

Załącznik nr 1 do uchwały nr 233/154/26 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 10 lutego 2026 r.

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 2025 r. poz. 581 i 1535), art. 4 ust. 1 pkt 18, art. 5 ust. 4 pkt 1, art. 11 ust. 1 pkt 2, 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 2025 r. poz. 1338) oraz uchwały nr 178/25 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 19 listopada 2025 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 2026 rok”

Zarząd Województwa Mazowieckiego ogłasza otwarty konkurs ofert

dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadań publicznych Województwa Mazowieckiego w 2026 roku w obszarze „Ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego” w formie powierzenia 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)
Lider ds. neutralności klimatycznej	80 000

1. Celem realizacji zadania publicznego jest:
przygotowanie wybranych szkół z terenu województwa mazowieckiego do pełnienia roli Lidera ds. neutralności klimatycznej w lokalnej społeczności poprzez:
 - 1) podnoszenie świadomości społeczności szkolnej oraz zwiększanie wiedzy z zakresu odnawialnych źródeł energii, retencji wody oraz zazieleniania jako kluczowych elementów adaptacji do zmian klimatu, w tym m.in.: pobudzanie proekologicznej aktywności, kształtowanie świadomej i odpowiedzialnej ekologicznie szkoły, otwartej na rozwój i widocznej dla lokalnej społeczności;
 - 2) budowanie autorytetu szkoły jako Lidera ds. neutralności klimatycznej, która pełni ważną rolę w edukacji społeczności lokalnej.

Działanie projektowe prowadzone będzie w wybranych **9 publicznych szkołach podstawowych z terenu województwa mazowieckiego**, w tym:

- a) jednej szkoły podstawowej z regionu obejmującego m.st. Warszawę;
- b) po jednej szkole podstawowej znajdującej się na terytorium obejmującym 8 delegatur Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie:
 - Delegatura w Ciechanowie obejmuje zasięgiem terytorialnym powiaty: ciechanowski, mławski, płoński, pułtuski i żuromiński;
 - Delegatura w Ostrołęce obejmuje zasięgiem terytorialnym powiaty: makowski, Ostrołęka – miasto, ostrołęcki, ostrowski, przasnyski i wyszkowski;

- Delegatura w Płocku obejmuje zasięgiem terytorialnym powiaty: gostyniński, Płock – miasto, płocki i sierpecki;
- Delegatura w Radomiu obejmuje zasięgiem terytorialnym powiaty: białobrzeski, kozienicki, lipski, przysuski, Radom – miasto, radomski, szydlowiecki i zwoleński;
- Delegatura w Siedlcach obejmuje zasięgiem terytorialnym powiaty: garwoliński, łosicki, Siedlce – miasto, siedlecki, sokołowski i węgrowski;
- Delegatura w Żyrardowie obejmuje zasięgiem terytorialnym powiaty: grójecki, sochaczewski, żyrardowski;
- Delegatura w Piasecznie obejmuje zasięgiem terytorialnym powiaty: grodziski, nowodworski, piaseczyński, pruszkowski i warszawski zachodni;
- Delegatura w Wołominie obejmuje zasięgiem terytorialnym powiaty: legionowski, miński, otwocki, wołomiński.

Informacje specyfikujące zadanie.

W trakcie realizacji zadania Oferent zobowiązuje się w szczególności do:

- 1) przygotowania scenariusza i przeprowadzenia interaktywnych warsztatów dla nauczycieli i uczniów z 9 wybranych szkół podstawowych z terenu województwa mazowieckiego na temat odnawialnych źródeł energii, retencji wody oraz zazieleniania, którzy będą pełnili rolę Lidera ds. neutralności klimatycznej wśród lokalnej społeczności, w tym będą inicjować działania edukacyjne (np. warsztaty, szkolenia, konkursy, audycje, publikacje) oraz działania projektowe polegające na tworzeniu rozwiązań opartych na błękitno-zielonej infrastrukturze. Interaktywne warsztaty w ramach zadania prowadzone będą w formie stacjonarnej, po minimum 10 godzin lekcyjnych w każdej z wybranych szkół, łącząc teorię z praktyką, a także angażując uczniów poprzez eksperymenty, gry edukacyjne, quizy, pracę zespołową oraz działania terenowe. Zakres interaktywnych warsztatów powinien składać się z następujących bloków tematycznych:
 - **Odnawialne źródła energii** (energia słoneczna, wiatrowa, wodna, geotermalna oraz energia z biomasy) – zasady działania i znaczenie dla klimatu;
 - **Retencja wody** - sposoby zatrzymywania wody w najbliższym otoczeniu szkoły oraz domu, retencja jako kluczowy element strategii adaptacyjnej;
 - **Zazielenianie** - rola i znaczenie usług ekosystemowych terenów zielonych;
 - **Blok podsumowujący, łączący wszystkie elementy w praktyczny projekt.** Podczas warsztatów zostaną opracowane i wykonane koncepcje zagospodarowania terenu wokół szkół, zawierające elementy zazieleniania i/lub małej retencji na terenie szkoły (np. miniogród deszczowy, zbiorniki retencyjne, nasadzenia roślin). Realizacja koncepcji zagospodarowania przestrzeni wokół szkół powinna być przeprowadzona we współpracy ze społecznością szkolną i/lub lokalną. Oferent zobligowany jest do zakupu oraz dostarczenia materiałów i/lub roślin niezbędnych do wykonania zaprojektowanej koncepcji o minimalnej kwocie 3000 zł brutto na każdą ze szkół.

- 2) przygotowania regulaminu i przeprowadzenia Konkursu „BŁĘKITNO - ZIELONA I ENERGOOSZCZĘDNA SZKOŁA” dla 9 szkół podstawowych biorących udział w realizacji zadania:
 - a) Konkurs ma na celu wyłonienie laureatów najlepszej prezentacji multimedialnej/filmiku uwzględniającego zrealizowane działania edukacyjne, podnoszące świadomość ekologiczną dla społeczności szkolnej i/lub lokalnej, które zostaną wdrożone/przeprowadzone przez placówki szkolne w swoim otoczeniu;
 - b) w Komisji Konkursowej należy uwzględnić przedstawiciela Województwa Mazowieckiego (wskazanego przez Departament Polityki Ekologicznej, Geologii i Łowiectwa Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie);
 - c) Komisja Konkursowa wybierze 3 szkoły podstawowe z najciekawszymi przeprowadzonymi działaniami edukacyjnymi. Dla nagrodzonych szkół zostaną zakupione atrakcyjne nagrody i dyplomy o łącznej kwocie nie mniejszej niż 6 000 zł brutto.

2. Rezultaty:

Zleceniodawca oczekuje, że w wyniku realizacji zadania wzrośnie wiedza i świadomość społeczności szkolnej z zakresu odnawialnych źródeł energii, retencji wody oraz zazieleniania, a przeszkolone szkoły będą pełniły rolę Liderów ds. neutralności klimatycznej wśród lokalnej społeczności.

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

- 1) liczba osób będących odbiorcami zadania,
- 2) liczba świadczeń udzielonych odbiorcom zadania np. liczba godzin szkoleniowych, warsztatów, konkursów itp.,
- 3) liczba egzemplarzy wydanych publikacji/materiałów edukacyjnych,
- 4) liczba przeprowadzonych kampanii informacyjnych,
- 5) liczba pobrań/polubień/odstón/wyświetleń dla materiałów i treści umieszczonych w sieci Internet,
- 6) liczba inicjatyw/działań podjętych podczas realizacji zadania.

Katalog wskaźników rezultatów nie jest zamknięty i powinien być dobrany oraz oszacowany w zależności od specyfiki danego zadania konkursowego. W ofercie powinien zostać wskazany policzalny i możliwy do udokumentowania sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika (np. listy obecności, harmonogramy zajęć).

3. Termin realizacji zadania publicznego: od 05.05.2026 r. do 31.12.2026 r.
4. Opis wymagań dotyczących zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (należy określić w części VI części):
 - 1) 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. W ramach realizacji zadań publicznych dopuszcza się

umieszczanie w Kosztach realizacji działań w Kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego kosztów związanych z zapewnianiem dostępności.

- 2) Dostępność musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r. poz. 1411, z późn. zm.). Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji, jakie będą wykorzystane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1440);
- 3) W zależności od sposobu realizacji zadania w formule stacjonarnej, online lub mieszanej **Oferent jest zobowiązany do przedstawienia w ofercie**, w jaki sposób zapewni realizację wymagań art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 4) **Informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarach: architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego Oferent powinien zawrzeć w sekcji VI oferty – Inne działania.**

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;
- 5) Oferent planując zadanie publiczne powinien oszacować z należytą starannością całkowity koszt jego realizacji, uwzględniający także nakłady poniesione z tytułu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
5. Dopuszcza się zlecenie część realizacji zadania publicznego podmiotowi niebędącemu stroną umowy w zakresie w którym Oferent nie dysponuje wystarczającymi środkami/zasobami i/lub nie jest w stanie dostarczyć we własnym zakresie określonych usług niezbędnych do realizacji tego zadania.

Wskazanie części merytorycznej i zakresu zadania powinno być opisane w części III.4 oferty. 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. wydruk ulotek, usługi hotelowe, transportowe, księgowość, promocyjne.
6. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany jest przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, spełnić obowiązki, o których mowa w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. Dodatkowo Zleceniobiorca zobowiązany jest do wprowadzenia standardów ochrony małoletnich, o których mowa

w art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. O przyznanie dotacji w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (dalej: „Oferent”).
3. **Zleceniodawca pokryje 100% kosztów realizacji zadania**, a całkowity koszt realizacji zadania publicznego jest równy kwocie dotacji. Oferent może wykorzystać w realizacji zadania publicznego wkład własny niefinansowy, który powinien wyłącznie opisać w części IV.2 oferty, bez wykazywania go w zestawieniu kosztów realizacji zadania publicznego.
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 **25%** sumy wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego.
6. **Oferent** biorący udział w konkursie **jest zobowiązany do zapoznania się** z „Zasady przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Województwa Mazowieckiego przyznawanych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”, 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 są w dokumencie, o którym mowa w ww. punkcie.
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 (dotyczącym kosztów administracyjnych). 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 złożonych 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. Rozliczenie jest uwarunkowane 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 **31 grudnia 2026 r.**

V. Termin i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert wyznacza się **od 17.02.2026 r. do 09.03.2026 r.**
2. Oferty należy składać poprzez generator ofert konkursowych w serwisie Witkac.pl (dalej: „Generator”), dostępny na <http://www.konkursyngo.mazovia.pl/>.
3. Generator uniemożliwia edycję lub wycofanie oferty po jej złożeniu. W przypadku chęci wycofania oferty złożonej w Generatorze (przed upływem terminu składania ofert), należy dostarczyć do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie oświadczenie o wycofaniu oferty.
4. Oferent może złożyć nie więcej niż **1 ofertę** w konkursie. Maksymalna kwota dofinansowania dla jednej oferty wynosi **80 000 zł.**
5. Oferty złożone ponad limity określone w pkt V.4 nie będą rozpatrywane. O kolejności rozpatrywania decyduje data złożenia w Generatorze.
6. W przypadku, gdy Oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym obligatoryjnie należy dołączyć do oferty składanej w formie elektronicznej za pośrednictwem Generatora, kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Dokument 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. Termin i tryb wyboru oferty

1. W okresie od 17.03.2026 r. do 23.03.2026 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) drogą elektroniczną za pośrednictwem usługi [e-Doręczenia](#) lub na adres e-Doręczenia **AE:PL-16781-25465-CSCTT-20**.
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 2-5.
6. Oferty, które w toku zaopiniowania pod względem merytorycznym uzyskają mniej niż 60 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 05.05.2026 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

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	10	
Spójność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji	6	
Opis doboru grupy docelowej i proponowanego sposobu rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb	3	
Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym	3	
Adekwatność zaproponowanych działań i ich opisu do zakresu zadania konkursowego	12	
Analiza wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania oraz planowany sposób minimalizacji ryzyka	1	

Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczących w jego realizacji

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: 40

Tabela 3. Ocena proponowanej jakości

Kryterium	Punkty max	Punkty
Potencjał organizacyjny Oferenta/Oferentów i jego dotychczasowych doświadczeń do zakresu realizacji zadania	8	
Opis sposobu zarządzania realizacją zadania, w tym czytelność podziału obowiązków	3	
Kwalifikacje i doświadczenia personelu proponowanego do realizacji zadania	8	
Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków na realizację zadań publicznych w dwóch latach poprzednich	1	
Harmonogram realizacji zadania – spójny, adekwatny do stopnia trudności i liczby zaplanowanych działań	8	
Atrakcyjność (różnorodność) i jakość form realizacji zadania	6	
Jednolitość, realność i szczegółowość opisu działań	6	

**Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym udział wkładu własnego finansowego¹⁾
(środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł)**

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	2	
Prawidłowość sporządzenia kosztorysu i kwalifikowalności kosztów	5	
Zgodność proponowanych stawek jednostkowych ze stawkami rynkowymi	4	
Racjonalność i efektywność zaplanowanych wydatków	4	

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	

Punktacja

Tabela 6. Podsumowanie liczby punktów

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

¹⁾ W przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

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 zadań publicznych w obszarze „Ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego” na zadanie pn. „Lider ds. neutralności klimatycznej”.

W roku poprzedzającym ogłoszenie otwartego konkursu ofert Województwo Mazowieckie zleciło realizację zadań publicznych w obszarze „Ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego” na zadanie pn. „Lider ds. neutralności klimatycznej”, przyznając na nie dotacje w łącznej kwocie 80 000 zł.

IX. Klauzule informacyjne o przetwarzaniu danych osobowych

Klauzula informacyjna

1. Administratorem danych osobowych jest Województwo Mazowieckie, dane kontaktowe: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, tel. 225 979 100, e-mail: urzed_marszalkowski@mazovia.pl, **e-Doręczenia**.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się mailowo na iod@mazovia.pl.
3. 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, w celu weryfikacji oferty i jej wyboru;
 - 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 [ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach](#).
4. 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;
 - 2) wniesienia sprzeciwu, z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją;
 - 3) złożenia skargi do [Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych](#).

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. 225 979 100, e-mail: urzed_marszalkowski@mazovia.pl, **e-Doręczenia**.

2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się mailowo na iod@mazovia.pl.
3. Dane osobowe:
 - 1) osób reprezentujących Zleceniobiorcę 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 – dalej RODO), wynikającego z przepisów prawa określających umocowanie do reprezentowania – w zakresie ważności umów i właściwej reprezentacji stron. Podanie tych danych jest warunkiem zawarcia umowy lub ważności podejmowanych czynności;
 - 2) osób wskazanych przez Zleceniobiorcę 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 RODO, w celu realizacji niniejszej umowy/przebiegu postępowania. Dane zostały podane przez Zleceniobiorcę w ramach zawieranej umowy/prowadzonego postępowania;
 - 3) mogą zostać udostępnione podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom świadczącym obsługę administracyjno-organizacyjną Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie;
 - 4) będą przechowywane nie dłużej niż to wynika z przepisów [ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach](#).
4. W granicach i na zasadach opisanych w przepisach prawa, osobom, o których mowa w ust. 3 pkt 1 i 2 przysługuje prawo:
 - 1) żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania;
 - 2) złożenia skargi do [Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych](#).

Ponadto osobom wskazanym w ust. 3 pkt 2 przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
5. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przekazania zapisów niniejszej klauzuli wszystkim osobom fizycznym wymienionym w ust. 3 pkt 1 i 2.

X. Osoba do kontaktu

1. Marzena Mroczek-Antonowicz, Departament Polityki Ekologicznej, Geologii i Łowiectwa tel.: (22) 356 38 62, e-mail: marzena.mroczek-antonowicz@mazovia.pl