

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 (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 688),

**WOJEWODA MAZOWIECKI**  
**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego**  
**w zakresie porządku i bezpieczeństwa publicznego w 2019 roku, w ramach**  
**„Programu ograniczania przestępczości i aspołecznych zachowań Razem bezpieczniej**  
**im. Władysława Stasiaka na lata 2018 - 2020”**  
**oraz zaprasza do składania ofert**

Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie jego wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

**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: <b>Bezpieczne przejścia dla pieszych – Bezpieczeństwo pieszych w ruchu drogowym.</b> w tym:	<b>50.000,00 zł</b>
A. Opracowanie projektów graficznych ulotek, plakatów, piktogramów oraz nadruków na kamizelki i worki odblaskowe.	
B. Wybór wykonawców/dostawców materiałów profilaktycznych.	
C. Opracowanie scenariuszy i nakręcenie spotów profilaktycznych dot. bezpieczeństwa niechronionych uczestników ruchu drogowego.	
D. Zakup i realizacja materiałów profilaktycznych.	
E. Przygotowanie i wdrożenie działań edukacyjno-profilaktycznych dot. bezpieczeństwa pieszych w ruchu drogowego.	
F. Zakończenie i ocena efektów realizacji projektu.	

## **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.
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 95 % 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.
7. Środki pochodzące z dotacji **nie mogą** być przeznaczone na realizację zadania wykraczającego poza województwo mazowieckie.
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 zmniejszania wielkości przyznanego dofinansowania.

## **III. Termin realizacji zadania**

Zadanie musi być zrealizowane w terminie do dnia 31 grudnia 2019 r.

## **IV. Warunki realizacji zadania**

1. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy, o której mowa w art. 16 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Przy planowaniu zadania należy uwzględnić prowadzenie dokumentacji z realizacji zadania, zawierającej między innymi:

- a) faktury (rachunki) dotyczące realizacji zadania;
  - b) umowy użyczenia, najmu, polisy ubezpieczeniowe związane z realizacją zadania;
  - c) umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy o wolontariat związane z realizacją zadania.
3. Podmioty, które nie mają możliwości samodzielnej realizacji zadania, zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku i o wolontariacie, powinny przedstawić w ofercie informację na ten temat ze wskazaniem zakresu w jakim zadanie będzie realizowane przez podwykonawców (dział III.4 oferty).

**Pouczenie:**

*Za podwykonawcę należy uznać podmiot prowadzący działalność gospodarczą lub odpłatną działalność pożytku publicznego, z którym oferent planuje zawarcie umowy 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.**

4. Podmioty realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym:
- a) kadre:
    - specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami,
    - przeszkolonych wolontariuszy;
  - b) dokumentację potwierdzającą wcześniejszą realizację zadań o podobnym charakterze (np. recenzje, fotografie, foldery), o ile takie zadania były przez podmiot realizowane.
5. Nie dopuszcza się pobierania opłat od adresatów zadania.
6. Praca wolontariuszy stanowi wkład własny organizacji i powinna być ujęta w ofercie – wycena pracy wolontariuszy może stanowić niefinansowy wkład osobowy organizacji. Informację o sposobie wyceny należy uwzględnić w dziale IV.2 oferty.
7. Podczas realizacji zadania publicznego dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w ofercie w kalkulacji przewidywanych kosztów, jeżeli nie nastąpi zwiększenie sumy wydatków finansowanych z dotacji w danej pozycji kosztów o więcej niż 10 %, pod warunkiem, że jednocześnie proporcjonalnie zmniejszy się suma wydatków finansowanych z dotacji w pozostałych pozycjach.

8. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 351), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.), ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tj. Dz. U. 2018 r., poz. 1458 z późn. zm.) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.), 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 z późn. zm.).

#### V. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty należy składać wyłącznie na formularzu, którego wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu ds. pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057). Formularz oferty dostępny jest do pobrania na stronie internetowej <http://www.mazowieckie.pl/pl/urząd/wydział/wydział-bezpieczeństwa/konkursy>
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;
  - 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 **dnia 7 czerwca 2019 r. do godz. 16:00 (decyduje data wpływu do kancelarii)** lub przysyłać 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: **Razem bezpieczniej – Bezpieczeństwo pieszych w ruch drogowym – 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. Przed złożeniem oferty pracownik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie może udzielać stosownych wyjaśnień, na pytania oferenta, dotyczących zadań konkursowych oraz wymogów formalnych (Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, plac Bankowy 3/5, pok. 526, wejście F (od Alei Solidarności), nr telefonu +48 22 695 61 91, od poniedziałku do piątku w godzinach 8<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup>).
- Pracownik udzielając informacji nie dokonuje oceny formalnej i merytorycznej ofert.

## **VI. Wymagana dokumentacja**

**Dokumenty podstawowe:**

1. Prawidłowo wypełniony **formularz oferty** winien być podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie 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. *Ofertę muszą podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.*
  4. *W przypadku wystawienia przez osoby, o których mowa w pkt. 3, upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia powinny być dołączone do oferty.*
  5. *Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.*
  6. *Nie wykonanie pouczeń 1-5 skutkuje odrzuceniem oferty z przyczyn formalnych.*
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 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 należy dołączyć dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).
4. W przypadku nie wykazania sposobu reprezentacji w odpisie z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru, należy dołączyć dokument potwierdzający sposób reprezentacji.
5. Kopia Statutu organizacji.

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. Termin i tryb wyboru oferty**

1. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą dalej rozpatrywane.
2. Oceny merytorycznej złożonych ofert, w oparciu o przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz kryteria podane w treści niniejszego ogłoszenia, dokona komisja konkursowa w składzie powołanym przez Wojewodę Mazowieckiego w drodze zarządzenia w celu opiniowania złożonych ofert.
3. Po analizie złożonych ofert komisja konkursowa przedłoży rekomendacje co do wyboru ofert Wojewodzie Mazowieckiemu, który dokona ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert.
4. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zostanie podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie oraz na stronie internetowej [www.mazowieckie.pl/pl/urząd/wydziały/wydział-bezpieczeństwa/konkursy](http://www.mazowieckie.pl/pl/urząd/wydziały/wydział-bezpieczeństwa/konkursy)
5. Środki finansowe zostaną przydzielone podmiotowi, którego oferta będzie wyłoniona w drodze konkursu. Możliwe jest dofinansowanie tylko jednej oferty, bądź nie dofinansowywanie żadnej z ofert.

6. Od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
7. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert, wyłoniony oferent dostarcza do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Mazowieckiego Urzędu w Warszawie, oświadczenie o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji oraz aktualności danych organizacji zawartych w ofercie.
8. Niedostarczenie przez oferenta wymaganych dokumentów w terminie 14 dni od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert może skutkować odstąpieniem wojewody od zawarcia umowy.

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

### **VIII. Kryteria wyboru ofert**

#### **1. Kryteria formalne:**

- 1) 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;
- 2) ocena terminowości złożenia oferty zgodnie z działem V ogłoszenia;
- 3) ocena, czy oferta została złożona na właściwym formularzu;
- 4) ocena kompletności i prawidłowości wypełnienia oferty;
- 5) ocena, czy oferta została podpisana przez upoważnione osoby;
- 6) ocena zgodności z wpisem KRS/dokumentem ewidencyjnym;
- 7) ocena, czy dołączone zostały wymagane załączniki.

#### **2. Kryteria merytoryczne:**

- 1) Czy przedmiot oferty jest zgodny z zakresem zadania konkursowego?;
- 2) Czy zadanie nie jest finansowane z budżetu wojewody/państwa z innego tytułu? (podwójne finansowanie);
- 3) Diagnoza i logika projektu:
  - czy w dostatecznym stopniu problem został zidentyfikowany przez Oferenta?;
  - czy trafnie zidentyfikowana jest grupa docelowa projektu?;
- 4) Efektywność oferty:
  - czy oferta zapewnia trwałe rezultaty/rozwiązanie zdiagnozowanego problemu?

- czy w dostatecznym stopniu zakładane rezultaty są wymierne i możliwe do osiągnięcia dzięki realizacji zaplanowanych działań?;
  - czy wzmacnia lokalne/środowiskowe zasoby umożliwiające rozwiązanie problemu?;
- 5) Czy przedstawione koszty są racjonalne, spójne i niezbędne z perspektywy realizacji projektu i są spójne z zakresem rzeczowym oferty i prawidłowo zakwalifikowane?;
  - 6) Czy zapewniono wymagany wkład poza dotacyjny?;
  - 7) Czy zachowano limit dla kosztów administracyjnych?;
  - 8) Adekwatność i realność przyjętych w kalkulacji stawek jednostkowych;
  - 9) Wkład osobowy (w tym zaangażowanie wolontariuszy);
  - 10) Kwalifikacje i doświadczenie kluczowych osób zaangażowanych w realizację projektu;
  - 11) Zaplecze lokalowe, wyposażenie itp. – w odniesieniu do skali proponowanych działań;
  - 12) Doświadczenia Oferenta (oraz partnerów) w realizacji podobnych projektów (merytoryczne i co do skali przedsięwzięcia);
  - 13) Ocena współpracy pozafinansowej z Wojewodą;
  - 14) Ocena współpracy finansowej z Wojewodą;
  - 15) Oferta adresuje wsparcie do mieszkańców województwa mazowieckiego;

**Sposób oceny kryteriów merytorycznych polega na komisyjnym zbadaniu, czy i w jakim stopniu dana oferta spełnia poszczególne kryteria merytoryczne.**

#### **IX. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.**

##### **o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**

Wojewoda Mazowiecki w 2018 roku ogłosił dwa otwarte konkursy ofert w ramach „Programu ograniczania przestępczości i aspołecznych zachowań Razem bezpieczniej im. Władysława Stasiaka na lata 2018 – 2020”. Ogólna kwota przekazanych dotacji wynosiła 164.900,00 zł.

#### **X. Informacja ogólna dotycząca przetwarzania danych osobowych przez Wojewodę Mazowieckiego w związku z realizacją zadania polegającego na przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert**

Działając na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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 119 z 4.05.2016), dalej zwanym „RODO” informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Wojewoda Mazowiecki. Mogą się Państwo z nami kontaktować w następujący sposób:
  - listownie na adres: pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa,
  - poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą: /t6j4ljd68r/skrytka,
  - poprzez e-mail: info@mazowieckie.pl,
  - telefonicznie: 22 695 69 95.
2. Nad prawidłowością przetwarzania Państwa danych osobowych czuwa wyznaczony przez Administratora inspektor ochrony danych, z którym można się kontaktować:
  - listownie na adres: pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa,
  - poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą: /t6j4ljd68r/skrytka,
  - poprzez e-mail: iod@mazowieckie.pl,
  - telefonicznie: 22 695 69 80,
3. Państwa dane osobowe są przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych (art. 6 ust. 1 pkt c RODO) oraz w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 pkt e RODO), tj. przeprowadzenia otwartego konkursu ofert w celu zlecenia realizacji zadania publicznego organizacjom pozarządowym (art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie).
4. Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Podmioty takie nie są jednak uznane za odbiorców danych.
5. Dane osobowe przechowujemy przez okres niezbędny do wykonania zadań Administratora oraz realizacji obowiązku archiwizacyjnego, który wynika z przepisów prawa, tj. przez okres 10 lat.
6. Przysługują Państwu następujące uprawnienia:
  - prawo dostępu do swoich danych oraz uzyskania ich kopii,
  - prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
  - prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzanych danych,
  - prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym odrębne przepisy mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa,
  - prawo do usunięcia danych.

Realizacja powyższych praw musi być zgodna z przepisami prawa.

Aby skorzystać z powyższych praw należy skontaktować się z nami lub z naszym inspektorem ochrony danych (dane kontaktowe zawarte są w punktach 1 i 2).

Prysługuje Państwu również prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

7. Podanie danych osobowych zawartych w formularzu oferty jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu konkursowym (rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu ds. pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań). Jeżeli przetwarzamy dane osobowe na podstawie udzielonej zgody mogą ją Państwo w dowolnym momencie wycofać (bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania przed jej wycofaniem).

Formularz oferty wymienionych w ogłoszeniu dostępny jest na stronie internetowej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie [www.mazowieckie.pl/pl/urząd/wydzialy/wydzial-bezpieczenstwa/konkursy](http://www.mazowieckie.pl/pl/urząd/wydzialy/wydzial-bezpieczenstwa/konkursy)

WOJEWODA MAZOWIECKI

Zdzisław Szipera