

## **Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na zadanie pn. "Zakup instrumentów muzycznych dla orkiestr na Mazowszu"**

Na podstawie art. 41 ust. 1 i 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2024 r. poz. 566, 1970 i 1940), art. 4 ust.1 pkt 4 i 16, art. 5 ust. 4 pkt 2, art. 11 ust. 1 pkt. 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 2024 r. poz. 1491, 1761 i 1940) oraz uchwały nr 125/24 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 19 listopada 2024 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 2025 rok”

### **Zarząd Województwa Mazowieckiego ogłasza otwarty konkurs ofert**

dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadań publicznych Województwa Mazowieckiego w 2025 roku w obszarze „Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego”, zadanie pn. „Zakup instrumentów muzycznych dla orkiestr na Mazowszu”, w formie wsparcia realizacji zadania publicznego.

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

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

Tabela 1. Nazwa zadania konkursowego

| <b>Zadanie publiczne</b>                                   | <b>Wysokość środków publicznych (zł)</b> |
|--|--|
| 17. Zakup instrumentów muzycznych dla orkiestr na Mazowszu | 2 500 000,00                             |

1. Celem realizacji zadania publicznego jest kultywowanie, krzewienie i promocja lokalnej twórczości poprzez zakup instrumentów muzycznych z przeznaczeniem doposażenia w instrumenty muzyczne orkiestr na Mazowszu.
2. Rezultaty (informacje specyfikujące zadanie, możliwe jest określenie oczekiwanych rezultatów zadania publicznego, o ile jego specyfika to umożliwi, jak również przykładowych rodzajów rezultatów możliwych do osiągnięcia w trakcie realizacji zadania publicznego – w tym rezultatów ilościowych np. liczba odbiorców (uczestników) zadania, liczba udzielonych świadczeń, liczba godzin szkoleniowych, liczba egzemplarzy publikacji itp., jak również rezultatów jakościowych specyficznych dla danego zadania publicznego).  
Wymagane jest wypełnienie tabeli w części III.6 oferty tj. dodatkowych informacji dot. rezultatów realizacji zadania publicznego.
3. Wskaźniki rezultatów możliwe do osiągnięcia w trakcie realizacji zadania to potwierdzenie ilości oraz rodzaju zakupionych instrumentów muzycznych.

4. Zakup instrumentów przyczyni się do rozwoju działalności i podniesienia atrakcyjności orkiestr. Zaktywizuje dorosłych, dzieci i młodzież do rozwijania swoich pasji muzycznych, co z kolei wpłynie na proces włączenia się w działalność swojego regionu. Zakupione w ramach dotacji instrumenty muzyczne będą wykorzystywane zgodnie z przedmiotem działalności oferenta i celem ogłoszenia oraz nie mogą zostać wypożyczone ani przekazane innej organizacji.

**Wartość jednostkowa jednego zakupionego instrumentu nie może przekroczyć kwoty 10 000 brutto.**

5. Termin realizacji zadania publicznego: **od 29.04.2025 r. do 30.09.2025 r.**
6. Opis wymagań dotyczących zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:
  - 1) w zależności od charakteru realizowanego zadania publicznego oferent zobowiązany jest zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411) 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 części VI oferty - inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty.
  - 2) W ramach niniejszego zadania, z uwagi na jego specyfikację Zleceniodawca proponuje zapewnienie dostępności cyfrowej tj. przy umieszczeniu na stronie internetowej czy profilach społecznościowych informacji o realizowanym zadaniu oraz zdjęć, zapewnić możliwość ich odczytu zgodnie z wymogami określonymi w załączniku do ustawy o dostępności cyfrowej stron i aplikacji mobilnych (Dz. U. z 2023. poz. 1440). Więcej informacji pod linkami:  
<https://www.gov.pl/web/dostepnosc-cyfrowa/omowienie-wymogow-dostepnoscicyfrowej-dla-podmiotow-publicznych>  
<https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20190000848>
  - 3) Zleceniobiorca nie może ponosić kosztów inwestycyjnych związanych z zapewnieniem dostępności przy realizacji zadania.
7. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany jest przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, spełnić obowiązki, o których mowa w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

## **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 (dalej: „Ofereń”), **jeśli ich cele statutowe są zgodne z obszarem, celami i założeniami konkursu, w jakim realizowane jest zadanie (dotyczy Oferentów, których cele i zadania statutowe przewidują prowadzenie orkiestry).**
3. Oferent biorący udział w konkursie **zobowiązany jest dołączyć** do składanej oferty w formie elektronicznej za pośrednictwem generatora ofert konkursowych, kopi dokumentu (np. statut, regulamin) **potwierdzającego prowadzenie orkiestry**. Przez orkiestrę rozumie się wieloosobowy zespół instrumentalny, grający pod kierownictwem dyrygenta kompozycje muzyczne.<sup>1</sup>
4. Dotacja może być przyznana jedynie na dofinansowanie zadania z zakresu działalności zgodnej z założeniami konkursu nieodpłatnej lub odpłatnej. Środki dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej Oferenta.
5. Oferent nie może prowadzić odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności.
6. Wnioskowana kwota dotacji nie może przekraczać 90% sumy wszystkich kosztów zakupu instrumentów muzycznych. Oferent zobowiązany jest wnieść wkład własny finansowy w wysokości co najmniej 10% sumy kosztów zakupu instrumentów muzycznych.
7. Nie przewiduje się dofinansowania z dotacji wydatków na zakupy inwestycyjne<sup>2</sup> związane z realizacją zadania.
8. W ramach dotacji będą finansowane wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania publicznego.
9. **Oferent** biorący udział w konkursie **jest zobowiązany do zapoznania się** z „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 2025 rok”, opublikowanym na stronie internetowej [dialog.mazovia.pl](http://dialog.mazovia.pl) – zakładka „Konkursy Ofert” – „Zasady przyznawania dotacji”.
10. Szczegółowe informacje na temat kosztów możliwych do dofinansowania w ramach dotacji dostępne są w dokumencie, o którym mowa w pkt II.9.
11. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
12. W trakcie realizacji zadania dopuszczalne będzie dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi kosztami określonymi w ofercie w zestawieniu kosztów realizacji zadania publicznego. Dopuszczalne będzie zwiększenie poszczególnego kosztu nie więcej niż o 25% jego wysokości w części przyznanej dotacji o ile wartość jednostkowa jednego zakupionego instrumentu nie będzie przekraczała kwoty

---

<sup>1</sup> Źródło: Słownik języka polskiego pod redakcją W. Doroszewskiego. Słownik wydany w latach 1958-1968 przez Państwowe Wydawnictwo Naukowe

<sup>2</sup> Zakupy inwestycyjne są to wydatki odnoszące się do zakupu środków trwałych niezaliczonych do pierwszego wyposażenia obiektów budowlanych, których wartość początkowa jest wyższa od kwoty określonej w art. 16f ustawy z 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (czyli wyższa od 10 000 zł), a odpisy amortyzacyjne od tych środków trwałych nie są dokonywane jednorazowo lub gdy nie dokonuje się od nich odpisów amortyzacyjnych w przypadkach określonych w ww. ustawie

10 000 zł brutto. Zmiany wykraczające ponad wskazany limit dokonywane mogą być wyłącznie za zgodą Zleceniodawcy po uprzednim aneksowaniu umowy.

### **III. Warunki rozliczenia realizacji zadania publicznego**

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polegać będzie w szczególności na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Oferenta.
2. Zleceniobiorca powinien zrealizować wszystkie działania planowane przy realizacji zadania publicznego, osiągnąć rezultaty założone w ofercie oraz wydatkować środki finansowe w terminach określonych w umowie i zgodnie z kosztorysem zawartym w ofercie.
3. W przypadku, gdy wszystkie działania w ramach zadania publicznego zostaną zrealizowane, a poziom osiągnięcia jednego lub więcej zakładanych rezultatów realizacji zadania wyniesie mniej niż 80% poziomu założonego w ofercie, Zleceniobiorca, zobowiązany będzie do złożenia na piśmie stosownych wyjaśnień, uzasadniających nieosiągnięcie planowanych rezultatów zadania publicznego.
4. Decyzja o rozliczeniu jest uwarunkowana analizą dokumentów, okoliczności czy zdarzeń, które mogły mieć wpływ na niezrealizowanie w pełni zadania publicznego. Okoliczności mające wpływ na rozliczenie dotacji są brane pod uwagę indywidualnie w każdej sprawie. Ewentualny zwrot części lub całości dotacji dokonywany będzie zgodnie z zasadami określonymi w dokumencie „Zasady przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Województwa Mazowieckiego przyznawanych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 rok”.

### **IV. Termin i warunki realizacji zadania publicznego**

1. Zadanie publiczne musi być realizowane na rzecz mieszkańców Województwa Mazowieckiego.
2. Terminy oraz warunki realizacji zadania publicznego będą każdorazowo określone w umowie.
3. Planowana data rozpoczęcia realizacji zadania publicznego nie może być wcześniejsza niż spodziewany termin rozstrzygnięcia konkursu określony w pkt VI.10. Planowana data zakończenia zadania publicznego nie może być późniejsza niż 30 września 2025 r.

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

1. Termin składania ofert wyznacza się od 31.01.2025 r. do 24.02.2025 r.
2. Oferty należy składać poprzez generator ofert konkursowych w serwisie Witkac.pl (dalej: „Generator”), dostępny na konkursyngo.mazovia.pl
3. Generator uniemożliwia edycję lub wycofanie oferty po jej złożeniu. W przypadku chęci wycofania oferty złożonej w Generatorze (**przed upływem terminu składania ofert**), należy dostarczyć do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie oświadczenie o wycofaniu oferty.
4. Oferent może złożyć nie więcej niż 1 ofertę w konkursie. Maksymalna kwota dofinansowania dla jednej oferty wynosi 50 000,00 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 oferty składanej w formie elektronicznej za pośrednictwem Generatora, 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.
  - a) kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osó go reprezentujących;
  - b) w przypadku kościelnych osób prawnych – aktualne zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz aktualne upoważnienie dla proboszcza/przeora do reprezentowania parafii/zakonu i zaciągania zobowiązań finansowych;
  - c) w przypadku pozostałych podmiotów – które nie podlegają rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym – inny dokument właściwy dla Oferenta/Oferentów. Jeśli ofertę składa stowarzyszenie zwykłe dokumentem właściwym będzie wypis z ewidencji zawierający następujące dane: nazwę stowarzyszenia, cel działania, adres siedziby, reprezentację stowarzyszenia, informację o statusie OPP;
  - d) w przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
  - e) inne dokumenty, jeśli są wymagane, np.: szczególne upoważnienie osó do reprezentowania Oferenta/Oferentów, terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć wniosek wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji (**tj. na podstawie pełnomocnictwa rodzajowego udzielonego przez zarząd główny**),
  - f) w przypadku złożenia oferty wspólnej, należy załączyć umowę zawartą pomiędzy podmiotami składającymi ofertę wspólną; gdy oferta jest składana przez więcej niż jednego Oferenta, każdy z Oferentów zobowiązany jest do załączenia ww. dokumentów.
  - g) oferenci, którzy są w trakcie zmian statutowych, powinni złożyć kopię uchwały o zmianie statutu wraz z kopią (pierwszej strony) złożonego wniosku o zmianę danych w KRS.

## VI. Termin i tryb wyboru oferty

1. W okresie od 20.03.2025 r. do 21.03.2025 r. na [dialog.mazovia.pl](http://dialog.mazovia.pl) – zakładka „**Konkursy ofert**” oraz w Generatorze zostaną zamieszczone wyniki weryfikacji formalnej, ze wskazaniem wszystkich ofert złożonych w konkursie, w tym ofert niespełniających wymogów formalnych wraz z podaniem rodzaju błędu oraz informacja o możliwości, trybie i terminach składania zastrzeżeń do wyników weryfikacji formalnej.

2. Oferent, którego oferta nie spełnia wymogów formalnych, ma możliwość w ciągu 7 dni kalendarzowych, następujących po dniu opublikowania wyników weryfikacji formalnej ofert, złożenia zastrzeżenia do negatywnego wyniku weryfikacji formalnej.
3. Zastrzeżenie do negatywnego wyniku weryfikacji formalnej należy złożyć w jeden z wymienionych niżej sposobów:
  - 1) osobiście w punktach podawczych przy ul. Jagiellońskiej 26, ul. Skoczylasa 4 w Warszawie lub w jednej z Delegatur Urzędu (adresy delegatur dostępne są na [mazovia.pl](http://mazovia.pl) w zakładce „Urząd marszałkowski”);
  - 2) za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na adres: ul. Jagiellońska 26, 03 - 719 Warszawa – o zachowaniu terminu złożenia zastrzeżenia decyduje data wpływu do Urzędu;
  - 3) za pomocą profilu zaufanego [ePUAP](https://ePUAP.gov.pl).
4. Zastrzeżenia będą rozpatrzone przez Komisję konkursową opiniującą oferty (dalej: „Komisja konkursowa”). Ostateczna informacja o ofertach odrzuconych na etapie weryfikacji formalnej zostanie opublikowana wraz z rozstrzygnięciem konkursu. Oferenci, których zastrzeżenia zostaną rozpatrzone negatywnie, po rozstrzygnięciu konkursu otrzymają informację na piśmie wraz z uzasadnieniem negatywnego rozpatrzenia zastrzeżenia.
5. Zaopiniowania ofert pod względem merytorycznym dokona Komisja konkursowa powołana przez Zarząd Województwa Mazowieckiego. Komisja konkursowa będzie kierowała się kryteriami podanymi w tabelach nr od 3 do 6.
6. Oferty, które w toku zaopiniowania pod względem merytorycznym uzyskają mniej niż 70 punktów, nie mogą być rekomendowane do uzyskania dotacji.
7. Konkurs rozstrzyga Zarząd Województwa Mazowieckiego w formie uchwały, po zapoznaniu się z rekomendacją Komisji konkursowej.
8. Komisja konkursowa kończy działalność po podjęciu przez Zarząd Województwa Mazowieckiego uchwały w sprawie wyboru ofert i przyznania dotacji.
9. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczone na [bip.mazovia.pl](http://bip.mazovia.pl), na elektronicznej tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie oraz na tablicach ogłoszeń w jego delegaturach, na [mazovia.pl](http://mazovia.pl), [dialog.mazovia.pl](http://dialog.mazovia.pl) w zakładce „**Konkursy ofert**”. Ponadto Oferenci zostaną powiadomieni pisemnie lub w formie elektronicznej (za pomocą Generатора lub poczty elektronicznej) o przyznaniu dotacji.
10. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu do **29.04.2025 r.**
11. W przypadku rezygnacji Oferenta/Oferentów z realizacji zadania publicznego i odstąpienia od podpisania umowy, na podstawie zmiany uchwały Zarządu Województwa Mazowieckiego w sprawie rozstrzygnięcia konkursu, możliwe jest przyznanie dotacji Oferentowi/Oferentom, którzy uzyskali na liście rankingowej kolejno najwyższą ocenę/najwyższe oceny.

## VII. Kryteria wyboru ofert

### 1. Kryteria formalne w otwartym konkursie ofert

Tabela 2. Weryfikacja formalna

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

### 2. Kryteria merytoryczne opiniowania ofert

#### Możliwość realizacji zadania

Tabela 3. Ocena możliwości

| Kryterium   | Punkty max | Punkty |
|---|------------|--------|
| Zgodność planowanych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu | 10 punktów |        |
| Spójność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji  | 13 punktów |        |
| Opis doboru grupy docelowej i proponowanego sposobu rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb  | 10 punktów |        |
| Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym                 | 12 punktów |        |
| Analiza wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania oraz planowany sposób minimalizacji ryzyka  | 5 punktów  |        |

#### Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczących w jego realizacji

Tabela 4. Ocena proponowanej jakości

| Kryterium   | Punkty max | Punkty |
|---|------------|--------|
| Potencjał organizacyjny Oferenta/Oferentów i jego dotychczasowych doświadczeń do zakresu realizacji zadania         | 10 punktów |        |
| Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków na realizację zadań publicznych w dwóch latach poprzednich | 3 punkty   |        |
| Harmonogram realizacji zadania – spójny, adekwatny do stopnia trudności i liczby zaplanowanych działań              | 2 punkty   |        |

#### Kalkulacja kosztów realizacji zadania

Tabela 5. Ocena kalkulacji kosztów

| Kryterium   | Punkty max | Punkty |
|---|------------|--------|
| Niezbędność wydatków do realizacji zadania i osiągnięcia jego celów | 10 punktów |        |
| Prawidłowość sporządzenia kosztorysu i kwalifikowalności kosztów    | 5 punktów  |        |
| Zgodność proponowanych stawek jednostkowych ze stawkami rynkowymi   | 10 punktów |        |
| Racjonalność i efektywność zaplanowanych wydatków                   | 5 punktów  |        |

#### Warunki zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami

Tabela 6. Ocena dostępności

| Kryterium                       | Punkty max | Punkty |
|---------------------------------|------------|--------|
| Warunki zapewnienia dostępności | 5 punktów  |        |

#### Punktacja

Tabela 7. Podsumowanie liczby punktów

|                                    |     |
|------------------------------------|-----|
| Maksymalna i łączna liczba punktów | 100 |
| <b>Suma przyznanych punktów</b>    |     |

### VIII. Realizacja zadań publicznych

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

**W roku ogłoszenia** otwartego konkursu ofert Województwo Mazowieckie zleciło na realizację zadań publicznych w obszarze „Kultura, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego” przyznając na nie dotację w łącznej kwocie 5 000 000,00 zł.

**W roku poprzedzającym ogłoszenie** otwartego konkursu ofert Województwo Mazowieckie zleciło realizację zadania publicznego w obszarze „Kultura, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego” na zadanie pn. „Zakup instrumentów muzycznych dla orkiestr na Mazowszu”, przyznając na nie dotacje w łącznej kwocie 2 000 000,00 zł





## IX. Klauzule informacyjne o przetwarzaniu danych osobowych

### Klauzula informacyjna

Uprzejmie informujemy, że:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Województwo Mazowieckie, dane kontaktowe: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, tel. (22) 59 79 100, e-mail: [urzed\\_marszalkowski@mazovia.pl](mailto:urzed_marszalkowski@mazovia.pl), ePUAP:/umwm/SkrytkaESP;
- 2) dane kontaktowe do inspektora ochrony danych to e-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 dotyczących archiwizacji – dostępnych m.in. na stronie [mazovia.pl](http://mazovia.pl), w zakładce „Polityka prywatności”.

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 dla osób prawnych

1. Administratorem danych osobowych osób reprezentujących Zleceniobiorcę oraz osób wskazanych przez Zleceniobiorcę jako osoby do kontaktu jest Województwo Mazowieckie, dane kontaktowe: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, tel. (22) 5979-100, e-mail: [urzed\\_marszalkowski@mazovia.pl](mailto:urzed_marszalkowski@mazovia.pl), ePUAP:/umwm/SkrytkaESP;
2. Dane kontaktowe do inspektora ochrony danych to e-mail: [iod@mazovia.pl](mailto:iod@mazovia.pl).
3. Dane osobowe:
  - 1) osób reprezentujących Oferenta, będą przetwarzane na podstawie obowiązku prawnego, którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), 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 dotyczących archiwizacji – dostępnych m.in. na stronie [mazovia.pl](http://mazovia.pl), w zakładce „Polityka prywatności”.
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. Osoba do kontaktu**

1. Dagny Gątkowska, tel. (22) 59 79 680, Główny specjalista w Wydziale Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi;
2. Wioletta Kwaśnicka, tel. (22) 59 79 510, Inspektor w Wydziale Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi;
3. Agata Kowalska, tel. (22) 59 79 509, Główny specjalista w Wydziale Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi;
4. Aleksandra Marczyk, tel. (22) 59 79 518, Główny specjalista w Wydziale Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi;
5. Kinga Piłat, tel. (22) 59 79 523, Główny specjalista w Wydziale Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi;
6. Monika Kisiel, tel. (22) 59 79 220, Inspektor w Wydziale Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi;
7. Renata Sobieraj, tel. (22) 59 79 647, Podinspektor w Wydziale Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi;

8. Katarzyna Szubierajska, tel. (22) 59 79 224, Podinspektor w Wydziale Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi;
9. Ireneusz Wasiluk, tel. (22) 51 17 452, Podinspektor w Wydziale Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi;
10. Karolina Grzegorzka, tel. (22) 59 79 536, Kierownik w Wydziale Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi.