie: pkt. III.3 i III.4 oferty</i> Czy zaproponowane metody działania są realne do wykonania w ramach zaproponowanego budżetu? <i>Na podstawie: pkt. III.4 i V.A oferty</i> Czy i w jakim stopniu Oferent precyzyjnie i kompleksowo określa rezultaty ilościowe i jakościowe (produkty) zadania? <i>Na podstawie: pkt. III.5 i III.6 oferty</i>
4	Zakładany wpływ realizacji zadania na opisane w ofercie potrzeby Jaka jest przydatność 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: pkt III.3, III.4, III.5 i III 6 oferty</i>
5	Możliwość realizacji zadania przez oferenta. Czy odpowiednio określono potrzebne do realizacji zadań zasoby oraz kwalifikacje osób? <i>Na podstawie: pkt. IV.2 i V.A oferty</i> Czy wskazani zostali pozostali oferenci i ich zakres działań? <i>Na podstawie: pkt. V.C i VI oferty</i>

<p>Czy podmiot posiada odpowiednie zaplecze organizacyjne, biurowe lub czy zaplanowano w sposób spójny zapewnienie odpowiedniego zaplecza w budżecie projektu? <i>Na podstawie: pkt. IV.2 i V.A oferty</i></p> <p>Czy oferent lub osoby realizujące zadanie posiadają doświadczenie w realizacji podobnych działań (doświadczenie nie dotyczy tylko współpracy z samorządem województwa ale całości dotychczasowych działań)? <i>Na podstawie: pkt. IV. 1 i IV.2 oferty</i></p>	
6	<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: pkt. III.4 oferty</i></p>	
7	<p>Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.</p>
<p>Czy budżet zawiera wszystkie niezbędne pozycje do realizacji zadania? Czy w budżecie wskazano jasno wysokość wkładu własnego? Czy plan i harmonogram działań jest zgodny z kalkulacją przewidywanych kosztów realizacji zadania? 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 projektu jest uzasadniony? <i>Na podstawie: pkt. III.4, V.A i V.B oferty</i></p> <p>Adekwatność kosztów nie powinna być oceniana w przypadku gdy, gdy w pkt 7 w odniesieniu do zasadności kosztów oferent nie otrzymałby żadnego punktu (punktacja całości wynosi wówczas zero).</p>	
8	<p>Kryteria dodatkowe wskazane przez ogłaszającą konkurs komórkę organizacyjną.</p>
<p>Przykładowe kryteria dodatkowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Innowacyjność projektu (czy jest nowatorski, przyczynia się do tworzenia nowych rozwiązań, posiada modelowy / pilotażowy charakter?), • Liczba grupy docelowej zadania, • Rodzaj grupy docelowej zadania: np. objęcie zadaniem dzieci i młodzieży w wieku...; objęcie zadaniem seniorów, • Zasięg terytorialny (określony np. liczbą powiatów, wskazanie na charakter ogólnopolski lub międzynarodowy działania; uwzględnienie w zadaniu konkretnych obszarów, powiatów województwa gdzie oczekiwana jest interwencja), • Bezpłatność oferty dla grupy docelowej (czy będzie pobierana opłata od uczestników projektu?), • Promocja zadania(czy będzie odpowiednia informacja i promocja projektu?), • Partnerstwo / współpraca z określonymi rodzajami instytucji/podmiotów w ramach projektu, • Realizacja określonego celu szczegółowego w ramach zadania, np. utworzenie nowego punktu informacyjnego. 	

Realizacja określonego celu szczegółowego w ramach zadania np. utworzenie nowego punktu informacyjnego.

Ocena spełnienia kryterium szczegółowego może przebiegać wedle systemu spełnia / nie spełnia (przyznanie lub nie określonej wartości punktowej maksymalnej dla danego kryterium) lub poprzez określenie stopnia wpisywania się w określone kryterium (przyznanie odpowiedniej liczby punktów w danym obszarze).