Załącznik do uchwały Nr 409/24

Zarządu Województwa Łódzkiego

z dnia 29 marca 2024 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 2023 r. poz. 571)

Zarząd Województwa Łódzkiego

ogłasza piąty otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2024 roku – w ramach budżetu obywatelskiego „ŁÓDZKIE NA PLUS” na 2024 rok

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

Metryka konkursu:

|  |  |
| --- | --- |
| Rodzaj zadania: | kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego |
| Forma realizacji zadania: | powierzenie |
| Okres realizacji zadania: | 15.06.2024 – 31.12.2024 |
| Termin składania ofert: | do 26.04.2024 |
| Konkurs prowadzony z wykorzystaniem elektronicznego generatora wniosków: | tak (https://witkac.pl/) |
| Termin dokonania wyboru ofert: | do 14.06.2024 |
| Kwota środków przeznaczona na konkurs: | 165 000 zł |

# **Informacje ogólne o otwartym konkursie ofert**

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

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

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

Departament Kultury

Wydział Mecenatu, Wydział Ekonomiczny

tel. /42/ 663 37 71, /42/ 663 30 61

e-mail: bartlomiej.pielas@lodzkie.pl, sylwia.miller@lodzkie.pl

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

W ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Województwa Łódzkiego w ramach Budżetu Obywatelskiego „ŁÓDZKIE NA PLUS” na 2024 rok powierza się realizację zadania publicznego z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

**Celem zadania publicznego jest** upowszechnianie folkloru związanego
z województwem łódzkim oraz upowszechnianie kultury w nawiązaniu do historii województwa i pamięci historycznej.

Zadania publiczne, zgłaszane do otwartego konkursu ofert:

Zadanie nr 1

**Piknik rodzinny HARCE**

Cel zadania: promowanie i upowszechnianie lokalnej historii, w tym historii harcerstwa w powiecie łódzkim wschodnim, integracja rodzin z powiatu łódzkiego wschodniego,
w szczególności osób związanych z ruchem harcerskim.

W ramach zadania zostaną zorganizowane następujące działania:

1. Piknik – całodniowe wydarzenie plenerowe, które m.in. będzie składało się:
ze stoisk z gastronomią KGW, gry miejskiej dotyczącej historii miejscowości, gier i zabaw plenerowych, wystawy ukazującej historię ruchu harcerskiego na tym terenie, nauki udzielania pierwszej pomocy, koncertu zespołu muzycznego oraz tradycyjnego ogniska, gdzie uczestnicy będą mieli możliwość wymiany doświadczeń.
2. Nagranie filmu - reportażu, którego celem będzie promowanie wartości takich jak braterstwo, szacunek do innych, odwaga.

Miejsce realizacji zadania: powiat łódzki wschodni, gmina Koluszki, park miejski, Szkoła Podstawowa nr 1 w Koluszkach.

Zadanie nr 2

**PASIAK OPOCZYŃSKI**

Cel zadania: propagowanie historii, tradycji i kultury regionu opoczyńskiego, w tym ukazanie piękna i wyjątkowość stroju ludowego.

W ramach zadania zostaną zorganizowane następujące działania:

1. Wykład dotyczący historii regionu i opoczyńskich strojów ludowych.
2. Prezentacja strojów opoczyńskich z nakreśleniem ich przeznaczenia.
3. Wykład - promocja produktów tradycyjnych.
4. Występ kapeli ludowej.
5. Konkurs na najlepsze wykonanie taneczne oberka.

Miejsce realizacji zadania: powiat opoczyński, Sala bankietowa GulJana, Grębenice 70, 26-330 Żarnów.

Zadanie nr 3

**ŻYWA LEKCJA HISTORII. DZIEŃ Z ŻYCIA UŁANA JAKO ŻOŁNIERZA NIEPODLEGŁOŚCIOWEGO**

Cel zadania: stworzenie i realizacja żywej dioramy z życia ułana, kawalerzysty, żołnierza września 1939 roku dla celów edukacyjnych: dla grup przedszkolnych, dzieci i młodzieży szkolnej oraz osób dorosłych.

W ramach zadania zostaną zorganizowane następujące działania:

1. Przygotowanie żywej dioramy przedstawiającej dzień z życia ułana wraz
z odtworzeniem obozowiska, przedstawienie jej w Izbie Pamięci podczas uroczystości patriotycznych i wydarzeń lokalnych.
2. Wynajem: repliki wozu taborowego wz. 19 jako eksponatu dioramy, repliki karabinu maszynowego Maxim wz. 1910 jako niezbędnego elementu wyposażenia wozu taborowego wz. 19, repliki uprzęży szorowej dla pary koni ciągnących wóz taborowy wz. 19.
3. Ognisko integracyjne dla zwiedzających i rekonstruktorów przy wspólnym śpiewie piosenek żołnierskich.

Miejsce realizacji zadania: powiat opoczyński, głównie siedziba Stowarzyszenia Hubalczycy 1939-1940 w powiecie opoczyńskim, Gmina Poświętne, 26-315 Poświętne, ul. Mostowa 2.

Zadanie nr 4

**Maszerujmy razem**

Cel zadania: upowszechnienie i podtrzymanie lokalnej tradycji musztry paradnej związanej z funkcjonowaniem organizacji mundurowych na terenie gminy Kamieńsk; budowanie tożsamości regionalnej; podniesienie poziomu wiedzy i umiejętności
w sztuce musztry paradnej; wspieranie rozwoju regionalnego; rozwijanie pasji
i talentów oraz aktywnych postaw społecznych związanych ze spędzaniem czasu wolnego; zwiększenie dostępności do zajęć musztry paradnej wśród mieszkańców gminy Kamieńsk oraz sąsiednich.

W ramach zadania zostaną zorganizowane następujące działania:

1. Warsztaty z pokazowej odmiany musztry, która jest przydatna w artystycznych prezentacjach klas mundurowych, orkiestr, organizacji strażackich czy harcerskich. Będą one bezpłatne, przewidziana jest organizacja łącznie około 50 godzin zajęć (średnio 2,5 godziny warsztatów tygodniowo przez okres 5 miesięcy). Obejmować będą część teoretyczną i praktyczną.

Miejsce realizacji zadania: powiat radomszczański, gmina Kamieńsk, natomiast dotyczyć będzie również mieszkańców gmin sąsiednich (w tym z powiatu radomszczańskiego).

Zadanie nr 5

**Wieczorek z kulturą**

Cel zadania: upowszechnianie folkloru związanego z Województwem Łódzkim. Zainteresowanie folklorem, jest szczególnie zauważalne w przestrzeni miejskiej, oddalonej od pierwotnego otoczenia kultury ludowej.

W ramach zadania zostaną zorganizowane następujące działania:

1. 6 bezpłatnych wyjazdów do wybranych skansenów położonych na terenie województwa łódzkiego: Muzeum w Łowiczu oraz Skansenu przy Muzeum i Skansenu w Maurzycach; Grodziska w Tumie oraz Skansenu Łęczycka Zagroda Chłopska; Zagrody ludowej i Muzeum Regionalnego w Lipcach Reymontowskich; Muzeum Okręgowego w Sieradzu i Sieradzkiego Parku Etnograficznego; Żywego Skansen w Nagawkach; Łódzkiego Park Kultury Miejskiej, w których uczestniczyć będą mieszkańcy powiatu zgierskiego (każdorazowo ok. 50 osób, w szczególności seniorzy, dla których możliwość odwiedzenia parków etnograficznych będzie miała często sentymentalny charakter). Zapewnione zostaną: autokar, ubezpieczenie, przewodnik, bilety oraz posiłek.

Miejsce realizacji zadania: powiat zgierski.

I.3 Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania publicznego

Województwo Łódzkie w roku 2023 zrealizowało zadania publiczne rodzaju kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego i poniosło związane z realizacją tego zadania koszty w wysokości 3 224 170,06 zł (w ramach Budżetu Obywatelskiego Województwa Łódzkiego na 2023 r. – 911 879,23 zł), w tym organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie przekazano w formie dotacji na realizację tego zadania kwotę 3 224 170,06 zł.

Województwo Łódzkie w roku 2024 na 29.02.2024 r. nie zrealizowało zadań publicznych rodzaju kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

Środki publiczne przeznaczone na realizację zadania w niniejszym konkursie stanowią kwotę **165 000 zł**.

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

# **Założenia dotyczące otwartego konkursu ofert**

II.1 Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji w ramach ogłoszonego otwartego konkursu ofert na realizację zadania określają:
2. ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571),
3. ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, 1273, 1407, 1429, 1641, 1693, 1872),
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 (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057).

II.2 Podmioty uprawnione do przystąpienia do otwartego konkursu ofert

1. 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:
2. zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Województwa Łódzkiego lub na rzecz Województwa Łódzkiego zgodnie z opisem zadania wskazanym w treści ogłoszenia,
3. są zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze właściwym najpóźniej w dniu składania oferty,
4. ich działalność statutowa, w tym w szczególności cele statutowe są zgodne
z rodzajem zadania wskazanym w pkt. I.2 ogłoszenia, celami i założeniami otwartego konkursu ofert (na etapie składania oferty powyższe kryterium weryfikowane będzie m.in. na podstawie podpisanego przez oferenta/-ów oświadczenia znajdującego się pod ofertą. W przypadku powzięcia na etapie weryfikacji formalnej, opiniowania pod względem merytorycznym lub na etapie podpisywania umowy wiedzy, iż złożone przez oferenta/-ów oświadczenie nie jest zgodne ze stanem faktycznym, brak będzie podstawy prawnej do podpisania umowy. W sytuacji jeśli niezgodność oświadczenia ze stanem faktycznym zostanie stwierdzona po podpisaniu umowy dotacja może zostać uznana za pobraną nienależnie w rozumieniu art. 252 ust. 1 pkt 2 ustawy
o finansach publicznych),
5. złożą w elektronicznym generatorze wniosków https://witkac.pl/ poprawnie wypełnioną ofertę uwzględniając pkt. II.3.7 i II.3.8 ogłoszenia oraz potwierdzenie złożenia oferty.

II.3 Warunki składania ofert

1. Do konkursu mogą być składane oferty, których realizacja rozpocznie się nie wcześniej niż **15.06.2024 r.** i kończy nie później niż **31.12.2024 r.**
2. Do konkursu każdy oferent może złożyć 1 ofertę. Złożenie przez oferenta większej liczby ofert w ramach zadania spowoduje, że żadna z nich nie będzie rozpatrywana. Dopuszcza się możliwość złożenia więcej niż 1 oferty przez podmioty posiadające, utworzone zgodnie z prawem i aktami założycielskimi, filie, oddziały, hufce, koła i inne jednostki terenowe, przy czym środki z dotacji winny być przeznaczone na wykonanie

zadania przez jednostkę terenową. Dotyczy to ofert składanych samodzielnie jak i ofert wspólnych. Za ofertę uznaje się ofertę złożoną w elektronicznym generatorze wniosków https://witkac.pl/ wraz z potwierdzeniem jej złożenia.

1. Oferty należy składać w elektronicznym generatorze wniosków https://witkac.pl/,
w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 26.04.2024 r. do godz. 23:59:59**.
2. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji lub z przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
3. 1) W sekcji I.2 oferty „Rodzaj zadania publicznego” należy podać rodzaj zadania publicznego zgodny z nazwą rodzaju zadania publicznego wymienionego w niniejszym ogłoszeniu,
4. W sekcji III.1 oferty „Tytuł zadania publicznego” należy podać tytuł zadania publicznego zgodny z tytułem wskazanym w pkt. I.2 ogłoszenia,
5. W sekcji VI. oferty „Inne informacje” należy wskazać w jaki sposób w ramach realizacji zadania publicznego zapewniona będzie dostępność osobom
ze szczególnymi potrzebami (w celu ułatwienia przygotowania opisów zapewnienia dostępności w ramach zadania publicznego zaleca się zapoznanie z treścią oświadczenia dotyczącego wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, które stanowić będzie załącznik do umowy – treść oświadczenia obowiązującego na dzień ogłoszenia konkursu zamieszczona zostanie wraz z informacją o ogłoszeniu otwartego konkursu ofert w Biuletynie Informacji Publicznej Województwa Łódzkiego, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządu Województwa Łódzkiego oraz na stronie [www.ngo.lodzkie.pl](http://www.ngo.lodzkie.pl)).
6. 1) Oferta powinna zawierać dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego tj. należy wypełnić sekcję III.6 oferty „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”,

2) W sekcji III.5 oferty „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego”
i III.6 oferty „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” powinny zostać wskazane rezultaty realizacji zadania publicznego.

1. W ramach konkursu nie dopuszcza się wykonania części zadania przez podmiot, który nie będzie stroną umowy, zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Formularz oferty jest dostępny w elektronicznym generatorze wniosków https://witkac.pl/.
3. **Do dnia 07 maja 2024 r. do godziny 16:00** należy złożyć w Biurze Podawczym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego przy al. Piłsudskiego 8 potwierdzenie złożenia oferty, wydrukowane z elektronicznego generatora wniosków https://witkac.pl/. O terminie złożenia potwierdzenia złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego (niezależnie od daty stempla pocztowego).
4. 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.
5. 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.
6. W przypadku złożenia oferty wspólnej, oferta ta powinna spełniać wymogi określone w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
7. Do potwierdzenia złożenia oferty należy załączyć zgodę właściciela terenu na realizację zadania w miejscu wskazanym w pkt I.2 niniejszego ogłoszenia (dotyczy zadań nr 1, 2, 3).
8. Wszystkie dokumenty przedstawione w formie kserokopii powinny zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem (na każdej stronie) przez co najmniej jedną
z osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/-ów.

II.4 Finansowanie zadania publicznego

1. Kwota wnioskowanej dotacji **nie może być większa niż:**

1) dla zadania nr 1 – 40 000,00 zł,

2) dla zadania nr 2 – 40 000,00 zł,

3) dla zadania nr 3 – 40 000,00 zł,

4) dla zadania nr 4 – 5 000,00 zł,

5) dla zadania nr 5 – 40 000,00 zł,

1. Przygotowując sekcję V. oferty „Kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” należy pamiętać, iż w ramach wnioskowanej dotacji nie będzie można sfinansować:
2. wydatków związanych z budową, zakupem budynków lub lokali, zakupem gruntów,
3. wydatków związanych z działalnością gospodarczą,
4. zakupu środków trwałych, których jednostkowy koszt przekracza 10 000 zł lub zakup rzeczy ruchomych, których jednostkowy koszt przekracza 5 000 zł,
5. kosztów administracyjnych przekraczających 10 % wnioskowanej dotacji (kosztów obsługi zadania publicznego, w tym kosztów o charakterze finansowym, nadzorczym
i kontrolnym m.in.: kosztów związanych z koordynacją projektu, obsługą administracyjną, prawną i finansową zadania) – koszty administracyjne powyżej 10 % wnioskowanej dotacji mogą być poniesione w ramach wkładu własnego finansowego, wkładu osobowego lub rzeczowego.

# **Terminy i tryb wyboru ofert złożonych w otwartym konkursie**

1. 1) Złożone oferty będą weryfikowane pod względem formalnym przez zespół
ds. weryfikacji formalnej ofert powołany przez Dyrektora Departamentu Kultury.

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

1. Odrzuceniu podlegają oferty:
2. których potwierdzenie złożenia oferty zostało złożone po terminie wskazanym
w niniejszym ogłoszeniu,
3. nieodpowiadające rodzajowi zadania wskazanemu w niniejszym ogłoszeniu,
4. zawierające braki i nieprawidłowości:
* inne niż określone w pkt III.21 ogłoszenia lub
* wskazane w karcie weryfikacji formalnej w punktach 1, 2, 3, 4

(nie dotyczy oczywistych błędów i omyłek, w tym omyłek pisarskich),

1. wszystkie oferty złożone przez oferenta/-ów, jeśli liczba złożonych
w konkursie ofert przekracza jedną. Za ofertę uznaje się ofertę złożoną
w elektronicznym generatorze wniosków https://witkac.pl/ wraz z potwierdzeniem jej złożenia.

W przypadku jeśli oferta spełniać będzie przynajmniej jeden z opisanych powyżej warunków skutkujących odrzuceniem, oferta nie będzie podlegać dalszej weryfikacji formalnej, a oferent/-ci nie będą wezwani do jej uzupełnienia.

1. Do ofert, które podlegają usunięciu braków i nieprawidłowości należą te, w których:
2. na podstawie informacji zawartych w ofercie nie można ostatecznie potwierdzić czy podmiot/-y, który/-e złożył/-y ofertę są uprawnione do wzięcia udziału w konkursie,
w tym czy ich działalność statutowa, w tym w szczególności cele statutowe, są zgodne z obszarem, celami i założeniami otwartego konkursu ofert,
3. na potwierdzeniu złożenia oferty nie złożono podpisów przez osoby upoważnione w formie, o której mowa w pkt II.3.12 ogłoszenia,
4. nie wskazano wszystkich danych oferenta/-ów wymaganych zgodnie ze wzorem oferty, w tym danych osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty,
5. nie wypełniono prawidłowo wszystkich sekcji oferty, w tym nie dokonano wszystkich niezbędnych skreśleń w wymaganych polach,
6. wskazany tytuł zadania nie jest zgodny z tytułem wskazanym w pkt. I.2 ogłoszenia,
7. w sekcji VI. oferty „Inne informacje” nie został wskazany sposób zapewnienia
w ramach realizacji zadania publicznego dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
8. nie wskazano w sekcji III.5 oferty „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego” i III.6 oferty „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” rezultatów oraz ich minimalnej wartości,
9. nie zachowano spójności w opisie rezultatów pomiędzy sekcją III.5 oferty „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego” i III.6 oferty „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”,
10. sposób monitorowania rezultatów opisany w sekcji III.6 „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” nie jest adekwatny do rodzaju rezultatów określonych w ofercie oraz nie pozwala na weryfikację osiągnięcia zaplanowanych rezultatów,
11. wskazano w sekcji V. oferty „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” wydatki wymienionych w pkt II.4.18 ogłoszenia,
12. przekroczono limit kosztów administracyjnych określony w pkt II.4.18 ppkt 4 ogłoszenia w wyniku błędów rachunkowych lub innych błędów w sekcji oferty
V. „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego”,
13. 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,
14. wystąpiły błędy (rachunkowe, pisarskie, logiczne) w sekcji V. oferty „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego”,
15. nie potwierdzono za zgodność z oryginałem wszystkich dokumentów przedstawionych w formie kserokopii przez co najmniej jedną z osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/-ów,
16. nie wskazano w sekcji V.A oferty „Zestawienie kosztów realizacji zadania” kosztów wkładu własnego osobowego i rzeczowego, pomimo wskazania w sekcji V.B oferty „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania” kosztów wkładu osobowego
i rzeczowego,
17. przewidziano wykonanie części zadania przez podmiot, który nie będzie stroną umowy, zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego
i o wolontariacie.
18. W przypadku, jeżeli na podstawie informacji zawartych w ofercie nie będzie możliwa weryfikacja spełnienia przez oferenta/-ów kryteriów wskazanych w karcie weryfikacji formalnej, zespół ds. weryfikacji formalnej ofert może zwrócić się do oferenta/-ów z prośbą o udzielenie dodatkowych wyjaśnień.
19. 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.

1. 1) Oferty nieodrzucone opiniowane będą pod względem merytorycznym
przez komisję konkursową powołaną przez Zarząd Województwa Łódzkiego.
2. Wzór karty wstępnej oceny merytorycznej oferty zawierającej kryteria merytoryczne, według których zostaną ocenione oferty, stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
3. **Maksymalna liczba punktów nie może wynosić więcej niż 100 pkt.**
4. Komisja konkursowa powołana przez Zarząd Województwa Łódzkiego sporządza opinię zawierającą listę ofert wraz z liczbą otrzymanych punktów oraz propozycją podziału środków.
5. Rekomendacje do dotacji otrzymają oferty z największą liczbą punktów ostatecznie przyznanych przez komisję konkursową. Oferenci, aby uzyskać dotację muszą otrzymać nie mniej niż 70 punktów. Liczba rekomendowanych ofert jest uzależniona od wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację konkursu, o których mowa w pkt I.3 ogłoszenia. Komisja konkursowa ma prawo nie rozdysponować całej kwoty przeznaczonej na realizację zadań w konkursie.
6. 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, liczba punktów przyznana każdej z ofert, kwoty wnioskowanej
i przyznanej dotacji.
7. Zarząd Województwa Łódzkiego może, do czasu ogłoszenia wyników konkursu,
w uzasadnionych przypadkach, zrezygnować z zamiaru powierzenia realizacji tego zadania publicznego przez organizacje pozarządowe. W powyższym przypadku Zarząd Województwa Łódzkiego poinformuje oferentów o rezygnacji z powierzenia realizacji zadania publicznego w takim sam sposób, w jaki ogłoszono otwarty konkurs ofert.
8. O podjętych decyzjach składający ofertę powiadamiani są pisemnie lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
9. Zarząd Województwa Łódzkiego unieważni otwarty konkurs ofert, jeśli:
10. nie złożono żadnej oferty,
11. żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu
o konkursie.
12. Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert Zarząd Województwa Łódzkiego podaje do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Województwa Łódzkiego, na stronie internetowej [www.ngo.lodzkie.pl](http://www.ngo.lodzkie.pl), wywiesza na tablicach ogłoszeń w siedzibie Zarządu Województwa Łódzkiego oraz w elektronicznym generatorze wniosków <https://witkac.pl/>.
13. Wyniki konkursu podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Województwa Łódzkiego, na stronie internetowej www.ngo.lodzkie.pl
oraz zamieszcza na tablicach ogłoszeń w siedzibie Zarządu Województwa Łódzkiego oraz w elektronicznym generatorze wniosków <https://witkac.pl/>.
14. Dokonanie wyboru ofert nastąpi nie później niż w terminie **do dnia 14 czerwca
2024 r**.

# **Przyznanie dotacji i podpisanie umowy**

1. W przypadku otrzymania wnioskowanej dotacji, oferent/-ci zobowiązany/-i jest/są do przedłożenia dokumentów, w tym dokumentów stanowiących załączniki do umowy tj. kopii aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji (dotyczy podmiotów niewpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego i wezwanych do złożenia takiej dokumentacji), wypełnionego i podpisanego oświadczenia dotyczącego wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (brzmienie załącznika znajduje się do pobrania na stronie www.ngo.lodzkie.pl, zaleca się zapoznanie z treścią załącznika już na etapie przygotowania oferty w celu uwzględnienia w ofercie właściwego opisu sposobu zapewnienia dostępności), kopii aktualnego statutu oraz uchwały o powołaniu władz w przypadku stowarzyszeń zwykłych oraz Kół Gospodyń Wiejskich zarejestrowanych w Krajowym Rejestrze Kół Gospodyń Wiejskich, a także, jeśli na etapie weryfikacji formalnej oferent/-ci został/-li wezwany/ni i dokonał/-li uzupełnienia nieprawidłowości i braków formalnych, do przedłożenia potwierdzenia złożenia poprawionej oferty wydrukowanego
z elektronicznego generatora wniosków <https://witkac.pl/>.

Potwierdzenie złożenia poprawionej oferty (jeśli dotyczy) oraz dokumenty, o których mowa powyżej, w tym dokumenty stanowiące załączniki do umowy, powinny zostać dostarczone w terminie do 7 dni od daty ukazania się ogłoszenia o wynikach konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej Województwa Łódzkiego, na stronie internetowej www.ngo.lodzkie.pl, tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządu Województwa Łódzkiego oraz w elektronicznym generatorze wniosków <https://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 5 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. O terminie złożenia dokumentacji decyduje data wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego (niezależnie od daty stempla pocztowego).

1. 1) W przypadku otrzymania niższej niż wnioskowana kwota dotacji, oferent/-ci zobowiązany/-i jest/są do przedłożenia:
2. kopii aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji (dotyczy podmiotów niewpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego i wezwanych do złożenia takiej dokumentacji), wypełnionego i podpisanego oświadczenia dotyczącego wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (brzmienie załącznika znajduje się do pobrania na stronie www.ngo.lodzkie.pl, zaleca się zapoznanie z treścią załącznika już na etapie przygotowania oferty w celu uwzględnienia w ofercie właściwego opisu sposobu zapewnienia dostępności), a także kopii aktualnego statutu oraz uchwały o powołaniu władz w przypadku stowarzyszeń zwykłych oraz Kół Gospodyń Wiejskich zarejestrowanych w Krajowym Rejestrze
Kół Gospodyń Wiejskich, a także, jeśli na etapie oceny formalnej oferent/-ci został/-li wezwany/ni i dokonał/-li uzupełnienia nieprawidłowości i braków formalnych,
do przedłożenia potwierdzenia złożenia poprawionej oferty wydrukowanego
z elektronicznego generatora wniosków <https://witkac.pl/>.
3. aktualizacji sekcji V. oferty „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego”. Aktualizację należy złożyć w elektronicznym generatorze wniosków <https://witkac.pl/> w terminie do 7 dni od daty ukazania się ogłoszenia o wynikach konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej Województwa Łódzkiego, na stronie internetowej www.ngo.lodzkie.pl, tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządu Województwa Łódzkiego oraz w elektronicznym generatorze wniosków <https://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 2024”, 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.

1. W terminie 7 dni od złożenia aktualizacji, o której mowa w pkt IV.35 ppkt 1 b) należy złożyć w Biurze Podawczym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego
przy al. Piłsudskiego 8 potwierdzenie złożenia aktualizacji, o której mowa w pkt IV.35 ppkt 1 b) ogłoszenia, wydrukowane z elektronicznego generatora wniosków <https://witkac.pl/> oraz dokumenty, o których mowa w pkt IV.35 ppkt 1 a). O terminie złożenia dokumentacji, o której mowa powyżej, decyduje data wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego (niezależnie od daty stempla pocztowego).
2. W ramach aktualizacji, o której mowa w pkt IV.35 ppkt 1 b) oferent/-ci może/-gą zmniejszyć:
3. 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).
4. W przypadku niezłożenia aktualizacji, o której mowa w pkt IV.35 ppkt 1 b) lub potwierdzenia złożenia aktualizacji, o którym mowa w pkt IV.35 ppkt 1 c) lub dokumentów, o których mowa w pkt IV.35 ppkt 1 a) w wymaganym terminie, oferent/-ci zostanie/-ną wezwany/-i jednokrotnie do uzupełnienia powyższych w terminie 5 dni roboczych. Brak złożenia aktualizacji, o której mowa w pkt IV.35 ppkt 1 b) lub potwierdzenia złożenia aktualizacji, o którym mowa w pkt IV.35 ppkt 1 c) lub dokumentów, o których mowa w pkt IV.35 ppkt 1 a) pomimo ponownego wezwania będzie równoznaczny z rezygnacją z dotacji, co będzie skutkować niepodpisaniem umowy. O terminie złożenia dokumentacji, o której mowa powyżej tj. potwierdzenie złożenia aktualizacji, o którym mowa w pkt IV.35 ppkt 1 c) lub dokumentów, o których mowa w pkt IV.35 ppkt 1 a) decyduje data wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego (niezależnie od daty stempla pocztowego).
5. W przypadku złożenia aktualizacji, o której mowa w pkt IV.35 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.
6. Poprawioną lub uzupełnioną aktualizację należy złożyć w elektronicznym generatorze wniosków <https://witkac.pl/> w terminie do 7 dni od daty powiadomienia
o konieczności jej uzupełnienia lub poprawy. Powiadomienie może nastąpić w formie elektronicznej.
7. W terminie 7 dni od złożenia poprawionej lub uzupełnionej aktualizacji należy złożyć w Biurze Podawczym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego przy
al. Piłsudskiego 8 potwierdzenie złożenia uzupełnionej/poprawionej aktualizacji wydrukowane z elektronicznego generatora wniosków <https://witkac.pl/>. O terminie złożenia potwierdzenia złożenia uzupełnionej/poprawionej aktualizacji decyduje data wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego (niezależnie od daty stempla pocztowego).

W przypadku niezłożenia poprawionej lub uzupełnionej aktualizacji, o której mowa
w pkt IV.35 ppkt 5 lub potwierdzenia złożenia poprawionej lub uzupełnionej aktualizacji, o którym mowa w pkt IV.35 ppkt 6 (jeśli dotyczy) w wymaganym terminie oferent/-ci zostanie/-ną wezwany/-i jednokrotnie do uzupełnienia powyższego
w terminie 5 dni roboczych. Brak złożenia poprawionej lub uzupełnionej aktualizacji,
o której mowa w pkt IV.35 ppkt 5 lub potwierdzenia złożenia ww. aktualizacji, o którym mowa w pkt IV.35 ppkt 6 (jeśli dotyczy) pomimo ponownego wezwania będzie równoznaczny z rezygnacją z dotacji, co będzie skutkować niepodpisaniem umowy.

O terminie złożenia potwierdzenia złożenia uzupełnionej/poprawionej aktualizacji,
o którym mowa w pkt IV.35 ppkt 6 decyduje data wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego (niezależnie od daty stempla pocztowego).

1. W przypadku otrzymania niższej niż wnioskowana kwota dotacji, oferent/-ci może/-gą zrezygnować z realizacji zadania.
2. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Województwem Łódzkim a podmiotem wskazanym w uchwale Zarządu Województwa Łódzkiego, do której załącznik stanowi oferta w ustalonym końcowym brzmieniu
[tj. oferta uwzględniająca wszystkie ewentualne poprawki i aktualizacje]. W przypadku jeśli na etapie przygotowania umowy i analizy dokumentów, o których mowa w pkt IV.34 i pkt IV.35 ppkt 1 a) ogłoszenia, stwierdzone zostaną przesłanki, wskazujące na brak podstawy prawnej do zawarcia umowy (np. z dokumentów wynika, że działalność statutowa oferenta nie jest zgodna z obszarem, w którym ogłoszony został otwarty konkurs) umowa z wybranym oferentem nie będzie mogła być zawarta.
3. 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.

# **Zasady realizacji i rozliczenia zadania publicznego**

1. Zadania, które zostaną powierzone powinny być realizowane zgodnie z postanowieniami umowy, przy czym przy ocenie prawidłowości ich realizacji zwraca się szczególną uwagę na:
2. prawidłowe, rzetelne oraz terminowe sporządzanie sprawozdań z wykonania zadania,
3. osiągnięcie rezultatów realizacji zadania publicznego wskazanych w ofercie,
4. oszczędne i celowe wydatkowanie przyznanych środków finansowych,
5. zgodność realizowanego zadania publicznego z działalnością statutową organizacji, której zlecono realizację zadania (brak zgodności skutkować może uznaniem dotacji za pobraną nienależnie, zgodnie z art. 252 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansach publicznych).
6. Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków, które:
7. są niezbędne do realizacji zadania,
8. 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,
9. spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
10. zostały faktycznie poniesione w terminie określonym w umowie,
11. są poparte stosownymi dokumentami, w szczególności zostały wykazane
w dokumentacji finansowej oferenta/-ów.
12. 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. zakupu środków trwałych, których jednostkowy koszt przekracza 10 000 zł lub zakup rzeczy ruchomych, których jednostkowy koszt przekracza 5 000 zł,
	5. koszty administracyjne przekraczające 10 % wydatkowanej kwoty dotacji (koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty o charakterze finansowym, nadzorczym
	i kontrolnym m.in.: koszty związane z koordynacją projektu, obsługą administracyjną, prawną i finansową zadania) – koszty administracyjne powyżej 10 % wydatkowanej kwoty dotacji mogą być natomiast poniesione w ramach wkładu własnego finansowego, wkładu osobowego lub rzeczowego.
13. 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.
14. 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 Kultury.
15. Wniosek o akceptację zmiany podmiot realizujący zadanie jest zobowiązany złożyć do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego przed upływem terminu zakończenia realizacji zadania (decyduje data wpływu).
16. Zmiany, o których mowa w ppkt 1-2 mogą być dokonywane z zastrzeżeniem zapisów pkt V.41 ogłoszenia.
17. Zgody nie wymaga zmiana kosztów (określonych w kalkulacji przewidywanych kosztów) polegająca na zwiększeniu kosztu całkowitego realizacji zadania wynikającego ze wzrostu wysokości wkładu własnego
18. Jeżeli zwiększeniu ulegnie całkowity koszt realizacji zadania, wysokość dotacji nie ulegnie zwiększeniu
19. 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.
20. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji założonych
w ofercie rezultatów i działań. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli oferent zrealizuje minimum 80 % każdego z założonych w ofercie rezultatów.
21. 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.

# **Ochrona danych osobowych**

1. Oferent/-ci zobowiązani są do przekazania poniższych informacji osobom, których dane osobowe zostaną zawarte w ofercie, tj. osobom reprezentującym Oferenta/-ów, upoważnionym przez Oferenta do kontaktu z Województwem Łódzkim, jak również osobom stanowiącym kadrę, 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, zawód, stanowisko.
6. Odbiorcami/kategoriami odbiorców Pani/Pana danych osobowych będą: podmioty zapewniające obsługę IT, operatorzy pocztowi i kurierscy oraz podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
7. Dane 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

1. 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.