**Załącznik nr 1 do uchwały nr 59/287/22**

**Zarządu Województwa Mazowieckiego**

**z dnia 18 stycznia 2022 r.**

# 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 1668 z późn. zm.), art. 4 ust. 1 pkt 23, art. 5 ust. 4 pkt 2, art. 11 ust. 1 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 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.) 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]](#footnote-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, 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 350 z późn. zm.) to jest posiadających zgodę ministra właściwego do spraw wewnętrznych na wykonywanie ratownictwa wodnego, na realizację zadania publicznego Województwa Mazowieckiego w 2022 roku w obszarze „Ratownictwo i ochrona ludności” 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)** |
| Utrzymanie gotowości ratowniczej na obszarach wodnych województwa mazowieckiego | 500 000,00 zł |

1. **Celami realizacji zadania są:**
   1. utrzymanie gotowości ratowniczej na obszarach wodnych województwa mazowieckiego;
   2. zapewnienie bezpieczeństwa osób na obszarach wodnych znajdujących się w granicach administracyjnych województwa mazowieckiego poprzez wykonywanie ratownictwa wodnego.
2. **Rezultaty**

Przykładowe wskaźniki rezultatów możliwe do osiągnięcia w trakcie realizacji zadania publicznego to:

* 1. liczba godzin przeprowadzonych dyżurów ratowniczych;
  2. liczba zakupionego w ramach dotacji sprzętu/wyposażenia niezbędnego do utrzymania gotowości ratowniczej na obszarach wodnych;
  3. liczba przeszkolonych osób.

Wymagane jest wypełnienie tabeli w pkt. III.6 oferty tj. dodatkowych informacji dot. Rezultatów realizacji zadania publicznego**.**

1. **Informacje specyfikujące zadanie.**

Wsparcie realizacji zadania może być przyznane wyłącznie oferentom 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 dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych. Oferenci nieposiadający zgody, o której mowa powyżej, są podmiotami nieuprawnionymi do udziału   
w konkursie.

Realizacja zadania powinna polegać na,wykonaniu **minimum trzech, z niżej wymienionych sześciu działań, w tym obowiązkowo działania nr 4:**

* 1. zakup nowego sprzętu ratowniczego (będącego wydatkiem bieżącym), tj.:

1. sprzętu ratowniczego;

lub

1. sprzętu z zakresu ratownictwa medycznego, który wpłynie na podwyższenie poziomu utrzymania gotowości ratowniczej na obszarach wodnych województwa mazowieckiego i podwyższenie poziomu jakości świadczonych usług w zakresie ratownictwa wodnego.

**Uwaga !**

Wydatkiem bieżącym jest zakup wyposażenia niezbędnego do realizacji zadania publicznego, pod warunkiem, że wartość zakupionej jednostki nie przekracza kwoty 10.000 zł brutto lub 10.000 zł netto dla oferentów będących podatnikami podatku od towarów i usług (VAT);

* 1. utrzymanie w gotowości zakupionego w ramach realizacji zadania oraz już wcześniej posiadanego sprzętu ratowniczego, poprzez pokrywanie kosztów eksploatacji tego sprzętu tj. kosztów:zakupu paliwado prowadzenia działań ratowniczych, zakupu i montażu osprzętu, konserwacji i naprawy sprzętu ratowniczego, itp.;
  2. przeprowadzenie szkoleń dla ratowników wodnych **wyłącznie w zakresie obsługi sprzętu zakupionego w ramach realizacji zadania lub organizowanie i prowadzenie szkoleń psów ratowniczych i ich przewodników. Szkolenia jedynie dla członków podmiotów uprawnionych do wykonywania ratownictwa wodnego na terenie województwa mazowieckiego. Program szkolenia powinien być zgodny z „Ramowym programem szkolenia psów ratowniczych wraz z przewodnikami”, stanowiący Załącznik Nr 5 do Rozporządzenia MSWiA z 21 czerwca 2012 r. poz. 747.** Przykładowe koszty możliwe do ponoszenia z tytułu prowadzenia szkoleń – koszt wynajęcia sal dydaktycznych/basenu, wynagrodzenie dla instruktorów szkoleń, zakup materiałów dydaktycznych wykorzystywanych wyłącznie na potrzeby szkolenia, itp.;
  3. utrzymanie dyżurów ratowników w okresie realizacji zadania – **należy szczegółowo opisać w ofercie organizację dyżurów ratowniczych zarówno odpłatnych jak i prowadzonych w ramach wolontariatu. Opis powinien zawierać:**

1. podział na dyżury w sezonie i poza sezonem,
2. zmianowość – liczbę zmian i liczbę godzin przypadających na zmianę,
3. liczbę ratowników na poszczególnych zmianach,
4. koszt 1 godziny dyżuru.

**Brak opisu skutkuje uznaniem tych wydatków za niekwalifikowalne;**

* 1. zakup ubiorów dla ratowników i innego indywidulanego wyposażenia/ekwipunku ratowników lub psów ratowniczych.
  2. zakup nowego sprzętu łączności radiowej i telefonicznej (będącego wydatkiem bieżącym), na którym prowadzone będą dyżury ratownicze.

**Koszty związane z powyższym działaniami stanowią koszty merytoryczne zadania publicznego.**

1. **Opis wymagań dotyczących zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami**:
   1. Zleceniobiorca planując zadanie publiczne powinien oszacować z należytą starannością całkowity koszt jego realizacji, uwzględniający także nakłady poniesione z tytułu zapewnienia dostępności.
   2. W ramach niniejszego zadania, z uwagi na jego specyfikę Zleceniodawca proponuje zapewnienie dostępności cyfrowej tj. dostosowanie strony internetowej Oferenta wykorzystywanej do promocji zadania poprzez zapewnienie jej funkcjonalności, kompatybilności, postrzegalności i zrozumiałości poprzez spełnienie wymagań określonych w załączniku do ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 848).
   3. Możliwe jest uwzględnienie rodzajów kosztów, które zostaną poniesione na zapewnianie dostępności realizowanego zadania w Kalkulacji kosztów przewidzianych na realizację zadania.

**Informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności powinny zostać zawarte   
w sekcji VI oferty – inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty.**

**Termin realizacji zadania: od 1 kwietnia 2022 r. do 15 grudnia 2022 r.**

## 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 (zwanych dalej „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   
   wraz z wkładem osobowym 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 20% 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”, opublikowanym na stronie internetowej** [dialog.mazovia.pl](http://www.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 indywidulanie 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 stycznia 2022 r.** do dnia **11 lutego 2022 r.**
2. Oferty należy składać poprzez generator ofert konkursowych w serwisie Witkac.pl, dostępny na stronie [konkursyngo.mazovia.pl](http://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 42 000,00 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 prawny oferenta. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

## VI. Terminy i tryb wyboru oferty

1. W okresie między dniem **16 lutego 2022 r.** a dniem **18 lutego 2022 r.** na stronie internetowej [dialog.mazovia.pl](http://www.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 Urzędu[[2]](#footnote-2));
   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 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 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](http://www.mazovia.pl), na stronie internetowej [dialog.mazovia.pl](http://dialog.mazovia.pl) w zakładce „Konkursy ofert”. Ponadto Oferenci zostaną powiadomieni pisemnie o przyznaniu dotacji.
10. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu to 29 marca 2022 r.
11. W przypadku rezygnacji Oferenta z realizacji zadania i odstąpienia od podpisania umowy, na podstawie zmiany uchwały Zarządu Województwa Mazowieckiego w sprawie rozstrzygnięcia konkursu, możliwe jest przyznanie dotacji oferentowi, który uzyskał na liście rankingowej kolejno najwyższą ocenę.

## VII. Kryteria wyboru ofert

1. Oferta musi spełniać następujące kryteria formalne:

| **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 |

1. Komisja opiniując merytorycznie oferty uwzględni następujące kryteria:

| **Lp.** | **Kryterium oceny** | **Maksymalna ocena punktowa** | **Przyznana ocena punktowa** |
| --- | --- | --- | --- |
| **I.** | **Ocena możliwości realizacji zadania publicznego** | **35 punktów** | **[do uzupełnienia]** |
| 1. | Zgodność planowanych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu | 10 pkt | [do uzupełnienia] |
| 2. | Spójność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji | 1 pkt | [do uzupełnienia] |
| 3. | Opis doboru grupy docelowej i proponowanego sposobu rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb | 2 pkt | [do uzupełnienia] |
| 4. | Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania w tym zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym | 2 pkt | [do uzupełnienia] |
| 5. | Adekwatność zaproponowanych działań i ich opisu do zakresu zadania konkursowego | 15 pkt | [do uzupełnienia] |
| 6. | Analiza wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania oraz planowany sposób minimalizacji ryzyka | 5 pkt | [do uzupełnienia] |
| **II.** | **Ocena proponowanej jakości wykonania zadania  i kwalifikacje osób uczestniczących w realizacji zadania** | **35 punktów** | **[do uzupełnienia]** |
| 1. | Potencjał organizacyjny Oferenta i jego dotychczasowych doświadczeń do zakresu realizacji zadania | 3 pkt | [do uzupełnienia] |
| 2. | Opis sposobu zarządzania realizacją zadania (w tym czytelność podziału obowiązków) | 5 pkt | [do uzupełnienia] |
| 3. | Kwalifikacje i doświadczenia personelu proponowanego do realizacji zadania | 5 pkt | [do uzupełnienia] |
| 4. | Rzetelność i terminowość oraz sposobu rozliczenia środków na realizację zadań publicznych w dwóch latach poprzednich | 5 pkt | [do uzupełnienia] |
| 5. | Harmonogram realizacji zadania – spójny, adekwatny do stopnia trudności i liczby zaplanowanych działań | 5 pkt | [do uzupełnienia] |
| 6. | Atrakcyjność (różnorodność) i jakość form realizacji zadania | 2 pkt | [do uzupełnienia] |
| 7. | Jednolitość, realność oraz szczegółowość opisu działań | 10 pkt | [do uzupełnienia] |

| **III.** | **Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym udział wkładu własnego finansowego (środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł)** | **15 punktów** | **[do uzupełnienia** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Niezbędność wydatków do realizacji zadania  i osiągania jego celów | 5 pkt | [do uzupełnienia |
| 2. | Prawidłowość sporządzenia kosztorysu  i kwalifikowalności kosztów | 5 pkt | [do uzupełnienia |
| 3. | Zgodność proponowanych stawek jednostkowych ze stawkami rynkowymi | 2 pkt | [do uzupełnienia |
| 4. | Racjonalność i efektywność zaplanowanych wydatków | 3 pkt | [do uzupełnienia |
| **IV.** | **Ocena wkładu rzeczowego (np. sprzęt, lokal)  i osobowego (świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)** | **10 punktów** | **[do uzupełnienia** |
| **1.** | Potencjał techniczny, w tym sprzętowy, warunków lokalowych, sposobu ich wykorzystania, w tym wsparcie oferenta w ww. zakresie przez partnerów | 5 pkt | [do uzupełnienia |
| **2.** | Wkład własny osobowy (świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna członków) i sposób jego wykorzystania (wyraźnie należy to wskazać w pkt. IV.2 oferty) | 5 pkt | [do uzupełnienia |
| **V.** | **Ocena warunków zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami - zgodnie  z zapisami ustawy o zapewnieniu dostępności** | **5 punktów** | **[do uzupełnienia** |
|  | **Liczba punktów ogółem** | **100** | **[do uzupełnienia** |

## 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 niniejszego otwartego konkursu ofert Województwo Mazowieckie nie zleciło realizacji zadań publicznych w obszarze „Ratownictwo i ochrona ludności”.

W roku poprzedzającym Województwo Mazowieckie zleciło realizację 12 zadań publicznych w obszarze „Ratownictwo i ochrona ludności”, w ramach otwartego konkursu ofert na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Na realizacje ww. zadań przekazano łączną kwotę dotacji 350 000,00 zł.

## 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: [urzad\_marszalkowski@mazovia.pl](mailto:urzad_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](mailto:iod@mazovia.pl).
3. Dane osobowe:
   1. 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 zprzepisów prawa określających umocowanie do reprezentowania – w zakresie ważności umów i właściwej reprezentacji stron. Podane tych danych jest warunkiem zawarcia umowy lub ważności podejmowanych czynności.
   2. 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.
4. 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.
5. 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.

Ponadto osobom wskazanym przez oferenta jako osoby do kontaktu, przysługuje również prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, wynikającego ze szczególnej sytuacji.

1. Oferent jest zobowiązany do przekazania zapisów niniejszej klauzuli wszystkim osobom fizycznym wymienionym w ust. 3.

## X. Dodatkowych informacji udzielają:

Przemysław Góralski - (22) 59 79 309,

Marta Grędzicka - (22) 59 79 217,

Marta Goszczyńska - (22) 59 79 310,

Anna Ochalska - (22) 59 79 219.

1. Zmienionej uchwałą nr 155/21 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 23 listopada 2021 r. [↑](#footnote-ref-1)
2. ) Aktualne adresy delegatur dostępne są na stronie internetowej: <https://mazovia.pl/pl/bip/urzad-marszalkowski/delegatury/delegatury.html>. [↑](#footnote-ref-2)