

Załącznik do uchwały Nr 63/26
Zarządu Województwa Łódzkiego
z dnia 20 stycznia 2026 r.

Ogłoszenie

**Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności
pożytku publicznego i o wolontariacie**

Zarząd Województwa Łódzkiego

**ogłasza drugi otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych
Województwa Łódzkiego z zakresu turystyki i krajoznawstwa
realizowanych w ramach budżetu obywatelskiego Województwa Łódzkiego
na 2026 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 zadań publicznych Województwa Łódzkiego.

Metryka konkursu:

Rodzaj zadania:	Turystyka i krajoznawstwo
Forma realizacji zadania:	powierzenie
Okres realizacji zadania:	11 maja – 31 grudnia 2026 r.
Termin składania ofert:	do 13 lutego 2026 r.
Konkurs prowadzony z wykorzystaniem elektronicznego generatora wniosków:	Tak www.witkac.pl
Termin dokonania wyboru ofert:	Kwiecień 2026 r.
Kwota środków przeznaczona na konkurs:	139 800,00 zł
Maksymalna kwota wnioskowanej dotacji:	Maksymalne kwoty wnioskowanych dotacji zgodnie z kwotami podanymi w opisach poszczególnych zadań
Wymagany udział własny oferenta/-ów:	nie

I. Informacje ogólne o otwartym konkursie ofert

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

Otwarty konkurs ofert ogłasza Zarząd Województwa Łódzkiego.

Za nabór ofert oraz procedurę opiniowania złożonych ofert odpowiada:

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

Natalia Przybylska, tel. 42 663 38 57, e-mail: natalia.przybylska@lodzkie.pl

Adres do doręczeń elektronicznych: AE:PL-70836-65824-DUHRJ-28

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

Rodzaj zadania publicznego

W ramach otwartego konkursu ofert powierza się realizację zadań publicznych z zakresu turystyki i krajoznawstwa.

Celem zadania publicznego jest realizacja projektów wyłonionych poprzez głosowanie mieszkańców województwa łódzkiego w ramach realizacji budżetu obywatelskiego Województwa Łódzkiego. Zadania te służą aktywizacji społeczeństwa na rzecz uprawiania turystyki na terenie regionu łódzkiego, upowszechnianiu wizerunku województwa jako atrakcyjnego turystycznie, podnoszeniu wiedzy krajoznawczej jego mieszkańców, a także integracji społecznej.

Zadanie publiczne, zgłaszane do otwartego konkursu ofert, będzie zrealizowane poprzez sfinansowanie projektów wymienionych poniżej.

Oczekiwane rezultaty zadania:

Organ nie określa oczekiwanych rezultatów zadania, pozostawiając je do określenia oferentom.

1. „Mapa do tras na orientację w Lesie Łagiewnickim”, maksymalna kwota dotacji 10 000,00 zł

Zadanie polega na wykonaniu profesjonalnej mapy do biegu na orientację zorganizowanym jednorazowo w okresie maj-grudzień 2026 r. dla 100 osób. Przygotowane są 3 trasy o długości od ok. 2 do ok. 4 km. Projekt kierowany jest do wszystkich chętnych: mieszkańców województwa łódzkiego, turystów i profesjonalnych biegaczy. Mapa do elektronicznego pobrania dostępna będzie na stronie internetowej organizatora, a wersje papierowe kolportowane będą podczas imprezy popularyzującej projekt. Łącznie wydrukowanych zostanie 200 map, a uczestnicy będą mogli skorzystać z różnych tras lub pobrać mapy do indywidualnego użytku. Promocja projektu nastąpi poprzez artykuły i informacje na portalach i mediach

społecznościowych (Facebook) organizatora oraz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego. Rekrutacja uczestników będzie odbywać się poprzez formularz zgłoszeniowy dostępny na stronie organizatora. Będzie również możliwość dołączenia na miejscu w miarę dostępnych map. Uczestnicy na mecie otrzymają poczęstunek: ciepły i/lub zimny posiłek, owoce, ciepłe i/lub zimne napoje. Do dyspozycji w trakcie wydarzenia będzie wynajęta kabina WC. Wydarzenie zostanie ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz dostosowane dla osób ze szczególnymi potrzebami; w zakresie dostępności architektonicznej – impreza odbędzie się na wolnym powietrzu, a trasy zostaną poprowadzone po ścieżkach bez barier poziomych ani pionowych; w zakresie dostępności cyfrowej – zastosowany będzie odpowiedni kontrast tekstu do tła, a informacje o wydarzeniu ukażą się w serwisie UMWŁ dostosowanym do osób z niepełnosprawnością wzroku, słuchu, ruchu, intelektualną czy też zaburzeniami poznawczymi; w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej – w razie potrzeby użyte zostaną środki wspierające porozumiewanie się z możliwością kontaktu z tłumaczem.

Środki zostaną wydatkowane m.in. na: wykonanie mapy do biegu na orientację fragmentu Lasu Łagiewnickiego, zaprojektowanie trasy oraz opracowanie graficzne, obsługa elektronicznego systemu pomiaru czasu SPORTident wraz z dystrybucją chipów wśród uczestników i przygotowaniem zestawienia czasów, druk map (200 szt.), wynajem toalety przenośnej wraz z serwisem, poczęstunek (100 zestawów składających się z ciepłego i/lub zimnego posiłku, owocu, ciepłego i/lub zimnego napoju, ubezpieczenie NNW, koordynacja zadania wraz z przygotowaniem materiałów promocyjnych na portale i do mediów społecznościowych.

2. „Mapa do tras na orientację w subregionie piotrkowskim”, maksymalna kwota dotacji 10 000,00 zł

Zadanie polega na wykonaniu profesjonalnej mapy do biegu na orientację zorganizowanym jednorazowo w okresie maj-grudzień 2026 r. dla 100 osób. Przygotowane są 3 trasy o długości od ok. 2 do ok. 4 km. Projekt kierowany jest do wszystkich chętnych: mieszkańców województwa łódzkiego, turystów i profesjonalnych biegaczy. Mapa do elektronicznego pobrania dostępna będzie na stronie internetowej organizatora, a wersje papierowe kolportowane będą podczas imprezy popularyzującej projekt. Łącznie wydrukowanych zostanie 200 map, a uczestnicy będą mogli skorzystać z różnych tras lub pobrać mapy do indywidualnego użytku. Promocja projektu nastąpi poprzez artykuły i informacje na portalach i mediach społecznościowych (Facebook) organizatora oraz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego. Rekrutacja uczestników będzie odbywać się poprzez formularz zgłoszeniowy dostępny na stronie organizatora. Będzie również możliwość dołączenia na miejscu w miarę dostępnych map. Uczestnicy na mecie otrzymają poczęstunek: ciepły i/lub zimny posiłek, owoce, ciepłe i/lub zimne napoje. Do dyspozycji w trakcie wydarzenia będzie wynajęta kabina WC. Wydarzenie zostanie ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz dostosowane dla osób ze szczególnymi potrzebami; w zakresie dostępności architektonicznej – impreza odbędzie się na wolnym powietrzu, a trasy zostaną poprowadzone po ścieżkach bez

barier poziomych ani pionowych; w zakresie dostępności cyfrowej – zastosowany będzie odpowiedni kontrast tekstu do tła, a informacje o wydarzeniu ukażą się w serwisie UMWŁ dostosowanym do osób z niepełnosprawnością wzroku, słuchu, ruchu, intelektualną czy też zaburzeniami poznawczymi; w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej – w razie potrzeby użyte zostaną środki wspierające porozumiewanie się z możliwością kontaktu z tłumaczem.

Środki zostaną wydatkowane m.in. na: wykonanie mapy do biegu na orientację fragmentu lasu w subregionie piotrkowskim, zaprojektowanie trasy oraz opracowanie graficzne, obsługa elektronicznego systemu pomiaru czasu SPORTident wraz z dystrybucją chipów wśród uczestników i przygotowaniem zestawienia czasów, druk map (200 szt.), wynajem toalety przenośnej wraz z serwisem, poczęstunek (100 zestawów składających się z ciepłego i/lub zimnego posiłku, owocu, ciepłego i/lub zimnego napoju, ubezpieczenie NNW, koordynacja zadania wraz z przygotowaniem materiałów promocyjnych na portale i do mediów społecznościowych.

3. „Rowerem na piknik przez gminę Kobiele Wielkie”, maksymalna kwota dotacji 59 800,00 zł

Zadanie będzie polegało na zorganizowaniu ok. 14 km rajdu rowerowego, który zostanie zakończony piknikiem w Kobielach Wielkich. Trasa rajdu będzie prowadziła przez m.in. rezerwat przyrody „Kobiele Wielkie”, tereny rolnicze i lokalne sołectwa, kończąc w parku dworskim w Kobielach Wielkich. Przewidywana liczba uczestników – w rajdzie 50 os., a w pikniku 300 os. Wydarzenie odbędzie się we wrześniu 2026 r. Podczas pikniku dostępne będą: atrakcje dla dzieci (dmuchane zamki, trampoliny, zjeżdżalnie, animacje), konkursy zręcznościowe i edukacyjne, warsztaty z udzielania pierwszej pomocy i opatrywania ran, promocja właściwych zachowań na drodze, umiejętność postępowania i wezwania pomocy w przypadku zagrożenia. Obok segmentu sportowego przewidziany będzie segment edukacyjny w formie pogadanki nt. zagrożeń występujących w codziennym życiu oraz sposobami ich unikania, pokazy pojazdów strażackich oraz pokaz ratownictwa technicznego. Zapewniona będzie oprawa muzyczna wraz z prowadzeniem pikniku przez DJ-a oraz posiłek dla uczestników: grochówka, dania z grilla z dodatkami, ciepłe i zimne napoje, a dla dzieci wata cukrowa oraz popcorn. Program imprezy zostanie podany z 2-tygodniowym wyprzedzeniem w prasie, mediach społecznościowych i w formie plakatu. Odbiorcami projektu będą mieszkańcy województwa łódzkiego: dzieci, młodzież, dorośli i seniorzy. Środki zostaną wydatkowane m.in. na: trofea sportowe – puchary, statuetki, medale, dyplomy, nagrody, upominki, kamizelki odblaskowe z nadrukiem, wyżywienie/posiłek regeneracyjny – rajd rowerowy, materiały i usługi promocyjne m.in.: smycze, plakaty, banery, ogłoszenia prasowe, wydruk ulotek, usługa fotograficzna, ubezpieczenie NNW i OC uczestników i zawodów, obsługa i opieka medyczna, obsługa administracyjna projektu/koordynacja projektu, obsługa techniczna rajdu, wyżywienie na piknik/imprezę (kiełbasa, kaszanka, grochówka, chleb, ciastka, napoje, kawa itp.), wynajem firmy animacyjnej, dmuchańce, trampoliny, wynajem sceny.

4. Rajd rowerowy „Szlakiem Powiatu Zgierskiego i Powiatu Łódzkiego Wschodniego, maksymalna kwota dotacji 60 000,00 zł

Zadanie będzie polegało na organizacji rajdu rowerowego, który będzie dostępny dla wszystkich grup wiekowych i poziomów zaawansowania. Trasa będzie liczyła ok. 40 km po powiecie zgierskim i łódzkim wschodnim; start: Kalonka (gmina Nowosolna, powiat łódzki wschodni), przez miejscowości Dobra (gmina Zgierz, powiat zgierski) i Zgierz, meta: Aleksandrów Łódzki. Rajd odbędzie się w terminie maj-czerwiec 2026 r. Start: Kalonka, przez miejscowości Dobra i Zgierz, meta: Aleksandrów Łódzki. Projekt skierowany jest do wszystkich mieszkańców województwa łódzkiego i zakłada udział minimum 300 uczestników. Promocja wydarzenia nastąpi poprzez kampanię w mediach społecznościowych oraz dystrybucję plakatów i ulotek.

Środki zostaną wydatkowane m.in. na: organizację i zabezpieczenie rajdu, koszty administracyjne, promocję wydarzenia, pakiety startowe i identyfikację uczestników, punkt regeneracyjny, obsługę techniczną.

I.3 Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania publicznego

Województwo Łódzkie w **2025 r.** zrealizowało zadania publiczne rodzaju turystyka i krajoznawstwo i poniosło związane z realizacją tego zadania koszty w wysokości **695 228,09 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 **695 228,09 zł**, w tym na realizację zadań w ramach budżetu obywatelskiego Województwa Łódzkiego na 2025 rok **115 510,80 zł**. (stan na 30 listopada 2025 r.).

Województwo Łódzkie w 2026 r. realizuje zadania publiczne rodzaju turystyka i krajoznawstwo i na jego realizację przeznaczyło kwotę w wysokości **739 800,00 zł**, w tym na realizację zadań w ramach budżetu obywatelskiego Województwa Łódzkiego na 2026 rok dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie przeznaczyło w formie dotacji kwotę **139 800,00 zł**.

Środki publiczne przeznaczone na realizację zadania w niniejszym konkursie stanowią kwotę **139 800,00 zł**.

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

II. Założenia dotyczące otwartego konkursu ofert

II.1 Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji w ramach ogłoszonego otwartego konkursu ofert na realizację zadania określają:

- 1) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- 3) rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań,
- 4) uchwała nr XIX/228/2025 Sejmiku Województwa Łódzkiego z dnia 28 października 2025 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 2026 r.

II.2 Podmioty uprawnione do przystąpienia do otwartego konkursu ofert

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

- 1) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Województwa Łódzkiego lub na rzecz Województwa Łódzkiego zgodnie z opisem zadania wskazanym w treści ogłoszenia,
- 2) są zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze właściwym najpóźniej w dniu składania oferty,
- 3) 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),
- 4) złożą w elektronicznym generatorze wniosków www.witkac.pl poprawnie wypełnioną ofertę, uwzględniając pkt. II.3.7 i II.3.8 ogłoszenia oraz potwierdzenie złożenia oferty.

II.3 Warunki składania ofert

3. Do konkursu mogą być składane oferty, których realizacja rozpocznie się nie wcześniej niż **11 maja 2026 r.** i kończy nie później niż **31 grudnia 2026 r.**

4. Do konkursu każdy oferent może złożyć 1 ofertę na jedno zadanie wskazane w pkt. I.2 niniejszego ogłoszenia. Złożenie przez oferenta większej liczby ofert w ramach zadania spowoduje, że żadna z nich nie będzie rozpatrywana. Dopuszcza się możliwość złożenia więcej niż 1 oferty przez podmioty posiadające, utworzone zgodnie z prawem i aktami założycielskimi, filie, oddziały, hufce, koła i inne jednostki terenowe, przy czym środki z dotacji winny być przeznaczone na wykonanie zadania przez jednostkę terenową. Dotyczy to ofert składanych samodzielnie, jak i ofert wspólnych. Za ofertę uznaje się ofertę złożoną w elektronicznym generatorze wniosków www.witkac.pl wraz z potwierdzeniem jej złożenia.

5. Oferty należy składać w elektronicznym generatorze wniosków www.witkac.pl, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 13 lutego 2026 r. do godz. 23:59:59.**

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

7. 1) W sekcji I.2 oferty „Rodzaj zadania publicznego” należy podać rodzaj zadania publicznego zgodny z nazwą rodzaju zadania publicznego wymienionego w niniejszym ogłoszeniu.

2) W sekcji III.1 oferty „Tytuł zadania publicznego” należy podać tytuł zadania publicznego ustalony przez oferenta/-ów (nazwa własna zadania).

3) W sekcji 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).

8. 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 oraz co najmniej ich minimalne wartości.

9. 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.

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

11. **Do dnia 20 lutego 2026 r. do godziny 16:00** należy złożyć w Biurze Podawczym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego przy al. Piłsudskiego 8 lub na adres do doręczeń elektronicznych potwierdzenie złożenia oferty, wydrukowane z elektronicznego generatora wniosków www.witkac.pl. O terminie złożenia potwierdzenia złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego (niezależnie od daty stempla pocztowego).

12. Potwierdzenie złożenia oferty powinno być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/-ów – wymagany podpis własnoręczny albo kwalifikowany podpis elektroniczny w przypadku doręczenia potwierdzenia złożenia oferty za pośrednictwem adresu do doręczeń elektronicznych.

13. 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.

14. 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.

15. 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

16. Kwota wnioskowanej dotacji **nie może być większa** niż kwota wskazana w pkt. I.2 ogłoszenia dla wskazanych zadań.

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

- 1) wydatków związanych z budową, zakupem budynków lub lokali, zakupem gruntów,
- 2) wydatków związanych z działalnością gospodarczą,

3) zakupu środków trwałych, których jednostkowy koszt przekracza **10.000,00 zł** lub zakup rzeczy ruchomych, których jednostkowy koszt przekracza **3.500,00 zł**,

4) 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).

III. Terminy i tryb wyboru ofert złożonych w otwartym konkursie

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

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

19. Odrzuceniu podlegają oferty:

1) których potwierdzenie złożenia oferty zostało złożone po terminie wskazanym w niniejszym ogłoszeniu,

2) nieodpowiadające rodzajowi zadania wskazanemu w niniejszym ogłoszeniu,

3) zawierające braki i nieprawidłowości:

– inne niż określone w pkt III.20 ogłoszenia lub

– wskazane w karcie weryfikacji formalnej w punktach 1, 2, 3, 4

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

4) wszystkie oferty złożone przez oferenta/-ów, jeśli liczba złożonych w konkursie ofert przekracza jedną na jedno zadanie wskazane w pkt. I.2 ogłoszenia. Za ofertę uznaje się ofertę złożoną w elektronicznym generatorze wniosków www.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.

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

1) na podstawie informacji zawartych w ofercie nie można ostatecznie potwierdzić czy podmiot/-y, który/-e złożył/-y ofertę są uprawnione do wzięcia udziału w konkursie, w tym czy ich działalność statutowa, w tym w szczególności cele statutowe, są zgodne z obszarem, celami i założeniami otwartego konkursu ofert,

2) na potwierdzeniu złożenia oferty nie złożono podpisów przez osoby upoważnione w formie, o której mowa w pkt II.3.12 ogłoszenia,

3) nie wskazano wszystkich danych oferenta/-ów wymaganych zgodnie ze wzorem oferty, w tym danych osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty,

4) nie wypełniono prawidłowo wszystkich sekcji oferty, w tym nie dokonano wszystkich niezbędnych skreśleń w wymaganych polach,

5) nie wskazano tytułu zadania publicznego lub wskazany tytuł zadania zawiera błędy,

6) w sekcji VI. oferty „Inne informacje” nie został wskazany sposób zapewnienia w ramach realizacji zadania publicznego dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

7) 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,

8) 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”,

9) 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,

10) przekroczono limit kosztów administracyjnych określony w pkt II.4.17 ppkt 4 ogłoszenia w wyniku błędów rachunkowych lub innych błędów w sekcji oferty V. „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,

11) 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,

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

13) nie potwierdzono za zgodność z oryginałem wszystkich dokumentów przedstawionych w formie kserokopii przez co najmniej jedną z osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/-ów.

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

22. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w pkt III.20 ogłoszenia mogą zostać usunięte w terminie do 7 dni od daty wysłania do oferenta/-ów za pośrednictwem elektronicznego generatora wniosków powiadomienia o konieczności uzupełnienia oferty. Nieuzupełnienie wszystkich wskazanych braków i nieprawidłowości lub uzupełnienie ich po terminie skutkuje odrzuceniem oferty.

23. 1) Oferty nieodrzucone 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 wraz z uwagami oraz pytaniami pomocniczymi, stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

3) Maksymalna liczba punktów nie może wynosić więcej niż 96 pkt.

24. Komisja konkursowa powołana przez Zarząd Województwa Łódzkiego sporządza opinię zawierającą listę ofert wraz z liczbą otrzymanych punktów oraz propozycją podziału środków.

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

26. Zarząd Województwa Łódzkiego, biorąc pod uwagę opinię komisji konkursowej, podejmie w formie uchwały decyzję o przyznaniu dotacji. W uchwale zostaną wskazane wszystkie podmioty rekomendowane przez komisję konkursową do przyznania dotacji, liczba punktów przyznana każdej z ofert, kwoty wnioskowanej i przyznanej dotacji.

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

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

1) nie złożono żadnej oferty,

2) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie.

29. 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 oraz wywiesza na tablicach ogłoszeń w siedzibie Zarządu Województwa Łódzkiego oraz w elektronicznym generatorze wniosków www.witkac.pl.

30. 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 www.witkac.pl.

31. Dokonanie wyboru ofert nastąpi nie później niż **w kwietniu 2026 r.**

IV. Przyznanie dotacji i podpisanie umowy

32. 1) W przypadku otrzymania wnioskowanej dotacji, oferent zobowiązany jest 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), informacji wskazującej osoby wyznaczone do podpisania umowy zgodnie z reprezentacją lub załączonym pełnomocnictwem oraz numer rachunku bankowego, 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 został wezwany i dokonał uzupełnienia nieprawidłowości i braków formalnych, do przedłożenia potwierdzenia złożenia poprawionej oferty wydrukowanego z elektronicznego generatora wniosków www.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 www.witkac.pl (liczy się data umieszczenia ostatniego ogłoszenia).

W przypadku braku złożenia dokumentacji, o której mowa powyżej w ww. terminie, oferent zostanie wezwany jednokrotnie do uzupełnienia powyższego w terminie 5 dni. Brak dostarczenia dokumentacji, do której złożenia oferent został zobligowany, będzie równoznaczny z rezygnacją z dotacji, co będzie skutkowało niepodpisaniem umowy. O terminie złożenia dokumentacji decyduje data wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego (niezależnie od daty stempla pocztowego).

33. 1) W przypadku otrzymania niższej niż wnioskowana kwota dotacji, oferent zobowiązany jest do przedłożenia:

a) 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), informacji wskazującej osoby wyznaczone do podpisania umowy zgodnie z reprezentacją lub załączonym pełnomocnictwem oraz numer rachunku bankowego 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 został wezwany i dokonał uzupełnienia nieprawidłowości i braków formalnych, do przedłożenia potwierdzenia złożenia poprawionej oferty wydrukowanego z elektronicznego generatora wniosków www.witkac.pl.

b) aktualizacji sekcji V. oferty „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego”. Aktualizację należy złożyć w elektronicznym generatorze wniosków www.witkac.pl w terminie do 7 dni od daty ukazania się ogłoszenia o 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 www.witkac.pl (liczy się data umieszczenia ostatniego ogłoszenia). Wraz z aktualizacją sekcji V. oferty „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” należy (jeśli dotyczy) odpowiednio skorygować, sekcję III.3 oferty „Syntetyczny opis zadania”, sekcję III.4 oferty „Plan i harmonogram działań na rok 2026”, sekcję III.5 oferty „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania”, sekcję III.6 oferty „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”, sekcję IV.2 oferty „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania”, oraz sekcję VI. „Inne informacje”.

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

c) W terminie 5 dni od złożenia aktualizacji, o której mowa w pkt IV.33 ppkt 1 lit. b) należy złożyć w Biurze Podawczym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego przy al. Piłsudskiego 8 lub na adres do doręczeń elektronicznych AE:PL- 70836-65824-DUHRJ-28 potwierdzenie złożenia aktualizacji, o której mowa w pkt IV.33 ppkt 1 lit. b) ogłoszenia, wydrukowane z elektronicznego generatora wniosków www.witkac.pl oraz dokumenty, o których mowa w pkt IV.33 ppkt 1 lit. a). O terminie złożenia dokumentacji, o której mowa powyżej decyduje data wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego (niezależnie od daty stempla pocztowego).

2) W przypadku niezłożenia aktualizacji, o której mowa w pkt IV.33 ppkt 1 lit. b) lub potwierdzenia złożenia aktualizacji, o którym mowa w pkt IV.33 ppkt 1 lit. c) (jeśli dotyczy) lub dokumentów, o których mowa w pkt IV.33 ppkt 1 lit. a) w wymaganym terminie oferent zostanie wezwany jednokrotnie do uzupełnienia powyższych w terminie 3 dni roboczych. Brak złożenia aktualizacji, o której mowa w pkt IV.33 ppkt 1 lit. b) lub potwierdzenia złożenia aktualizacji, o którym mowa w pkt IV.33 ppkt 1 lit. c) (jeśli dotyczy) lub dokumentów, o których mowa w pkt IV.33 ppkt 1 lit. a) pomimo ponownego wezwania będzie równoznaczny z rezygnacją z dotacji, co będzie skutkowało niepodpisaniem umowy. O terminie złożenia dokumentacji, o której mowa powyżej tj. potwierdzenie złożenia aktualizacji, o którym mowa w pkt IV.33 ppkt 1 lit.

c) (jeśli dotyczy) lub dokumentów, o których mowa w pkt IV.33 ppkt 1 lit. a) decyduje data wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego (niezależnie od daty stempla pocztowego).

3) W przypadku złożenia aktualizacji, o której mowa w pkt IV.33 ppkt 1 lit. b) (jeśli dotyczy), zawierającej błędy, braki lub propozycje zmiany rezultatów realizacji zadania, których województwo nie akceptuje, oferent wzywany jest do jej poprawy lub uzupełnienia w części zawierającej ww. braki, błędy lub niezaakceptowane zmiany rezultatów realizacji zadania.

4) Poprawioną lub uzupełnioną aktualizację należy złożyć w elektronicznym generatorze wniosków www.witkac.pl w terminie do 7 dni od daty powiadomienia o konieczności jej uzupełnienia lub poprawy. Powiadomienie może nastąpić w formie elektronicznej.

5) W terminie 3 dni od złożenia poprawionej lub uzupełnionej aktualizacji należy złożyć w Biurze Podawczym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego przy al. Piłsudskiego 8 lub na adres do doręczeń elektronicznych AE:PL-70836-65824-DUHRJ-28 potwierdzenie złożenia uzupełnionej/poprawionej aktualizacji wydrukowane z elektronicznego generatora wniosków www.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.33 ppkt 4 lub potwierdzenia złożenia poprawionej lub uzupełnionej aktualizacji, o którym mowa w pkt IV.33 ppkt 5 (jeśli dotyczy) w wymaganym terminie oferent zostanie wezwany jednokrotnie do uzupełnienia powyższego w terminie 3 dni roboczych. Brak złożenia poprawionej lub uzupełnionej aktualizacji, o której mowa w pkt IV.33 ppkt 4 lub potwierdzenia złożenia ww. aktualizacji, o którym mowa w pkt IV.33 ppkt 5 (jeśli dotyczy) pomimo ponownego wezwania będzie równoznaczny z rezygnacją z dotacji, co będzie skutkowało niepodpisaniem umowy.

O terminie złożenia potwierdzenia złożenia uzupełnionej/poprawionej aktualizacji, o którym mowa IV.33 ppkt 5 decyduje data wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego (niezależnie od daty stempla pocztowego).

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

35. 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. W przypadku jeśli na etapie przygotowania umowy i analizy dokumentów, o których mowa w pkt IV.32 i IV.33 ppkt 1a) 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.

36. W przypadku niepodpisania przez oferenta/-ów umowy z Województwem Łódzkim w terminie 30 dni od dnia wezwania do jej podpisania, uznaje się, że oferent/-ci zrezygnował/-li z realizacji zadania. Wezwanie do podpisania umowy może być przekazane drogą pisemną lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

V. Zasady realizacji i rozliczenia zadania publicznego

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

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

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

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

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

- 1) wydatki zrealizowane przed datą zawarcia umowy,
- 2) wydatki związane z budową, zakupem budynków lub lokali, zakupem gruntów,
- 3) wydatki związane z działalnością gospodarczą,
- 4) zakup środków trwałych, których jednostkowy koszt przekracza **10.000,00 zł** lub zakup rzeczy ruchomych, których jednostkowy koszt przekracza **3.500,00 zł**,

5) koszty administracyjne przekraczające **10%** wydatkowanej kwoty dotacji, (koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty o charakterze finansowym, nadzorczym i kontrolnym m.in.: koszty związane z koordynacją projektu, obsługą administracyjną, prawną i finansową zadania).

40. 1) W trakcie realizacji zadania przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów uznaje się za zgodne z umową, gdy nie nastąpiło zwiększenie danej pozycji o więcej niż 15% lub gdy nastąpiło zmniejszenie danej pozycji w dowolnej wysokości, pod warunkiem zrealizowania założonych w ofercie rezultatów i działań na wymaganym poziomie. Zwiększenie powyżej 15% zostanie uznane za zgodne z umową jeśli zostanie pokryte z dotacji do wysokości 115% kosztu określonego w ofercie, zaś wzrost powyżej 115% kosztu określonego w ofercie zostanie pokryty przez oferenta w ramach wkładu własnego. Do sprawozdania z wykonania zadania Podmiot realizujący zadanie zobowiązany będzie do przedstawienia dodatkowej informacji dotyczącej kwoty dotacji wydatkowanej w ramach poszczególnych pozycji.

2) Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów powodujące wzrost danej pozycji powyżej 15% (dotyczy przesunięć, w których planowane zwiększenie pozycji będzie miało być pokryte z dotacji w kwocie przewyższającej 115% kosztu określonego w ofercie), a także inne zmiany w kalkulacji kosztów niż określone w ppkt 1 możliwe są tylko w uzasadnionych przypadkach, za pisemną zgodą Dyrektora Departamentu Sportu i Turystyki.

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

4) Zmiany, o których mowa w ppkt 1-2 mogą być dokonywane z zastrzeżeniem zapisów pkt V.39 ogłoszenia.

41. 1) Wartość wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego może się zmieniać w wyniku realizacji zadania, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji (jeśli dotyczy).

2) Jeżeli zaś ulegnie zwiększeniu całkowity koszt realizacji zadania, wysokość dotacji nie ulegnie zwiększeniu.

42. 1) Po zakończeniu realizacji zadania podmiot/-y realizujący/-e zlecone zadanie publiczne zobowiązany/-e jest/są do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w załączniku nr 5 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

2) Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji założonych w ofercie rezultatów i działań. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli oferent zrealizuje minimum **80 %** każdego z założonych w ofercie rezultatów.

3) Podmiot/y realizujący/-e zlecone zadanie publiczne może/-gą zostać wezwany/-e w wyznaczonym terminie do przedstawienia dodatkowych informacji, wyjaśnień oraz dowodów do sprawozdania z wykonania zadania publicznego, w tym dokumentacji dot. wyceny wkładu rzeczowego.

VI. Ochrona danych osobowych

43. 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 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, zawód, stanowisko.

6) Odbiorcami/kategoriemi 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.

Załącznik nr 1 do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego Województwa Łódzkiego (składanego w elektronicznym generatorze wniosków)

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.	Potwierdzenie złożenia oferty zostało złożone w terminie zawartym w ogłoszeniu.					
2.	Oferent/-ci zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Województwa Łódzkiego lub na rzecz Województwa Łódzkiego zgodnie z opisem zadania wskazanym w treści ogłoszenia.					
3.	Oferta odpowiada rodzajowi zadania					

	wskazanego w ogłoszeniu konkursowym (treść oferty).					
4.	Liczba ofert złożona przez oferenta mieści się w limicie liczby złożonych ofert w konkursie.					
Zaznaczenie odpowiedzi NIE w przypadku co najmniej jednego z pytań w pkt 1-4 skutkuje odstąpieniem od dalszej weryfikacji formalnej i odrzuceniem oferty.						
5.	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”).					
6.	Wskazano wszystkie dane oferenta/-ów wymagane, zgodnie ze wzorem oferty (dotyczy sekcji II. oferty „Dane oferenta(-tów”).					
7.	Wypełniono prawidłowo wszystkie sekcje oferty, w tym dokonano wszystkich niezbędnych skreśleń w wymaganych polach (dotyczy całej oferty).					
8.	W sekcji III.5 oferty „Opis zakładanych rezultatów					

	realizacji zadania publicznego” i III.6 oferty „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” 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 umożliwiający weryfikację osiągnięcia zakładanego poziomu rezultatów.					
9.	W sekcji VI. oferty „Inne informacje” wskazano sposób zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.					
10.	Kalkulacja przewidywanych kosztów jest prawidłowo wypełniona:					
	a) limit kosztów administracyjnych obsługi zadania publicznego wskazany w ofercie jest zgodny z zapisami ogłoszenia konkursowego (jeśli dotyczy);					

	w przypadku przekroczenia wskazano w sekcji VI. oferty „Inne informacje”, które z kosztów i w jakiej wysokości zostaną sfinansowane z wkładu własnego,					
	b) w przypadku wykazania w sekcji V. „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” wydatków wymienionych w pkt II.4.17 ogłoszenia w sekcji VI. oferty „Inne informacje” wskazano które z kosztów i w jakiej wysokości zostaną sfinansowane z wkładu własnego,					
	c) sekcja V. „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” oferty nie zawiera błędów rachunkowych, pisarskich, logicznych,					
11.	W ofercie przewidziano wykonanie części zadania przez podmiot, który nie będzie stroną umową, zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (na podstawie sekcji III.4 oferty „Plan i harmonogram działań na rok 2026”).					

12.	Potwierdzenie złożenia oferty jest prawidłowo podpisane przez upoważnionego przedstawiciela/-li oferenta/-ów– zgodnie z KRS (jeśli dotyczy).						
	a) do potwierdzenia złożenia oferty załączono pełnomocnictwo do działania w imieniu oferenta/-ów jeżeli upoważnienie nie wynika z właściwego rejestru,						
	b) Oferent/-ci wskazał/-li podstawę prawną reprezentacji wobec organu administracji publicznej w sekcji VI. oferty „Inne informacje” (w przypadku oferty wspólnej).						
13.	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 był/li 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.¹

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

¹ Zaznaczyć właściwe sformułowanie znakiem „X”.

Załącznik nr 2 do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego Województwa Łódzkiego (składanego w elektronicznym generatorze wniosków)

Wzór karty wstępnej oceny merytorycznej oferty²

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	0-7	
1.	Opisane zasoby rzeczowe konieczne do realizacji zadania posiadane przez oferenta lub dobrze zidentyfikowane i zaplanowane do pozyskania w przypadku realizacji zadania (na podstawie sekcji IV.2 oferty „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania”)	0-3	
2.	Doświadczenie w realizacji zadań o zbliżonym charakterze (na podstawie sekcji IV.1 oferty „Informacja o wcześniejszej działalności oferenta,	0-4	

² 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.

	w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne”)		
II.	Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	0-15	
1.	Zasadność przedstawionych kosztów	0-5	
2.	Adekwatność wysokości kosztów	0-5	
3.	Adekwatność kosztów do efektów realizacji zadania	0-5	
III.	Ocena jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie publiczne	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.	Ocena udziału wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków	0-1	
V.	Ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	0-10	
RAZEM [punkty w obszarach I-V]		[Max 81 pkt]	
VI.	Kryteria dodatkowe	Max 15 pkt	
1.	Przewidziane koszty realizacji zadania:	0-15	
	-równe z kwotą przeznaczoną na realizację zadania podaną w ogłoszeniu konkursowym,	0	
	-niższe od kwoty przeznaczonej na realizację zadania podanej w ogłoszeniu konkursowym o 0,01% - 5%,	5	

	-niższe od kwoty przeznaczonej na realizację zadania podanej w ogłoszeniu konkursowym o 5,01% - 10%,	10	
	-niższe od kwoty przeznaczonej na realizację zadania podanej w ogłoszeniu konkursowym o ponad 10,01%.	15	
RAZEM [punkty w obszarze VI]		Max 15 pkt	
ŁĄCZNA LICZBA UZYSKANYCH PUNKTÓW		Max 96 pkt	

Dodatkowe uwagi [jeżeli dotyczy]

.....

.....

.....

.....

.....

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

Uwaga:

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

W przypadku wykorzystania kryteriów dodatkowych maksymalna liczba punktów do otrzymania wynosi 96 pkt.

Uwagi oraz pytania pomocnicze przy ocenie oferty

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

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 zaproponowanego 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.