

Załącznik do uchwały Nr 145/22
Zarządu Województwa Łódzkiego
z dnia 21 lutego 2022 roku

Ogłoszenie

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057, Dz.U. z 2021r., poz. 1038, 1243, 1535, 2490)

Zarząd Województwa Łódzkiego 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 wsparcie realizacji zadań publicznych Województwa Łódzkiego.

Metryka otwartego konkursu ofert:

Rodzaj zadania:	Ochrona i promocja zdrowia, w tym działalność lecznicza w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej – przeciwdziałania HIV/AIDS w 2022 r.
Forma realizacji zadania:	wsparcie
Okres realizacji zadania:	od 01.07.2022 r. do 31.12.2022 r.
Termin składania ofert:	do 17.03.2022 r.
Konkurs prowadzony z wykorzystaniem elektronicznego generatora wniosków:	Tak, www.witkac.pl
Termin rozstrzygnięcia konkursu:	do dnia 31.05.2022 r.
Kwota środków przeznaczona na konkurs:	60 000,00
Maksymalna kwota	60 000,00

wnioskowanej dotacji:	
Wymagany wkład własny:	20 % całkowitych kosztów realizacji zadania

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:

Regionalne Centrum Polityki Społecznej w Łodzi; 91-302 Łódź ul. Snycerska 8
Wydział ds. Przeciwdziałania Uzależnieniom
Dane kontaktowe: tel. 042 203 48 38, 042 203 48 39

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

W ramach otwartego konkursu ofert wspiera się realizację zadania publicznego z zakresu ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej – przeciwdziałania HIV/AIDS.

Celem zadania publicznego jest zapobieganie zakażeniom HIV i zwalczanie AIDS.

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

- 1) edukacja publiczna na temat HIV/AIDS mająca na celu profilaktykę zakażeń HIV;
- 2) integracja społeczna osób żyjących z HIV i chorych na AIDS z ogółem społeczeństwa, poprzez podejmowanie działań informacyjno-edukacyjnych;
- 3) inicjowanie i promowanie działań w zakresie pomocy i wsparcia dla osób żyjących z HIV, chorych na AIDS i ich bliskich;
- 4) podnoszenie kompetencji zawodowych specjalistów pracujących z osobami żyjącymi z HIV, chorymi na AIDS oraz osób podejmujących działania w zakresie przeciwdziałania HIV/AIDS.

I.3 Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania publicznego

Województwo Łódzkie w roku 2021 zrealizowało zadania publiczne z zakresu ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej – przeciwdziałania HIV/AIDS i poniosło związane z realizacją tego zadania koszty w wysokości 23 951,00 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 2021r. w formie dotacji na realizację tego zadania kwotę 23 951,00 zł.

Środki publiczne przeznaczone na realizację zadania w niniejszym konkursie stanowią kwotę **60 000,00 zł**

Kwota ta może ulec zmianie w przypadku zmiany budżetu Województwa Łódzkiego w części przeznaczanej 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, Dz. U. z 2021 r. poz.1038, 1243, 1535, 2490),
- 2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, 1236, 1535, 1773, 1927, 1981, 2054 i 2270),
- 3) ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2020r. poz. 152),
- 4) ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r., poz. 1062)
- 5) 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),
- 6) 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 2022 r. stanowiący załącznik do Uchwały nr XL/482/21 Sejmiku Województwa Łódzkiego z dnia 7 grudnia 2021 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 2022 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 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 **01.07.2022r.** i kończy nie później niż **31.12.2022r.**
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 ofertę 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 17.03.2022r. 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.5 i III.6 oferty powinny zostać wskazane rezultaty realizacji zadania publicznego oraz co najmniej ich minimalne wartości. W przypadku rozbieżności w zapisach w sekcji III.5 i III.6 oferty jako rezultaty i ich wartości,

które będą traktowane jako wiążące na etapie weryfikacji sprawozdania oraz rozliczenia dotacji, uznawane będą rezultaty oraz ich minimalne wartości określone w sekcji III.5.

- 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
9. **Do dnia 24.03.2022r. do godziny 16.00** należy złożyć w Kancelarii Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi, 91-302 Łódź, ul. Snycerska 8 potwierdzenie złożenia oferty, wydrukowane z elektronicznego generatora wniosków www.witkac.pl. O terminie złożenia potwierdzenia złożenia oferty decyduje data wpływu do Kancelarii Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi (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. Oferent może do oferty dołączyć rekomendacje i opinie oraz dokumenty świadczące o przeprowadzonej diagnozie sytuacji np. badania, ankiety, opracowania.
14. 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

15. Kwota wnioskowanej dotacji nie może być większa niż kwota wskazana w pkt I.3 ogłoszenia.

16. 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.
17. 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 finansowy wliczany jest do kosztów całości zadania o ile został wykazany i tylko w wysokości wskazanej w sekcji V.B oferty „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania”. W przypadku, gdy wyliczeń wysokości wkładu własnego finansowego dokonano w innych częściach oferty i nie są one tożsame z tymi określonymi w sekcji V.B oferty, wysokość wkładu własnego finansowego określona w sekcji V.B oferty jest traktowana jako obowiązująca, a inne wyliczenia nie są uwzględniane i nie mają znaczenia przy ustalaniu wysokości tego wkładu.
- 3) Wkład własny osobowy wliczany jest do kosztów całości zadania o ile został wykazany i tylko w wysokości wskazanej w sekcji V.B oferty „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania”. W przypadku, gdy wyliczeń wysokości wkładu własnego osobowego dokonano w innych częściach oferty i nie są one tożsame z tymi określonymi w sekcji V.B oferty, wysokość wkładu własnego osobowego określona w sekcji V.B oferty jest traktowana jako obowiązująca, a inne wyliczenia nie są uwzględniane i nie mają znaczenia przy ustalaniu wysokości tego wkładu.
- 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 – nie dotyczy,
- b) przy czym stawka godzinowa nie może być wyższa niż 40,00 zł brutto

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.

- 4) Wkład własny rzeczowy wliczany jest do kosztów całości zadania o ile został wykazany i tylko w wysokości wskazanej w sekcji V.B oferty „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania”. W przypadku, gdy wyliczeń wysokości wkładu własnego rzeczowego dokonano w innych częściach oferty i nie są one tożsame z tymi określonymi w sekcji V.B oferty, wysokość wkładu własnego rzeczowego określona w sekcji V.B oferty jest traktowana jako obowiązująca, a inne wyliczenia nie są uwzględniane i nie mają znaczenia przy ustalaniu wysokości tego wkładu.

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

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 30,00 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.

18. 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) zakupu środków trwałych, których jednostkowy koszt przekracza 10.000,00 zł lub zakupu rzeczy ruchomych, których jednostkowy koszt przekracza 5 000,00 zł

- 4) kosztów administracyjnych przekraczających 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),
- 5) remontu budynków,
- 6) wydatków zrealizowanych przed datą zawarcia umowy.

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.

III. Terminy i tryb oceny ofert złożonych w otwartym konkursie

19. 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 oceny formalnej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
20. 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,
 - 4) zawierające inne braki i nieprawidłowości niż określone w pkt III.21 ogłoszenia oraz w karcie oceny formalnej w punktach 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 (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 wraz z potwierdzeniem jej złożenia.
21. 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 uprawnione do 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) nie wskazano w sekcji III.5 i III. 6 oferty rezultatów oraz ich minimalnej wartości,
 - 6) w przypadku wskazania w sekcji V. „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” oferty wydatków wymienionych w pkt II.4.18 ogłoszenia nie wskazano w sekcji VI. oferty „Inne informacje” które z kosztów i w jakiej wysokości zostaną sfinansowane z wkładu własnego,
 - 7) przekroczono limit kosztów administracyjnych określony w pkt II.4.18 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,
 - 8) koszt jednostkowy wkładu własnego osobowego i rzeczowego przekracza wartości określone w pkt II.4.17 ogłoszenia (na podstawie pkt V.A. oferty) (jeśli dotyczy),
 - 9) 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,
 - 10) wystąpiły błędy (rachunkowe, pisarskie, logiczne) w sekcji V. „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” oferty,
 - 11) nie potwierdzono za zgodność z oryginałem wszystkich dokumentów przedstawionych w formie kserokopii przez co najmniej jedną z osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/-ów.
22. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w pkt III.21 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.

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 otrzymają oferty z największą liczbą punktów. Liczba rekomendowanych ofert jest uzależniona od wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację konkursu, o których mowa w pkt. 1.3 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 ze wspierania realizacji zadania publicznego w taki 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 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.

31. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego 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.

32. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w terminie **do dnia 31.05.2022r.**

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 (dotyczy podmiotów niewpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego i wezwanych do złożenia takiej dokumentacji) , a także, jeśli na etapie oceny 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 i ewentualnych dokumentów stanowiących załączniki do umowy, o których mowa powyżej, powinno zostać dostarczone

w terminie do 7 dni od daty ukazania się ogłoszenia o rozstrzygnięciu konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego i Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi, na stronie internetowej www.ngo.lodzkie.pl i Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi, tablicach 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 ostatniego ogłoszenia).

W przypadku braku złożenia dokumentacji, o której mowa powyżej w ww. terminie, oferent/-ci zostanie/-ną wezwany/-ni jednokrotnie do uzupełnienia powyższego

w terminie 3 dni roboczych. Brak dostarczenia dokumentacji, do której złożenia oferent/-ci został/zostali zobligowany/-ni, będzie równoznaczny z rezygnacją z dotacji, co będzie skutkować niepodpisaniem umowy.

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 w terminie do 7 dni od daty ukazania się ogłoszenia o rozstrzygnięciu konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego i Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi, na stronie internetowej www.ngo.lodzkie.pl

i Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi, tablicach 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 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 2022”, 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 3 dni od złożenia aktualizacji, o której mowa w pkt IV.34 ppkt 1.b) ogłoszenia należy złożyć w Kancelarii Regionalnym Centrum Polityki Społecznej w Łodzi, 91-302 Łódź, ul. Snycarska 8 potwierdzenie złożenia aktualizacji, o której mowa w pkt IV.34 ppkt 1.b) ogłoszenia, wydrukowane z elektronicznego generatora wniosków www.witkac.pl. O terminie złożenia potwierdzenia złożenia oferty decyduje data wpływu do Kancelarii Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi (niezależnie od daty stempla pocztowego).

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) W przypadku niezłożenia aktualizacji, o której mowa w pkt IV.34 ppkt 1 b) lub potwierdzenia złożenia aktualizacji, o którym mowa w pkt IV.34.ppkt 1.c) (jeśli dotyczy) w wymaganym terminie oferent/-ci zostanie/-ną wezwani jednokrotnie do uzupełnienia powyższych w terminie 3 dni roboczych. Brak złożenia aktualizacji, o której mowa w pkt IV.34 ppkt 1 b) lub potwierdzenia złożenia aktualizacji, o którym mowa w pkt IV.34.ppkt 1 c) (jeśli dotyczy) pomimo ponownego wezwania będzie równoznaczne z rezygnacją z dotacji, co będzie skutkować 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 w terminie do 7 dni od daty powiadomienia o konieczności jej uzupełnienia lub poprawy jest równoznaczne z rezygnacją z dotacji, co będzie skutkować niepodpisaniem umowy. Powiadomienie może nastąpić w formie elektronicznej.
- 6) W terminie 3 dni od złożenia poprawionej lub uzupełnionej aktualizacji należy złożyć w Kancelarii Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi, 91-302 Łódź, ul. Snycerska 8 potwierdzenie złożenia uzupełnienia/poprawionej aktualizacji wydrukowane z elektronicznego generatora wniosków www.witkac.pl. O terminie złożenia potwierdzenia złożenia oferty decyduje data wpływu do Kancelarii Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi (niezależnie od daty stempla pocztowego).

W przypadku niezłożenia poprawionej lub uzupełnionej aktualizacji, o której mowa w pkt IV.34 ppkt 5 ogłoszenia lub potwierdzenia złożenia aktualizacji, o którym mowa w pkt IV. 34. ppkt 6 (jeśli dotyczy) w wymaganym terminie oferent/-ci zostanie/-ną wezwani jednokrotnie do uzupełnienia powyższego w terminie 3 dni roboczych. Brak złożenia poprawionej lub uzupełnionej aktualizacji, o której mowa w pkt IV.34 ppkt 5 lub potwierdzenia złożenia ww. aktualizacji, o którym mowa w pkt IV.34.ppkt 6 (jeśli dotyczy) pomimo ponownego wezwania będzie

równoznaczne z rezygnacją z dotacji, co będzie skutkować niepodpisaniem umowy.

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 przyznanych środków finansowych,
 - 4) realizowanie zadań merytorycznych zgodnie ze Strategią Rozwoju Województwa Łódzkiego 2030.
 - 5) realizowanie zadań merytorycznych zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 lutego 2011 r. w sprawie Krajowego Programu Zapobiegania Zakażeniom HIV i Zwalczania AIDS (Dz. U. z 2011 r. Nr 44, poz. 227).
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 10.000,00 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),
 - 6) remonty budynków.
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 pkt V.42. ppkt 1 ogłoszenia możliwe są tylko w uzasadnionych przypadkach,

za pisemną zgodą Dyrektora Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi.

- 3) Wniosek o akceptację zmiany podmiot realizujący zadanie jest zobowiązany złożyć do Kancelarii Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi przed upływem terminu zakończenia realizacji zadania, decyduje data wpływu.
 - 4) Zmiany, o których mowa w pkt V.42. ppkt 1-2 ogłoszenia mogą być dokonywane z zastrzeżeniem zapisów pkt V.40 ogłoszenia.
 - 5) Zgody, o której mowa w pkt V.42. 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.
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 zlecone 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 90% 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.