

UCHWAŁA NR 167/20

ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

z dnia 21 lutego 2020 r.

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej oraz ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadania pn. „Wzrok-słuch-dotyk. Warsztaty dla dzieci i dorosłych z powiatu wieruszowskiego” w ramach Budżetu Obywatelskiego „ŁÓDZKIE NA PLUS” na rok 2020**

Na podstawie art. 41 ust. 1 oraz art. 14 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2019 r. poz. 512, 1571 i 1815) w związku z art. 2, art. 13 pkt 3, art. 14 i art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2019 r. poz. 2365), a także na podstawie Uchwały Nr IV/56/19 Sejmiku Województwa Łódzkiego z dnia 26 lutego 2019 r. w sprawie budżetu obywatelskiego oraz Uchwały Nr 1242/19 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 2 września 2019 r. w sprawie zatwierdzenia listy zadań do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego „ŁÓDZKIE NA PLUS” na rok 2020 uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się konkurs ofert na realizację zadania pn. „Wzrok-słuch-dotyk. Warsztaty dla dzieci i dorosłych z powiatu wieruszowskiego” w ramach Budżetu Obywatelskiego „ŁÓDZKIE NA PLUS” na rok 2020.

2. Treść ogłoszenia o konkursie, o którym mowa w ust. 1 wraz ze wzorem formularza oferty stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§ 2. Powołuje się Komisję Konkursową, w składzie:

1. Przewodniczący - Magdalena Amrozik
2. Członek - Magdalena Wachowicz - Skóra
3. Członek - Joanna Aleksandrowicz
4. Członek - Katarzyna Jędrzejczak-Galewska
5. Członek - Natalia Garczyńska

§ 3. Powołuje się sekretarza Komisji - Julię Siedlecką, który będzie uczestniczył w pracach Komisji Konkursowej bez prawa głosu.

§ 4. Upoważnia się członków i sekretarza Komisji Konkursowej do przetwarzania danych osobowych zgodnie z zakresem prac Komisji oraz zobowiązuje się do zachowania poufności informacji uzyskanych podczas przetwarzania danych osobowych.

§ 5. Ustala się Regulamin prac Komisji Konkursowej, zgodnie z którym prowadzone jest postępowanie konkursowe, stanowiący załącznik nr 2 do uchwały.

§ 6. Zamieszcza się ogłoszenie wraz ze wzorem formularza oferty, których treść stanowi załącznik nr 1 do uchwały w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, na stronie internetowej województwa łódzkiego w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP), w zakładce Konkursy.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

1. Grzegorz Schreiber - Marszałek Województwa
2. Piotr Adamczyk - Wicemarszałek
3. Zbigniew Ziemia - Wicemarszałek
4. Robert Baryła - Członek Zarządu
5. Andrzej Górczyński - Członek Zarządu



Załącznik Nr 1 do uchwały Nr 164/20  
Zarządu Województwa Łódzkiego  
z dnia 21 lutego ..... 2020 r.

Na podstawie art. 2, art. 13 pkt. 3 oraz w związku z art. 14 i art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (Dz.U. z 2019 r., poz. 2365)

**Zarząd Województwa Łódzkiego**

**al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź**

**ogłasza konkurs ofert**

**na realizację zadania pn.: „Wzrok-słuch-dotyk. Warsztaty dla dzieci i dorosłych z powiatu wieruszowskiego”**

**w ramach Budżetu Obywatelskiego „ŁÓDZKIE NA PLUS” na rok 2020**

**I. Zadanie będące przedmiotem konkursu:**

Przedmiotem konkursu jest realizacja zadania pn.: „Wzrok-słuch-dotyk. Warsztaty dla dzieci i dorosłych z powiatu wieruszowskiego” w ramach Budżetu Obywatelskiego „ŁÓDZKIE NA PLUS” na rok 2020. Zadanie obejmuje:

**1. Przeprowadzenie warsztatów dla uczniów szkół podstawowych w formie dwóch bloków tematycznych.**

Miejsce realizacji warsztatów: zajęcia w jednej ze szkół podstawowych w każdej gminie: Sokolniki, Lututów, Łubnice, Bolesławiec, Czastary, Wieruszów i Galewice (powiat wieruszowski)

Uczestnicy: ok 250 uczniów szkół podstawowych z powiatu wieruszowskiego.

**a) Warsztaty sensoryczne z zapewnieniem materiałów warsztatowych (pierwszy blok)**

Zakres tematyczny i czas trwania warsztatów: nauka kreatywnych zabaw, rozwój umiejętności manualnych; łącznie 7 godzin – czyli po 1 godzinie w każdej szkole.

**b) Warsztaty komunikacji rówieśniczej (drugi blok)**

Zakres tematyczny i czas trwania warsztatów: komunikacja z elementami mediacji szkolnych (warsztaty rówieśnicze) – rozwiązywanie problemów definiowanie, rozpoznawanie hejtu, zwiększanie poczucia własnej wartości i niekonfliktowe wyrażanie własnego zdania; łącznie 7 godzin, czyli po 1 godzinie w każdej szkole.

**2. Przeprowadzenie warsztatów z emisji głosu dla nauczycieli szkół podstawowych**

**i zapewnienie materiałów szkoleniowych**

Miejsce realizacji: zajęcia w jednej ze szkół podstawowych w każdej gminie: Sokolniki, Lututów, Łubnice, Bolesławiec, Czastary, Wieruszów i Galewice (powiat wieruszowski).

Uczestnicy: ok. 100 nauczycieli (tych samych szkół, gdzie prowadzone będą zajęcia dla uczniów).

Zakres tematyczny i czas trwania warsztatów: emisja głosu dla nauczycieli, ćwiczenia relaksacyjne; łącznie 7 godzin, czyli po 1 godzinie w każdej szkole.

**3. Przeprowadzenie cyklu 5 wykładów z panelem przeznaczonym na pytania skierowanych do dorosłych i starszej młodzieży poświęconych niepełnosprawności**

Zakres tematyczny i czas trwania wykładów: specyfikacja dysfunkcji, sposoby rehabilitacji i tolerancji; czas trwania każdego wykładu to 2 godziny.

Miejsce realizacji: Sokolniki (powiat wieruszowski).

Uczestnicy: ok. 150 mieszkańców powiatu wieruszowskiego.

**II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania wynosi: do 10.000 zł.**

**III. Do składania ofert i uczestnictwa w konkursie zaprasza się:**

Podmioty, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym, w tym organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, określone w art. 3 ust. 2 ustawy dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym, spełniające wymogi Ogłoszenia.

**Formularz oferty można otrzymać w:**

Departamencie Polityki Zdrowotnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź, pok. 1509, w godzinach od 8.00 do 15.00 lub pobrać ze strony internetowej województwa łódzkiego z Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) z zakładki Konkursy.

**IV. Termin realizacji zadania: od daty podpisania umowy do 31 grudnia 2020 r.**

**V. Miejsce realizacji zadania: Sokolniki, szkoły podstawowe w gminach: Sokolniki,**

Lututów, Łubnice, Bolesławiec, Czastary, Wieruszów, Galewice (powiat wieruszowski).

#### VI. Warunki realizacji zadania, jakie muszą być spełnione przez Oferenta:

- Osoby realizujące zadanie muszą legitymować się odpowiednim wykształceniem oraz doświadczeniem w realizacji zadań o podobnej tematyce i charakterze, koniecznym do realizacji poszczególnych działań w ramach projektu.
- Zapewnienie organizacji zadania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie, w szczególności przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
- Zadanie powinno być realizowane w pomieszczeniach, spełniających wymogi ogólne, przy czym warsztaty powinny odbywać się na terenie szkół podstawowych w gminach określonych w Ogłoszeniu.
- Zagwarantowanie uczestnikom bezpiecznego udziału w zadaniu, w tym zapewnienie uczestnikom zadania ubezpieczenia (w zależności od potrzeb).
- Na etapie realizacji projektu Realizator będzie zobowiązany do pozyskania pisemnych zgód od rodziców/ opiekunów uczniów na uczestnictwo w zadaniu.

#### VII. Oferty kompletne i spełniające wymogi formalne oceniane będą według następujących kryteriów merytorycznych:

Lit.	Kryteria podstawowe	Maksymalna liczba pkt (LP)
a	Całkowity koszt realizacji zadania wynikający z kosztorysu wykonania zadania (A)	5
b	Doświadczenie Oferenta w prowadzeniu działań w zakresie objętych konkursem (B)	3
<b>Razem</b>		<b>8</b>

$$LP \text{ (liczba punktów)} = LC+B$$

#### Objaśnienie do:

lit. a) Całkowity koszt realizacji zadania wynikający z kosztorysu wykonania zadania (A)

$$LA = (A_{\min} / A) * 5$$

LA – liczba punktów przyznanych za całkowity koszt realizacji zadania, wynikający z kosztorysu wykonania zadania.

A<sub>min</sub> – minimalny całkowity koszt realizacji zadania ze wszystkich ofert, spełniających

wymogi formalne.

A – całkowity koszt realizacji zadania, wynikający z kosztorysu wykonania zadania w danej ofercie.

**lit. b) Doświadczenie Oferenta w prowadzeniu działań w zakresie objętym konkursem (B)**

– przyjmuje się następujące zasady punktacji:

- 0 punktów - z opisu dotyczącego wcześniejszej działalności oferenta w zakresie objętym konkursem nie wynika doświadczenie w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia.
- 1 punkt - Oferent prowadzi działalność w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, ale nie realizował aktywności będących przedmiotem konkursu.
- 2 punkty - Oferent realizował dwie aktywności spośród wymienionych: warsztaty sensoryczne dla dzieci, warsztaty edukacyjne z komunikacji dla dzieci, warsztatów z emisji głosu dla nauczycieli, wykłady dotyczące niepełnosprawności.
- 3 punkty - doświadczenie Oferenta w realizacji łącznie: warsztatów sensorycznych i z komunikacji dla dzieci warsztatów z emisji głosu dla nauczycieli i organizacji wykładów dotyczących niepełnosprawności.

Komisja konkursowa wybiera jedną najkorzystniejszą Ofertę albo nie przyjmuje żadnej z ofert.

#### **VIII. Miejsce składania ofert:**

Osobiście lub za pośrednictwem poczty - **Biuro Podawcze** Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, 90-051 Łódź, al. Piłsudskiego 8, parter.

#### **IX. Termin i sposób złożenia oferty:**

Do dnia **13 marca 2020 r.**, w godzinach od 8.00 do 16.00. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z napisem: Departament Polityki Zdrowotnej; Konkurs Ofert - pn. „Wzrok-słuch-dotyk. Warsztaty dla dzieci i dorosłych z powiatu wierszowskiego” w ramach Budżetu Obywatelskiego „ŁÓDZKIE NA PLUS”.

Ofertę należy złożyć na udostępnionym Formularzu oferty, zaś do oferty należy dołączyć właściwe dokumenty w nim wskazane. Oferta nie będzie rozpatrywana, jeżeli zostanie złożona na formularzu innym niż obowiązujący.

Oferent składa tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert w ramach konkursu spowoduje, iż żadna z nich nie będzie rozpatrywana.

Oferta musi być złożona w języku polskim.

**Kserokopie dokumentów** muszą być na każdej stronie **potwierdzone za zgodność z oryginałem** oraz **czytelnie podpisane** (lub zawierać podpis/-y i pieczętkę/-ki) przez osobę/-y upoważnioną/-e do reprezentowania Oferenta i składania oświadczeń woli w jego imieniu.

W przypadku przesłania oferty drogą pocztową za datę złożenia oferty przyjmuje się datę wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, 90-051 Łódź, al. Piłsudskiego 8, Oferty nadesłane po terminie nie będą rozpatrywane i będą podlegały zwrotowi.

**Zarząd Województwa Łódzkiego zastrzega sobie prawo odwołania konkursu przed upływem terminu na złożenie ofert oraz przesunięcia terminu składania ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert bez podania przyczyny.**

#### **X. Miejsce i termin rozstrzygnięcia konkursu:**

Departament Polityki Zdrowotnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź, w terminie do 21 dni od daty upływu terminu złożenia ofert.

#### **XI. Termin związania ofertą:**

60 dni licząc od daty upływu terminu składania ofert.

#### **XII. Uzupełnianie braków formalnych**

Komisja Konkursowa, w przypadku gdy stwierdzi wystąpienie braków formalnych w ofercie, wzywa Oferenta do uzupełnienia braków. Oferent jest zobowiązany do uzupełnienia braków formalnych wskazanych przez Komisję Konkursową w terminie do 3 dni roboczych od daty wysłania wezwania (wezwanie do uzupełnienia wysyłane jest na adres e-mail lub na nr faksu podany przez Oferenta w formularzu oferty).

#### **XIII. Termin i sposób ogłoszenia wyników konkursu ofert:**

W terminie do 21 dni od daty upływu terminu złożenia ofert, zostaną ogłoszone wyniki konkursu na tablicy ogłoszeń Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, al. Piłsudskiego 8, na stronie internetowej województwa łódzkiego w Biuletynie Informacji

Publicznej (BIP) w zakładce Konkursy oraz Komisja Konkursowa powiadomi oferentów o wynikach konkursu na piśmie.

#### **XIV. Sposób odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu**

Oferent może złożyć do Przewodniczącego Konkursu umotywowany protest dotyczący rozstrzygnięcia konkursu w ciągu 3 dni roboczych od daty ogłoszenia wyników postępowania konkursowego.

#### **XV. Sposób przekazania środków na rzecz realizatora/realizatorów zadania**

Na podstawie wystawionych przez Realizatora dokumentów finansowano – księgowych na Województwo Łódzkie.

#### **XVI. Wykaz dokumentów, które należy dołączyć do oferty:**

– załącznik nr 1 – oświadczenia, tj.:

- 1.1. Oświadczenie Oferenta, że zapoznał się z treścią Ogłoszenia o konkursie ofert na realizację zadania.
- 1.2. Oświadczenie Oferenta, że wszystkie podane w „Formularzu oferty” oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
- 1.3. Oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
- 1.4. Oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki, i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym;
- 1.5. Oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.
- 1.6. Oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 1.7. Oświadczenie Oferenta, że zadanie będzie realizowane, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie, w szczególności przepisów dotyczących ochrony

danych osobowych.

- 1.8. Oświadczenie Oferenta, że zagwarantuje uczestnikom bezpieczny udział w zadaniu
- 1.9. Oświadczenie Oferenta, że pozyska pisemne zgody od rodziców/ opiekunów uczniów na udział w zadaniu.
- 1.10. Oświadczenie Oferenta, że osoby wykazane w ofercie, jako realizujące przedmiot konkursu w ramach zadania wyraziły pisemną zgodę na realizację projektu (zgody znajdują się w dyspozycji Oferenta).

- załącznik nr 2 (w zależności od statusu prawnego Oferenta)

- 2.1. Aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących. W przypadku odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego dopuszczalny jest wydruk ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości; <https://ems.ms.gov.pl/>. W przypadku Oferentów działających w formie spółki cywilnej: kopię umowy spółki lub wyciąg z tej umowy zawierający określenie zasad reprezentacji spółki albo uchwałę wspólników spółki cywilnej w przedmiocie sposobu reprezentacji spółki lub kopie pełnomocnictw udzielonych przez pozostałych wspólników do prowadzenia spraw spółki wykraczających poza zwykłe czynności.
  - 2.2. Dokumenty potwierdzające, że cele statutowe lub przedmiot działalności Oferenta dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym, w zakresie objętym konkursem.
- załącznik nr 3 – kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i doświadczenie osób realizujących zadanie.





**VII. Harmonogram działań w zakresie realizacji zadania - w tabeli należy wypisać wyłącznie poszczególne etapy zadania.**

L.p.	Etap zadania	Termin
1		<b>Od daty podpisania umowy do 31.12.2020 r.</b>
2		
3		
4		
...		

**UWAGA!**

Po podpisaniu umowy, Realizator przedstawi wykaz szkół podstawowych, w których odbywać się będą warsztaty oraz przedłoży informację, gdzie będą przeprowadzane wykłady. Szczegółowy harmonogram dotyczący terminów zadania zostanie przekazany przez Realizatora także po podpisaniu umowy.

**VIII. Wnioskowana kwota środków na zadanie ..... zł**

**IX. Wcześniejsza działalność Oferenta w zakresie objętym konkursem** (doświadczenie - jeśli dotyczy Oferenta należy wpisać m.in. rok realizacji, miejsce realizacji, dla jakiej grupy wiekowej realizowano daną aktywność, podmiot zlecający realizację, sposób finansowania).

**IX.1. Doświadczenie Oferenta w realizacji warsztatów sensorycznych dla dzieci.**

.....

.....

.....

.....

**IX.2. Doświadczenie Oferenta w realizacji warsztatów edukacyjnych z komunikacji, skierowanych do dzieci.**

.....

.....

.....

.....

IX.3. Doświadczenie Oferenta w realizacji warsztatów z emisji głosu dla nauczycieli.

.....

.....

.....

IX.4. Doświadczenie Oferenta w realizacji wykładów dotyczących niepełnosprawności.

.....

.....

.....

IX.4. Doświadczenie Oferenta w realizacji działań z zakresu edukacji i promocji nie będących przedmiotem konkursu.

.....

.....

.....

**X. Wykaz imienny osób, które będą realizowały zadanie wraz z określeniem kwalifikacji oraz doświadczenia zawodowego. Dodatkowo należy określić kompetencje oraz zakres obowiązków wynikający z realizacji zadania, każdej z wymienionych osób.**

Imię i nazwisko	Kwalifikacje	Doświadczenie zawodowe (w tym liczba lat doświadczenia)	Kompetencje	Zakres obowiązków wynikający z realizacji zadania

**XI. Posiadane zasoby rzeczowe, które będą wykorzystane przy realizacji zadania**

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

**XII. Kosztorys wykonania zadania**

- Planowana liczba uczniów uczestniczących w jednym warsztacie .....
- Planowana liczba nauczycieli uczestniczących w jednym warsztacie .....
- Planowana liczba mieszkańców powiatu uczestniczących w jednym wykładzie .....

L.p.	Składowe zadania z uwzględnieniem kosztów administracyjnych zadania	jednostka miary	liczba jednostek	koszt jednostkowy	koszt ogółem brutto
1	Warsztaty sensoryczne dla uczniów (7 godzin) + materiały na warsztaty sensoryczne	warsztat	7		
2	Warsztaty komunikacji rówieśniczej (7 godzin)	warsztat	7		
3	Warsztaty emisji głosu dla nauczycieli (7 godzin) + materiały szkoleniowe	warsztat	7		
4	Wykłady (5 spotkań po 2 godziny)	wykład	5		
5	Poczęstunek dla uczestników, wynajem sali na wykłady, ubezpieczenie uczestników	usługa	1		
<b>RAZEM</b>					

**Łączny koszt zadania (RAZEM) ..... zł**

**Dokument księgowy, jaki Oferent będzie wystawiał na Województwo za realizację zadania:**

.....

**XIII. Oświadczenie o wpisach do rejestrów, ewidencji (właściwie proszę zaznaczyć „X”):**

1. Oświadczam, że jako Oferent jestem:

- podmiotem leczniczym, wpisanym do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą,  
prowadzonego przez .....,  
pod numerem .....,
  - praktyką zawodową, wpisaną do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą,  
prowadzonego przez .....,  
pod numerem .....,
2. Oświadczam, że jako Oferent jestem wpisany do:
- Krajowego Rejestru Sądowego  
pod numerem .....
  - nie dotyczy
3. Oświadczam, że jako Oferent jestem wpisany do:
- Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej
  - nie dotyczy
4. W przypadku wpisu do innego rejestru, czy też ewidencji należy złożyć poniżej stosowne oświadczenie:  
.....

#### **XIV. Informacja o warunkach przetwarzania danych osobowych.**

Zgodnie z art. 13 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 informujemy, iż:

- 1) Administratorem Pana/Pani danych jest Zarząd Województwa Łódzkiego z siedzibą w Łodzi 90-051, al. Piłsudskiego 8.
- 2) Administrator danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, drogą elektroniczną na adres e-mail: [iod@lodzkie.pl](mailto:iod@lodzkie.pl) lub pisemnie na adres siedziby Administratora danych.
- 3) Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procedury konkursowej na zadanie pn. **„Wzrok-słuch-dotyk. Warsztaty dla dzieci i dorosłych z powiatu wieruszowskiego” w ramach Budżetu Obywatelskiego „ŁÓDZKIE NA PLUS”** na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w związku z ustawą z dnia 15 września z 2015 r. o zdrowiu publicznym oraz na etapie zawierania umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) w celu realizacji umowy.
- 4) Odbiorcami/kategoriemi odbiorców Pana/Pani danych osobowych będzie Wojewoda Łódzki i Ministerstwo Zdrowia, użytkownicy Biuletynu Informacji Publicznej, strony internetowej [www.zdrowie.lodzkie.pl](http://www.zdrowie.lodzkie.pl), wnioskujący o udzielenie informacji publicznej, dostawcy systemów informatycznych i usług IT.

- 5) Dane będą przechowywane przez okres realizacji umowy, a następnie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach przez okres wskazany w Instrukcji Kancelaryjnej, stanowiącej załącznik do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (kategoria BE10).
- 6) Posiada Pan/Pani prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych, prawo ich sprostowania, oraz usunięcia lub ograniczenia przetwarzania na zasadach określonych w art. 17 i 18 RODO.
- 7) W zakresie danych zbieranych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 21 RODO.
- 8) Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, w przypadku, gdy Pani/Pana zdaniem przetwarzanie danych osobowych przez Administratora danych odbywa się z naruszeniem prawa.
- 9) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do przeprowadzenia procedury konkursowej oraz jest warunkiem zawarcia umowy. Ich niepodanie skutkuje nierozpatrzeniem oferty oraz brakiem możliwości zawarcia umowy.

.....

**podpis/-y i pieczęć/-cie osoby/osób upoważnionej/-ych  
do reprezentacji Oferenta i składania oświadczeń woli w jego  
imieniu**

**Do „Formularza oferty” należy dołączyć:**

- załącznik nr 1 – oświadczenia (wzór znajduje się w dalszej części formularza oferty)
  - 1.1. Oświadczenie Oferenta, że zapoznał się z treścią Ogłoszenia o konkursie ofert na realizację zadania.
  - 1.2. Oświadczenie Oferenta, że Wszystkie podane w „Formularzu oferty” oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
  - 1.3. Oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
  - 1.4. Oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki, i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym;
  - 1.5. Oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.
  - 1.6. Oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
  - 1.7. Oświadczenie Oferenta, że zadanie będzie realizowane, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie, w szczególności przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
  - 1.8. Oświadczenie Oferenta, że zagwarantuje uczestnikom bezpieczny udział w zadaniu
  - 1.9. Oświadczenie Oferenta, że pozyska pisemne zgody od rodziców/ opiekunów uczniów na udział w zadaniu.
  - 1.10. Oświadczenie Oferenta, że osoby wykazane w ofercie, jako realizujące przedmiot konkursu w ramach zadania wyraziły pisemną zgodę na realizację projektu (zgody znajdują się w dyspozycji Oferenta).
  
- załącznik nr 2 (w zależności od statusu prawnego Oferenta)
  - 2.1. Aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących. W przypadku odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego dopuszczalny jest wydruk ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości; <https://ems.ms.gov.pl/>. W przypadku Oferentów działających w formie spółki cywilnej: kopię umowy spółki lub wyciąg z tej umowy zawierający określenie zasad reprezentacji spółki albo uchwałę wspólników spółki cywilnej w przedmiocie sposobu reprezentacji spółki lub kopie pełnomocnictw udzielonych przez pozostałych wspólników do prowadzenia spraw spółki wykraczających poza zwykłe czynności.
  - 2.2. Dokumenty potwierdzające, że cele statutowe lub przedmiot działalności Oferenta dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym, w zakresie objętym konkursem.
  
- załącznik nr 3 – kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i doświadczenie osób realizujących zadanie.

**Oświadczenie Oferenta**

**Oferent oświadcza, że:**

- I.1. Zapoznał się z treścią Ogłoszenia o konkursie ofert na realizację zadania.
- I.2. Wszystkie podane w Formularzu oferty oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
- I.3. W stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
- I.4. Podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki, i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym.
- I.5. Kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.
- I.6. Nie byłem karany/nie byłam karana zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz nie byłem karany/nie byłam karana za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- I.7. Zadanie będzie realizowane, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie, w szczególności przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
- I.8. Zagwarantuje uczestnikom bezpieczny udział w zadaniu.
- I.9. Pozyska pisemne zgody od rodziców/ opiekunów uczniów na udział w zadaniu.
- I.10. Osoby wykazane w ofercie, jako realizujące przedmiot konkursu w ramach zadania wyraziły pisemną zgodę na realizację projektu (zgody znajdują się w dyspozycji Oferenta).

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
podpis/-y i pieczęć/-cie osoby/osób upoważnionej/-ych  
do reprezentacji Oferenta i składania oświadczeń woli w  
jego imieniu

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr 164/20  
Zarządu Województwa Łódzkiego  
z dnia 21 lutego ..... 2020 r.

**Regulamin prac Komisji konkursowej**  
**powołanej w celu przeprowadzenia konkursu ofert na realizację zadania**  
**pn. „Wzrok-słuch-dotyk. Warsztaty dla dzieci i dorosłych z powiatu**  
**wieruszowskiego” w ramach budżetu obywatelskiego „ŁÓDZKIE NA PLUS” na rok**  
**2020**

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji lub w przypadku jego nieobecności inny członek Komisji Konkursowej wskazany przez Przewodniczącego.
2. Członek Komisji Konkursowej podlega wyłączeniu od udziału w Komisji, gdy Oferentem jest:
  - jego małżonek oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia,
  - osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
  - osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej,
  - osoba, której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli pozostaje wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.
3. Komisja działa na posiedzeniach zamkniętych, przy udziale w posiedzeniach co najmniej połowy składu komisji.
4. Komisja, przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:
  - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert,
  - 2) odrzuca oferty nadesłane po wyznaczonym terminie,
  - 3) otwiera koperty z ofertami,
  - 4) pozostawia bez rozpatrzenia oferty, które zostały złożone na formularzu innym niż obowiązujący.
  - 5) sprawdza zgodność ofert z wymogami formalnymi określonymi w Ogłoszeniu konkursowym, w przypadku wystąpienia braków formalnych w ofercie Komisja wzywa Oferenta do uzupełnienia wskazanych braków. Oferent jest zobowiązany do uzupełnienia braków formalnych wskazanych przez Komisję Konkursową w

terminie do 3 dni roboczych od daty wysłania wezwania (wezwanie do uzupełnienia wysłane jest na adres e-mail lub na nr faksu podany przez Oferenta w formularzu oferty),

- 6) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez Oferentów,
  - 7) po upływie terminu, o którym mowa w ppkt 5 Komisja ponownie dokonuje oceny formalnej ofert i odrzuca oferty, które nie spełniają wymogów określonych w Ogłoszeniu,
  - 8) Komisja dokonuje wyboru w oparciu o kryteria określone w Ogłoszeniu,
  - 9) Komisja konkursowa wybiera jedną najkorzystniejszą Ofertę albo nie przyjmuje żadnej z ofert,
  - 10) ogłasza Oferentom wyniki konkursu.
5. Każde posiedzenie Komisji musi być udokumentowane odrębnym protokołem.
  6. Komisja niezwłocznie zawiadamia Oferentów o rozstrzygnięciu konkursu i jego wynikach na piśmie, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego w Łodzi, al. Piłsudskiego 8 oraz na stronie internetowej województwa łódzkiego w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) w zakładce Konkursy.
  7. Przewodniczący Komisji prowadzi z Oferentami wszelką korespondencję dotyczącą konkursu.
  8. Oferent może złożyć do Przewodniczącego Komisji umotywowany protest w sprawie rozstrzygnięcia konkursu w ciągu 3 dni roboczych od daty ogłoszenia wyników. Protest jest rozpatrywany przez Komisję Konkursową w ciągu 7 dni od daty jego otrzymania.
  9. W przypadku uwzględnienia protestu, Komisja konkursowa dokonuje ponownej oceny ofert.
  10. O wniesieniu i rozstrzygnięciu protestu Przewodniczący Komisji niezwłocznie informuje pozostałych Oferentów na stronie internetowej województwa łódzkiego w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) w zakładce Konkursy.