

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert

Na podstawie art. 41 ust. 1 i 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. z 2024 poz. 566, 1907 i 1940), art. 4 ust. 1 pkt 23, 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), art. 22 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 714) 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 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 (tj. posiadających zgodę ministra właściwego do spraw wewnętrznych na wykonywanie ratownictwa wodnego) na realizację zadania publicznego Województwa Mazowieckiego w 2025 roku w obszarze „Ratownictwo i ochrona ludności” 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:

Zadanie publiczne	Wysokość środków publicznych (zł)
Utrzymanie gotowości ratowniczej na obszarach wodnych województwa mazowieckiego	1 500 000,00

1. Celem realizacji zadania publicznego jest:
utrzymywanie gotowości ratowniczej, prowadzenie działań ratowniczych na wodach śródlądowych oraz w miejscach okazjonalnie wykorzystywanych do kąpieli na obszarze województwa mazowieckiego.
2. Rezultaty – przykładowe rodzaje rezultatów możliwe do osiągnięcia w trakcie realizacji zadania publicznego (katalog nie jest zamknięty i powinien być dostosowany do specyfiki zadania):
 - 1) liczba godzin przeprowadzonych dyżurów ratowniczych płatnych;
 - 2) liczba przeprowadzonych szkoleń – z obsługi sprzętu zakupionego w ramach realizacji zadania, psów ratowniczych i ich przewodników;

- 3) liczba zakupionego w ramach realizacji zadania sprzętu niezbędnego do utrzymywania gotowości ratowniczej.

Wymagane jest wypełnienie tabeli w części III.6 oferty tj. dodatkowych informacji dot. Rezultatów realizacji zadania publicznego. Osiągnięte rezultaty powinny być potwierdzone dokumentacją wskazaną w ofercie w kolumnie „sposób monitorowania rezultatów/ źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika”.

3. Informacje specyfikujące zadanie:

Wsparcie realizacji zadania może być przyznane organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art.3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działającym na terenie województwa mazowieckiego, realizującym zadania statutowe z zakresu ratownictwa i ochrony ludności, będącym jednocześnie podmiotami uprawnionymi do wykonywania ratownictwa wodnego tj. 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 18 sierpnia 2011 r. o *bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych* oraz wpis do rejestru jednostek współpracujących z systemem Państwowe Ratownictwo Medyczne, o którym mowa w art. 17 ust. 1 ustawy z 8 września 2006 r. o *Państwowym Ratownictwie Medycznym*. Podmioty nieposiadające powyższej zgody są nieuprawnione do udziału w otwartym konkursie ofert.

Realizacja zadania powinna polegać na obowiązkowym utrzymaniu 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 (tylko w okresie realizacji zadania wskazanym we wniosku);
- 2) miejsce pełnienia dyżurów;
- 3) liczbę godzin przypadających na zmianę;
- 4) liczbę ratowników na poszczególnych zmianach;
- 5) koszt 1 godziny dyżuru wraz z uzasadnieniem stawki godzinowej.

Inne przykładowe działania możliwe do zrealizowania (fakultatywnie):

- 1) zakup nowego sprzętu ratowniczego wykorzystywanego do prowadzenia działań ratowniczych i/lub sprzętu z zakresu ratownictwa medycznego, ekwipunku ratowniczego, przenośnych/składanych elementów konstrukcji związanych z transportem wodnym, niezbędnych do prawidłowego prowadzenia działań ratowniczych;
- 2) utrzymanie w gotowości zakupionego w ramach realizacji zadania oraz już wcześniej posiadanego sprzętu ratowniczego, poprzez pokrywanie kosztów eksploatacji tego sprzętu tj. kosztów: zakupu paliwa do prowadzenia działań ratowniczych, zakupu i montażu osprzętu, konserwacji, napraw i przeglądów sprzętu ratowniczego, itp.;

- 3) 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 organizowane wyłącznie na terenie województwa mazowieckiego i skierowane jedynie do członków podmiotów składających ofertę). Program szkolenia powinien być zgodny z „Ramowym programem szkolenia psów ratowniczych wraz z przewodnikami”, stanowiącym załącznik nr 5 do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 czerwca 2012 r. w sprawie szkoleń w ratownictwie wodnym (Dz. U. poz. 747). Przykładowe koszty możliwe do ponoszenia z tytułu prowadzenia szkoleń to: koszt wynajęcia sal dydaktycznych/basenu, wynagrodzenie dla kadry szkoleniowej, zakup materiałów dydaktycznych wykorzystywanych wyłącznie na potrzeby szkolenia, itp.;
- 4) zakup nowych środków transportu lądowego (w szczególności quadów oraz przyczep do transportu łodzi i ekwipunku) i wodnego (w szczególności łodzi, skuterów, silników napędowych do łodzi);
- 5) zakup nowego sprzętu łączności radiowej i telefonicznej, na którym prowadzone będą dyżury ratownicze;
- 6) zakup wolnostojących wiat/garaży o konstrukcji niezwiązanej trwale z gruntem wraz z ewentualną usługą transportu i montażu do przechowywania m.in. sprzętu ratowniczego.

Uwaga ! Zadanie nie może dotyczyć przedsięwzięć o charakterze inwestycyjnym polegających na zakupie nieruchomości i innych przedsięwzięć o charakterze budowlanym, do których wykonania niezbędne jest uzyskanie pozwolenia na budowę lub dokonania zgłoszenia budowy lub wykonania robót budowlanych.

Koszty związane z powyższymi działaniami stanowią koszty merytoryczne zadania publicznego.

W ramach realizacji zadania istnieje możliwość dokonywania wydatków inwestycyjnych wyłącznie na zakup sprzętu/wyposażenia wykorzystywanego do prowadzenia działań ratowniczych.

Wydatkiem inwestycyjnym jest zakup wyposażenia niezbędnego do realizacji zadania publicznego, którego wartość jednostkowa przekracza kwotę 10 000,00 zł brutto lub 10 000,00 zł netto dla oferentów będących podatnikami podatku od towarów i usług (VAT).

Uwaga! Na etapie realizacji zadania publicznego nie będzie możliwości przesunięcia środków między wydatkami bieżącymi a inwestycyjnymi.

4. Termin realizacji zadania publicznego: **od 27.05.2025 r. do 15.12.2025 r.**
5. Opis wymagań dotyczących zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:
 - 1) Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności, osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411).

- 2) W indywidualnym przypadku, jeśli Zleceniobiorca nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie o którym mowa w art. 6 ustawy z 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zobowiązany jest zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny. Alternatywny sposób dostępu polega w szczególności na zapewnieniu kontaktu telefonicznego, korespondencyjnego, za pomocą środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2024 r. poz. 1513), lub za pomocą tłumacza języka migowego, lub tłumacza-przewodnika, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2023 r. poz. 20), jeżeli podmiot publiczny udostępnia taką możliwość.
- 3) W ramach niniejszego zadania, z uwagi na jego specyfikę **Zleceniodawca proponuje zapewnienie przez Zleceniobiorcę dostępności cyfrowej** tj. utrzymywanie i dostosowywanie strony internetowej wykorzystywanej do promocji zadania (np. poprzez umieszczanie na stronie czy profilach społecznościowych informacji o realizowanym zadaniu oraz zdjęć zapewniających możliwość ich odczytu) poprzez zapewnienie jej funkcjonalności, kompatybilności, postrzegalności i zrozumiałości zgodnie z wymogami określonymi w załączniku do ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1440).
6. Dopuszcza się zlecenie części realizacji zadania publicznego **podmiotowi niebędącemu stroną umowy** zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Wskazanie części merytorycznej i zakresu zadania, które będą realizowane przez taki podmiot powinny być opisane w części III.4 oferty – „Plan i harmonogram działań” w kolumnie – „zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”. Zlecenie realizacji części zadania publicznego podmiotowi niebędącemu stroną umowy nie dotyczy czynności pomocniczych o charakterze technicznym lub specjalistycznym, które nie stanowią zasadniczej merytorycznej części oferty i nie są rozumiane jako realizacja danego zadania, w szczególności takich jak np. usługi transportowe, księgowe, promocyjne.
- Uwaga ! Niedopuszczalne jest zlecanie podmiotom zewnętrznym wszelkich czynności, które stanowią zasadniczą merytoryczną część oferty przy realizacji zadania publicznego. Podzlecenie takie może zostać uznane za posłużenie się przez Zleceniobiorcę podwykonawcą przy realizacji zadania publicznego.**

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, które są 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 tj. posiadają zgodę ministra właściwego do spraw wewnętrznych na wykonywanie ratownictwa wodnego (dalej: „Oferent”).

3. Wnioskowana kwota dotacji nie może przekraczać 90% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego. Oferent zobowiązany jest wnieść i wykazać w zestawieniu kosztów realizacji zadania publicznego wkład własny finansowy i wkład własny osobowy – w wysokości co najmniej 10% wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego. Przy czym wysokość wkładu własnego finansowego i wkładu własnego niefinansowego może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
4. W ramach dotacji będą finansowane wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania publicznego.
5. Koszty administracyjne związane z realizacją zadania publicznego nie mogą w ofercie przekraczać 30% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego.
6. **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**”.
7. Szczegółowe informacje na temat kosztów możliwych do dofinansowania w ramach dotacji dostępne w dokumencie, o którym mowa w pkt II.6.
8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
9. W trakcie realizacji zadania dopuszczalne będzie dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi kosztami określonymi w ofercie w zestawieniu kosztów realizacji zadania publicznego, z zastrzeżeniem pkt II.5. Dopuszczalne będzie zwiększenie poszczególnego kosztu nie więcej niż o 25% jego wysokości w części przyznanej dotacji. 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”.

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 15 grudnia 2025 r.**

V. Termin i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert wyznacza się **od 04.02.2025 r. do 25.03.2025 r.**
2. Oferty należy składać poprzez generator ofert konkursowych w serwisie Witkac.pl (dalej: „Generator”), dostępny na konkursyngo.mazovia.pl.
3. Generator umożliwia 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 **100 000,00 zł**. Wnioskowaną kwotę dotacji należy zaokrąglić do pełnych złotych.
5. Oferty złożone ponad limity określone w pkt V.4 nie będą rozpatrywane. O kolejności rozpatrywania decyduje data złożenia w Generatorze.
6. **Do oferty składanej elektronicznie za pośrednictwem generatora ofert konkursowych należy dołączyć:**
 - kopię decyzji administracyjnej wydanej przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych o udzieleniu zgody na wykonywanie ratownictwa wodnego;
 - kopię decyzji wojewody o wpisie do rejestru jednostek współpracujących z systemem Państwowe Ratownictwo Medyczne;
 - zestawienie wydatków z podziałem na wydatki bieżące i wydatki inwestycyjne.

VI. Termin i tryb wyboru oferty

1. W okresie **od 8.04.2025 r. do 11.04.2025 r.** na 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 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.
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 2-6.
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, na elektronicznej tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie oraz na tablicach ogłoszeń w jego delegaturach, na mazovia.pl, dialog.mazovia.pl w zakładce „**Konkursy ofert**”. Ponadto Oferenci zostaną powiadomieni pisemnie o przyznaniu dotacji.
10. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu **do 27.05.2025 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 1. 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
Oferta zawiera wymagane załączniki opisane w punkcie V.6 ogłoszenia konkursowego	Możliwość złożenia zastrzeżenia do weryfikacji formalnej

2. Kryteria merytoryczne opiniowania ofert

Możliwość realizacji zadania

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: 35

Tabela 2. Ocena możliwości

Kryterium	Punkty max	Punkty
Zgodność planowanych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu	13	
Spójność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji	1	
Opis doboru grupy docelowej i proponowanego sposobu rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb	1	
Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym	5	
Adekwatność zaproponowanych działań i ich opisu do zakresu zadania konkursowego	13	
Analiza wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania oraz planowany sposób minimalizacji ryzyka	2	

Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczących w jego realizacji

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: 35

Tabela 3. Ocena proponowanej jakości

Kryterium	Punkty max	Punkty
Potencjał organizacyjny Oferenta/Oferentów i jego dotychczasowych doświadczeń do zakresu realizacji zadania	2	
Opis sposobu zarządzania realizacją zadania, w tym czytelność podziału obowiązków	2	
Kwalifikacje i doświadczenia personelu proponowanego do realizacji zadania	2	
Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków na realizację zadań publicznych w dwóch latach poprzednich	8	
Harmonogram realizacji zadania – spójny, adekwatny do stopnia trudności i liczby zaplanowanych działań	5	
Atrakcyjność (różnorodność) i jakość form realizacji zadania	1	
Jednolitość, realność i szczegółowość opisu działań	15	

Kalkulacja kosztów realizacji zadania

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: 15

Tabela 4. Ocena kalkulacji kosztów

Kryterium	Punkty max	Punkty
Niezbędność wydatków do realizacji zadania i osiągnięcia jego celów	5	
Prawidłowość sporządzenia kosztorysu i kwalifikowalności kosztów	5	
Zgodność proponowanych stawek jednostkowych ze stawkami rynkowymi	2	
Racjonalność i efektywność zaplanowanych wydatków	3	

Wkład rzeczowy i osobowy

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: 10

Tabela 5. Ocena wkładu

Kryterium	Punkty max	Punkty
Potencjał techniczny, w tym sprzętowy, warunków lokalowych, sposobu ich wykorzystania, w tym wsparcie oferenta w ww. zakresie przez partnerów	5	
Wkład własny osobowy (świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna członków) i sposób jego wykorzystania (wyraźnie należy to wskazać w pkt IV.2 oferty)	5	

Dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: 5

Tabela 6. Ocena dostępności

Kryterium	Punkty max	Punkty
Warunki zapewnienia dostępności	5	

Punktacja

Tabela 7. Podsumowanie liczby punktów

Maksymalna i łączna liczba punktów	100
Suma przyznanych punktów	...

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 nie zleciło realizacji zadania publicznego w obszarze „Ratownictwo i ochrona ludności” na zadanie pn. „Utrzymanie gotowości ratowniczej na obszarach wodnych województwa mazowieckiego”.

W roku poprzedzającym ogłoszenie otwartego konkursu ofert Województwo Mazowieckie zleciło realizację zadań publicznych w obszarze „Ratownictwo i ochrona ludności” na zadanie pn. „Utrzymanie gotowości ratowniczej na obszarach wodnych województwa mazowieckiego”, przyznając na nie dotacje w łącznej kwocie – 1 413 497,00 zł (w tym na wydatki bieżące 800 000,00 zł – oraz 613 497,00 zł na wydatki inwestycyjne).

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, ePUAP: /umwm/SkrytkaESP;
- 2) dane kontaktowe do inspektora ochrony danych to e-mail: 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, 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, ePUAP: /umwm/SkrytkaESP;
2. Dane kontaktowe do inspektora ochrony danych to e-mail: 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 Marszałkowego Województwa Mazowieckiego w Warszawie oraz będą przechowywane nie dłużej, niż to wynika z przepisów dotyczących archiwizacji – dostępnych m.in. na stronie 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. Przemysław Góralski – 22-59-79-309.
2. Joanna Molska – 22-59-79-308.
3. Marta Grędzicka – 22-59-79-217.