

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert

Na podstawie art. 41 ust. 1 i 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. z 2025 r. poz. 581 i 1535), art. 4 ust. 1 pkt 23, art. 5 ust. 4 pkt 1, art. 11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2, art. 13, art. 14 i art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r. poz. 1338), art. 22 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 714) oraz uchwały nr 178/25 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 19 listopada 2025 r. w sprawie „Rocznego programu współpracy Województwa Mazowieckiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok”

Zarząd Województwa Mazowieckiego ogłasza otwarty konkurs ofert

dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie będących jednocześnie podmiotami uprawnionymi do wykonywania ratownictwa wodnego w świetle zapisów art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (tj. posiadających zgodę ministra właściwego do spraw wewnętrznych na wykonywanie ratownictwa wodnego) na realizację zadania publicznego Województwa Mazowieckiego w 2026 roku w obszarze „Ratownictwo i ochrona ludności” w formie **powierzenia** realizacji zadania publicznego.

I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania

Nazwa zadania konkursowego i wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania publicznego:

Zadanie publiczne	Wysokość środków publicznych (zł)
Utrzymanie gotowości ratowniczej na obszarach wodnych województwa mazowieckiego	1 500 000,00 ¹

1. Celem realizacji zadania publicznego jest:
utrzymywanie gotowości ratowniczej, prowadzenie działań ratowniczych na wodach śródlądowych oraz w miejscach okazjonalnie wykorzystywanych do kąpielii na obszarze województwa mazowieckiego.
2. Rezultaty – przykładowe rodzaje rezultatów możliwe do osiągnięcia w trakcie realizacji zadania publicznego (katalog nie jest zamknięty i powinien być dostosowany do specyfiki zadania):
 - 1) liczba godzin przeprowadzonych dyżurów ratowniczych płatnych;
 - 2) liczba przeprowadzonych szkoleń: z obsługi sprzętu zakupionego w ramach realizacji zadania, psów ratowniczych i ich przewodników;

¹ 1 500 000,00 zł (w tej kwocie zawarte są wydatki bieżące w wysokości 900 000,00 zł oraz wydatki inwestycyjne w wysokości 600 000,00 zł).

- 3) liczba zakupionego w ramach realizacji zadania sprzętu niezbędnego do utrzymywania gotowości ratowniczej.

Wymagane jest wypełnienie tabeli w części III.6 oferty tj. dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego.

Rezultaty powinny być weryfikowalne i mierzalne. Należy wskazać wartość docelową rezultatów w liczbach, jak również określić źródła danych, na podstawie których będzie można zweryfikować realizację założonego rezultatu.

3. Informacje specyfikujące zadanie konkursowe:

powierzenie realizacji zadania może być przyznane organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art.3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działającym na terenie województwa mazowieckiego, realizującym zadania statutowe z zakresu ratownictwa i ochrony ludności, będącym jednocześnie podmiotami uprawnionymi do wykonywania ratownictwa wodnego tj. posiadającym w dniu składania oferty zgodę, uzyskaną w formie decyzji administracyjnej wydanej przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych, na wykonywanie ratownictwa wodnego zgodnie z art. 12 ust. 1 ustawy z 18 sierpnia 2011 r. o *bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych* oraz wpis do rejestru jednostek współpracujących z systemem Państwowe Ratownictwo Medyczne, o którym mowa w art. 17 ust. 1 ustawy z 8 września 2006 r. o *Państwowym Ratownictwie Medycznym*.

Podmioty nieposiadające powyższej zgody są nieuprawnione do udziału w otwartym konkursie ofert.

Realizacja zadania powinna polegać na obowiązkowym utrzymaniu dyżurów ratowników w okresie realizacji zadania. Opis dyżurów powinien zawierać:

- 1) liczbę godzin dyżuru;
- 2) liczbę ratowników przypadających na dyżur;
- 3) koszt jednej godziny dyżuru (stawka godzinowa powinna być uśredniona do obecnie obowiązujących stawek minimalnych obowiązującym w roku 2026 ogłoszonych przez Główny Urząd Statystyczny).

Inne przykładowe działania możliwe do zrealizowania (fakultatywnie):

- 1) zakup nowego sprzętu ratowniczego wykorzystywanego do prowadzenia działań ratowniczych i/lub sprzętu z zakresu ratownictwa medycznego, wyposażenia ratowniczego, przenośnych/składanych elementów konstrukcji związanych z transportem wodnym niezbędnych do prawidłowego prowadzenia działań ratowniczych;
- 2) utrzymanie w gotowości zakupionego w ramach realizacji zadania oraz już wcześniej posiadanego sprzętu ratowniczego, poprzez pokrywanie kosztów jego eksploatacji, tj.: konserwacji, napraw i przeglądów, zakupu i montażu osprzętu, zakupu paliwa do prowadzenia działań ratowniczych, itp.;
- 3) przeprowadzenie szkoleń dla ratowników wodnych wyłącznie w zakresie obsługi sprzętu ratowniczego oraz środków transportu lądowego i wodnego, zakupionego w ramach realizacji zadania. Przykładowe koszty możliwe do ponoszenia z tytułu prowadzenia tego typu szkoleń:
 - koszt wynajęcia sali dydaktycznej/basenu,

- zakup materiałów dydaktycznych wykorzystywanych wyłącznie na potrzeby szkolenia,
 - wynagrodzenie dla kadry szkoleniowej.
- 4) zakup nowych środków transportu lądowego (w szczególności quadów oraz przyczep do transportu łodzi i ekwipunku) i wodnego (w szczególności łodzi, skuterów, silników napędowych do łodzi);
 - 5) zakup nowego sprzętu łączności radiowej i telefonicznej, na którym prowadzone będą dyżury ratownicze;
 - 6) zakup wolnostojących wiat/garaży o konstrukcji niezwiązanej trwale z gruntem wraz z ewentualną usługą transportu i montażu do przechowywania m.in. sprzętu ratowniczego.

Uwaga! Zadanie nie może dotyczyć działań o charakterze inwestycyjnym, polegających na zakupie nieruchomości i innych przedsięwzięć o charakterze budowlanym, do których wykonania niezbędne jest uzyskanie pozwolenia na budowę lub dokonania zgłoszenia budowy lub wykonania robót budowlanych.

W ramach realizacji zadania istnieje możliwość ponoszenia wydatków inwestycyjnych wyłącznie na zakup sprzętu/wyposażenia wykorzystywanego do prowadzenia działań ratowniczych. Wydatkiem inwestycyjnym jest jednostkowa wartość zakupu, która przekracza kwotę 10 000,00 zł brutto lub 10 000,00 zł netto dla oferentów będących podatnikami podatku od towarów i usług (VAT).

Na etapie realizacji zadania nie będzie możliwości przesunięcia środków między wydatkami bieżącymi a inwestycyjnymi.

4. Termin realizacji zadania publicznego: **od 01.05.2026 r. do 15.12.2026 r.**
5. Opis wymagań dotyczących zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:
 - 1) zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności, osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - 2) w indywidualnym przypadku, jeśli Zleceniobiorca nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie minimalnym, zobowiązany jest zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny;
 - 3) alternatywny sposób dostępu polega w szczególności na zapewnieniu kontaktu telefonicznego, korespondencyjnego, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą tłumacza języka migowego lub tłumacza-przewodnika, jeżeli podmiot publiczny udostępnia taką możliwość;
 - 4) w ramach niniejszego zadania, z uwagi na jego specyfikę Zleceniodawca proponuje zapewnienie przez Zleceniobiorcę dostępności cyfrowej tj. utrzymywanie strony internetowej wykorzystywanej do promocji zadania (np. poprzez umieszczanie na stronie czy profilach społecznościowych informacji o realizowanym zadaniu oraz zdjęć zapewniających możliwość ich odczytu) poprzez zapewnienie jej funkcjonalności, kompatybilności, postrzegalności i zrozumiałości zgodnie

z wymogami określonymi w załączniku do ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych;

- 5) zobowiązanie Oferenta do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizowanego zadania publicznego powinno zostać szczegółowo opisane w części VI oferty.

6. Dopuszcza się zlecenie części realizacji zadania publicznego **podmiotowi niebędącemu stroną umowy.**

Oferenci, którzy w zasadniczych działaniach nie mają możliwości samodzielnej realizacji zadania publicznego, zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, a realizują zadanie publiczne wymagające zaangażowania specjalistycznych podmiotów/podwykonawców, przygotowując ofertę powinni wskazać te działania, które będą realizowane przez podmioty zewnętrzne. Wskazanie części merytorycznej i zakresu zadania, powinno być opisane w części III.4 oferty tj. Planie i harmonogramie działań w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”. O tym, czy zlecenie danego działania podmiotowi zewnętrznemu, niebędącemu stroną umowy, stanowi zlecenie realizacji zadania publicznego, decyduje znaczenie konkretnego działania w stosunku do całokształtu treści złożonej oferty.

Zlecenie realizacji części zadania publicznego podmiotowi niebędącemu stroną umowy nie dotyczy czynności pomocniczych o charakterze technicznym lub specjalistycznym, które nie stanowią zasadniczej merytorycznej części oferty i nie są rozumiane jako realizacja danego zadania, w szczególności takich jak np. wydruk ulotek, usługi hotelowe, transportowe, księgowe, promocyjne.

7. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany jest przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, spełnić obowiązki o których mowa w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich oraz do wprowadzenia standardów ochrony małoletnich, o których mowa w art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. O przyznanie dotacji w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które są jednocześnie podmiotami uprawnionymi do wykonywania ratownictwa wodnego w świetle zapisów art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych tj. posiadają zgodę ministra właściwego do spraw wewnętrznych na wykonywanie ratownictwa wodnego (dalej: „Oferent”).

3. Zleceniodawca pokryje 100 % kosztów realizacji zadania, a całkowity koszt realizacji zadania publicznego jest równy kwocie dotacji. Oferent może wykorzystać w realizacji zadania publicznego wkład własny niefinansowy, który powinien wyłącznie opisać w części IV.2 oferty, bez wykazywania go w zestawieniu kosztów realizacji zadania publicznego.
4. W ramach dotacji będą finansowane wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania publicznego.
5. Koszty administracyjne związane z realizacją zadania publicznego nie mogą w ofercie przekraczać 25% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego.
6. **Oferent** biorący udział w konkursie **jest zobowiązany do zapoznania się z dokumentem** „Zasady przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Województwa Mazowieckiego przyznawanych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”, opublikowanym na stronie internetowej dialog.mazovia.pl – zakładka „Konkursy Ofert” – „**Zasady przyznawania dotacji**”.
7. Szczegółowe informacje na temat kosztów możliwych do dofinansowania w ramach dotacji dostępne w dokumencie, o którym mowa w ww. punkcie.
8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
9. W trakcie realizacji zadania dopuszczalne będzie dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi kosztami określonymi w ofercie w zestawieniu kosztów realizacji zadania publicznego, z zastrzeżeniem pkt II.5. Dopuszczalne będzie zwiększenie poszczególnego kosztu nie więcej niż o 25% jego wysokości w części przyznanej dotacji. Zmiany wykraczające ponad wskazany limit dokonywane mogą być wyłącznie za zgodą Zleceniodawcy po uprzednim aneksowaniu umowy.

III. Warunki rozliczenia realizacji zadania publicznego

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polegać będzie w szczególności na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Oferenta.
2. Zleceniobiorca powinien zrealizować wszystkie działania planowane przy realizacji zadania publicznego, osiągnąć rezultaty założone w ofercie oraz wydatkować środki finansowe w terminach określonych w umowie i zgodnie z kosztorysem zawartym w ofercie.
3. W przypadku, gdy wszystkie działania w ramach zadania publicznego zostaną zrealizowane, a poziom osiągnięcia jednego lub więcej zakładanych rezultatów realizacji zadania wyniesie mniej niż 80% poziomu założonego w ofercie, Zleceniobiorca, zobowiązany będzie do złożenia na piśmie stosownych wyjaśnień, uzasadniających nieosiągnięcie planowanych rezultatów zadania publicznego.
4. Rozliczenie jest uwarunkowane analizą dokumentów, okoliczności czy zdarzeń, które mogły mieć wpływ na niezrealizowanie w pełni zadania publicznego. Okoliczności mające wpływ na rozliczenie dotacji są brane pod uwagę indywidualnie w każdej sprawie. Ewentualny zwrot części lub całości dotacji dokonywany będzie zgodnie z zasadami określonymi w dokumencie „Zasady przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Województwa Mazowieckiego przyznawanych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”.

IV. Termin i warunki realizacji zadania publicznego

1. Zadanie publiczne musi być realizowane na rzecz mieszkańców Województwa Mazowieckiego.
2. Terminy oraz warunki realizacji zadania publicznego będą każdorazowo określone w umowie.
3. Planowana data rozpoczęcia realizacji zadania publicznego nie może być wcześniejsza niż spodziewany termin rozstrzygnięcia konkursu określony w pkt VI.10. Planowana data zakończenia zadania publicznego nie może być późniejsza **niż 15 grudnia 2026 r.**

V. Termin i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert wyznacza się **od 02.02.2026 r. do 23.02.2026 r.**
2. Oferty należy składać poprzez generator ofert konkursowych w serwisie Witkac.pl (dalej: „Generator”), dostępny na konkursyngo.mazovia.pl.
3. Generator uniemożliwia edycję lub wycofanie oferty po jej złożeniu. W przypadku chęci wycofania oferty złożonej w Generatorze (przed upływem terminu składania ofert), należy dostarczyć do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie oświadczenie o wycofaniu oferty.
4. Oferent może złożyć nie więcej niż 1 ofertę w konkursie. Maksymalna kwota dofinansowania dla jednej oferty wynosi **93 750,00 zł** (wnioskowaną kwotę dotacji w ofercie należy zaokrąglić do pełnych złotych).
5. Oferty złożone ponad limity określone w pkt V.4 nie będą rozpatrywane. O kolejności rozpatrywania decyduje data złożenia w Generatorze.
6. **Do oferty składanej elektronicznie za pośrednictwem generatora ofert konkursowych należy dołączyć:**
 - kopię decyzji administracyjnej wydanej przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych o udzieleniu zgody na wykonywanie ratownictwa wodnego;
 - kopię decyzji wojewody o wpisie do rejestru jednostek współpracujących z systemem Państwowe Ratownictwo Medyczne;
 - zestawienie wydatków z podziałem na wydatki bieżące i wydatki inwestycyjne.

VI. Termin i tryb wyboru oferty

1. W okresie **od 02.03.2026 r. do 06.03.2026 r.** na dialog.mazovia.pl – zakładka „**Konkursy ofert**” oraz w Generatorze zostaną zamieszczone wyniki weryfikacji formalnej, ze wskazaniem wszystkich ofert złożonych w konkursie, w tym ofert niespełniających wymogów formalnych wraz z podaniem rodzaju błędu oraz informacja o możliwości, trybie i terminach składania zastrzeżeń do wyników weryfikacji formalnej.
2. Oferent, którego oferta nie spełnia wymogów formalnych, ma możliwość w ciągu 7 dni kalendarzowych, następujących po dniu opublikowania wyników weryfikacji formalnej ofert, złożenia zastrzeżenia do negatywnego wyniku weryfikacji formalnej.
3. Zastrzeżenie do negatywnego wyniku weryfikacji formalnej należy złożyć w jeden z wymienionych niżej sposobów:
 - 1) osobiście w punktach podawczych przy ul. Jagiellońskiej 26, ul. Skoczylasa 4 w Warszawie lub w jednej z Delegatur Urzędu (adresy delegatur dostępne są na mazovia.pl w zakładce „Urząd marszałkowski”);

- 2) za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na adres: ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa – o zachowaniu terminu złożenia zastrzeżenia decyduje data wpływu do Urzędu;
- 3) drogą elektroniczną za pośrednictwem usługi [e-Doręczenia](#) lub na adres [e-Doręczenia](#) AE:PL-16781-25465-CSCTT-20 lub e-mail: organizacyjny.bp@mazovia.pl
4. Zastrzeżenia będą rozpatrzone przez Komisję konkursową opiniującą oferty (dalej: „Komisja konkursowa”). Ostateczna informacja o ofertach odrzuconych na etapie weryfikacji formalnej zostanie opublikowana wraz z rozstrzygnięciem konkursu. Oferenci, których zastrzeżenia zostaną rozpatrzone negatywnie, po rozstrzygnięciu konkursu otrzymają informację na piśmie wraz z uzasadnieniem negatywnego rozpatrzenia zastrzeżenia.
5. Zaopiniowania ofert pod względem merytorycznym dokona Komisja konkursowa powołana przez Zarząd Województwa Mazowieckiego. Komisja konkursowa będzie kierowała się kryteriami podanymi w tabelach nr 2-5.
6. Oferty, które w toku zaopiniowania pod względem merytorycznym uzyskają mniej niż **70 punktów**, nie mogą być rekomendowane do uzyskania dotacji.
7. Konkurs rozstrzyga Zarząd Województwa Mazowieckiego w formie uchwały, po zapoznaniu się z rekomendacją Komisji konkursowej.
8. Komisja konkursowa kończy działalność po podjęciu przez Zarząd Województwa Mazowieckiego uchwały w sprawie wyboru ofert i przyznania dotacji.
9. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczone na bip.mazovia.pl, na elektronicznej tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie oraz na tablicach ogłoszeń w jego delegaturach, na mazovia.pl, dialog.mazovia.pl w zakładce „**Konkursy ofert**”. Ponadto Oferenci zostaną powiadomieni pisemnie o przyznaniu dotacji.
10. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu **do 28.04.2026 r.**
11. W przypadku rezygnacji Oferenta/Oferentów z realizacji zadania publicznego i odstąpienia od podpisania umowy, na podstawie zmiany uchwały Zarządu Województwa Mazowieckiego w sprawie rozstrzygnięcia konkursu, możliwe jest przyznanie dotacji Oferentowi/Oferentom, którzy uzyskali na liście rankingowej kolejno najwyższą ocenę/najwyższe oceny.

VII. Kryteria wyboru ofert

1. Kryteria formalne w otwartym konkursie ofert

Tabela 1. Weryfikacja formalna

Kryterium	Niespełnienie kryterium
Oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.	Możliwość złożenia zastrzeżenia do weryfikacji formalnej
Działalność statutowa oferenta jest zgodna z obszarem wskazanym w ogłoszeniu konkursowym.	Możliwość złożenia zastrzeżenia do weryfikacji formalnej/brak możliwości uzupełnienia oferty
Forma złożenia oferty jest zgodna z formą określoną w ogłoszeniu konkursowym.	Nie dotyczy
Oferta nie przekracza określonego w ogłoszeniu konkursowym limitu ofert możliwych do złożenia przez jednego Oferenta. Pod uwagę brana jest kolejność ofert złożonych w Generatorze	Możliwość złożenia zastrzeżenia do weryfikacji formalnej
Oferent, który nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym załączył kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający jego status prawny.	Możliwość złożenia zastrzeżenia do weryfikacji formalnej
Oferta zawiera opis sposobu/ów zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizowanego zadania.	Brak możliwości złożenia zastrzeżenia do weryfikacji formalnej/brak możliwości uzupełnienia oferty
Oferta zawiera wymagane załączniki opisane w punkcie V.6 ogłoszenia konkursowego	Możliwość złożenia zastrzeżenia do weryfikacji formalnej/brak możliwości uzupełnienia oferty

2. Kryteria merytoryczne opiniowania ofert

Możliwość realizacji zadania

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: 40

Tabela 2. Ocena możliwości

Kryterium	Punkty max	Punkty
Zgodność planowanych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu	15	
Spójność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji	1	
Opis doboru grupy docelowej i proponowanego sposobu rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb	1	
Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym	5	
Adekwatność zaproponowanych działań i ich opisu do zakresu zadania konkursowego	15	
Analiza wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania oraz planowany sposób minimalizacji ryzyka	3	

Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczących w jego realizacji

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: 38

Tabela 3. Ocena proponowanej jakości

Kryterium	Punkty max	Punkty
Potencjał organizacyjny Oferenta/Oferentów i jego dotychczasowych doświadczeń do zakresu realizacji zadania	2	
Opis sposobu zarządzania realizacją zadania, w tym czytelność podziału obowiązków	2	
Kwalifikacje i doświadczenia personelu proponowanego do realizacji zadania	2	
Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków na realizację zadań publicznych w dwóch latach poprzednich	8	
Harmonogram realizacji zadania – spójny, adekwatny do stopnia trudności i liczby zaplanowanych działań	7	
Atrakcyjność (różnorodność) i jakość form realizacji zadania	2	
Jednolitość, realność i szczegółowość opisu działań	15	

Kalkulacja kosztów realizacji zadania

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: 15

Tabela 4. Ocena kalkulacji kosztów

Kryterium	Punkty max	Punkty
Niezbędność wydatków do realizacji zadania i osiągnięcia jego celów	5	
Prawidłowość sporządzenia kosztorysu i kwalifikowalności kosztów	5	
Zgodność proponowanych stawek jednostkowych ze stawkami rynkowymi	2	
Racjonalność i efektywność zaplanowanych wydatków	3	

Wkład rzeczowy i osobowy

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: 7

Tabela 5. Ocena wkładu

Kryterium	Punkty max	Punkty
Potencjał techniczny, w tym sprzętowy, warunków lokalowych, sposobu ich wykorzystania, w tym wsparcie oferenta w ww. zakresie przez partnerów	5	
Wkład własny osobowy (świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna członków) i sposób jego wykorzystania (wyraźnie należy to wskazać w pkt IV.2 oferty)	2	

Punktacja

Tabela 6. Podsumowanie liczby punktów

Maksymalna i łączna liczba punktów	100
Suma przyznanych punktów	...

VIII. Realizacja zadań publicznych

Informacja o zrealizowanych przez Województwo Mazowieckie w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzedzającym zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi dotacji.

W roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert Województwo Mazowieckie nie zleciło realizacji zadania publicznego w obszarze „Ratownictwo i ochrona ludności” na zadanie pn. „Utrzymanie gotowości ratowniczej na obszarach wodnych województwa mazowieckiego”.

W roku poprzedzającym ogłoszenie otwartego konkursu ofert Województwo Mazowieckie zleciło realizację zadań publicznych w obszarze „Ratownictwo i ochrona ludności” na zadanie pn. „Utrzymanie gotowości ratowniczej na obszarach wodnych województwa mazowieckiego”, przyznając na nie dotacje w łącznej kwocie – 1 264 250,00 zł (w tym na wydatki bieżące 744 243,00 zł – oraz 520 007,00 zł na wydatki inwestycyjne).

IX. Klauzule informacyjne o przetwarzaniu danych osobowych

Klauzula informacyjna

1. Administratorem danych osobowych jest Województwo Mazowieckie, dane kontaktowe: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, tel. 225 979 100, e-mail: urzed_marszalkowski@mazovia.pl, droga elektroniczna za pośrednictwem usługi [e-Doręczenia](#).
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się mailowo na iod@mazovia.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe:
 - 1) będą przetwarzane w związku z zadaniem realizowanym w interesie publicznym, o którym mowa w art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, w ramach którego organizacja pozarządowa składa ofertę/y w otwartym konkursie ofert, w celu weryfikacji oferty i jej wyboru;
 - 2) mogą być udostępnione podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa oraz świadczącym obsługę administracyjno-organizacyjną Urzędu;
 - 3) będą przechowywane nie dłużej niż to wynika z przepisów [ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach](#).
4. W granicach i na zasadach opisanych w przepisach prawa, przysługuje Pani/Panu prawo żądania:
 - 1) dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania;
 - 2) wniesienia sprzeciwu, z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją;
 - 3) złożenia skargi do [Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych](#).

Klauzula informacyjna dla osób prawnych

1. Administratorem danych osobowych osób reprezentujących Zleceniobiorcę oraz osób wskazanych przez Zleceniobiorcę jako osoby do kontaktu jest Województwo Mazowieckie, dane kontaktowe: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, tel. 225 979 100, e-mail: urzed_marszalkowski@mazovia.pl, droga elektroniczna za pośrednictwem usługi [e-Doręczenia](#).

2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się mailowo na iod@mazovia.pl.
3. Dane osobowe:
 - 1) osób reprezentujących Zleceniobiorcę będą przetwarzane na podstawie obowiązku prawnego, którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. c 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – dalej RODO), wynikającego z przepisów prawa określających umocowanie do reprezentowania – w zakresie ważności umów i właściwej reprezentacji stron. Podanie tych danych jest warunkiem zawarcia umowy lub ważności podejmowanych czynności;
 - 2) osób wskazanych przez Zleceniobiorcę jako osoby do kontaktu/realizacji umowy (imię i nazwisko, służbowe dane kontaktowe, miejsce pracy) będą przetwarzane w prawnie uzasadnionym interesie, o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. f RODO, w celu realizacji niniejszej umowy/przebiegu postępowania. Dane zostały podane przez Zleceniobiorcę w ramach zawieranej umowy/prowadzonego postępowania;
 - 3) mogą zostać udostępnione podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom świadczącym obsługę administracyjno-organizacyjną Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie;
 - 4) będą przechowywane nie dłużej niż to wynika z przepisów [ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach](#).
4. W granicach i na zasadach opisanych w przepisach prawa, osobom, o których mowa w ust. 3 pkt 1 i 2 przysługuje prawo:
 - 1) żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania;
 - 2) złożenia skargi do [Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych](#).

Ponadto osobom wskazanym w ust. 3 pkt 2 przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
5. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przekazania zapisów niniejszej klauzuli wszystkim osobom fizycznym wymienionym w ust. 3 pkt 1 i 2.

X. Osoba do kontaktu

1. Przemysław Góralski 225 979 309.
2. Joanna Molska 225 979 308.
3. Marta Grędzicka 225 979 217.