

Zarząd Województwa Mazowieckiego

działając na podstawie art. 41 ust. 1 i 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U z 2020 r. poz. 1668 oraz z 2021 r. poz. 1038 i 1834), art. 4 ust. 1 pkt 26, art. 5 ust. 4 pkt 2, art. 11 ust. 1 i 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 2020 r. poz. 1057 oraz z 2021 r. poz. 1038, 1243, 1535 i 2490) oraz uchwały nr 132/21 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 12 października 2021 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 2022 rok”¹⁾

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 na realizację zadań publicznych Województwa Mazowieckiego w 2022 roku w obszarze „Działalność na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społecznościami” w formie wsparcia realizacji zadania.

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

1. Nazwa zadania konkursowego i wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania:

Zadanie	Wysokość środków publicznych (w zł)
„Zwiększenie międzyregionalnych, europejskich procesów integracyjnych poprzez udział w innowacyjnych projektach organizacji pozarządowych z terenu województwa mazowieckiego i zagranicznych regionów partnerskich Mazowsza”	100 000,00

2. Celami realizacji zadania są:

- 1) nawiązywanie i utrwalanie dobrego partnerstwa międzyregionalnego,
- 2) wspieranie kontaktów pomiędzy społecznościami województwa mazowieckiego i zagranicznych regionów partnerskich Mazowsza,
- 3) wzmocnienie potencjału i skuteczności działania organizacji pozarządowych działających na terenie województwa mazowieckiego w zakresie kontaktów zagranicznych,
- 4) zwiększenie zaangażowania mieszkańców województwa mazowieckiego i organizacji pozarządowych działających w województwie we współpracę międzynarodową.
- 5) wzmocnienie poczucia wspólnoty europejskiej.

3. Rezultaty i inne informacje specyfikujące zadanie:

- 1) Działania projektowe obejmować mogą, w szczególności:

¹⁾ Zmienionej uchwałą nr 155/21 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 23 listopada 2021 r.

- a) przedsięwzięcia skierowane do młodzieży, a w szczególności realizowane przez młodzież poprzez takie działania jak: cykl wykładów, warsztaty, spotkania z udziałem ekspertów posiadających doświadczenie we współpracy z młodzieżą lub przy wykorzystaniu aktywnych form współpracy z młodzieżą z zastrzeżeniem, że aktywność sportowa (zawody, rozgrywki itp.) nie będzie głównym celem/działaniem przedsięwzięcia;
 - b) przedsięwzięcia sprzyjające tworzeniu lub rozwojowi współpracy międzyregionalnej realizowane poprzez wymianę doświadczeń z udziałem przedstawicieli poszczególnych szczebli administracji;
 - c) przedsięwzięcia kulturalne, artystyczne i edukacyjne sprzyjające pogłębianiu kontaktów między społeczeństwami partnerskich regionów.
- 2) Realizatorami projektów mogą być: organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, przy czym przedsięwzięcie musi być zrealizowane z partnerem zagranicznym w całości na terenie województwa mazowieckiego i/lub regionu partnerskiego.
 - 3) Przy planowaniu i realizacji zadań wskazane jest korzystanie z dokumentu „Priorytety Współpracy Zagranicznej Województwa Mazowieckiego”, przyjętego [Uchwałą Nr 27/06 Sejmiku Województwa Mazowieckiego 18 grudnia 2006 r.](#)
 - 4) Lista regionów partnerskich województwa mazowieckiego zamieszczona jest na stronie <https://www.mazovia.pl/wojewodztwo/wspolpraca-zagraniczna/partnerzy/>.
 - 5) Przykładowe wskaźniki rezultatów możliwe do osiągnięcia w trakcie realizacji zadania publicznego to:
 - 6) liczba osób będących odbiorcami zadania;
 - 7) liczba świadczeń udzielonych odbiorcom zadania, np. liczba godzin szkoleniowych, liczba usług udzielonych odbiorcom.
 - 8) Wymagane jest wypełnienie tabeli w pkt. III.6 oferty tj. dodatkowych informacji dot. Rezultatów realizacji zadania publicznego. W ramach kryteriów oceny merytorycznej, związanych ze specyfiką zadania konkursowego i wskazanych w karcie oceny merytorycznej, punktowane będą:
 - a) Czy w ofercie przewidziano udział osób z niepełnosprawnościami w realizacji zadania? – od 0 do 2 punktów;
 - b) Udokumentowane doświadczenie w realizacji podobnych międzynarodowych projektów – od 0 do 5 punktów;
 - c) Zadania realizowane we współpracy z więcej niż 1 organizacją z terenu zagranicznego regionu partnerskiego województwa mazowieckiego – od 0 do 3 punktów.

4. Termin realizacji zadania: od 11 maja do 15 grudnia 2022 r.

5. Opis wymagań dotyczących zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:

- 1) zadania publiczne powinny być zaprojektowane i realizowane przez Oferentów w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nich osób ze specjalnymi potrzebami. Zapewnianie dostępności przez Oferenta oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami.
- 2) dostępność musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2020 r. poz. 1062). Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji, jakie będą wykorzystane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności

cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. poz. 848).

- 3) w zależności od sposobu realizacji zadania w formule stacjonarnej, online lub mieszanej Oferent jest zobowiązany do przedstawienia w ofercie, w jaki sposób zapewni realizację wymagań art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
- 4) informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarach: architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego oferent powinien zawrzeć w sekcji VI oferty – Inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty. Ewentualne bariery w poszczególnych obszarach dostępności i przeszkody w ich usunięciu powinny zostać szczegółowo opisane i uzasadnione wraz z określoną szczegółowo ścieżką postępowania w przypadku dostępu alternatywnego.
- 5) Oferent planując zadanie publiczne powinien oszacować z należytą starannością całkowity koszt jego realizacji, uwzględniający także nakłady poniesione z tytułu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

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 (zwanym dalej jako „Oferent”).
3. Wnioskowana kwota dotacji nie może przekraczać **90% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania**. Oferent zobowiązany jest wnieść wkład własny finansowy, lub wkład własny finansowy i wkład osobowy w wysokości co najmniej 10% wszystkich kosztów realizacji zadania. Przy czym wysokość „wkładu własnego finansowego” oraz wartość „wkładu osobowego” może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
4. W przypadku wniesienia wkładu rzeczowego w realizację zadania jego wycena nie jest obowiązkowa i nie należy jej wykazywać w ofercie w części V Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego oraz w przewidywanych źródłach finansowania kosztów realizacji zadania. Wnoszony wkład rzeczowy w realizację zadania opisuje się w ofercie i jest on brany pod uwagę przy ocenie oferty.
5. W ramach dotacji będą finansowane wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania.
6. Koszty administracyjne związane z realizacją zadania nie mogą w ofercie przekraczać **30% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania**.
7. 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 na 2022 r.”, opublikowanym na stronie internetowej dialog.mazovia.pl – zakładka „Konkursy Ofert” – „Zasady przyznawania dotacji”.
8. Szczegółowe informacje na temat kosztów możliwych do dofinansowania w ramach dotacji dostępne są w dokumencie, o którym mowa w pkt. II.7.
9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
10. W trakcie realizacji zadania dopuszczalne będzie dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi kosztami określonymi w ofercie w zestawieniu kosztów realizacji zadania, z zastrzeżeniem pkt. II.6. Dopuszczalne będzie zwiększenie poszczególnego kosztu nie więcej niż

o 25 % jego wysokości. Zmiany wykraczające ponad wskazany limit dokonywane mogą być wyłącznie za zgodą Zleceniodawcy po uprzednim aneksowaniu umowy.

III. Warunki rozliczenia realizacji zadania

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, 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 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.
4. Decyzja o rozliczeniu jest uwarunkowana analizą dokumentów, okoliczności czy zdarzeń, które mogły mieć wpływ na niezrealizowanie w pełni zadania. 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

- 1) Zadanie musi być realizowane na rzecz mieszkańców Województwa Mazowieckiego.
- 2) Terminy oraz warunki realizacji zadania będą każdorazowo określone w umowie.
- 3) Planowana data rozpoczęcia realizacji zadania nie może być wcześniejsza niż spodziewany termin rozstrzygnięcia konkursu określony w pkt. VI.10. Planowana data zakończenia zadania nie może być późniejsza niż 15 grudnia 2022 r.

V. Termin i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert wyznacza się od dnia 21 lutego do dnia 20 marca 2022 r.
2. Oferty należy składać poprzez generator ofert konkursowych w serwisie Witkac.pl, dostępny na stronie konkursyngo.mazovia.pl.
3. Generator ofert konkursowych 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 **35 000,00 zł**.
5. Oferty złożone ponad limity określone w pkt. V.4 nie będą rozpatrywane. O kolejności rozpatrywania decyduje data złożenia w generatorze.
6. W przypadku, gdy Oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym obligatoryjnie należy dołączyć do składanej oferty w formie elektronicznej za pośrednictwem generatora ofert konkursowych, kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawnego oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany. Gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego Oferenta, każdy z Oferentów zobowiązany jest do załączenia ww. dokumentów.

VI. Terminy i tryb wyboru oferty

1. W okresie między dniem 23 a dniem 30 marca 2022 r. na stronie internetowej dialog.mazovia.pl – zakładka „Konkursy ofert” oraz w generatorze ofert konkursowych zostaną zamieszczone wyniki oceny 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 oceny formalnej.
2. Oferent, którego oferta nie spełnia wymogów formalnych, ma możliwość, w ciągu 7 dni kalendarzowych następujących po dniu opublikowania wyników oceny formalnej ofert, złożenia zastrzeżenia do negatywnego wyniku oceny formalnej.
 3. Zastrzeżenie do negatywnego wyniku oceny 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 Delegaturze Urzędu²⁾;
 - 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) za pomocą profilu zaufanego ePUAP zgodnie z zasadami opisanymi na stronie <https://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-klienta/katalog-spraw/opis-uslugi/skargi-wnioski-zapytania-do-urzedu/umwm>.
 4. Zastrzeżenia będą rozpatrzone przez Komisję konkursową opiniującą oferty. Ostateczna informacja o ofertach odrzuconych na etapie oceny 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 opiniująca oferty powołana przez Zarząd Województwa Mazowieckiego. Komisja konkursowa opiniująca oferty będzie kierowała się kryteriami podanymi w pkt. VII.2. ogłoszenia.
 6. Oferty, które w toku zaopiniowania pod względem merytorycznym uzyskają **mniej niż 75 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 kończy działalność po podjęciu przez Zarząd Województwa Mazowieckiego uchwały w sprawie wyboru ofert i przyznania dotacji.
 9. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie oraz w jego delegaturach, na stronie internetowej Województwa Mazowieckiego mazovia.pl, na stronie internetowej dialog.mazovia.pl w zakładce „Konkursy ofert”. Ponadto Oferenci zostaną powiadomieni pisemnie o przyznaniu dotacji.
 10. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu to 10 maja 2022 roku.
 11. W przypadku rezygnacji Oferenta/Oferentów z realizacji zadania 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. Oferta musi spełniać następujące kryteria formalne:

²⁾ Aktualne adresy delegatur dostępne są na stronie internetowej: <https://mazovia.pl/pl/bip/urzed-marszalkowski/delegatury/delegatury.html>

Lp.	Rodzaj kryterium formalnego	Informacja o sposobie postępowania w przypadku niespełnienia kryterium formalnego
1.	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 oceny formalnej
2.	Forma złożenia oferty jest zgodna z formą określoną w ogłoszeniu konkursowym	Nie dotyczy
3.	Oferta nie przekracza określonego w ogłoszeniu konkursowym limitu ofert możliwych do złożenia przez jednego Oferenta	Możliwość złożenia zastrzeżenia do oceny formalnej
4.	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 oceny formalnej

2. Komisja opiniując merytorycznie oferty uwzględni następujące kryteria:

Lp.	Kryterium oceny	Maksymalna ocena punktowa
I.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego	35 punktów
1.	Zgodność planowanych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu	10 punktów
2.	Spójność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji	5 punktów
3.	Opis doboru grupy docelowej i proponowanego sposobu rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb	5 punktów
4.	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania w tym zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym	5 punktów
5.	Adekwatność zaproponowanych działań i ich opisu do zakresu zadania konkursowego	6 punktów
6.	Analiza wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania oraz planowany sposób minimalizacji ryzyka	4 punkty

II.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczących w realizacji zadania	30 punktów
1.	Potencjał organizacyjny Oferenta/Oferentów i jego dotychczasowych doświadczeń do zakresu realizacji zadania	5 punktów
2.	Opis sposobu zarządzania realizacją zadania (w tym czytelność podziału obowiązków)	2,5 punktu
3.	Kwalifikacje i doświadczenia personelu proponowanego do realizacji zadania	5 punktów
4.	Rzetelność i terminowość oraz sposobu rozliczenia środków na realizację zadań publicznych w dwóch latach poprzednich	5 punktów
5.	Harmonogram realizacji zadania – spójny, adekwatny do stopnia trudności i liczby zaplanowanych działań	2,5 punktu
6.	Atrakcyjność (różnorodność) i jakość form realizacji zadania	5 punktów
7.	Jednolitość, realność oraz szczegółowość opisu działań	5 punktów
III.	Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym udział wkładu własnego finansowego (środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł)	15 punktów
1.	Niezbędność wydatków do realizacji zadania i osiągnięcia jego celów	5 punktów
2.	Prawidłowość sporządzenia kosztorysu i kwalifikowalności kosztów	5 punktów
3.	Zgodność proponowanych stawek jednostkowych ze stawkami rynkowymi	2,5 punktu
4.	Racjonalność i efektywność zaplanowanych wydatków	2,5 punktu
IV.	Ocena wkładu rzeczowego (np. sprzęt, lokal) i osobowego (świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	10 punktów
1.	Potencjał techniczny, w tym sprzętowy, warunków lokalowych, sposobu ich wykorzystania, w tym wsparcie oferenta w ww. zakresie przez partnerów	5 punktów
2.	Wkład własny osobowy (świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna członków) i sposób jego wykorzystania (wyraźnie należy to wskazać w pkt. IV.2 oferty)	5 punktów
V.	Ocena warunków zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami - zgodnie z zapisami ustawy o zapewnieniu dostępności	10 punktów

VI.	Ocena innych kryteriów wynikających ze specyfiki zadania konkursowego	10 punktów
1.	Czy w ofercie przewidziano udział osób z niepełnosprawnościami w realizacji zadania?	2 punkty
2.	Udokumentowane doświadczenie w realizacji podobnych międzynarodowych projektów	5 punkty
3.	Zadania realizowane we współpracy z więcej niż 1 organizacją z terenu zagranicznego regionu partnerskiego województwa mazowieckiego	3 punktów
	Liczba punktów ogółem	100

VIII. 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 zlecało realizacji zadań publicznych w obszarze „Działalność na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami”.

W roku poprzedzającym ogłoszenie otwartego konkursu ofert Województwo Mazowieckie zleciło realizację 3 zadań publicznych w obszarze „Działalność na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami” w ramach otwartego konkursu ofert, przyznając na nie dotacje w łącznej kwocie 95 429,00 zł. Ponadto w 2021 roku wyrażono zgodę na zlecenie i dofinansowanie realizacji 1 zadania w ww. obszarze w ramach art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz przekazano na ten cel tzw. „małą dotację”.

IX. Klauzula informacyjna

- 1) Administratorem danych osobowych osób reprezentujących oferenta oraz osób wskazanych przez oferenta, jako osoby do kontaktu jest Województwo Mazowieckie, którego dane kontaktowe to: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, tel. (22) 5979-100, email: urzed_marszalkowski@mazovia.pl, ePUAP: /umwm/esp.
- 2) Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować pisząc na adres wskazany w ust. 1 lub adres e-mail: iod@mazovia.pl.
- 3) Dane osobowe:
- 4) osób reprezentujących oferenta, będą przetwarzane na podstawie obowiązku prawnego, o 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), wynikającego z przepisów prawa określających umocowanie do reprezentowania – w zakresie ważności umów i właściwej reprezentacji stron. Podane tych danych jest warunkiem zawarcia umowy lub ważności podejmowanych czynności.
- 5) osób wskazanych przez oferenta, 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 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), w celu realizacji niniejszej umowy/przebiegu postępowania. Dane zostały podane przez oferenta w ramach zawieranej umowy/prowadzonego postępowania.

- 6) Dane osobowe, o których mowa w ust. 1 mogą zostać udostępnione podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom świadczącym obsługę administracyjno-organizacyjną Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie oraz będą przechowywane nie dłużej niż to wynika z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
- 7) W granicach i na zasadach opisanych w przepisach prawa, osobom, o których mowa w ust. 1 przysługuje prawo żądania: dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania, jak również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, na adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- 8) Ponadto osobom wskazanym przez oferenta jako osoby do kontaktu, przysługuje również prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, wynikającego ze szczególnej sytuacji.
- 9) Oferent jest zobowiązany do przekazania zapisów niniejszej klauzuli wszystkim osobom fizycznym wymienionym w ust. 3.

X. Dodatkowych informacji udzielają:

Anna Kobyłecka, tel. (22) 59 07 744, Wydział Współpracy z Zagranicą, Kancelaria Marszałka,
Marcin Kaczmarek, tel. (22) 59 07 648, Wydział Współpracy z Zagranicą, Kancelaria Marszałka.