

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 oraz z 2026 poz. 252 i 451), 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”¹⁾

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)
Działania związane z edukacją w zakresie ochrony środowiska przed hałasem ze szczególnym uwzględnieniem zwiększenia świadomości społeczeństwa w tym zakresie	200 000,00

1. Celami realizacji zadania publicznego są:

- 1) upowszechnienie wiedzy mieszkańców województwa mazowieckiego z zakresu ochrony środowiska przed hałasem, w tym w zakresie głównych źródeł emisji hałasu komunikacyjnego (drogowego, kolejowego, tramwajowego oraz lotniczego) i przemysłowego, występujących na terenie województwa mazowieckiego,
- 2) zwiększenie świadomości mieszkańców województwa mazowieckiego odnośnie wpływu hałasu komunikacyjnego i przemysłowego na zdrowie człowieka,
- 3) promocja działań ograniczających poziom hałasu komunikacyjnego i przemysłowego w środowisku, a tym samym wpływających na poprawę klimatu akustycznego i jakość życia mieszkańców województwa poprzez ograniczenie negatywnych skutków zdrowotnych związanych z hałasem,

¹⁾ zmienionej uchwałą nr 20/26 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 24 lutego 2026 r.

- 4) wzmocnienie wizerunku Województwa Mazowieckiego jako regionu podejmującego zdecydowane działania na rzecz poprawy klimatu akustycznego i ochrony środowiska przed hałasem komunikacyjnym i przemysłowym.

Podstawowy zakres informacji przydatnych do realizacji celów zadania znajduje się na stronie: www.powietrze.mazovia.pl.

Działania projektowe obejmować mogą w szczególności:

- 1) prowadzenie akcji informacyjno-edukacyjnych, w tym m.in.: organizacja konferencji, wykładów, wizyt studyjnych, warsztatów, spotkań, konkursów, festynów, itp.,
- 2) opracowanie, wydruk i dystrybucja broszur, publikacji, ulotek oraz umieszczanie elektronicznych wersji materiałów w sieci Internet,
- 3) przygotowanie i emisja: audycji, piosenek, spotów, gier, quizów, e-learningów, teledysków,
- 4) prowadzenie badań świadomości i potrzeb wśród dorosłych mieszkańców województwa mazowieckiego w zakresie ochrony środowiska przed hałasem, w odniesieniu do głównych źródeł emisji hałasu komunikacyjnego (drogowego, kolejowego, tramwajowego oraz lotniczego) i przemysłowego, występujących na terenie województwa mazowieckiego.

Katalog działań projektowych nie jest zamknięty. Dobór działań projektowych powinien być dostosowany do specyfiki zadania konkursowego.

Zleceniodawca nie przewiduje własnego udziału w projektowanych działaniach (innego niż wizyta monitorująca i/lub kontrola realizacji zadania publicznego).

Odbiorcami projektów mogą być:

- 1) osoby fizyczne, tj. dzieci, młodzież, dorośli, seniorzy,
- 2) szkoły i inne jednostki oświatowe,
- 3) kluby seniora,
- 4) ośrodki zdrowia.

Katalog grup docelowych nie jest zamknięty. Dobór grupy docelowej powinien być dostosowany do specyfiki zadania konkursowego.

2. Rezultaty

Zleceniodawca oczekuje, że w wyniku realizacji zadań wybranych w konkursie:

- 1) wzrośnie wiedza mieszkańców województwa mazowieckiego z zakresu ochrony środowiska przed hałasem w odniesieniu do głównych źródeł emisji hałasu komunikacyjnego (drogowego, kolejowego, tramwajowego oraz lotniczego) i przemysłowego, występujących na terenie województwa mazowieckiego,
- 2) wzrośnie wiedza mieszkańców województwa mazowieckiego z zakresu wpływu hałasu komunikacyjnego i przemysłowego na zdrowie człowieka,
- 3) wzrośnie wiedza mieszkańców województwa mazowieckiego w zakresie możliwych do podejmowania działań i rozwiązań wpływających na ochronę środowiska przed hałasem komunikacyjnym i przemysłowym oraz docelowo na zdrowie samych mieszkańców,

- 4) wzrosnąć świadomość mieszkańców województwa mazowieckiego w zakresie wpływu każdego człowieka na klimat akustyczny, a tym samym na stan środowiska naturalnego.

Wskaźnikami realizacji zadania nie może być sama liczba zrealizowanych działań w ramach danego zadania publicznego, ale też liczba jego odbiorców, tj. do każdego rezultatu – działania powinien być wskazany kolejny rezultat – liczba odbiorców/uczestników tego działania.

Przykładowe wskaźniki rezultatów możliwe do osiągnięcia w trakcie realizacji zadania publicznego to:

- 1) liczba działań, np. szkoleń, warsztatów, audycji, spotów,
- 2) liczba osób będących odbiorcami działania,
- 3) liczba egzemplarzy publikacji, ulotek, materiałów informacyjnych i edukacyjnych dostarczonych do odbiorców zadania,
- 4) liczba osób, które wzięły udział w badaniu ankietowym,
- 5) liczba pobrań/polubień/odstosowań/wyświetleń dla materiałów i treści umieszczonych w sieci Internet.

Katalog wskaźników rezultatów nie jest zamknięty i powinien być dobrany oraz oszacowany w zależności od specyfiki zadania konkursowego.

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

3. Termin realizacji zadania publicznego: **od daty rozstrzygnięcia konkursu do 15.12.2026 r.**
4. Opis wymagań dotyczących zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (**należy określić w części VI części**):
 - 1) Oferent zobowiązany jest do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, wynikającymi z art. 4 ust. 3 i 4 oraz art. 5 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - 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 Oferenta 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,
 - 3) Oferent powinien wskazać w ofercie, w jaki sposób zapewni realizację wymagań z art. 6 ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, adekwatnie do specyfiki realizacji zadania konkursowego, **przy czym samo wskazanie w grupie docelowej osób ze szczególnymi potrzebami nie świadczy o zapewnieniu im dostępności w obszarze architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym,**
 - 4) ewentualne bariery w poszczególnych obszarach dostępności i przeszkody w ich usunięciu powinny zostać szczegółowo opisane i uzasadnione wraz z określoną szczegółowo ścieżką postępowania w przypadku dostępu alternatywnego,

- 5) zgodnie z art. 7 ust 1 ustawy o zapewnianiu dostępności, w indywidualnym przypadku, jeżeli Oferent 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 pkt 1 i 3 (minimalne wymagania w zakresie dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej), jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny. Według art. 7 ust. 2 ustawy dostęp alternatywny polega w szczególności na:
- a) zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub,
 - b) zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym wykorzystaniem nowoczesnych technologii lub,
 - c) wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.

W ramach realizacji zadań publicznych dopuszcza się umieszczanie w Kosztach realizacji działań w Kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego kosztów związanych z zapewnianiem dostępności.

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.

W umowie o powierzenie realizacji zadania publicznego Zleceniodawca określi szczegółowe warunki służące zapewnieniu przez Zleceniobiorcę dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizacji zadań publicznych, na podstawie oferty złożonej przez Oferenta.

Informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności powinny zostać zawarte w sekcji VI oferty – inne działania mogące mieć znaczenie przy weryfikacji oferty.

5. Dopuszcza się zlecenie części 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/działań 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, o którym mowa w ust. 1, związanego z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką, którego odbiorcami będą osoby małoletnie, Zleceniobiorcy zobowiązani są do:
- 1) spełnienia obowiązków, o których mowa w art. 21 ust. 2-8 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym

i ochronie małoletnich - 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;

- 2) 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 dokumentem pn.: „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 założonych w ofercie rezultatów i działań Oferenta.

2. Zleceniobiorca powinien zrealizować wszystkie działania planowane przy realizacji zadania publicznego, osiągnąć rezultaty założone w ofercie oraz wydatkować środki finansowe w terminach określonych w umowie i zgodnie z kosztorysem zawartym w ofercie.
3. W przypadku, gdy wszystkie działania w ramach zadania publicznego zostaną zrealizowane, a poziom osiągnięcia jednego lub więcej zakładanych rezultatów realizacji zadania wyniesie mniej niż 80% poziomu założonego w ofercie, Zleceniobiorca, zobowiązany będzie do złożenia na piśmie stosownych wyjaśnień, uzasadniających nieosiągnięcie planowanych rezultatów zadania publicznego.
4. 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 15.12.2026 r.**

V. Termin i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert wyznacza się od 30.04.2026 r. do 25.05.2026 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 **50 000,00 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 oferty składanej w formie elektronicznej za pośrednictwem Generatora, kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawnego oferenta **oraz dokument potwierdzający, że działalność statutowa jest zgodna z obszarem wskazanym w ogłoszeniu konkursowym.** Dokumenty muszą być zgodne ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy zostały wydane. 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 01.06.2026 r. do 15.06.2026 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**.
4. Zastrzeżenia będą rozpatrzone przez Komisję konkursową opiniującą oferty (dalej: „Komisja konkursowa”). Ostateczna informacja o ofertach odrzuconych na etapie weryfikacji formalnej zostanie opublikowana wraz z rozstrzygnięciem konkursu. Oferenci, których zastrzeżenia zostaną rozpatrzone negatywnie, po rozstrzygnięciu konkursu otrzymają informację na piśmie wraz z uzasadnieniem negatywnego rozpatrzenia zastrzeżenia.
5. Zaopiniowania ofert pod względem merytorycznym dokona Komisja konkursowa powołana przez Zarząd Województwa Mazowieckiego. Komisja konkursowa będzie kierowała się kryteriami podanymi w tabelach nr 2 – 6.
6. Oferty, które w toku zaopiniowania pod względem merytorycznym uzyskają mniej niż **70 punktów**, nie mogą być rekomendowane do uzyskania dotacji.
7. Konkurs rozstrzyga Zarząd Województwa Mazowieckiego w formie uchwały, po zapoznaniu się z rekomendacją Komisji konkursowej.
8. Komisja konkursowa kończy działalność po podjęciu przez Zarząd Województwa Mazowieckiego uchwały w sprawie wyboru ofert i przyznania dotacji.
9. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczone na bip.mazovia.pl, na elektronicznej tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie oraz na tablicach ogłoszeń w jego delegaturach, na mazovia.pl, dialog.mazovia.pl w zakładce „**Konkursy ofert**”. Ponadto Oferenci zostaną powiadomieni pisemnie o przyznaniu dotacji.
10. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu do 22.07.2026 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
Oferent, który nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym załączył kopię dokumentu potwierdzającego zgodność działalności statutowej z obszarem wskazanym w ogłoszeniu konkursowym.	Możliwość złożenia zastrzeżenia do weryfikacji formalnej

2. Kryteria merytoryczne opiniowania ofert

Możliwość realizacji zadania

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

Tabela 2. Ocena możliwości

Kryterium	Punkty max	Punkty
Zgodność planowanych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu	12	
Spójność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji	2	
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	5	

Kryterium	Punkty max	Punkty
Adekwatność zaproponowanych działań i ich opisu do zakresu zadania konkursowego	17	
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	3	
Opis sposobu zarządzania realizacją zadania, w tym czytelność podziału obowiązków	3	
Kwalifikacje i doświadczenia personelu proponowanego do realizacji zadania	5	
Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków na realizację zadań publicznych w dwóch latach poprzednich	3	
Harmonogram realizacji zadania – spójny, adekwatny do stopnia trudności i liczby zaplanowanych działań	2	
Atrakcyjność (różnorodność) i jakość form realizacji zadania	15	
Jednolitość, realność i szczegółowość opisu działań	9	

Kalkulacja kosztów realizacji zadania

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: 14

Tabela 4. Ocena kalkulacji kosztów

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

Wkład rzeczowy i osobowy

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: 6

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	3	
Wkład własny osobowy (świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna członków) i sposób jego wykorzystania (wyraźnie należy to wskazać w pkt IV.2 oferty)	3	

Punktacja

Tabela 7. Podsumowanie liczby punktów

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

VIII. Realizacja zadań publicznych

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

W roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert Województwo Mazowieckie nie zleciło realizacji zadań publicznych w obszarze „Ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego” na zadanie pn. „Działania związane z edukacją w zakresie ochrony środowiska przed hałasem ze szczególnym uwzględnieniem zwiększenia świadomości społeczeństwa w tym zakresie”.

W roku poprzedzającym ogłoszenie otwartego konkursu ofert Województwo Mazowieckie zleciło realizację 14 zadań publicznych w obszarze „Ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego” na zadanie pn. „Realizacja działań związanych z edukacją w zakresie ochrony powietrza oraz ochrony środowiska przed hałasem ze szczególnym uwzględnieniem zwiększenia świadomości społeczeństwa w obydwu zakresach”, przyznając na nie dotacje w łącznej kwocie 1 995 325,00 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: urząd_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 prawie 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 Marszałkowego 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. Osoby do kontaktu

1. Piotr Wojciechowicz – tel. 225 979 082, e-mail: piotr.wojciechowicz@mazovia.pl
2. Patrycja Cichocka – tel. 223 563 875, e-mail: patrycja.cichocka@mazovia.pl
3. Patrycja Domańska-Sosińska – tel. 225 979 066, e-mail: patrycja.domanska-sosinska@mazovia.pl