**Załącznik nr 1 do uchwały nr 109/288/22**

**Zarządu Województwa Mazowieckiego**

**z dnia 24 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 2020 r. poz. 1618 oraz z 2021 r. poz. 1038 i 1834) art. 4 ust. 1 pkt 18, art. 5 ust. 4 pkt 2, art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2, art. 13- 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”

**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 „Ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego” zadanie 1, w formie wsparcia realizacji zadania.**

## Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego/tych zadania/zadań:

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Zadanie** | **Wysokość środków publicznych (w zł)** |
| **Propagowanie rolnictwa ekologicznego oraz upowszechnienie roli pszczół w środowisku naturalnym** | **150.000,00** |

1. **Celem/celami realizacji zadania/zadań jest**[[1]](#footnote-1))**:**
	1. wzrost wiedzy mieszkańców Mazowsza na temat rolnictwa ekologicznego lub/oraz roli pszczół w środowisku naturalnym.
	2. wzrost rozpoznawalności produktów ekologicznych lub/oraz pszczelich.
	3. aktywizacja i rozwój społeczności Mazowsza, chcących podjąć działania w zakresie rolnictwa ekologicznego lub/oraz pszczelarstwa.

Odbiorcami projektów w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. mogą być w szczególności osoby fizyczne i grupy nieformalne, koła gospodyń wiejskich, organizacje pozarządowe.

Działania projektowe dotyczące zadania konkursowego obejmować mogą, w szczególności:

* 1. organizowanie lub uczestnictwo w szkoleniach, festiwalach, targach i konferencjach promujących rolnictwo ekologiczne i pszczelarstwo na terenie Mazowsza;
	2. organizowanie imprez i wydarzeń zwiększających popularność rolnictwa ekologicznego i pszczelarstwa na Mazowszu;
	3. wydawanie niskonakładowych, niekomercyjnych publikacji, książek, katalogów na temat rolnictwa ekologicznego i pszczelarstwa Mazowsza;
	4. spotkania edukacyjne, organizowanie warsztatów/seminariów z zakresu rolnictwa ekologicznego i pszczelarstwa;
	5. promocja innowacji w rolnictwie;
	6. organizowanie konkursów związanych z rolnictwem ekologicznym i pszczelarstwem;
	7. tworzenie systemów informacji na temat rolników ekologicznych i pszczelarzy;
	8. organizowanie seminariów dotyczących sprzedaży i marketingu produktów związanych z rolnictwem ekologicznym i pszczelarstwem;
	9. organizowanie wizyt studyjnych u producentów ekologicznych i pszczelarzy na Mazowszu;
	10. ułatwienie transferu wiedzy i innowacji poprzez udział w targach i zapoznanie się z najnowszymi technologiami w sektorach związanych z rolnictwem ekologicznym i pszczelarstwem;
	11. wspieranie przedsięwzięć promujących ideę odnowy wsi oraz ochronę bioróżnorodności;
	12. poprawa warunków fitosanitarnych rodzin pszczelich.

W związku z sytuacją pandemiczną szkolenia/warsztaty/seminaria mogą odbywać się online.

1. **Rezultaty.** Wymagane jest wypełnienie tabeli w pkt III.6 oferty, tj. dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego (przykładowe wskaźniki rezultatów):
	1. liczba osób będących odbiorcami zadania;
	2. liczba świadczeń udzielonych odbiorcom zadania np. liczba godzin szkoleniowych, warsztatów, konkursów itp.;
	3. liczba egzemplarzy wydanych publikacji;
	4. liczba przeprowadzonych kampanii informacyjnych;
	5. podniesienie i zwiększenie wiedzy przez odbiorów zadania.
2. **Termin realizacji zadania: od 12.05.2022 r. do 31.12.2022 r.**
3. **Opis wymagań dotyczących zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:**
	1. W zależności od charakteru realizowanego zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany jest, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, do zapewnienia w zakresie minimalnym, w ramach realizowanego zadania publicznego w obszarze dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej. Informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze 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.
	2. Środki finansowe w ramach realizacji zadania publicznego mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z zapewnianiem dostępności przy realizacji zleconych zadań publicznych.
	3. Zadanie publiczne powinno być zaprojektowane i realizowane przez oferentów w taki sposób, aby nie wykluczało z uczestnictwa w nich osób ze specjalnymi potrzebami. Zapewnianie dostępności przez Zleceniobiorcę 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. W ramach realizacji zadań publicznych dopuszcza się umieszczanie w Kosztach realizacji działań w Kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego kosztów związanych z zapewnianiem dostępności.
	4. Zleceniobiorca nie może ponosić kosztów inwestycyjnych związanych z zapewnieniem dostępności przy realizacji zadania.
4.

## 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 zwane dalej „Oferentami”.
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 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 – 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.
11.

## 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”.

## 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 **31.12.2022** **r.**

## Termin i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert wyznacza się od dnia **07.02.2022 r.** do dnia **28.02.2022 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 oferty wynosi 12.000,00 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 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.

## Terminy i tryb wyboru oferty

1. W okresie między dniem **07.03.2022 r.** a dniem **09.03.2022 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 operatora pocztowego 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 **12.05.2022 r.**
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.

## Kryteria wyboru ofert

1. Oferta musi spełniać następujące kryteria formalne:

| **Lp.** | **Rodzaj kryterium formalnego** | **Informacja o sposobie postepowania 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** |  |
| 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 | 5 punktów |  |
| 6. | Analiza wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania oraz planowany sposób minimalizacji ryzyka | 5 punktów |  |
| **II.** | **Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczących w realizacji zadania** | **35 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) | 5 punktów |  |
| 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 | 5 punktów |  |
| 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[[3]](#footnote-3)) (środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł)** | **15 punktów** |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Niezbędność wydatków do realizacji zadania i osiągania jego celów | 7 punktów |  |
| 2. | Prawidłowość sporządzenia kosztorysu i kwalifikowalności kosztów | 3 punkty |  |
| 3. | Zgodność proponowanych stawek jednostkowych ze stawkami rynkowymi | 3 punkty |  |
| 4. | Racjonalność i efektywność zaplanowanych wydatków | 2 punkty |  |
| **IV.** | **Ocena wkładu rzeczowego (np. sprzęt, lokal) i osobowego (świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)** | **5 punktów** |  |
| 1. | Potencjał techniczny, w tym sprzętowy, warunków lokalowych, sposobu ich wykorzystania, w tym wsparcie oferenta w ww. zakresie przez partnerów | 2 punkty |  |
| 2. | Wkład własny osobowy (świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna członków) i sposób jego wykorzystania (wyraźnie należy to wskazać w pkt. IV.2 oferty) | 3 punkty |  |
| **V.** | **Ocena warunków zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami - zgodnie z zapisami ustawy o zapewnieniu dostępności** | **10 punktów** |  |
|  | **Liczba punktów ogółem** | **100** |  |

## 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 zadań publicznych w obszarze „Ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego” na zadanie pn. Propagowanie rolnictwa ekologicznego oraz upowszechnienie roli pszczół w środowisku naturalnym.

W roku poprzedzającym ogłoszenie otwartego konkursu ofert Województwo Mazowieckie zleciło realizację realizacji zadań publicznych w obszarze „Ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego” na zadanie pn. Propagowanie rolnictwa ekologicznego oraz upowszechnienie roli pszczół w środowisku naturalnym przyznając na nie dotacje w łącznej kwocie 150.000,00 zł.

## 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, 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:
	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 określonych 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.

## Dodatkowych informacji udzielają:

1. Agata Kowalczyk, tel.: (22) 59 79 151, e-mail: agata.kowalczyk@mazovia.pl
2. Dominik Morawski, tel. (22) 59 79 615, e-mail: dominik.morawski@mazovia.pl
3. Marzena Wardzyńska, tel.: (22) 59 79 216, e-mail: marzena.wardzynska@mazovia.pl

Departament Rolnictwa i Rozwoju Obszarów Wiejskich

03-469 Warszawa, ul. Skoczylasa 4

1. ) W każdym ogłoszeniu konkursowym konieczne jest określenie celów realizacji zadania/zadań, objętych konkursem. Te same cele mogą zostać wskazane dla wszystkich zadań objętych konkursem, lub dla każdego z zadań zgodnie z jego specyfiką można określić odrębne cele. [↑](#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)
3. ) W przypadku wspierania realizacji zadania. [↑](#footnote-ref-3)