

## OGŁOSZENIE

### w sprawie składania ofert z pominięciem otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu bezpieczeństwa publicznego przez podmioty uprawnione do wykonywania ratownictwa wodnego w ramach budżetu obywatelskiego na 2025 rok

Na podstawie art. 14 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2024 r. poz. 566), art. 221 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, 1572, 1717, 1756), art. 22 ust. 4 – 7 ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 714) w zw. z art. 14 – 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491, 1761) oraz § 4 Uchwały Nr 259/20 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 17 marca 2020 r. w sprawie określenia zasad postępowania dotyczących udzielania dotacji celowych podmiotom uprawnionym do wykonywania ratownictwa wodnego, uchwały nr VIII/109/24 Sejmiku Województwa Łódzkiego z dnia 26 listopada 2024 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Samorządu Województwa Łódzkiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 r., uchwały Nr 1270/24 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 18 września 2024 r. w sprawie zatwierdzenia listy zadań do realizacji oraz listy uzupełniającej zadań do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego „ŁÓDZKIE NA PLUS” na 2025 rok,

#### **Dyrektor Departamentu Bezpieczeństwa i Kontroli Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego o g ł a s z a**

informację w sprawie składania ofert z pominięciem otwartego konkursu 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, które spełniają kryteria określone w art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych, na powierzenie realizacji zadania publicznego z bezpieczeństwa publicznego w ramach budżetu obywatelskiego na 2025 rok.

#### **I. Rodzaj i tytuł zadania publicznego zgłaszanego w trybie z pominięciem otwartego konkursu ofert do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego na 2025 rok:**

- 1. Rodzaj zadania publicznego:** „Bezpieczeństwo publiczne”
- 2. Tytuł zadania publicznego:** „Zakup sprzętu mobilnego służącego poprawie bezpieczeństwa na obszarach wodnych parków krajobrazowych województwa łódzkiego” w ramach budżetu obywatelskiego na 2025 rok.
- 3. Okres realizacji zadania:** od 15.03.2025 r. do 31.12.2025 r.
- 4. Termin składania ofert:** do 31.01.2025 r.
- 5. Kwota przeznaczona na realizację zadania:** 500 000,00 zł (słownie: pięćset tysięcy złotych 00/100), w tym:
  - a) wydatki majątkowe na zakup sprzętu – 496 000,00 zł;**



- b) wydatki bieżące na promocję zadania i wykonanie oznakowania graficznego zakupionego sprzętu – 4 000,00 zł.

**6. Opis zadania:**

Zadanie publiczne dotyczy zakupu profesjonalnego sprzętu do poprawy bezpieczeństwa oraz działań poszukiwawczo-ratowniczych na obszarach wodnych i przybrzeżnych położonych na terenie czterech parków krajobrazowych wchodzących w skład Zespołu Parków Krajobrazowych Województwa Łódzkiego:

- 1) Parku Krajobrazowego Międzyrzecza Warty i Widawki
- 2) Spalskiego Parku Krajobrazowego
- 3) Sulejowskiego Parku Krajobrazowego
- 4) Bolimowskiego Parku Krajobrazowego.

Planowany do zakupu sprzęt będzie wykorzystywany do organizowania i udzielania pomocy osobom, które uległy wypadkowi lub są narażone na utratę życia lub zdrowia oraz do poszukiwań osób zaginionych.

Dużą część wymienionych parków stanowią obszary wodne, z których uroków korzystają nie tylko mieszkańcy województwa łódzkiego, ale również mieszkańcy innych regionów Polski.

Niekorzystne zmiany klimatu i sytuacji hydrologicznej powodują znaczny spadek poziomu wody na akwenach położonych na terenie naszego województwa. Niski stan wody może uniemożliwić lub utrudnić działania poszukiwawczo-ratownicze na obszarach wodnych przy użyciu tradycyjnego sprzętu pływającego. W sytuacjach wystąpienia zagrożenia życia lub zdrowia osób przebywających na tych obszarach zespół ratowniczy będzie musiał dotrzeć do uszkodzonych drogą lądową, pokonując liczne przeszkody tj. powalone drzewa, kamienie, bagna lub przepłynąć po płytkiej wodzie.

W celu poprawy bezpieczeństwa oraz usprawnienia i przyspieszenia działań poszukiwawczo-ratowniczych niezbędny jest zakup specjalistycznego sprzętu, który będzie wykorzystywany w w/w warunkach na terenie powyższych parków krajobrazowych.

**Oczekiwane rezultaty zadania:**

Rezultat obligatoryjny:

Zwiększenie efektywności i szybkości działań ratowniczych mających na celu poprawę bezpieczeństwa osób przebywających na obszarach wodnych.

Planowany poziom osiągnięcia rezultatów:

Dokonanie zakupu w pełni sprawnego sprzętu ratowniczego zgodnie z wykazem zawartym w opisie zadania, przeznaczonego do prowadzenia działań ratowniczych na obszarach wodnych i przybrzeżnych przez podmioty uprawnione do wykonywania ratownictwa wodnego.

Sposób monitorowania rezultatu:

Przedstawienie przez wykonawcę zadania dokumentacji zdjęciowej zakupionego sprzętu wraz z jego opisem.

- 7. Realizacja zadania zakłada zakup przez podmioty uprawnione do wykonywania ratownictwa wodnego w pełni sprawnego, niżej wymienionego, sprzętu specjalistycznego przeznaczonego do ratownictwa**



## **wodnego oraz wykonanie oznakowania graficznego na zakupionym sprzęcie:**

Projekt zakłada, że zakupiony w ramach zadania sprzęt wykorzystywany będzie w celu poprawy bezpieczeństwa oraz do działań poszukiwawczo-ratowniczych na terenie parków krajobrazowych zgodnie z poniższym podziałem:

1. Park Krajobrazowy Międzyrzecza Warty i Widawki:
  - a) Zakup mobilnej bazy ratowniczej złożonej z modułów kontenerowych przenośnych – 1 komplet.
  - b) Łódź wiosłowa z wyposażeniem – 1 komplet.
  - c) Zestawy medyczne torba/ plecak RI z deską ortopedyczną i defibrylatorem – 2 komplety
2. Spalski Park Krajobrazowy:
  - a) Zakup mobilnej bazy ratowniczej złożonej z modułów kontenerowych przenośnych – 1 komplet.
  - b) Łódź wiosłowa z wyposażeniem – 1 komplet.
  - c) Zestawy medyczne torba/ plecak RI z deską ortopedyczną i defibrylatorem – 2 komplety
3. Sulejowski Park Krajobrazowy:
  - a) Zakup mobilnej bazy ratowniczej złożonej z modułów kontenerowych przenośnych – 1 komplet.
  - b) Łódź wiosłowa z wyposażeniem – 1 komplet.
  - c) Zestawy medyczne torba/ plecak RI z deską ortopedyczną i defibrylatorem – 2 komplety
4. Bolimowski Park Krajobrazowy:
  - a) Zakup mobilnej bazy ratowniczej złożonej z modułów kontenerowych przenośnych – 1 komplet.
  - b) Łódź wiosłowa z wyposażeniem – 1 komplet.
  - c) Zestawy medyczne torba/ plecak RI z deską ortopedyczną i defibrylatorem – 2 komplety

## **II. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania:**

Województwo Łódzkie w 2023 r. na realizację zadań publicznych w obszarze bezpieczeństwa publicznego zaplanowało kwotę w wysokości 5 862 321,00 zł (w tym na Budżet Obywatelski Województwa Łódzkiego 691 278,00 zł). Wg stanu na dzień 31.12.2023 r. przyznano dotacje dla organizacji pozarządowych w wysokości 5 818 680,79 zł oraz przekazano dotację w wysokości 5 817 956,55 zł (w tym w ramach Budżetu Obywatelskiego Województwa Łódzkiego 683 278,00 zł).

Województwo Łódzkie w 2024 r. na realizację zadań publicznych w obszarze bezpieczeństwa publicznego zaplanowało kwotę w wysokości 9 392 760,00 zł (w tym na Budżet Obywatelski Województwa Łódzkiego 909 760,00 zł). Wg stanu na dzień 31.10.2024 r. przyznano dotacje dla organizacji pozarządowych w wysokości 9 367 581,95 zł oraz przekazano dotacje w wysokości 8 166 300,04 zł.

Środki publiczne przeznaczone na realizację zadania w niniejszym konkursie stanowią kwotę 500 000,00 zł.



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

Podpisanie umowy z podmiotem, którego oferta zostanie pozytywnie rozpatrzona w ramach niniejszego konkursu, nastąpi pod warunkiem przyjęcia przez Sejmik Województwa Łódzkiego uchwały budżetowej, gwarantującej środki finansowe na realizację zadania określonego w ogłoszeniu.

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

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację powyższego zadania określają następujące akty prawne:
  - 1) ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych;
  - 2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
  - 3) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
  - 4) 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;
  - 5) uchwała Nr 259/20 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 17 marca 2020 r. w sprawie określenia zasad postępowania dotyczących udzielania dotacji celowych podmiotom uprawnionym do wykonywania ratownictwa wodnego;
  - 6) uchwała nr VIII/109/24 Sejmiku Województwa Łódzkiego z dnia 26 listopada 2024 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Samorządu Województwa Łódzkiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 ro;
  - 7) uchwała Nr 1270/24 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 18 września 2024 r. w sprawie zatwierdzenia listy zadań do realizacji oraz listy uzupełniającej zadań do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego „ŁÓDZKIE NA PLUS” na 2025 rok.
2. Oferty na realizację zadania publicznego określonego w pkt I. ogłoszenia mogą składać podmioty uprawnione do wykonywania ratownictwa wodnego określone w art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych, prowadzące działalność statutową na terenie województwa łódzkiego, oraz które spełniają łącznie 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 właściwym rejestrze najpóźniej w dniu składania oferty;
  - 3) zapewnią stan gotowości do wykonywania ratownictwa wodnego na obszarach wodnych znajdujących się na terenach parków krajobrazowych wchodzących w skład Zespołu Parków Krajobrazowych Województwa Łódzkiego;
  - 4) posiadają siedzibę - bazę ratowniczą zlokalizowaną w jak najbliższej odległości od obszarów wodnych określonych wyżej w pkt I.7.;
  - 5) dysponują wykwalifikowaną kadrą wyszkolonych ratowników wodnych w liczbie niezbędnej do zapewnienia stanu gotowości do podjęcia działań w celu poprawy





- bezpieczeństwa osób przebywających na obszarach wodnych określonych w pkt I.7. oraz III.2.3). Liczba ratowników zapewni pokrycie całego obszaru chronionego możliwością wykonywania działań wymagających przemieszczenia sprzętu oraz prowadzenia specjalistycznych działań ratowniczych;
- 6) posiadają niezbędny do wykonywania ratownictwa wodnego sprzęt specjalistyczny oraz środki transportu i łączności umożliwiające wykonywanie ratownictwa wodnego;
  - 7) przedstawią dokumenty potwierdzające:
    - a) posiadanie uprawnień i rejestracji do wykonywania ratownictwa wodnego określonych w art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych;
    - b) wykonywanie ratownictwa wodnego w okresie poprzednich minimum dwóch lat w ramach realizacji zadań publicznych zleczonych przez jednostki samorządu terytorialnego różnych szczebli lub jednostki administracji państwowej;
  - 8) przedstawią rekomendacje, listy referencyjne lub inne dokumenty potwierdzające zrealizowanie zadań w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa na obszarach wodnych oraz współpracę w tym zakresie z innymi podmiotami.
3. Każdy Oferent może złożyć tylko jedną ofertę. Dotyczy to ofert składanych samodzielnie, jak i ofert wspólnych. Złożenie przez Oferenta więcej niż jednej oferty w ramach niniejszego ogłoszenia spowoduje, że żadna z nich nie będzie rozpatrywana.
4. Ofertę wspólną mogą złożyć dwa lub więcej podmioty uprawnione do wykonywania ratownictwa wodnego działające wspólnie. Oferta wspólna powinna spełniać wymogi określone w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz wskazywać:
- 1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty,
  - 2) sposób reprezentacji podmiotów realizujących wspólnie zadanie publiczne.
5. W przypadku złożenia oferty wspólnej, każdy z podmiotów działających wspólnie przedstawi dokumenty określone w pkt III. 2 ppkt 7), 8).
6. Podmioty składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania wynikające z wykonania powierzonego do realizacji zadania publicznego.
7. Ofertę należy sporządzić zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 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 (wzór formularza stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia).
8. Oferta powinna zawierać w szczególności następujące informacje:
- 1) w sekcji I.2. „Rodzaj zadania publicznego” należy podać rodzaj zadania publicznego zgodny z nazwą rodzaju zadania publicznego wymienionego w pkt I.1 niniejszego ogłoszenia;
  - 2) w sekcji III.1. „Tytuł zadania publicznego” należy podać tytuł: „Zakup sprzętu mobilnego służącego poprawie bezpieczeństwa na obszarach wodnych parków krajobrazowych województwa łódzkiego”;



- 3) w sekcji III.3. „Syntetyczny opis zadania” należy wskazać m. in. priorytet zadania, miejsce realizacji, grupę docelową;
  - 4) w sekcji III.5. oraz III.6. powinny zostać wskazane rezultaty realizacji zadania oraz co najmniej ich minimalne wartości, zgodnie z pkt I. ogłoszenia. W przypadku rozbieżności w zapisach w sekcji III.5. oraz III.6. 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.;
  - 5) w sekcji IV. „Charakterystyka oferenta” należy podać informacje o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, a także informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego, w tym wskazanie ilości i lokalizację baz ratownictwa wodnego, którymi oferent dysponuje na terenie województwa łódzkiego oraz planowaną wysokość środków finansowych na realizację niniejszego zadania;
  - 6) w sekcji VI. „Inne informacje” należy wskazać zamiar odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania, a także podać, że zadanie będzie uwzględniało dostępność osób ze szczególnymi potrzebami w rozumieniu ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osób ze szczególnymi potrzebami;
  - 7) w sekcji VII oferty „Oświadczenia” należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową.
9. Oferty mogą być składane na wykonanie zadania określonego w pkt I niniejszego ogłoszenia, którego realizacja rozpocznie się nie wcześniej niż 15 marca 2025 r. i zakończy nie później niż 31 grudnia 2025 r.
  10. Do oferty należy dołączyć dokumenty określone w pkt III.2. ppkt 7), 8) w postaci oryginałów lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem (na każdej stronie) przez co najmniej jedną z osób upoważnionych do reprezentowania oferenta /oferentów.
  11. W przypadku otrzymania wnioskowanej dotacji, oferent/-ci zobowiązany/i jest/są do przedłożenia dokumentów stanowiących załączniki do umowy tj.:
    - 1) kopii aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji (nie dotyczy podmiotów wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego);
    - 2) pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy);
    - 3) numeru rachunku bankowego i nazwy banku prowadzącego go – niezbędnego do przekazania dotacji;
    - 4) wskazania osób uprawnionych do podpisania umowy w imieniu podmiotu wraz z nr PESEL.
  12. Zadanie, którego realizacja zostanie powierzona do wykonania powinno być realizowane zgodnie z postanowieniami umowy, przy czym przy ocenie prawidłowości jej realizacji zwraca się szczególną uwagę na:
    - 1) prawidłowe, rzetelne oraz terminowe sporządzanie sprawozdań z wykonania zadania,
    - 2) oszczędne i celowe wydatkowanie przyznaných środków finansowych,
    - 3) osiągnięcie rezultatów realizacji zadania publicznego wskazanych w ofercie;
    - 4) zgodność realizowanego zadania publicznego z działalnością statutową organizacji, której zlecono realizację zadania (brak zgodności skutkować może



uznaniem dotacji za pobraną nienależnie, zgodnie z art. 252 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansach publicznych).

13. 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 sekcjach V.A „Zestawienie kosztów realizacji zadania”, V.B „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania oraz 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.
14. 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) koszty administracyjne przekraczające 10 % 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, finansową zadania);
  - 5) wydatki, których koszt jednostkowy brutto nie przekracza kwoty 10 000,00 zł (z wyjątkiem kwot przeznaczonych na oznakowanie zadania i promocję) .
15. Kwota wnioskowanej dotacji nie może być większa, niż kwota określona w pkt I. niniejszego ogłoszenia, przewidziana na realizację zadania.
16. 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 Bezpieczeństwa i Kontroli.
- 3) Wniosek o akceptację zmiany musi wpłynąć do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego przed upływem terminu zakończenia realizacji zadania.
  - 4) Zmiany, o których mowa w pkt 1 – 2 mogą być dokonywane z zastrzeżeniem zapisów w pkt III.14. ogłoszenia.
17. Jeżeli w wyniku realizacji zadania przyznana dotacja nie zostanie wykorzystana w całości, to jej niewykorzystana część podlega zwrotowi do budżetu województwa łódzkiego. Jeżeli zaś ulegnie zwiększeniu całkowity koszt realizacji zadania, to wysokość dotacji pozostaje bez zmian.
  18. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/-ów. Podpis powinien być czytelny lub opatrzony pieczęcią imienną.  
W przypadku podpisania oferty przez pełnomocnika, do oferty należy załączyć dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/-ów podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji oferenta/-ów.
  19. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
  20. **Oferty należy składać bezpośrednio w Biurze Podawczym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego z siedzibą: 90-051 Łódź, al. Piłsudskiego 8, albo przesłać pocztą lub za pośrednictwem kuriera na powyższy adres. Na kopercie należy umieścić dopisek o treści: „Oferta na realizację zadania z zakresu bezpieczeństwa publicznego”.**
  21. **Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 31.01.2025 r. do godz. 16:00.**
  22. **O terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego – niezależnie od daty stempla pocztowego.**

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

1. Złożone oferty sprawdzane będą pod względem formalnym przez zespół ds. weryfikacji formalnej powołany przez Dyrektora Departamentu Bezpieczeństwa i Kontroli Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego. Wzór karty oceny formalnej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
2. Odrzuceniu podlegają oferty:
  - 1) złożone po terminie wskazanym w niniejszym ogłoszeniu;
  - 2) nieodpowiadające rodzajowi zadania wskazanemu w niniejszym ogłoszeniu;
  - 3) złożone przez podmiot nieuprawniony do wykonywania ratownictwa wodnego;
  - 4) wszystkie oferty złożone przez oferenta, jeżeli ten sam oferent złożył więcej, niż jedną ofertę samodzielną lub więcej, niż jedną ofertę wspólną;
  - 5) zawierające kwotę kosztów realizacji zadania wyższą, niż określona w pkt I niniejszego ogłoszenia;
  - 6) zawierające inne braki i nieprawidłowości niż określone w pkt IV.3. ogłoszenia oraz w karcie oceny formalnej w punktach 4 – 9, 11 a, 12-14 (nie dotyczy oczywistych błędów i omyłek, w tym omyłek pisarskich)
3. 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 złożenia oferty na realizację niniejszego zadania, w tym czy ich działalność statutowa, a w szczególności cele statutowe są zgodne z obszarem, celami i założeniami określonymi dla realizacji zadania;
  - 2) nie wskazano lub błędnie wskazano organ administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta;
  - 3) nie zawarto lub błędnie określono rodzaj zadania;
  - 4) nie wskazano w sekcji III.5. oraz III.6. oferty rezultatów i ich minimalnej wartości zgodnie z częścią I. ogłoszenia;
  - 5) w sekcji VI. Oferty „Inne informacje” nie został wskazany sposób zapewnienia w ramach realizacji zadania publicznego dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
  - 6) w przypadku wskazania w sekcji V. oferty „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” wydatków wymienionych w pkt III.14.2),3),4) 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 III.14.4) ogłoszenia w wyniku błędów rachunkowych lub innych błędów w sekcji V. oferty „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” lub w przypadku przekroczenia ww. limitu nie wskazano w sekcji VI. oferty „Inne informacje”, które z kosztów i w jakiej wysokości zostaną sfinansowane z wkładu własnego
  - 8) nie złożono podpisów przez osoby upoważnione, w formie określonej w pkt III.18. ogłoszenia;
  - 9) nie załączono wymaganych dokumentów wskazanych w ogłoszeniu w pkt III.2. ppkt 7) i 8) oraz w pkt III.5. lub nie potwierdzono zgodności kopii dokumentów z oryginałem;
  - 10) nie wskazano terminu realizacji zadania lub termin realizacji zadania jest niezgodny z terminem określonym w niniejszym ogłoszeniu;
  - 11) wystąpiły błędy (rachunkowe, pisarskie, logiczne) w pkt V „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” oferty;
  - 12) wystąpiły błędy lub braki w oświadczeniach wymaganych we wzorze oferty w pkt VII oferty „Oświadczenia”.
4. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w pkt IV.3 ogłoszenia mogą zostać usunięte w terminie do 7 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o konieczności uzupełnienia oferty (powiadomienie może być przekazane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej). Nie uzupełnienie wszystkich wskazanych braków i nieprawidłowości lub uzupełnienie ich po wskazanym wyżej terminie skutkuje odrzuceniem oferty.
  5. Oferty nie odrzucone oceniane będą pod względem merytorycznym przez komisję, w składzie zaproponowanym przez Dyrektora Departamentu Bezpieczeństwa i Kontroli i zaakceptowanym przez Marszałka Województwa Łódzkiego.
  6. Wzór karty oceny merytorycznej zawierającej kryteria merytoryczne, według których zostaną ocenione oferty wraz z uwagami oraz pytaniami pomocniczymi przy ocenie stanowi załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.



7. Komisja sporządzi listę rankingową ofert rekomendowanych do uzyskania dotacji, w kolejności, zgodnie z liczbą punktów otrzymanych na podstawie oceny merytorycznej.
8. Rekomendacje do dotacji otrzymają oferty z uzyskaną najwyższą liczbą punktów.
9. W sprawie przyznania dotacji dla podmiotu/-ów uprawnionego/-ych do wykonywania ratownictwa wodnego rozstrzyga Zarząd Województwa Łódzkiego w formie uchwały podjętej na wniosek Dyrektora Bezpieczeństwa i Kontroli.
10. Zarząd Województwa Łódzkiego przy rozpatrywaniu ofert:
  - 1) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez podmioty uprawnione do wykonywania ratownictwa wodnego;
  - 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego;
  - 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób realizujących zadanie;
  - 4) ocenia, czy zadanie publiczne spełnia wymogi, o których mowa w pkt I niniejszego ogłoszenia;
  - 5) uwzględnia zakres terytorialny realizacji zadania;
  - 6) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów uprawnionych do wykonywania ratownictwa wodnego, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne w zakresie ratownictwa wodnego, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
11. Dyrektor Departamentu Bezpieczeństwa i Kontroli Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego opublikuje w Biuletynie Informacji Publicznej Województwa Łódzkiego oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządu Województwa Łódzkiego uchwałę Zarządu Województwa Łódzkiego w sprawie przyznania dotacji dla podmiotów uprawnionych do wykonywania ratownictwa wodnego na realizację zadań publicznych określonych w pkt I niniejszego ogłoszenia.
12. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy/-ów zawartej/-ych pomiędzy Województwem Łódzkim a podmiotem/-ami uprawnionym/-mi do wykonywania ratownictwa wodnego, wskazanym/-mi w uchwale Zarządu Województwa Łódzkiego.
13. Umowa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
14. Umowa określa między innymi wysokość udzielonej dotacji, nazwę i opis realizowanego zadania publicznego, termin wykonania zadania i wykorzystania dotacji, termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji, tryb kontroli wykonania zadania oraz termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji.
15. Umowa zawarta będzie na czas realizacji zadania określony w ofercie.
16. W przypadku niepodpisania przez oferenta/-ów umowy z Województwem Łódzkim w terminie 30 dni od dnia wezwania do jej podpisania uznają się, że oferent/-ci zrezygnował/-li z realizacji zadania. Wezwanie do podpisania umowy może być przekazane pisemnie drogą pocztową lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
17. Po zakończeniu realizacji zadania podmiot/-y realizujący/-e zlecone zadanie publiczne zobowiązany/-e jest/są do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie 30 dni od dnia zakończenia jego realizacji 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.

18. Akceptacja sprawozdania i rozliczenia dotacji polega na weryfikacji założonych w ofercie rezultatów i działań. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli oferent zrealizuje minimum 50% każdego z założonych w ofercie rezultatów.
19. Podmiot realizujący zlecone zadanie publiczne zgodnie z zapisami ramowego wzoru umowy dotyczącej realizacji zadania publicznego określonego w rozporządzeniu, może zostać wezwany w wyznaczonym terminie do przedstawienia dodatkowych informacji i wyjaśnień do sprawozdania z wykonania zadania publicznego, w tym dokumentacji dot. wyceny wkładu rzeczowego.

## V. Ochrona danych osobowych

Oferent zobowiązany jest do przekazania poniższych informacji osobom, których dane osobowe zostaną zawarte w ofercie, tj. osobom reprezentującym Oferenta, upoważnionym przez Oferenta do kontaktu z Województwem Łódzkim, jak również osobom stanowiącym kadre, która zostanie zaangażowana w realizację zadania.

Zgodnie z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej zwane „RODO”) uprzejmie informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Województwa Łódzkiego z siedzibą w Łodzi 90-051, al. Piłsudskiego 8, tel.: 42 663 30 00, e-mail: info@lodzkie.pl
- 2) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawie przetwarzania danych osobowych pisząc na adres e-mail: iod@lodzkie.pl lub na adres siedziby administratora.
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia i rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, podpisania umowy z wybranymi Oferentami (dotyczy reprezentantów Oferenta), realizacji umowy (dotyczy osób wskazanych przez Oferenta do kontaktu, osób zaangażowanych w realizację umowy i uczestniczących w zadaniu, wskazanych przez Oferenta) oraz w celach finansowo-księgowych i archiwizacji.
- 4) Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) i e) RODO w związku z art. 11 ustawy z dnia z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie oraz ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.



- 5) W przypadku otrzymania danych reprezentantów, osób do kontaktu oraz kadry realizującej zadanie źródłem ich danych jest Oferent. Przetwarzane dane osobowe to: imię, nazwisko, e-mail, numer telefonu, stanowisko, adres.
- 6) Odbiorcami/kategorią odbiorców Pani/Pana danych osobowych będą: podmioty zapewniające obsługę IT, operatorzy pocztowi i kurierscy oraz podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
- 7) Dane będą przechowywane nie dłużej, niż to wynika z przepisów o archiwizacji tj. 5 lat od zakończenia realizacji zadania.
- 8) Posiada Pani/Pan prawo do:
- dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  - sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne;
  - usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadku wystąpienia przesłanek określonych w art. 17 i 18 RODO;
  - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
  - wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych
- Adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa
- 9) Udział w konkursie jest dobrowolny, natomiast niepodanie danych osobowych skutkuje brakiem możliwości udziału w niniejszym otwartym konkursie ofert.

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

STARSZY INSPEKTOR  
*Małgorzata Radziwolska*

Naczelnik Wydziału  
Analiz, Kontroli i Bezpieczeństwa  
*Marcin Szymorek*

Zaopiniowano pod względem  
formalno-prawnym  
Zastępca Dyrektora  
Wydziału  
Analiz, Kontroli i Bezpieczeństwa  
*Karolina Wesoła*  
Radca Prawny  
LD-2492  
*Monika Mosiewicz*

17.11.2024



## Załącznik nr 1

### WZÓR

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\* /  
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\*,  
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1\* / 2\* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.  
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE  
(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)**

**POUCZENIE** co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „\*”, np., „Oferta realizacji zadania publicznego\*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego\*\*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego\* /~~Oferta wspólna realizacji zadania publicznego\*\*~~”.

#### I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

<b>1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta</b>	
<b>2. Rodzaj zadania publicznego<sup>1)</sup></b>	

#### II. Dane oferenta(-tów)

<b>1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu</b>	
<b>2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty</b> (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

#### III. Opis zadania

<b>1. Tytuł zadania publicznego</b>	
-------------------------------------	--

<sup>1)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

<b>2. Termin realizacji zadania publicznego</b>		Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
<b>3. Syntetyczny opis zadania</b> (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)					
<b>4. Plan i harmonogram działań na rok .....</b> (należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)					
Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy <sup>2)</sup>
<b>5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego</b> (należy opisać: 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty? 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania? 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)					

<sup>2)</sup> Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

<b>6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego<sup>3)</sup></b>		
Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

#### IV. Charakterystyka oferenta

<b>1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne</b>
<b>2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania</b>

#### V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

<sup>3)</sup> Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

**V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania**

(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)

Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 <sup>4)</sup>
<b>I.</b>	<b>Koszty realizacji działań</b>							
I.1.	Działanie 1							
I.1.1.	Koszt 1							
I.1.2.	Koszt 2							
...	...							
I.2.	Działanie 2							
I.2.1.	Koszt 1							
I.2.2.	Koszt 2							
...	...							
I.3.	Działanie 3							
I.3.1.	Koszt 1							
I.3.2.	Koszt 2							
...	...							
<b>Suma kosztów realizacji zadania</b>								
<b>II.</b>	<b>Koszty administracyjne</b>							
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
...	...							
<b>Suma kosztów administracyjnych</b>								
<b>Suma wszystkich kosztów realizacji zadania</b>								

**V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania**

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny <sup>5)</sup>		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

**V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów<sup>6)</sup>**

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 <sup>7)</sup>
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
	...				
<b>Suma wszystkich kosztów realizacji zadania</b>					

**VI. Inne informacje**

1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.
3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

<sup>4)</sup> Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.<sup>5)</sup> Suma pól 3.1. i 3.2.<sup>6)</sup> Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.<sup>7)</sup> Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.



## VII. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent\* / oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)\* / zalega(-ją)\* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent\* / oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)\* / zalega(-ją)\* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym\* / właściwą ewidencją\*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

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

Data .....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy  
osób upoważnionych do składania oświadczeń  
woli w imieniu oferentów)

**Załącznik nr 2**

do Ogłoszenia w sprawie składania ofert z pominięciem otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu bezpieczeństwa publicznego przez podmioty uprawnione do wykonywania ratownictwa wodnego w ramach budżetu obywatelskiego na 2025 rok

**Wzór karty weryfikacji formalnej oferty**

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

**Kryteria weryfikacji formalnej oferty**

Lp.	Kryteria formalne	Tak	Nie	Nie dotyczy	Zwrócono się o uzupełnienie braku /poprawę błędu do dnia... .....	Dokonano uzupełnienia z dniem ....
1.	Oferta została wypełniona na odpowiednim wzorze.					
2.	Oferta została złożona w odpowiedniej siedzibie.					
3.	Oferta została złożona w terminie zawartym w ogłoszeniu.					
4.	Oferent/-ci zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Województwa Łódzkiego lub na rzecz Województwa Łódzkiego zgodnie z opisem zadania					



	wskazany w treści ogłoszenia.					
5.	Oferta odpowiada rodzajowi zadania wskazanego w ogłoszeniu konkursowym (treść oferty).					
6.	Kalkulacja przewidywanych kosztów jest prawidłowo wypełniona:					
	a) wysokość dotacji, o którą występuje oferent/-ci mieści się w przedziale określonym w ogłoszeniu o konkursie (na podstawie sekcji V.B oferty „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania”),					

**Zaznaczenie odpowiedzi NIE w przypadku co najmniej jednego z pytań w pkt 1-6 oraz 7 skutkuje odstąpieniem od dalszej weryfikacji formalnej i odrzuceniem oferty.**

	b) 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,					
	c) sekcja V. „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” oferty nie zawiera błędów rachunkowych, pisarskich, logicznych (w tym np. brak wskazania w sekcji V.A oferty „Zestawienie kosztów realizacji zadania” pozycji mogącej odpowiadać wysokości i rodzajowi wkładu wykazanego w sekcji V.B oferty „Źródła finansowania kosztów realizacji					

	zadania”),					
7.	Rodzaj zadania wskazany w ofercie w sekcji I.2 „Rodzaj zadania publicznego” jest zgodny z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu:					
	a) w sekcji III.3 oferty „Syntetyczny opis zadania” wskazano priorytet/ typ projektu/ typ zadania zgodny z jednym z priorytetów/ typów projektów/ typów zadań wskazanych w ogłoszeniu (jeśli dotyczy).					
8.	Wskazano prawidłowy organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta.					
9.	Wskazano wszystkie dane oferenta/-ów wymagane, zgodnie ze wzorem oferty, (dotyczy sekcji II. oferty „Dane oferenta(-tów”).					
10.	Wypełniono prawidłowo wszystkie sekcje oferty, w tym dokonano wszystkich niezbędnych skreśleń w wymaganych polach (dotyczy całej oferty).					
11.	W sekcji III.5 oferty „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego” i III.6 oferty „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” oferty wskazano rezultaty i ich minimalną wysokość, zgodnie z częścią I ogłoszenia, a dane zawarte w ww. sekcjach są ze sobą spójne.					
	a) w sekcji III.6 oferty „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” sposób monitorowania osiągnięcia					



	rezultatów został opisany w sposób adekwatny do rodzaju rezultatu i umożliwiającą weryfikację osiągnięcia zakładanego poziomu rezultatów.					
12.	W sekcji VI. oferty „Inne informacje” wskazano sposób zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.					
13.	Termin realizacji zadania wskazany w ofercie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu.					
14.	Oferta została złożona przez podmiot/podmioty uprawnione (na podstawie informacji zawartej w ofercie), w tym:					
	a) działalność statutowa, w tym w szczególności cele statutowe oferenta/-ów są zgodne z obszarem, celami i założeniami otwartego konkursu ofert (m.in. na podstawie oświadczenia w sekcji VII. oferty „Oświadczenia”).					
15.	Oferent/-ci wypełnił-li oświadczenia w sekcji VII oferty „Oświadczenia”.					
16.	Oferta jest prawidłowo podpisana przez upoważnionego przedstawiciela/li oferenta/-ów – zgodnie z KRS (jeśli dotyczy)					
	a) do oferty załączono pełnomocnictwo do działania w imieniu oferenta/-ów jeżeli upoważnienie nie wynika z właściwego rejestru,					

17.	Wszystkie dokumenty przedstawione w formie kserokopii zostały prawidłowo potwierdzone za zgodność z oryginałem przez co najmniej jedną z osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/-ów.					
-----	--	--	--	--	--	--

..... Oferta została sporządzona prawidłowo – nie wzywano do uzupełnienia lub poprawy – oferta może być oceniana merytorycznie.

..... Oferta zawierała braki/błędy formalne niepodlegające uzupełnieniu i dlatego oferent/-ci nie byli wezwany/-ni do uzupełnień – oferta została odrzucona.

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

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

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

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



### Załącznik nr 3

do Ogłoszenia w sprawie składania ofert z pominięciem otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu bezpieczeństwa publicznego przez podmioty uprawnione do wykonywania ratownictwa wodnego w ramach budżetu obywatelskiego na 2025 rok

### Wzór karty wstępnej oceny merytorycznej oferty <sup>1</sup>

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

### Ocena merytoryczna

Lp.	Kryteria merytoryczne (wspólne dla wszystkich ogłaszanych konkursów)	Punktacja	Liczba przyznanych punktów
I.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta/-ów	0-7	
1.	Opisane zasoby rzeczowe konieczne do realizacji zadania posiadane przez oferenta/-ów lub dobrze zidentyfikowane i zaplanowane do pozyskania w przypadku realizacji zadania (na podstawie sekcji IV.2 oferty „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania”)	0-3	

<sup>1</sup> Kryteria merytoryczne wskazane w karcie oceny merytorycznej mają charakter ramowy i mogą być dostosowywane do charakteru i wymogów ogłaszanego konkursu. W ramach kryteriów I-VI komórka/jednostka może doprecyzować lub rozwijać oceniane aspekty oznaczone cyframi arabskimi, ale nie może ich usuwać.



2.	Doświadczenie w realizacji zadań o zbliżonym charakterze (na podstawie sekcji IV.1 oferty „Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne”)	0-4	
II.	<b>Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania</b>	0-15	
1.	Zasadność przedstawionych kosztów	0-5	
2.	Adekwatność wysokości kosztów	0-5	
3.	Adekwatność kosztów do efektów realizacji zadania	0-5	
III.	<b>Ocena jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie publiczne</b>	0-48	
1.	Wskazanie istotnych kwestii problemowych województwa (opis szczegółowych potrzeb, diagnoza), które zostaną rozwiązane (złagodzone) dzięki realizacji zadania	0-10	
2.	Określenie grupy docelowej (charakterystyka odbiorców, liczba, sposób pozyskania uczestników) adekwatne w powiązaniu z celami zadania	0-10	
3.	Opis zakładanych w ofercie rezultatów oraz działań jest ze sobą spójny i logiczny, wynika z opisu potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego	0-10	

4.	Zakładany wpływ realizacji zadania na opisane w ofercie potrzeby	0-10	
5.	Zasoby kadrowe konieczne do realizacji zadania posiadane przez oferenta/-ów lub dobrze zidentyfikowane i zaplanowane do pozyskania w przypadku realizacji zadania (na podstawie sekcji IV.2 oferty „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania”)	0-3	
6.	Plan i harmonogram działań jest spójny i realny oraz zawiera wszystkie etapy potrzebne do wykonania zadania	0-5	
IV.	<b>Ocena udziału wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków</b> (podlega ocenie jeśli Oferent wykazał w sekcji V.B oferty „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania” wniesienie wkładu rzeczowego lub osobowego – dotyczy zarówno otwartych konkursów ofert na wsparcie, jak i powierzenie realizacji zadania)	0-1	
V.	<b>Ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków</b>	0-10	
<b>RAZEM</b> [punkty w obszarach I-V]		<b>[Max 81 pkt]</b>	

<b>ŁĄCZNA LICZBA UZYSKANYCH PUNKTÓW</b>	<b>Max 81 pkt</b>	
---	-------------------	--

Dodatkowe uwagi [jeżeli dotyczy]

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

.....  
Data i podpis

Uwaga:

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





## Uwagi oraz pytania pomocnicze przy ocenie oferty

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



żadnego punktu (punktacja całości wynosi wówczas zero).

### **III. Ocena jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie publiczne**

**1** Wskazanie istotnych kwestii problemowych (opis szczegółowych potrzeb, diagnoza), które zostaną rozwiązane (złagodzone) dzięki realizacji zadania

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?

*Na podstawie: sekcja III.3 oferty*

**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?

*Na podstawie: sekcja III.3 i V. oferty*

**3** Opis zakładanych w ofercie rezultatów oraz działań jest ze sobą spójny i logiczny oraz wynika bezpośrednio z opisu potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego

Czy zadanie odnosi się do zbadanych potrzeb?

*Na podstawie: sekcja III.3 oferty*

Czy rezultaty są mierzalne, konkretne i osiągalne?

*Na podstawie: sekcja III.5 i III.6 oferty*

Czy logicznie i w sposób spójny zaplanowano działania w ramach realizacji zadania?

*Na podstawie: sekcja III.3 i III.4 oferty*

Czy zaproponowane metody działania są realne do wykonania w ramach

zaproprowanego budżetu?

*Na podstawie: sekcja III.4 i V.A. oferty*

Czy i w jakim stopniu oferent precyzyjnie i kompleksowo określa rezultaty ilościowe i jakościowe (produkty) zadania?

*Na podstawie: sekcja III.5 i III.6 oferty*

**4** Zakładany wpływ realizacji zadania na opisane w ofercie potrzeby

Jaka jest przydatność realizacji zadania z punktu widzenia grupy docelowej?

Jakie znaczenie społeczne ma zadanie?

Czy zaproponowane metody działania zapewnią realizację zakładanego celu konkursu i osiągnięcie zaplanowanych rezultatów?

Czy zaproponowane metody działania oparte są na dobrej praktyce / pozwolą na testowanie rozwiązań nowatorskich?

Czy możliwa / zaplanowana w sposób realistyczny jest kontynuacja działań w przyszłości (trwałość rezultatów zadania)?

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

**5** 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 zadania 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*

**6** 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 wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków**

Udział wkładu rzeczowego lub osobowego w realizację zadania publicznego będzie oceniany w przypadku jeśli oferent przewidział w ofercie ten rodzaj wkładu własnego. Wkład rzeczowy i osobowy może zostać wykazany zarówno w przypadku oferty na wsparcie, jak i powierzenie realizacji zadania publicznego.

W ogłoszeniu konkursowym nie jest określona minimalna wysokość wkładu osobowego i rzeczowego.

*Na podstawie: sekcja 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).

10 punktów, czyli maksymalna liczba przyznawana będzie ofertom organizacji, co do których nie ma zastrzeżeń i organizacji, które nie mają doświadczenia. Punktacja będzie zaś obniżana w przypadku ofert organizacji, które miały problemy z prawidłowym rozliczeniem się z przyznanej dotacji.

*M.in. na podstawie sekcji IV.1 i VI. oferty*