

Na podstawie art. 11 ust. 1 i 2 oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, z późn. zm.) w związku z art. 22 ust. 2 ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1482)

WOJEWODA MAZOWIECKI
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu
ratownictwa i ochrony ludności na terenie województwa mazowieckiego w 2019 roku
oraz zaprasza do składania ofert

Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie ich wspierania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadań.

I. Rodzaj zadania, warunki realizacji i wysokość środków publicznych, które Wojewoda Mazowiecki ma zamiar przeznaczyć na realizację tego zadania:

Rodzaj zadania i szczegółowe warunki realizacji	Wysokość środków
Zadania z obszaru: ratownictwo wodne na terenie województwa mazowieckiego w 2019 roku , w tym:	404.000 zł
A. Utrzymanie gotowości ratowniczej na obszarach wodnych województwa mazowieckiego.	
B. Organizowanie i prowadzenie szkoleń ratowników wodnych oraz psów ratowniczych i ich przewodników będących członkami podmiotów uprawnionych do wykonywania ratownictwa wodnego na terenie województwa mazowieckiego.	
C. Utrzymanie gotowości operacyjnej sprzętu ratowniczego na obszarach wodnych województwa mazowieckiego.	

Kwota dotacji w wysokości 404.000 zł (słownie: czterysta cztery tysiące złotych 00/100), którą Wojewoda Mazowiecki planuje przeznaczyć, w ramach dotacji celowych przyznawanych z części budżetu państwa, której jest dysponentem, na wsparcie realizacji zadania z zakresu ratownictwa wodnego w 2019 roku, wynika z projektu ustawy budżetowej na 2019 rok zatwierdzonego przez Radę Ministrów w dniu 26 września 2018 r.

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o ile w dniu składania ofert spełniają warunki określone w art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych, tj. są podmiotami uprawnionymi do wykonywania ratownictwa wodnego.

3. Na jedno zadanie podmiot może otrzymać dotację tylko z jednego wydziału Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie lub rządowej administracji zespolonej w województwie mazowieckim.
4. Dofinansowanie nie może przekraczać 80 % całkowitych kosztów zadania.
5. Środki przeznaczone na koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne, nie mogą przekraczać 25% dotacji.
6. Środki pochodzące z dotacji mogą być wykorzystane na finansowanie realizacji poszczególnych działań (tzw. **koszty kwalifikowane** do kosztów zadania), w szczególności:
 - 1) W działaniu polegającym na utrzymaniu gotowości ratowniczej na obszarach wodnych województwa mazowieckiego, na:
 - a) organizację dyżurów ratowniczych, w tym między innymi na wynagrodzenia,
 - b) zakup materiałów i energii, opłat za media (w tym wywóz śmieci, woda, ścieki) w obiektach stacji ratowniczych, w których prowadzone są dyżury na potrzeby realizacji wspieranego zadania oraz inne opłaty i podatki z tymi dyżurami związane,
 - c) zakup sprzętu wykorzystywanego do prowadzenia działań ratowniczych.
 - 2) W działaniu polegającym na organizowaniu i prowadzeniu szkoleń ratowników wodnych oraz psów ratowniczych i ich przewodników będących członkami podmiotów uprawnionych do wykonywania ratownictwa wodnego na terenie województwa mazowieckiego, na wydatki związane ze szkoleniem ratowników wodnych oraz psów ratowniczych i ich przewodników oraz szkoleniem specjalistycznym adekwatnym do charakteru podejmowanych działań ratowniczych na obszarach wodnych województwa mazowieckiego, w tym między innymi koszty:
 - a) obsługi szkolenia, b) wynajmu sali, c) wynagrodzeń kadry prowadzącej,
 - d) zakupu materiałów i sprzętu niezbędnego do prowadzenia szkoleń (należy wykazać materiały i sprzęt, które będą wykorzystane wyłącznie na potrzeby szkolenia).
 - 3) W działaniu polegającym na utrzymaniu gotowości operacyjnej sprzętu ratowniczego na obszarach wodnych województwa mazowieckiego, na:
 - a) naprawy i remonty sprzętu wykorzystywanego do prowadzenia działań ratowniczych,
 - b) zakup paliwa do środków transportu ratowniczego, w tym zakup paliwa do środków transportu wykorzystywanych podczas szkolenia,
 - c) ubezpieczenie środków transportu ratowniczego.
7. Środki pochodzące z dotacji **nie mogą** być przeznaczone na realizację zadania wykraczającego poza województwo mazowieckie oraz na szkolenia ratowników wodnych oraz psów ratowniczych i ich przewodników, niewykonujących zadań i niebędących członkami podmiotów uprawnionych do wykonywania ratownictwa wodnego na terenie województwa mazowieckiego. Dotyczy to również kosztów przeznaczonych na obsługę zadania, które należy uwzględnić proporcjonalnie.
8. Środki pochodzące z dotacji **nie mogą** być wykorzystane na finansowanie kosztów realizacji zadania poza okresem obowiązywania umowy, w szczególności na finansowanie zaległości i zobowiązań oraz zakup, bądź dzierżawę gruntów.
9. W przypadku, gdy suma wnioskowanych dofinansowań, wynikająca ze złożonych ofert, przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wielkości przyznanego dofinansowania.

III. Termin realizacji zadania

Zadanie musi być zrealizowane w terminie od 1 stycznia 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.

IV. Warunki realizacji zadania

1. Przy planowaniu zadania należy uwzględnić prowadzenie dokumentacji z realizacji zadania, zawierającej między innymi:
 - 1) faktury (rachunki) dotyczące realizacji zadania;
 - 2) umowy użyczenia, najmu, polisy ubezpieczeniowe związane z realizacją zadania;
 - 3) umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy o wolontariat związane z realizacją zadania;
 - 4) grafiki dyżurów ratowników, w tym wolontariuszy lub listy obecności na dyżurach;
 - 5) skany dokumentów, wydruki, notatki dotyczące prowadzonych zapytań ofertowych i o cenę.
2. Podmioty, które nie mają możliwości samodzielnej realizacji zadania, zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, powinny przedstawić w ofercie informację na ten temat ze wskazaniem zakresu w jakim zadanie będzie realizowane przez podwykonawców (dział IV.7 oferty).

Pouczenie:

Za podwykonawcę należy uznać podmiot prowadzący działalność gospodarczą lub odpłatną działalność pożytku publicznego, z którym oferent planuje zawarcie umowy ustnej lub pisemnej o wykonanie części przedmiotu umowy dotacyjnej (w zakresie działań merytorycznych), której samodzielnie nie będzie w stanie zrealizować. W rozumieniu powyższej definicji w zakresie podwykonawstwa nie wykazuje się działań administracyjnych. Za podwykonawstwo nie uważa się także pracy wykonywanej przez osoby fizyczne na podstawie umowy zlecenia lub umowy o dzieło.

Podwykonawca nie jest podmiotem w rozumieniu oferty wspólnej.

3. Podmioty realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym:
 - 1) kadre:
 - a) specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami,
 - b) przeszkolonych wolontariuszy;
 - 2) bazę lokalową (własną lub potwierdzoną umową, np. najmu/użyczenia) umożliwiającą realizację zadania, w przypadku zadań realizowanych w pomieszczeniach;
 - 3) dokumentację potwierdzającą wcześniejszą realizację zadań o podobnym charakterze (np. recenzje, fotografie, foldery), o ile takie zadania były przez podmiot realizowane.
4. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego w zakresie zlecanego zadania, z której zysk przeznacza na działalność statutową.
5. Praca wolontariuszy stanowi wkład osobowy organizacji i powinna być ujęta w ofercie – wycena pracy wolontariuszy może stanowić finansowy wkład własny organizacji. Informację o sposobie wyceny należy uwzględnić w dziale IV.12 oferty.
6. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności: ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395, z późn. zm.), , ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986), ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za

naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1458, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.) oraz ogólnego 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 (Dz. Urz. UE L 2016, Nr 119, str. 1).

V. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty należy składać wyłącznie na drukach, których wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300).

Formularz oferty dostępny jest na stronie internetowej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie w zakładce:

<https://mazowieckie.pl/pl/urząd/struktura-organizacyjna/biuro-wojewody/oddział-prezydialny>

2. Oferty można składać:

- 1) Warszawa – Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie, 00-950 Warszawa, Plac Bankowy 3/5, pok. 1 (kancelaria – biuro podawcze), wejście F (wejście od al. "Solidarności");
- 2) Ciechanów – Delegatura w Ciechanowie, ul. 17-go Stycznia 7, 06-400 Ciechanów;
- 3) Ostrołęka – Delegatura w Ostrołęce, ul. gen. Augusta Emila Fieldorfa „Nila” 15, 07-410 Ostrołęka;
- 4) Płock – Delegatura w Płocku, ul. Kolegialna 15, 09-402 Płock;
- 5) Radom – Delegatura w Radomiu, ul. Żeromskiego 53, 26-600 Radom;
- 6) Siedlce – Delegatura w Siedlcach, ul. Piłsudskiego 38, 08-110 Siedlce;

w nieprzekraczalnym terminie do **21 grudnia 2018 r. do godz. 16:00 (decyduje data wpływu do kancelarii)** lub przesyłać na adres: Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie, 00-950 Warszawa, plac Bankowy 3/5 (**decyduje data wpływu do kancelarii**).

Oferta, która wpłynie po wskazanym wyżej terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową.

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie, w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu. Koperta powinna być opisana z oznaczeniem nazwy i adresu podmiotu oraz nazwy zadania: **Ratownictwo wodne – konkurs ofert 2019.**

Pouczenie:

1. *Wszystkie strony oferty powinny być ze sobą połączone (np. zszyte) i ponumerowane.*
2. *Na ostatniej stronie oferty (w wyznaczonym miejscu) należy dokładnie wpisać wszystkie dołączone załączniki.*
3. *Oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie.*

Przed złożeniem oferty pracownicy Biura Wojewody w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie mogą udzielać stosownych wyjaśnień, na pytania oferenta, dotyczących zadań konkursowych oraz wymogów formalnych (Biuro Wojewody w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie, plac Bankowy 3/5, pok. 178, wejście B (od Placu Bankowego), nr telefonu +48 22 695 62 34, od poniedziałku do piątku w godzinach 10⁰⁰ – 16⁰⁰). Pracownicy udzielając informacji nie dokonują oceny formalnej i merytorycznej ofert.

VI. Wymagana dokumentacja

Dokumenty podstawowe:

1. Prawidłowo wypełniony **formularz oferty** podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.

Pouczenie

1. *Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.*
2. *Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione, zgodnie z pouczeniem zawartym we wzorze oferty.*
3. *W dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.*
4. *Ofertę muszą podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.*
5. *W przypadku wystawienia przez osoby, o których mowa w pkt. 4, upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty.*
6. *Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.*
7. *Nie wykonanie pouczeń 1-6 skutkuje odrzuceniem oferty z przyczyn formalnych.*
8. *W dziale III. formularza oferty należy wypisać jedynie osoby, które ewentualnie będą podpisywać umowę po ogłoszeniu wyników konkursu. Osoby te muszą być uprawnione zgodnie z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji. Należy również podać PESEL, numery dowodów osobistych wskazanych osób i funkcję tych osób w organizacji.*

2. Kopia **aktualnego odpisu** z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany).

Pouczenie

1. *Kopia musi zostać potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione.*
 2. *W przypadku wydruku z internetu (ems.ms.gov.pl) aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego nie musi być on opatrzony żadnymi pieczęciami oraz podpisami.*
3. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – **dokument potwierdzający upoważnienie** do działania w imieniu oferenta(-ów).
 4. W przypadku niewykazania sposobu reprezentacji w odpisie z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru, należy dołączyć dokument potwierdzający sposób reprezentacji.

Wymagane załączniki:

1. Kopia decyzji administracyjnej wydanej przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych udzielająca zgody na wykonywanie ratownictwa wodnego lub oświadczenie oferenta o posiadaniu takiej zgody.
2. Kopia decyzji administracyjnej wydanej przez wojewodę mazowieckiego o wpisaniu podmiotu do rejestru jednostek współpracujących z systemem Państwowe Ratownictwo Medyczne lub oświadczenie oferenta, że podmiot wpisany jest do wspomnianego rejestru.
3. **Dokument(y) poświadczające prawo zajmowania lokalu** (lokali), w którym (których) realizowane ma być zadanie, w szczególności akt własności, umowa najmu, umowa użyczenia, porozumienie w sprawie udostępnienia lokalu lub przyrzeczenie użyczenia lokalu. W przypadku realizowania zadania w kilku miejscach, należy dołączyć dokumenty poświadczające prawo zajmowania **wszystkich** lokali. Jeśli zadanie realizowane będzie w wielu miejscach, których dokładne wskazanie nie jest możliwe, przedstawienie ww. dokumentów nie jest wymagane.

4. W przypadku ubiegania się o dofinansowanie kosztów dyżurów ratowniczych, do oferty należy dołączyć szczegółowo opisaną organizację dyżurów ratowniczych uwzględniającą:
 - a) podział na dyżury w sezonie i poza sezonem;
 - b) zmienowość – liczbę zmian i liczbę godzin w zmianie;
 - c) liczbę ratowników na poszczególnych zmianach;
 - d) koszt 1 godz. dyżuru;
 - e) dokładny sposób wyliczenia kosztów dyżurów (o ile nie zostało to przedstawione w innym miejscu w formularzu oferty).
5. W przypadku ubiegania się o dofinansowanie zakupu sprzętu wykorzystywanego do prowadzenia działań ratowniczych, do oferty należy dołączyć wykaz sprzętu (posiadanego lub użytkowanego) będącego aktualnie na stanie podmiotu. Wykaz powinien zawierać między innymi:
 - a) rodzaj – marka, model;
 - b) rok produkcji i rok wprowadzenia do użytkowania;
 - c) miejsce/siedziba przechowywania/stacjonowania;
 - d) określenie obciążenia sezonowego;
 - e) zużycie eksploatacyjne.

Do oferty mogą być dołączone inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o ofercie lub o realizowanych przez niego projektach.

Złożenie oferty bez wszystkich wymaganych, prawidłowo wypełnionych i podpisanych dokumentów podstawowych spowoduje ODRZUCENIE oferty z przyczyn formalnych.

Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

VII. Tryb wyboru oferty

1. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą dalej rozpatrywane.
2. Oceny merytorycznej złożonych ofert, w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz kryteria podane w treści niniejszego ogłoszenia, dokona komisja konkursowa w składzie powołanym przez Wojewodę Mazowieckiego.
3. Po analizie złożonych ofert komisja konkursowa przedłoży protokół z przeprowadzonej oceny postępowania konkursowego Wojewodzie Mazowieckiemu.
4. Po zaakceptowaniu przez Wojewodę Mazowieckiego rekomendacji komisji konkursowej wybór ofert uznaje się za ostatecznie dokonany.
5. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zostanie podane do wiadomości publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie w zakładce: Ogłoszenia, na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie w zakładce:
<https://mazowieckie.pl/pl/urząd/struktura-organizacyjna/biuro-wojewody/oddział-prezydialny>.
6. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty będą wyłonione w drodze konkursu. Możliwe jest dofinansowanie jednej lub kilku ofert bądź niedofinansowanie żadnej z ofert.
7. Od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

8. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert, wyłonieni oferenci dostarczają do Biura Wojewody w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie, poniższe dokumenty:
 - 1) oświadczenie o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji oraz aktualności danych organizacji zawartych w ofercie;
 - 2) w przypadku przyznania mniejszej dotacji przez komisję, zaktualizowany:
 - a) opis poszczególnych działań,
 - b) harmonogram realizacji zadania,
 - c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
 - d) przewidywane źródła finansowania zadania;
 - 3) kopia decyzji administracyjnej wydanej przez wojewodę mazowieckiego o wpisaniu podmiotu do rejestru jednostek współpracujących z systemem Państwowe Ratownictwo Medyczne - o ile nie została dostarczona wcześniej.
9. Niedostarczenie przez oferenta wymaganych dokumentów w terminie 14 dni od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert może skutkować odstąpieniem Wojewody od zawarcia umowy.

Wojewoda Mazowiecki, pomimo ogłoszenia w wynikach konkursu przyznania dotacji, może odmówić podpisania umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego jeśli oferent utracił uprawnienia do wykonywania ratownictwa wodnego.

VIII. Kryteria wyboru ofert

1. Kryteria formalne:

- 1) ocena terminowości złożenia oferty;
- 2) ocena, czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych;
- 3) ocena, czy oferta została złożona na właściwym formularzu;
- 4) ocena kompletności i prawidłowości wypełnienia złożonej oferty;
- 5) ocena, czy oferta została podpisana przez upoważnione osoby;
- 6) ocena zgodności danych dotyczących oferenta (-ów) zawartych w ofercie z wpisem do KRS lub innej ewidencji;
- 7) ocena, czy do oferty zostały złożone wszystkie wymagane załączniki.

2. Kryteria merytoryczne:

- 1) ocena zgodności przedmiotu oferty z zakresem zadania konkursowego;
- 2) ocena, czy zadanie nie jest finansowane z budżetu wojewody/państwa z innego tytułu (podwójne finansowanie);
- 3) diagnoza i logika projektu:
 - a) ocena stopnia zidentyfikowania problemu przez Oferenta,
 - b) ocena trafności zidentyfikowania grupy docelowej projektu;
- 4) celowość oferty:
 - a) ocena stopnia przyczynienia się realizacji projektu do osiągnięcia celów szczegółowych konkursu,
 - b) ocena stopnia przydatności projektu dla adresatów zadania;
- 5) efektywność oferty:
 - a) czy oferta zapewnia trwale rezultaty/rozwiązanie zdiagnozowanego problemu,

- b) czy w dostatecznym stopniu zakładane rezultaty są wymierne i możliwe do osiągnięcia dzięki realizacji zaplanowanych działań,
- c) czy wzmacnia lokalne/środowiskowe zasoby umożliwiające rozwiązanie problemu;
 - 6) ocena czy przedstawione koszty są racjonalne, spójne i niezbędne z perspektywy realizacji projektu i są spójne z zakresem rzeczowym oferty i prawidłowo zakwalifikowane;
 - 7) czy zapewniono wymagany wkład pozadotacyjny;
 - 8) czy zachowano limit dla kosztów administracyjnych;
 - 9) adekwatność i realność przyjętych w kalkulacji stawek jednostkowych;
 - 10) wkład osobowy (w tym zaangażowanie wolontariuszy);
 - 11) kwalifikacje i doświadczenie kluczowych osób zaangażowanych w realizację projektu;
 - 12) zaplecze lokalowe, wyposażenie itp. – w odniesieniu do skali proponowanych działań;
 - 13) doświadczenia Oferenta (oraz partnerów) w realizacji podobnych projektów (merytoryczne i co do skali przedsięwzięcia);
 - 14) ocena współpracy pozafinansowej z Wojewodą;
 - 15) ocena współpracy finansowej z Wojewodą;
 - 16) czy oferta adresuje wsparcie do mieszkańców województwa mazowieckiego;
 - 17) opis sposobu organizacji dyżurów ratowniczych (opcjonalnie);
 - 18) wykaz sprzętu posiadanego lub używanego będącego aktualnie na stanie podmiotu (opcjonalnie).

IX. Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych zleconych przez Wojewodę Mazowieckiego w roku bieżącym i latach poprzednich z zakresu ratownictwa wodnego

Korzystając z uprawnienia do dofinansowania zadań z zakresu ratownictwa wodnego (zgodnie z art. 22 ust. 2 ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych) od 2013 roku Wojewoda Mazowiecki rok rocznie ogłasza otwarte konkursy ofert na realizację zadań publicznych z zakresu ratownictwa i ochrony ludności na terenie województwa mazowieckiego.

Rok	Liczba dofinansowanych zadań	Kwota dofinansowania
2016	6	404 000,00 zł
2017	11	404 000,00 zł
2018	9	404 000,00 zł

X. Postanowienia końcowe

Wojewoda Mazowiecki zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia, w części lub w całości, otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn.

WOJEWODA MAZOWIECKI

Zdzisław Sipiera