

**Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych  
Województwa Łódzkiego finansowanych z budżetu Województwa Łódzkiego**

**Ogłoszenie**

Na podstawie art. 13 ust. 1 z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. Poz. 1057).

**Zarząd Województwa Łódzkiego  
ogłasza dziesiąty otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych  
Województwa Łódzkiego z zakresu kultury fizycznej w 2021 r. pn.: „Rodzinny  
festiwal sportowy”**

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

Metryka otwartego konkursu ofert:

|  |  |
|--|--|
| Rodzaj zadania:  | Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej   |
| Forma realizacji zadania:  | wsparcie   |
| Okres realizacji zadania:  | 1.09 -31.12.2021 r.                              |
| Termin składania ofert:  | 2 lipca 2021 roku                                |
| Konkurs prowadzony z wykorzystaniem elektronicznego generatora wniosków: | <a href="http://www.witkac.pl">www.witkac.pl</a> |
| Termin rozstrzygnięcia konkursu:   | 23 sierpnia 2021 roku                            |
| Maksymalna kwota wnioskowanej dotacji:                                   | 100 000,00 zł                                    |
| Wymagany wkład własny:   | 20 %   |

**I. Informacje ogólne o otwartym konkursie ofert:**

I.1 Instytucja ogłaszająca otwarty konkurs ofert oraz dane kontaktowe:

Otwarty konkurs ofert ogłasza Zarząd Województwa Łódzkiego z siedzibą w Łodzi, al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź.

Za nabór ofert oraz procedurę oceny formalnej oraz merytorycznej złożonych ofert odpowiada:

**Departament Sportu i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa  
Łódzkiego, Wydział Sportu**

al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź, tel. /+48/ 42 291 98 00

e-mail: [dep.sportu@lodzkie.pl](mailto:dep.sportu@lodzkie.pl)

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

W ramach otwartego konkursu ofert wspiera się realizację zadania publicznego z zakresu wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej.

Celem zadania publicznego jest upowszechnianie kultury fizycznej oraz zwiększenie aktywności fizycznej wśród mieszkańców województwa łódzkiego w różnych grupach społecznych i środowiskowych.

Zadanie publiczne, zgłaszane do otwartego konkursu ofert, będzie zrealizowane poprzez organizację wydarzenia sportowo – rekreacyjnego , podczas którego rodziny z województwa łódzkiego będą rywalizować w różnych dyscyplinach sportowych.

Komisja konkursowa na realizację zadania zarekomenduje Zarządowi Województwa Łódzkiego jedną ofertę, która obejmie całościowo przygotowanie i organizację zadania, i która w wyniku oceny uzyska największą ilość punktów spośród zgłoszonych na zadanie konkursowe.

I.3 Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania publicznego

Województwo Łódzkie w roku 2020 zrealizowało zadania publiczne w obszarze kultury fizycznej i sportu i poniosło związane z realizacją tego zadania koszty w wysokości 4 288 217,51 zł w formie dotacji na realizację zadań przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w tym na realizację zadania w ramach budżetu obywatelskiego na rok 2020 kwotę 703 021,17 zł.

Województwo Łódzkie w roku 2021 realizuje zadania publiczne w obszarze kultury fizycznej i sportu i na ich realizację przeznaczyło kwotę w wysokości 7 780 613,00 zł, w tym na realizację zadania w ramach budżetu obywatelskiego na rok 2020 i 2021 kwotę 844 113,00 zł. Na dzień 31 maja 2021 r. na realizację tych zadań przyznano dotację w wysokości 3 984 113,00 zł w tym na realizację zadania w ramach budżetu obywatelskiego na rok 2020 i 2021 kwotę 844 113,00 zł.

Środki publiczne przeznaczone na realizację zadania w niniejszym konkursie stanowią kwotę **100 000,00 zł**

Kwota ta może ulec zmianie w przypadku zmiany budżetu Województwa Łódzkiego w części przeznaczonych 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 zadań określają:

- 1) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057),
- 2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305),
- 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 2021 r. stanowiący załącznik do Uchwały nr XXIII/358/20 Sejmiku Województwa Łódzkiego z dnia 24 listopada 2020 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,
- 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](http://www.witkac.pl) poprawnie wypełnioną ofertę oraz potwierdzenie złożenia oferty.

### II.3 Warunki składania ofert

3. Do konkursu mogą być składane oferty, których realizacja rozpocznie się nie wcześniej niż **1.09.2021 r.** i kończy nie później niż **31.12.2021 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 2 lipca 2021 roku 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 ustalony przez oferenta/-ów (nazwa własna zadania).

3) W sekcji III.3 oferty „Syntetyczny opis zadania” należy wskazać priorytet/typ projektu/typ zadania wskazany w ogłoszeniu.

4) W sekcji VI. oferty „Inne informacje” należy wskazać w jaki sposób w ramach realizacji zadania publicznego zapewniona będzie dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami.

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

9. **Do dnia 9 lipca do godziny 16.00** należy złożyć w Biurze Podawczym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego przy al. Piłsudskiego 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 Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego (niezależnie od daty stempla pocztowego).

10. 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.

11. 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.

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

13. Wszystkie dokumenty przedstawione w formie kserokopii muszą 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

14. Kwota wnioskowanej dotacji **nie może być większa niż 100 000,00 zł**

15. 1) Źródłami finansowania kosztów realizacji zadania oprócz wnioskowanej dotacji mogą być: wkład własny oraz świadczenia pieniężne od odbiorców zadania (Opłaty mogą być pobierane jedynie przez podmiot/-y realizujący/-e zadanie, który/-e otrzymał/-y dotację. W przypadku pobierania opłat od odbiorców zadania publicznego podmiot/-y realizujący/-e zadanie musi/muszą cały przychód z tej odpłatności wydatkować na to zadanie).

2) Kwota wnioskowanej dotacji nie może przekroczyć 80% całkowitych kosztów realizacji zadania.

3) Wkład własny nie może być mniejszy niż 20% całkowitych kosztów realizacji zadania.

4) Suma wkładu własnego finansowego i świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania nie może być mniejsza niż 10% całkowitych kosztów realizacji zadania.

16. 1) Na wkład własny składa się:

- a) wkład własny finansowy (z zastrzeżeniem pkt V.41 ogłoszenia),
- b) wkład własny osobowy rozumiany jako świadczenie pracy przez wolontariuszy i praca społeczna członków,
- c) wkład własny rzeczowy rozumiany jako np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia lub jako zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie.

2) Wkład własny osobowy wliczany jest do kosztów całości zadania tylko jeśli został uwzględniony w sekcji V.B oferty „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania”. Nie jest traktowana jako wkład własny osobowy wartość pracy świadczonej przez wolontariuszy oraz członków organizacji opisana lub oszacowana w innych sekcjach oferty.

Jako stawki stosowane do rozliczeń wkładu własnego osobowego stosuje się następujące przeliczniki:

- a) stawki ustalone ustawowo lub przez związki, federacje krajowe, organy wyższego rzędu itp. w określonych typach działań, np.: stawki sędziowskie w zawodach sportowych,
- b) przeciętna stawka godzinowa za określony typ pracy, przy czym stawka godzinowa nie może być wyższa niż 40 zł brutto za godzinę pracy.

Udokumentowanie wkładu własnego osobowego następuje przede wszystkim przez:

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

Dokumentacja ta może podlegać kontroli.

3) Wkład własny rzeczowy wliczany jest do kosztów całości zadania tylko jeśli został uwzględniony w sekcji V.B oferty „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania”. Opis wykorzystania wkładu własnego rzeczowego do realizacji zadania publicznego lub podanie jego wyceny w innych sekcjach oferty nie stanowi podstawy do uznania go za wkład własny.

Wycena wkładu własnego rzeczowego musi być oparta o ceny rynkowe. Przyjęte stawki nie mogą być wyższe niż stawki obowiązujące u oferenta/-ów (jeśli dotyczy).

Jako stawki stosowane do rozliczeń wkładu własnego rzeczowego stosuje się następujące przeliczniki:

- a) przeciętna stawka rynkowa za najem pomieszczeń, maszyn, urządzeń etc.,
- b) przy czym stawka godzinowa nie może być wyższa niż 25 zł brutto.

Podmiot/-y realizujący/-e zadanie może/-gą zostać zobowiązany/-e do przekazania w wyznaczonym terminie dodatkowych informacji, wyjaśnień oraz dowodów do sprawozdań z wykonania zadania publicznego, w tym dokumentacji dotyczącej wyceny wkładu rzeczowego. Dokumentacja ta może podlegać kontroli.

17. Przygotowując „Kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” należy pamiętać, iż w ramach wnioskowanej dotacji nie będzie można sfinansować następujących wydatków:

- 1) związanych z budową, zakupem budynków lub lokali, zakupem gruntów,
- 2) związanych z działalnością gospodarczą,
- 3) zakup środków trwałych, których jednostkowy koszt przekracza 10.000 zł lub zakup rzeczy ruchomych, których jednostkowy koszt przekracza 3.500 zł
- 4) koszty administracyjne przekraczające 10 % wnioskowanej dotacji, (koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty o charakterze finansowym, nadzorczym i kontrolnym m.in.: koszty związane z koordynacją projektu, obsługą administracyjną, prawną i finansową zadania),

W przypadku, jeśli w „Kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” w złożonej ofercie wykazane zostaną wyżej wymienione pozycje, oferent zobowiązany jest do wskazania w sekcji VI. oferty, które z kosztów i w jakiej wysokości zostaną sfinansowane w ramach wkładu własnego.

5) W ramach wnioskowanej dotacji mogą być finansowane tylko:

- Koszty obsługi sędziowskiej,
- Koszty obsługi technicznej (między innymi: spiker, nagłośnienie, pomiar czasu itp.),
- Koszty opieki medycznej,
- Koszty zakwaterowania dla uczestników i organizatorów,
- Koszty wyżywienia dla uczestników i organizatorów,
- Koszty transportu organizatorów, uczestników i sprzętu,
- Ubezpieczenie NNW i OC uczestników i imprezy,
- Upominki do 50 zł za sztukę,
- Nagrody do 300 zł za sztukę,
- Trofea sportowe: puchary, statuetki, medale, różne dyplomy, itp.,
- Zakup drobnego sprzętu sportowego z zastrzeżeniem pkt. 17 ppkt. 3,
- Materiały i usługi promocyjne (między innymi: koszulki, smycze, plakaty, ogłoszenia prasowe itp.),
- Obsługa administracyjna z uwzględnieniem zapisów pkt. 17 ppkt. 4.
- Wynajem sprzętu i obiektu sportowego.

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

18.1) Złożone oferty będą weryfikowane pod względem formalnym przez zespół ds. weryfikacji formalnej ofert powołany przez Dyrektora Departamentu Sportu i Turystyki.

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

19. Odrzuceniu podlegają oferty:

- 1) których potwierdzenie złożenia oferty zostało złożone po terminie wskazanym w niniejszym ogłoszeniu,
- 2) nieodpowiadające zadaniu wskazanemu w niniejszym ogłoszeniu,
- 3) niespełniające warunku dotyczącego udziału środków własnych oferenta/-ów określonego w ogłoszeniu, jeśli nie wynika on z błędów rachunkowych w sekcji V. „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” oferty [jeżeli dotyczy],
- 4) zawierające inne braki i nieprawidłowości niż określone w pkt III.20 ogłoszenia oraz w karcie oceny formalnej w punktach 2, 3, 4, 6, 7, 8 a-c, 9, 10 (nie dotyczy błędów i omyłek pisarskich),

- 5) 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.

20. 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 są uprawnione do wzięcia udziału w konkursie,
- 2) na potwierdzeniu złożenia oferty nie złożono podpisów przez osoby upoważnione w formie, o której mowa w pkt II.3.10 ogłoszenia,
- 3) nie wskazano tytułu zadania publicznego/priorytetu/typu projektu/typu zadania lub wskazany tytuł zadania/priorytet/typ projektu/typ zadania zawiera błędy,
- 4) w sekcji VI. oferty „Inne informacje” nie został wskazany sposób zapewnienie w ramach realizacji zadania publicznego dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- 5) w przypadku wskazania w sekcji V. „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” oferty wydatków wymienionych w pkt II.4.17 ogłoszenia nie wskazano w sekcji VI. oferty „Inne informacje” które z kosztów i w jakiej wysokości zostaną sfinansowane z wkładu własnego,
- 6) przekroczono limit kosztów administracyjnych określony w pkt II.4.17 ppkt 4 ogłoszenia w wyniku błędów rachunkowych lub innych błędów w sekcji V. „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” oferty lub w przypadku przekroczenia ww. limitu nie wskazano w sekcji VI. oferty „Inne informacje” które z kosztów i w jakiej wysokości zostaną sfinansowane z wkładu własnego,
- 7) 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,
- 8) wystąpiły błędy (rachunkowe, pisarskie, logiczne) w sekcji V. „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” oferty,
- 9) nie potwierdzono za zgodność z oryginałem wszystkich dokumentów przedstawionych w formie kserokopii przez co najmniej jedną z osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/-ów.

21. W przypadku, jeżeli na podstawie informacji zawartych w ofercie nie będzie możliwa weryfikacja spełnienia przez oferenta kryteriów wskazanych w karcie oceny formalnej, zespół ds. weryfikacji formalnej ofert może zwrócić się do oferenta z prośbą o udzielenie dodatkowych wyjaśnień.

22. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w pkt III.20 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.

23. 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 90 pkt.**

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

25. Rekomendacje do dotacji otrzyma oferta z największą liczbą punktów. Liczba rekomendowanych ofert jest uzależniona od wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację konkursu, o których mowa w pkt. I.3 ogłoszenia. Komisja konkursowa ma prawo nie rozdysponować całej kwoty przeznaczonej na realizację zadań w konkursie.

26. 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 punktowa oferty, kwoty wnioskowanej i przyznanej dotacji.

27. Zarząd Województwa Łódzkiego może, do czasu rozstrzygnięcia konkursu, w uzasadnionych przypadkach, zrezygnować z zamiaru wsparcia realizacji tego zadania publicznego przez organizacje pozarządowe. W powyższym przypadku Zarząd Województwa Łódzkiego poinformuje oferentów o rezygnacji wspierania realizacji zadania publicznego w takim sam sposób, w jaki ogłoszono otwarty konkurs ofert.

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

29. 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.

30. 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](http://www.ngo.lodzkie.pl) oraz wywiesza na tablicach ogłoszeń w siedzibie Zarządu Województwa Łódzkiego oraz w elektronicznym generatorze wniosków [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl).

31. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, na stronie internetowej [www.ngo.lodzkie.pl](http://www.ngo.lodzkie.pl) oraz zamieszcza na tablicach ogłoszeń w siedzibie Zarządu Województwa Łódzkiego oraz w elektronicznym generatorze wniosków [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl).

32. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w terminie **do dnia 23 sierpnia 2021 roku**.

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

33. W przypadku otrzymania wnioskowanej dotacji, oferent/-ci zobowiązany/-i jest/są do przedłożenia dokumentów stanowiących załączniki do umowy tj. kopii aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji (*nie dotyczy podmiotów wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego*).

34.1) 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 sekcji V. oferty „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego”. Aktualizację należy złożyć w elektronicznym generatorze wniosków [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl) w terminie do 7 od daty ukazania się ogłoszenia o rozstrzygnięciu konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, na stronie internetowej [www.ngo.lodzkie.pl](http://www.ngo.lodzkie.pl), tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządu Województwa Łódzkiego oraz w elektronicznym generatorze wniosków [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl) (liczy się data umieszczenia ostatniego ogłoszenia). Wraz z aktualizacją sekcji V. oferty „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” należy (jeśli dotyczy) odpowiednio skorygować sekcję III.3 oferty „Syntetyczny opis zadania”, sekcję III.4 oferty „Plan i harmonogram działań na rok 2021”, sekcję III.5 oferty „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania”, sekcję III.6 oferty „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” oraz sekcję IV.2 oferty „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania”.



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

- c) W terminie 2 dni od złożenia aktualizacji, o której mowa w pkt IV.34 ppkt 1.b) należy złożyć w Biurze Podawczym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego przy al. Piłsudskiego 8 potwierdzenie złożenia aktualizacji, o której mowa w pkt V.36 ppkt 1.b) ogłoszenia, wydrukowane z elektronicznego generatora wniosków [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl). O terminie złożenia potwierdzenia złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego (od daty stempla pocztowego).

2) W ramach aktualizacji, o której mowa w pkt IV.34 ppkt 1 b) oferent/-ci może/-gą zmniejszyć:

- a) wysokość zaoferowanego wkładu finansowego ogółem z innych źródeł niż budżet samorządu województwa, o których mowa w ofercie w sekcji V.B „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania” wiersz 3.1 oraz 4, przy czym udział tych środków finansowych w stosunku do kosztów całości zadania nie może być mniejszy niż ten zawarty w ofercie,
- b) wartość zadeklarowanego w ofercie wkładu własnego niefinansowego w postaci wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ofercie w sekcji 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 IV.34 ppkt 1 b) oraz potwierdzenia złożenia aktualizacji, o którym mowa w pkt IV.34.ppkt 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 IV.34 ppkt 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 realizacji zadania.

5) Niezłożenie poprawionej lub uzupełnionej aktualizacji w elektronicznym generatorze wniosków [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl) w terminie do 7 dni od daty powiadomienia o konieczności jej uzupełnienia lub poprawy jest równoznaczne z rezygnacją z dotacji, co będzie skutkowało niepodpisaniem umowy. Powiadomienie może nastąpić w formie elektronicznej.

6) W terminie 2 dni od złożenia poprawionej lub uzupełnionej aktualizacji należy złożyć w Biurze Podawczym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego przy al. Piłsudskiego 8 potwierdzenie złożenia uzupełnienia/poprawionej aktualizacji wydrukowane z elektronicznego generatora wniosków [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl). O terminie złożenia potwierdzenia złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu



Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego (niezależnie od daty stempla pocztowego).

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

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

37. 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**

38. Zadania, które zostaną wsparte do wykonania powinny być realizowane zgodnie z postanowieniami umowy, przy czym przy ocenie prawidłowości ich realizacji zwraca się szczególną uwagę na:

- 1) prawidłowe, rzetelne oraz terminowe sporządzanie sprawozdań z wykonania zadania,
- 2) osiągnięcie rezultatów realizacji zadania publicznego wskazanych w ofercie,
- 3) oszczędne i celowe wydatkowanie przyznaných środków finansowych,

39. 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.

40. 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 zł lub zakup rzeczy ruchomych, których jednostkowy koszt przekracza 3.500 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),

41. W przypadku udzielenia dotacji na wsparcie realizacji zadania publicznego wkładem własnym finansowym podmiotu/-ów realizującego/-ych zadanie nie mogą być:

- a) środki finansowe pochodzące z budżetu Województwa Łódzkiego,
- b) świadczenia pieniężne od odbiorców zadania,

42. 1) W trakcie realizacji zadania przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów uznaje się za zgodne z umową, gdy nie nastąpiło zwiększenie danej pozycji o więcej niż 15% lub gdy nastąpiło zmniejszenie danej pozycji w dowolnej wysokości, pod warunkiem zrealizowania założonych w ofercie rezultatów i działań na wymaganym poziomie. Zwiększenie powyżej 15% zostanie uznane za zgodne z umową jeśli zostanie pokryte z dotacji do wysokości 115% kosztu określonego w ofercie, zaś wzrost powyżej 115% kosztu określonego w ofercie zostanie pokryty przez oferenta w ramach wkładu własnego. 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 ppkt 1 możliwe są tylko w uzasadnionych przypadkach, za pisemną zgodą Dyrektora Departamentu Sportu i Turystyki.

3) Wniosek o akceptację zmiany podmiot realizujący zadanie jest zobowiązany złożyć do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego przed upływem terminu zakończenia realizacji zadania, decyduje data wpływu.

4) Zmiany, o których mowa w ppkt 1-2 mogą być dokonywane z zastrzeżeniem zapisów pkt V.40 ogłoszenia.

5) Zgody, o której mowa w ppkt 2, nie wymaga zmiana kosztów (określonych w kalkulacji przewidywanych kosztów) polegająca na zwiększeniu kosztu całkowitego realizacji zadania wynikającego ze wzrostu wysokości wkładu własnego.

43. 1) Wysokość innych środków finansowych (tj. wkładu własnego finansowego i świadczeń pieniężnych odbiorców zadania publicznego) oraz 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 pozostaje bez zmian.

44. 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 70 % każdego z założonych w ofercie rezultatów.

3) Podmiot/y realizujący/-e zleczone 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.

Załącznik nr 1 do ogłoszenia dziesiątego otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego Województwa Łódzkiego z zakresu kultury fizycznej w 2021 r.  
pn.: „Rodzinny festiwal sportowy”.

### Karta oceny formalnej

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

### Ocena formalna

| Lp. | Kryteria formalne  | Tak | Nie | Zwrócono się o uzupełnienie braku /poprawę błędu do dnia | Dokonano uzupełnienia z dniem.... |
|-----|--|-----|-----|--|-----------------------------------|
| 1.  | Potwierdzenie złożenia oferty zostało złożone w terminie zawartym w ogłoszeniu.  |     |     |  |                                   |
| 2.  | W sekcji III.1 oferty wskazano tytuł zadania publicznego.  |     |     |  |                                   |
| 3.  | W sekcji III.3 oferty wskazano priorytet/ typ projektu/ typ zadania zgodny z jednym z priorytetów/ typów projektów/ typów zadań wskazanych w ogłoszeniu (jeśli dotyczy). |     |     |  |                                   |
| 4.  | Oferta została złożona przez podmiot/podmioty uprawnione (na podstawie informacji zawartej   |     |     |  |                                   |

|    |   |  |  |  |  |
|----|---|--|--|--|--|
|    | w ofercie).   |  |  |  |  |
| 5. | Oferent/-ci zamierzają realizować zadanie na rzecz Województwa Łódzkiego lub jego mieszkańców.  |  |  |  |  |
| 6. | W sekcji III.5 i III.6 oferty wskazano rezultaty i ich minimalną wysokość, zgodnie z częścią I ogłoszenia.<br><br><i>[odniesienie do części I ogłoszenia jest zapisem fakultatywnym, dotyczy ogłoszeń, w których wymagane rezultaty zostały określone przez komórkę/jednostkę ogłaszającą konkurs]</i>  |  |  |  |  |
| 7. | W sekcji VI. oferty wskazano sposób zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.<br><br><i>[dotyczy konkursów, w ramach których podpisywanie umów będzie następowało od dnia 6.09.2021 r. włącznie]</i>   |  |  |  |  |
| 8. | 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 wskazano w sekcji VI. oferty „Inne informacje” które z kosztów i w jakiej wysokości zostaną sfinansowane z wkładu własnego, |  |  |  |  |
|    | b) w przypadku wykazania w sekcji V. „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji  |  |  |  |  |

|     |   |  |  |  |  |
|-----|---|--|--|--|--|
|     | zadania publicznego” wydatków wymienionych w pkt II.4.19 ogłoszenia w sekcji VI. oferty „Inne informacje” wskazano które z kosztów i w jakiej wysokości zostaną sfinansowane z wkładu własnego, |  |  |  |  |
|     | c) sekcja V. „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” oferty nie zawiera błędów rachunkowych, pisarskich, logicznych.   |  |  |  |  |
| 9.  | 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 (w przypadku oferty wspólnej).   |  |  |  |  |
| 10. | Wszystkie dokumenty przedstawione w formie kserokopii zostały prawidłowo potwierdzone za zgodność z oryginałem przez co najmniej jedną z osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/-ów.    |  |  |  |  |
| 11. | Oferta odpowiada rodzajowi zadania wskazanego w ogłoszeniu konkursowym (treść oferty).  |  |  |  |  |

|     |   |  |  |  |  |
|-----|---|--|--|--|--|
| 12. | Liczba ofert złożona przez oferenta mieści się w limicie liczby złożonych ofert w konkursie [jeżeli dotyczy]. |  |  |  |  |
|-----|---|--|--|--|--|

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

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

|   |  |
|---|--|
| <p style="text-align: center;">Oferta kwalifikuje się do odrzucenia</p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;">Data i podpis/y</p> | <p style="text-align: center;">Oferta kwalifikuje się do oceny merytorycznej</p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;">Data i podpis/y</p> |
|---|--|

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



Załącznik nr 2 do ogłoszenia dziesiątego otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego Województwa Łódzkiego z zakresu kultury fizycznej w 2021 r. pn.: „Rodzinny festiwal sportowy”.

### Karta oceny merytorycznej

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

### Ocena merytoryczna

| Lp.        | Kryteria merytoryczne  | Punktacja   | Liczba przyznanych punktów |
|------------|--|-------------|----------------------------|
| <b>I.</b>  | <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) | <b>0-3</b>  |                            |
| 2.         | Doświadczenie w realizacji zadań o zbliżonym charakterze (na podstawie sekcji IV.1 oferty)   | <b>0-4</b>  |                            |
| <b>II.</b> | <b>Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania</b>  | <b>0-15</b> |                            |
| 1.         | Zasadność przedstawionych kosztów  | <b>0-5</b>  |                            |

|      |   |             |  |
|------|---|-------------|--|
| 2.   | Adekwatność wysokości kosztów   | 0-5         |  |
| 3.   | Adekwatność kosztów do efektów realizacji zadania   | 0-5         |  |
| III. | <b>Ocena jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie publiczne</b>   | <b>0-48</b> |  |
| 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 lub dobrze zidentyfikowane i zaplanowane do pozyskania w przypadku realizacji zadania (na podstawie sekcji IV.2 oferty) | 0-3         |  |
| 6.   | Plan i harmonogram działań jest spójny i realny oraz zawiera wszystkie etapy potrzebne do wykonania zadania   | 0-5         |  |

|   |  |                   |  |
|---|--|-------------------|--|
| <b>IV.</b>                              | <b>Ocena udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego oraz udział wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków</b> | <b>0-10</b>       |  |
| <b>1.</b>                               | Wkład własny równy wymaganemu w ogłoszeniu o konkursie   | <b>0</b>          |  |
| <b>2.</b>                               | Wkład własny wyższy od wymaganego w konkursie o 0,01-5,99 pkt proc.  | <b>3</b>          |  |
| <b>3.</b>                               | Wkład własny wyższy od wymaganego w konkursie o 6-10 pkt proc.   | <b>6</b>          |  |
| <b>4.</b>                               | Wkład własny wyższy od wymaganego w konkursie o więcej niż 10 pkt proc.  | <b>10</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 90 pkt</b> |  |

Dodatkowe uwagi [jeżeli dotyczy]

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

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

Uwaga:

Maksymalna liczba punktów do otrzymania wynosi 90 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 zadań zasoby rzeczowe?<br><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?<br><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)?<br><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?<br>Czy plan i harmonogram działań jest zgodny z kalkulacją przewidywanych kosztów realizacji zadania?<br>Czy w budżecie wskazano jasno wysokość wkładu własnego?<br>Czy proponowane wydatki są adekwatne do zakresu rzeczowego zadania?<br>Czy koszty zostały rozsądnie oszacowane? Czy wysokość kosztów jednostkowych jest uzasadniona? Czy koresponduje z przeciętnymi cenami rynkowymi?<br>Czy koszt w przeliczeniu na odbiorcę zadania jest uzasadniony?<br><i>Na podstawie: sekcja V.A. i V.B, III.4 oferty</i><br>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). |  |
| <b>III. Ocena jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie publiczne</b>  |  |
| 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?</p> <p>Czy źródła wiedzy są rzetelne, wiarygodne?</p> <p>Jak zostały określone potrzeby, na które zadanie odpowiada (czy odnosi się do specyfiki województwa)?</p> <p>Czy wskazane potrzeby wiążą się z tematyką ogłoszenia o konkursie?</p> <p>Czy wskazane potrzeby są istotne dla rozwoju województwa?</p> <p><i>Na podstawie: sekcja III.3 oferty</i></p>   |
| 2 | <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?</p> <p>Czy sposób pozyskania odbiorców jest jasno określony i realny do wykonania w ramach zaplanowanego budżetu?</p> <p><i>Na podstawie: sekcja III.3 i V. oferty</i></p>  |
| 3 | <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?</p> <p><i>Na podstawie: sekcja III.3 oferty</i></p> <p>Czy rezultaty są mierzalne, konkretne i osiągalne?</p> <p><i>Na podstawie: sekcja III.5 i III.6 oferty</i></p> <p>Czy logicznie i w sposób spójny zaplanowano działania w ramach realizacji zadania?</p> <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 | <p>Zakładany wpływ realizacji zadania na opisane w ofercie potrzeby</p> <p>Jaka jest przydatność realizacji zadania z punktu widzenia grupy docelowej?</p> <p>Jakie znaczenie społeczne ma zadanie?</p>  |

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)?

*Na podstawie: sekcja III.3, III.4, III.5 i III.6 oferty*

|          |   |
|----------|---|
| <b>5</b> | Zasoby kadrowe konieczne do realizacji zadania posiadane przez oferenta lub dobrze zidentyfikowane i zaplanowane do pozyskania w przypadku realizacji zadania |
|----------|---|

Czy odpowiednio określono potrzebne do realizacji zadań osoby oraz ich kwalifikacje?

*Na podstawie: sekcja IV.2 i V.A. oferty*

Czy wskazani zostali pozostali oferenci i ich zakres działań?

*Na podstawie: sekcja V.C. i VI. oferty*

Czy oferent i osoby realizujące zadanie posiadają doświadczenie w realizacji podobnych działań (doświadczenie nie dotyczy tylko współpracy z samorządem województwa, ale całości dotychczasowych działań)?

*Na podstawie: sekcja IV.1 i IV.2 oferty*

|          |  |
|----------|--|
| <b>6</b> | Plan i harmonogram działań jest spójny i realny oraz zawiera wszystkie etapy potrzebne do wykonania zadania. |
|----------|--|

Czy harmonogram obejmuje wszystkie istotne działania?

Czy harmonogram jest realny do realizacji?

*Na podstawie: sekcja III.4 oferty*

#### **IV. Ocena udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego oraz udział wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków**

Ocena wkładu własnego wnoszonego zarówno w postaci rzeczowej, finansowej czy osobowej jest równocenna, jest to potencjał wnoszony przez oferenta i każdy z jego rodzajów jest tak samo punktowany.

Ponieważ wkład własny w wysokości ustalonej jako minimalna stanowi warunek formalny, dodatkowo punktowany jest tylko wkład własny powyżej minimum ogłoszonego w konkursie.

W zależności od wysokości dodatkowego wkładu własnego należy wybrać odpowiednią liczbę punktów wskazaną w tabeli.

*Na podstawie: sekcja V.A. i V.B. oferty*

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

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

*Na podstawie sekcja IV.1 i VI. oferty.*