Załącznik nr 1 do uchwały nr 87/288/22 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 24 stycznia 2022 r.

**Zarząd Województwa Mazowieckiego  
działając na podstawie art. 41 ust. 1 i 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2020 r. poz. 1668 oraz z 2021 r. poz. 1038 i 1834), art. 4 ust. 1 pkt 33,   
art. 5 ust. 4 pkt 1 i 2, art. 11 ust. 1 i 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 2020 r. poz. 1057 oraz z 2021 r. poz. 1038, 1243, 1535 i 2490) oraz uchwały nr 132/21 Sejmiku Województwa Mazowieckiego   
z dnia 12 października 2021 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 2022 rok”[[1]](#footnote-1))**

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 2022 roku   
w obszarze „Działalność na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych   
w art. 3. ust. 3, w zakresie określonym w art. 4 ust. 1 pkt 1-32a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”, w formie powierzenia lub wsparcia realizacji zadania.**

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Zadanie** | **Wysokość środków publicznych (w zł)** |
| **„Fundusz wkładów własnych”** | **150 000, 00** |

1. **Celem realizacji zadania jest:**

Celem otwartego konkursu ofert jest dofinansowanie wkładu własnego do zadań Województwa Mazowieckiego, na których realizację Oferenci pozyskali bądź są w trakcie pozyskiwania środków finansowanych ze źródeł zewnętrznych (spoza Województwa Mazowieckiego), gdzie wymagany jest finansowy tzw. „wkład własny” (ze środków europejskich, strukturalnych, innych państw   
i organizacji międzynarodowych, polskich i zagranicznych organizacji pozarządowych, administracji centralnej, podmiotów komercyjnych. Nie dotyczy projektów finansowanych z budżetów samorządów lokalnych – powiatu, gminy oraz budżetu Wojewody Mazowieckiego a także środków europejskich, czy PFRON będących w dyspozycji Województwa Mazowieckiego).

Zakres i formy realizacji zadania:

1. Dotacja z budżetu Województwa Mazowieckiego może być przyznana jedynie na dofinansowanie zadań realizowanych na rzecz Województwa Mazowieckiego i jego mieszkańców w roku 2022. W przypadku projektów wieloletnich, których rozpoczęcie realizacji planowane jest na 2022, ofertę można jedynie złożyć na tę część, która będzie realizowana   
   w 2022 roku.
2. Dotacja z budżetu Województwa Mazowieckiego może być przyznana jedynie na dofinansowanie zadania z zakresu działalności statutowej nieodpłatnej lub odpłatnej. Środki dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej Oferenta.
3. Dofinansowanie zadań Województwa Mazowieckiego realizowanych przez organizacje pozarządowe w ramach programów finansowanych ze środków zewnętrznych, wraz   
   z przekazaniem na ten cel dotacji, może być udzielone wyłącznie w przypadku realizacji zadań w obszarze działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, w zakresie określonym w art. 4 ust. 1 pkt 1-32a ustawy z dnia   
   24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i sprecyzowanych   
   w „Rocznym programie współpracy Województwa Mazowieckiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2022 rok”.
4. Do oferty należy obowiązkowo załączyć (w wersji elektronicznej - skan) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię umowy na finansowe wsparcie realizacji projektu ze środków pochodzących spoza budżetu Województwa Mazowieckiego lub potwierdzenie otrzymania dotacji (uchwała/zarządzenie/decyzja o rozstrzygnięciu konkursu i przyznaniu dotacji) wraz   
   z potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopią złożonego wniosku do instytucji dysponującej środkami spoza budżetu Województwa Mazowieckiego. W przypadku złożenia jedynie potwierdzenia otrzymania dotacji, przekazanie środków finansowych z dotacji ze środków Województwa Mazowieckiego nastąpi dopiero wówczas, gdy organizacja pozarządowa przedstawi umowę zawartą na realizację zadania ze środków pozabudżetowych.
5. Oferent może wnioskować o dotację w maksymalnej wysokości 20 000,00 zł wymaganego tzw. ”wkładu własnego”, tj. takiego, który ma obowiązek zapewnić zgodnie z zasadami innych konkursów/programów/funduszy lub który zadeklarował przy pozyskiwaniu środków finansowych na realizację zadań z źródeł zewnętrznych.
6. W przypadku rozdysponowania środków finansowych przeznaczonych na ten konkurs w całości w pierwszym lub w kolejnych terminach, Województwo Mazowieckie zastrzega sobie możliwość nierozpatrywania ofert złożonych w następnych terminach.
7. Dodatkowo na etapie składania ofert, w przypadku wskazania Partnera biorącego udział w realizacji zadania, należy przedłożyć: umowę partnerską, list intencyjny lub oświadczenie partnera określające jego wkład finansowy lub niefinansowy w zadanie.
8. W ramach kryteriów oceny merytorycznej, związanych ze specyfiką zadania konkursowego   
   i wskazanych w karcie oceny merytorycznej, premiowane będą:
   1. działania umożliwiające rozwój Województwa Mazowieckiego oraz wsparcie jego mieszkańców – 7 punktów,
   2. zadanie o zasięgu regionalnym, czyli obejmuje co najmniej dwa powiaty – 3 punkty.
9. **Rezultaty**

Oferent zobowiązany jest w ofercie w części III Opis zadania w punkcie 5. „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego”) odnieść się do efektów zaproponowanych działań   
i wskazać konkretne wskaźniki jakościowe i ilościowe, które zostaną osiągnięte poprzez realizację projektu**. Ponadto należy pamiętać, aby zakładane rezultaty zadania na finansowanie wkładu własnego były zgodne z rezultatami w ofercie złożonej do grantodawcy zewnętrznego.**

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

1. **Termin realizacji zadania: od daty rozstrzygnięcia konkursu przez Zarząd Województwa Mazowieckiego do 31.12.2022 r.**
2. **Opis wymagań dotyczących zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:**
   1. **Oferent ma obowiązek opisać w ofercie w jaki sposób zamierza zapewniać dostępność działań określonych w artykule 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r.   
      o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami - przy czym należy pamiętać, żeby opis był zgodny z opisem w ofercie złożonej do grantodawcy zewnętrznego**.
   2. Zadania publiczne powinny być zaprojektowane i realizowane przez oferentów w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nich osób ze specjalnymi potrzebami. Zapewnianie dostępności przez Zleceniobiorcę oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami. Dostępność definiowana jest jako dostępność architektoniczna, cyfrowa, informacyjno-komunikacyjna.

**Informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności powinny zostać zawarte w sekcji VI oferty – inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty, gdyż podlega on ocenie i ma wpływ na punktację.**

## II. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. O przyznanie dotacji w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (zwanych dalej „Oferent”).
3. Wnioskowana kwota dotacji nie może przekraczać 90%sumy wszystkich kosztów realizacji zadania. Oferent zobowiązany jest wnieść wkład własny finansowy, lub wkład własny finansowy   
   i wkład osobowy[[2]](#footnote-2)) w wysokości co najmniej 10% wszystkich kosztów realizacji zadania. Przy czym wysokość „wkładu własnego finansowego” oraz wartość „wkładu osobowego” może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
4. W przypadku wniesienia wkładu rzeczowego w realizację zadania jego wycena nie jest obowiązkowa i nie należy jej wykazywać w ofercie w części V Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego oraz w przewidywanych Źródłach finansowania kosztów realizacji zadania. Wnoszony wkład rzeczowy w realizację zadania opisuje się w ofercie i jest on brany pod uwagę przy ocenie oferty.
5. Zleceniodawca pokryje 100% finansowych kosztów realizacji zadania. Oferent może wnieść wkład osobowy i rzeczowy, nie jest to jednak wymagane[[3]](#footnote-3)).
6. W ramach dotacji będą finansowane wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania.
7. Koszty administracyjne związane z realizacją zadania nie mogą w ofercie przekraczać 30% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania.
8. **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**](http://www.dialog.mazovia.pl) **– zakładka „Konkursy Ofert” – „Zasady przyznawania dotacji”.**
9. Szczegółowe informacje na temat kosztów możliwych do dofinansowania w ramach dotacji dostępne są w dokumencie, o którym mowa w pkt. II.8.
10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
11. W trakcie realizacji zadania dopuszczalne będzie dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi kosztami określonymi w ofercie w zestawieniu kosztów realizacji zadania,   
    z zastrzeżeniem pkt. II.7. Dopuszczalne będzie zwiększenie poszczególnego kosztu nie więcej niż o 25 % jego wysokości. Zmiany wykraczające ponad wskazany limit dokonywane mogą być wyłącznie za zgodą Zleceniodawcy po uprzednim aneksowaniu umowy.

## III. Warunki rozliczenia realizacji zadania

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

## IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie musi być realizowane na rzecz mieszkańców Województwa Mazowieckiego.
2. Terminy oraz warunki realizacji zadania będą każdorazowo określone w umowie.
3. Planowana data rozpoczęcia realizacji zadania nie może być wcześniejsza niż spodziewany termin rozstrzygnięcia konkursu określony w pkt. VI.10. Planowana data zakończenia zadania nie może być późniejsza niż **31 grudnia 2022 r.**

## V. Termin i warunki składania ofert

1. **Ze względu na nabór ciągły oferty są przyjmowane w trybie miesięcznym**. **Pierwszy termin składania ofert wyznacza się od dnia 28 stycznia 2022 r. do dnia 21 lutego 2022 r. Po upływie wskazanego w poprzednim zdaniu terminu, oferty należy składać do ostatniego dnia każdego miesiąca, przy czym ostatecznym terminem jest 30 września 2022 r. lub dzień, w którym zostaną rozdysponowane środki finansowe przeznaczone na ten konkurs w całości.** Jeśli ostatni dzień miesiąca wypada w sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin składania ofert mija w pierwszy dzień roboczy następujący po nim.
2. Oferty należy składać poprzez generator ofert konkursowych w serwisie Witkac.pl, dostępny na stronie [konkursyngo.mazovia.pl](http://konkursyngo.mazovia.pl)
3. Generator ofert konkursowych uniemożliwia edycję lub wycofanie oferty po jej złożeniu. W przypadku chęci wycofania oferty złożonej w generatorze (przed upływem terminu składania ofert), należy dostarczyć do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego   
   w Warszawie/wojewódzkiej samorządowej jednostki organizacyjnej oświadczenie o wycofaniu oferty.
4. Oferent może złożyć **nie więcej niż 1 ofertę w konkursie**. Maksymalna kwota dofinansowania dla jednej oferty wynosi **20 000,00 zł.**
5. **Oferty złożone ponad limity określone w pkt. V.4 nie będą rozpatrywane. O kolejności rozpatrywania decyduje data złożenia w generatorze.**
6. W przypadku, gdy Oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym obligatoryjnie należy dołączyć do składanej oferty w formie elektronicznej za pośrednictwem generatora ofert konkursowych, 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.

## VI. Terminy i tryb wyboru oferty

1. **Ze względu na nabór ciągły oferty są rozpatrywane w trybie miesięcznym**. W okresie między dniem 7 a dniem 10 od zakończenia każdego miesięcznego naboru ofert na stronie internetowej[dialog.mazovia.pl](http://www.dialog.mazovia.pl) – zakładka „Konkursy ofert” oraz w generatorze ofert konkursowych zostaną zamieszczone wyniki oceny formalnej, ze wskazaniem wszystkich ofert złożonych w konkursie,   
   w tym ofert niespełniających wymogów formalnych wraz z podaniem rodzaju błędu oraz informacja o możliwości, trybie i terminach składania zastrzeżeń do wyników oceny formalnej.
2. Oferent, którego oferta nie spełnia wymogów formalnych, ma możliwość, w ciągu 7 dni kalendarzowych następujących po dniu opublikowania wyników oceny formalnej ofert, złożenia zastrzeżenia do negatywnego wyniku oceny formalnej,
3. Zastrzeżenie do negatywnego wyniku oceny formalnej należy złożyć w jeden z wymienionych niżej sposobów:
   1. osobiście w punktach podawczych przy ul. Jagiellońskiej 26, ul. Skoczylasa 4 w Warszawie lub w Delegaturze Urzędu[[4]](#footnote-4));
   2. za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na adres: ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa ­- o zachowaniu terminu złożenia zastrzeżenia decyduje data wpływu do Urzędu;
   3. za pomocą profilu zaufanego ePUAP zgodnie z zasadami opisanymi na stronie<https://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-klienta/katalog-spraw/opis-uslugi/skargi-wnioski-zapytania-do-urzedu/umwm>.
4. Zastrzeżenia będą rozpatrzone przez Komisję konkursową opiniującą oferty. Ostateczna informacja o ofertach odrzuconych na etapie oceny formalnej zostanie opublikowana wraz z rozstrzygnięciem konkursu. Oferenci, których zastrzeżenia zostaną rozpatrzone negatywnie, po rozstrzygnięciu konkursu otrzymają informację na piśmie wraz z uzasadnieniem negatywnego rozpatrzenia zastrzeżenia.
5. Zaopiniowania ofert pod względem merytorycznym dokona Komisja konkursowa opiniująca oferty powołana przez Zarząd Województwa Mazowieckiego. Komisja konkursowa opiniująca oferty będzie kierowała się kryteriami podanymi w pkt. VII.2. ogłoszenia.
6. Oferty, które w toku zaopiniowania pod względem merytorycznym uzyskają mniej niż **65 punktów**, nie mogą być rekomendowane do uzyskania dotacji.
7. Konkurs rozstrzyga Zarząd Województwa Mazowieckiego w formie uchwały, po zapoznaniu się z rekomendacją Komisji konkursowej.
8. Komisja kończy działalność po podjęciu przez Zarząd Województwa Mazowieckiego uchwały w sprawie wyboru ofert i przyznania dotacji.
9. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie oraz w jego delegaturach, na stronie internetowej Województwa Mazowieckiego [mazovia.pl](http://www.mazovia.pl), na stronie internetowej [dialog.mazovia.pl](http://dialog.mazovia.pl) w zakładce „Konkursy ofert”. Ponadto Oferenci zostaną powiadomieni pisemnie o przyznaniu dotacji.
10. **Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu w pierwszym naborze ofert nastąpi do  
    31 marca 2022 r.**
11. **Ze względu na nabór ciągły Zarząd Województwa Mazowieckiego będzie podejmował uchwały w sprawie rozstrzygnięcia konkursu w trybie miesięcznym, do wyczerpania środków finansowych w niniejszym konkursie.**
12. W przypadku rezygnacji Oferenta/Oferentów z realizacji zadania i odstąpienia od podpisania umowy, na podstawie zmiany uchwały Zarządu Województwa Mazowieckiego w sprawie rozstrzygnięcia konkursu, możliwe jest przyznanie dotacji Oferentowi/Oferentom, którzy uzyskali na liście rankingowej kolejno najwyższą ocenę/najwyższe oceny.

## VII. Kryteria wyboru ofert

1. Oferta musi spełniać następujące kryteria formalne:

| **Lp.** | **Rodzaj kryterium formalnego** | **Informacja o sposobie postepowania  w przypadku niespełnienia kryterium formalnego** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie | Możliwość złożenia zastrzeżenia do oceny formalnej |
| 2. | Forma złożenia oferty jest zgodna z formą określoną w ogłoszeniu konkursowym | Nie dotyczy |
| 3. | Oferta nie przekracza określonego w ogłoszeniu konkursowym limitu ofert możliwych do złożenia przez jednego Oferenta | Możliwość złożenia zastrzeżenia do oceny formalnej |
| 4. | Oferent, który nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym załączył kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający jego status prawny | Możliwość złożenia zastrzeżenia do oceny formalnej |

1. Komisja opiniując merytorycznie oferty uwzględni następujące kryteria:

| **Lp.** | **Kryterium oceny** | **Maksymalna ocena punktowa** | **Przyznana ocena punktowa** |
| --- | --- | --- | --- |
| **I.** | **Ocena możliwości realizacji zadania publicznego** | **30** | [do uzupełnienia] |
| 1. | Zgodność planowanych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu | 7 | [do uzupełnienia] |
| 2. | Spójność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji | 7 | [do uzupełnienia] |
| 3. | Opis doboru grupy docelowej i proponowanego sposobu rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb | 5 | [do uzupełnienia] |
| 4. | Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania w tym zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym | 2 | [do uzupełnienia] |
| 5. | Adekwatność zaproponowanych działań i ich opisu do zakresu zadania konkursowego | 7 | [do uzupełnienia] |
| 6. | Analiza wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania oraz planowany sposób minimalizacji ryzyka | 2 | [do uzupełnienia] |

| **II.** | **Ocena proponowanej jakości wykonania zadania  i kwalifikacje osób uczestniczących w realizacji zadania** | **25** | [do uzupełnienia] |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Potencjał organizacyjny Oferenta/Oferentów i jego dotychczasowych doświadczeń do zakresu realizacji zadania | 2 | [do uzupełnienia] |
| 2. | Opis sposobu zarządzania realizacją zadania (w tym czytelność podziału obowiązków) | 4 | [do uzupełnienia] |
| 3. | Kwalifikacje i doświadczenia personelu proponowanego do realizacji zadania | 2 | [do uzupełnienia] |
| 4. | Rzetelność i terminowość oraz sposobu rozliczenia środków na realizację zadań publicznych w dwóch latach poprzednich | 2 | [do uzupełnienia] |
| 5. | Harmonogram realizacji zadania – spójny, adekwatny do stopnia trudności i liczby zaplanowanych działań | 5 | [do uzupełnienia] |
| 6. | Atrakcyjność (różnorodność) i jakość form realizacji zadania | 5 | [do uzupełnienia] |
| 7. | Jednolitość, realność oraz szczegółowość opisu działań | 5 | [do uzupełnienia] |
| **III.** | **Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym udział wkładu własnego finansowego[[5]](#footnote-5)) (środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł)** | **15** | [do uzupełnienia] |
| 1. | Niezbędność wydatków do realizacji zadania  i osiągania jego celów | 4 | [do uzupełnienia] |
| 2. | Prawidłowość sporządzenia kosztorysu  i kwalifikowalności kosztów | 4 | [do uzupełnienia] |
| 3. | Zgodność proponowanych stawek jednostkowych ze stawkami rynkowymi | 3 | [do uzupełnienia] |
| 4. | Racjonalność i efektywność zaplanowanych wydatków | 4 | [do uzupełnienia] |
| **IV.** | **Ocena wkładu rzeczowego (np. sprzęt, lokal)  i osobowego (świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)** | **10** | [do uzupełnienia] |
| 1. | Potencjał techniczny, w tym sprzętowy, warunków lokalowych, sposobu ich wykorzystania, w tym wsparcie oferenta w ww. zakresie przez partnerów | 5 | [do uzupełnienia] |
| 2. | Wkład własny osobowy (świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna członków) i sposób jego wykorzystania (wyraźnie należy to wskazać w pkt. IV.2 oferty) | 5 | [do uzupełnienia] |
| **V.** | **Ocena warunków zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami - zgodnie  z zapisami ustawy o zapewnieniu dostępności** | **10** | [do uzupełnienia] |
| **VI.** | **Ocena innych kryteriów wynikających ze specyfiki zadania konkursowego\*** | **10** | [do uzupełnienia] |
| 1. | Działania umożliwiające rozwój Województwa Mazowieckiego oraz wsparcie jego mieszkańców | 7 | [do uzupełnienia] |
| 2. | Zasięg regionalny, czyli obejmujący co najmniej dwa powiaty | 3 | [do uzupełnienia] |
|  | **Liczba punktów ogółem** | **100** | [do uzupełnienia] |

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

W roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert Województwo Mazowieckie zleciło realizację/nie zleciło realizacji zadań publicznych w obszarze „Działalność na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3. ust. 3, w zakresie określonym w art. 4 ust. 1 pkt 1-32a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie” nie przyznało dotacji na żadne działanie.

W roku poprzedzającym ogłoszenie otwartego konkursu ofert Województwo Mazowieckie nie zleciło realizacji zadań publicznych w obszarze „Działalność na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3. ust. 3, w zakresie określonym w art. 4 ust. 1 pkt 1-32a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie” na zadanie pn. „Fundusz wkładów własnych”.

## IX. Klauzula informacyjna

1. Administratorem danych osobowych osób reprezentujących oferenta oraz osób wskazanych przez oferenta, jako osoby do kontaktu jest Województwo Mazowieckie, którego dane kontaktowe to: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, tel. (22) 5979-100, email: [urzad\_marszalkowski@mazovia.pl](mailto:urzad_marszalkowski@mazovia.pl), ePUAP: /umwm/esp.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować pisząc na adres wskazany w ust. 1 lub adres e-mail: [iod@mazovia.pl](mailto:iod@mazovia.pl).
3. Dane osobowe:
   1. osób reprezentujących oferenta, będą przetwarzane na podstawie obowiązku prawnego,   
      o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), wynikającego zprzepisów prawa określających umocowanie do reprezentowania – w zakresie ważności umów i właściwej reprezentacji stron. Podane tych danych jest warunkiem zawarcia umowy lub ważności podejmowanych czynności.
   2. osób wskazanych przez oferenta, jako osoby do kontaktu/realizacji umowy (imię i nazwisko, służbowe dane kontaktowe, miejsce pracy) będą przetwarzane w prawnie uzasadnionym interesie, o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. f rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), w celu realizacji niniejszej umowy/przebiegu postępowania. Dane zostały podane przez oferenta w ramach zawieranej umowy/prowadzonego postępowania.
4. Dane osobowe, o których mowa w ust. 1 mogą zostać udostępnione podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom świadczącym obsługę administracyjno-organizacyjną Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie oraz będą przechowywane nie dłużej niż to wynika z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
5. W granicach i na zasadach opisanych w przepisach prawa, osobom, o których mowa w ust. 1 przysługuje prawo żądania: dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania, jak również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, na adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
6. Ponadto osobom wskazanym przez oferenta jako osoby do kontaktu, przysługuje również prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, wynikającego ze szczególnej sytuacji.
7. Oferent jest zobowiązany do przekazania zapisów niniejszej klauzuli wszystkim osobom fizycznym wymienionym w ust. 3.

## X. Dodatkowych informacji udzielają:

Joanna Bogucka

tel. (22) 59-79-683

e-mail: [joanna.bogucka@mazovia.pl](mailto:joanna.bogucka@mazovia.pl)

Marzena Kuchta

tel. (22) 43-79-474

e-mail: [marzena.kuchta@mazovia.pl](mailto:marzena.kuchta@mazovia.pl)

1. ) Zmienionego uchwałą nr 155/21 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 23 listopada 2021 r. [↑](#footnote-ref-1)
2. ) Dotyczy wsparcia realizacji zadania. [↑](#footnote-ref-2)
3. ) Dotyczy powierzenia realizacji zadania. [↑](#footnote-ref-3)
4. ) Aktualne adresy delegatur dostępne są na stronie internetowej: <https://mazovia.pl/pl/bip/urzad-marszalkowski/delegatury/delegatury.html> [↑](#footnote-ref-4)
5. ) W przypadku wspierania realizacji zadania. [↑](#footnote-ref-5)