

### 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 2022 r. poz. 2094), art. 4 ust. 1 pkt 18, art. 5 ust. 2 pkt 1 i ust. 4 pkt 2, art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2, art. 13 i art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2022 r. poz. 1327, 1265 i 1812) oraz uchwały Nr 166/22 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 22 listopada 2022 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 2023 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 2023 roku w obszarze „Ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego” w formie wsparcia realizacji zadań.**

#### I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tych zadań:

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

Zadanie	Wysokość środków publicznych (zł)
Prowadzenie działań związanych z edukacją w zakresie zielono-błękitnej infrastruktury.	150 000,00

##### 2. Celami realizacji zadania jest:

- 1) Podnoszenie wiedzy na temat zielono-błękitnej infrastruktury.
- 2) Warsztaty dla dzieci i młodzieży związane z realizacją zielono-błękitnej infrastruktury (np.: ogrody deszczowe, zbiorniki na deszczówkę przy ogólnodostępnych budynkach użyteczności publicznej).
- 3) Wydawanie publikacji na temat zielono-błękitnej infrastruktury.

##### 3. Rezultaty i wskaźniki zadań muszą być weryfikowalne i mierzalne. Przykładowe wskaźniki rezultatów możliwe do osiągnięcia w trakcie realizacji zadania publicznego to:

- 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 odbiorców zadania.

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

##### 4. Termin realizacji zadania: od 25 kwietnia 2023 r. do 31 grudnia 2023 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 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.

- 2) Oferent powinien zaproponować/wskazać, w jaki sposób zapewni realizację wymagań z art. 6 ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
- 3) Informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności powinny zostać zawarte w sekcji **VI oferty – inne działania** mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty, gdyż podlega on ocenie i ma wpływ na punktację.

## 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 „Oferent”).
3. Wnioskowana kwota dotacji nie może przekraczać **90%** sumy wszystkich kosztów realizacji zadania. Oferent zobowiązany jest wnieść wkład własny finansowy lub/i wkład własny osobowy lub/i wkład osobowy i rzeczowy w wysokości co najmniej **10 %** wszystkich kosztów realizacji zadania. Przy czym wysokość „wkładu własnego finansowego”, wartość „wkładu osobowego” oraz wartość „wkładu rzeczowego” 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 jest obowiązkowa i należy ją wykazać w ofercie w części V Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania 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 **25%** 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 [www.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 przypadku przyznania oferentowi dotacji niższej niż wnioskowana konieczna będzie aktualizacja oferty. Podczas aktualizacji oferty nie jest dopuszczalne wprowadzanie do zestawienia kosztów innych pozycji niż wskazane w złożonej ofercie.
11. 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 publicznego

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polegać będzie w szczególności na weryfikacji przez Zleceniodawcę załączonych 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 **31 grudnia 2023 r.**

#### **V. Termin i warunki składania ofert**

1. Termin składania ofert wyznacza się **od dnia 10.02.2023 r. do dnia 03.03.2023 r.**
2. Oferty należy składać poprzez generator ofert konkursowych w serwisie Witkac.pl, dostępny na stronie [www.konkursyngo.mazovia.pl](http://www.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 **oświadczenia o wycofaniu oferty.**
4. Oferent może złożyć nie więcej niż **1 ofertę** w konkursie. Maksymalna kwota dofinansowania dla jednej oferty wynosi: **20 000,00 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 obligatorjnie należy dołączyć do składanej oferty w formie elektronicznej za pośrednictwem generatora ofert konkursowych, aktualny wyciąg 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 09.03.2023 r. a dniem 14.03.2023 r.** na stronie internetowej [www.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<sup>1)</sup>;
  - 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 oceny merytorycznej uzyskają mniej niż 60 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 stronach internetowych [www.mazovia.pl](http://www.mazovia.pl), [www.dialog.mazovia.pl](http://www.dialog.mazovia.pl) w zakładce „Konkursy ofert”. Ponadto oferenci zostaną powiadomieni pisemnie o przyznaniu dotacji.
10. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu: **do 25.04.2023 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.

## VII. Kryteria wyboru ofert

1. Oferta musi spełniać następujące kryteria formalne:

---

<sup>1)</sup> 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
5.	Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizowanego zadania	Możliwość złożenia zastrzeżenia do oceny formalnej

2. Komisja opiniując merytorycznie oferty uwzględni następujące kryteria:

Lp.	Kryterium oceny	Maksymalna ocena punktowa	Przyznana ocena punktowa
I.	<b>Ocena możliwości realizacji zadania publicznego</b>	<b>34</b>	
1.	Zgodność planowanych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu	14	
2.	Spójność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji	2	
3.	Opis doboru grupy docelowej i proponowanego sposobu rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb	2	
4.	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania w tym zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym	2	
5.	Adekwatność zaproponowanych działań i ich opisu do zakresu zadania konkursowego	10	
6.	Analiza wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania oraz planowany sposób minimalizacji ryzyka	4	
II.	<b>Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczących w realizacji zadania</b>	<b>34</b>	
1.	Potencjał organizacyjny Oferenta/Oferentów i jego dotychczasowych doświadczeń do zakresu realizacji zadania	7	
2.	Opis sposobu zarządzania realizacją zadania, w tym czytelność podziału obowiązków	3	

3.	Kwalifikacje i doświadczenia personelu proponowanego do realizacji zadania	3	
4.	Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków na realizację zadań publicznych w dwóch latach poprzednich	3	
5.	Harmonogram realizacji zadania – spójny, adekwatny do stopnia trudności i liczby zaplanowanych działań	8	
6.	Atrakcyjność (różnorodność) i jakość form realizacji zadania	5	
7.	Jednolitość, realność oraz szczegółowość opisu działań	5	
<b>III.</b>	<b>Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym udział wkładu własnego finansowego (środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł)</b>	<b>15</b>	
1.	Niezbędność wydatków do realizacji zadania i osiągnięcia jego celów	2	
2.	Prawidłowość sporządzenia kosztorysu i kwalifikowalności kosztów	5	
3.	Zgodność proponowanych stawek jednostkowych ze stawkami rynkowymi	5	
4.	Racjonalność i efektywność zaplanowanych wydatków	3	
<b>IV.</b>	<b>Ocena wkładu rzeczowego (np. sprzęt, lokal) i osobowego (świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)</b>	<b>5</b>	
1.	Potencjał techniczny, w tym sprzętowy, warunków lokalowych, sposobu ich wykorzystania, w tym wsparcie oferenta w ww. zakresie przez partnerów	2	
2.	Wkład własny osobowy (świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna członków) i sposób jego wykorzystania (wyraźnie należy to wskazać w pkt. IV.2 oferty)	3	
<b>V.</b>	<b>Ocena warunków zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami - zgodnie z zapisami ustawy o zapewnieniu dostępności</b>	<b>10</b>	
<b>VI.</b>	<b>Ocena innych kryteriów wynikających ze specyfiki zadania konkursowego</b>	<b>2</b>	
1.	Czy w ofercie przewidziano udział osób z niepełnosprawnościami w realizacji zadania	2	
	<b>Liczba punktów ogółem</b>	<b>100</b>	

**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 zleciło realizacji zadań publicznych w obszarze „Ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego”, na zadanie pn. *Prowadzenie działań związanych z edukacją w zakresie zielono-błękitnej infrastruktury.*

W roku poprzedzającym ogłoszenie otwartego konkursu ofert Województwo Mazowieckie zleciło realizację 34 zadań publicznych w obszarze „Ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego”, na zadania:

1. Prowadzenie działań związanych z edukacją przyrodniczą, ze szczególnym uwzględnieniem parków krajobrazowych i obszarów chronionego krajobrazu.
2. Prowadzenie działań związanych z edukacją w zakresie zielono-błękitnej infrastruktury.
3. Opieka nad bezdomnymi zwierzętami w tym: zapobieganie bezdomności zwierząt i zapewnienie im opieki; zmniejszenie niekontrolowanego rozmnażania się zwierząt, w szczególności psów i kotów; edukacja mieszkańców w zakresie humanitarnego traktowania zwierząt, odpowiedzialnej i właściwej opieki nad zwierzętami, konieczności ich sterylizacji lub kastracji oraz adopcji zwierząt bezdomnych, znakowania i rejestracji psów.
4. Zapobieganie bezdomności zwierząt na obszarach wiejskich województwa mazowieckiego.
5. Wojewódzkie konkursy ekologiczne dla przedszkoli i szkół podstawowych.

przyznając na nie dotacje w łącznej kwocie 915 199 zł.

### **IX. Klauzula informacyjna**

Uprzejmie informujemy, że administratorem danych osobowych jest Województwo Mazowieckie, dane kontaktowe: 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. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się pod adresem mail: [iod@mazovia.pl](mailto:iod@mazovia.pl).

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;
- 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 z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

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, wniesienia sprzeciwu, z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją;
- 2) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, na adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Brak podania danych skutkować będzie brakiem możliwości udziału w zadaniu publicznym, o którym mowa powyżej.

### **Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych dla osób prawnych**

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 z przepisów prawa określających umocowanie do reprezentowania – w zakresie ważności umów i właściwej reprezentacji stron. Podane tych danych jest warunkiem udziału w konkursie, 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.
6. Oferent jest zobowiązany do przekazania zapisów niniejszej klauzuli wszystkim osobom fizycznym wymienionym w ust. 3.

#### **X. Dodatkowych informacji udzielają:**

1. Paweł Szczęśniak, Departament Polityki Ekologicznej, Geologii i Łowiectwa  
tel.: (22) 59 79 058, e-mail: [pawel.szczesniak@mazovia.pl](mailto:pawel.szczesniak@mazovia.pl)
2. Magdalena Szefer, Departament Polityki Ekologicznej, Geologii i Łowiectwa  
tel.: (22) 59 79 057, e-mail: [magdalena.szefer@mazovia.pl](mailto:magdalena.szefer@mazovia.pl)