**Załącznik nr 1 do uchwały nr 402/307/22**

**Zarządu Województwa Mazowieckiego**

**z dnia 21 marca 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 2022 r. poz. 547 i 583), art. 4 ust. 1 pkt 11, art. 5 ust. 4 pkt 2, art. 11 ust. 1 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 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 „Ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego” w formie powierzenia realizacji zadania pn. „Wojewódzkie konkursy ekologiczne dla przedszkoli i szkół podstawowych”**

## Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego/tych zadania/zadań:

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Zadanie** | **Wysokość środków publicznych (w zł)** |
| Wojewódzkie konkursy ekologiczne dla przedszkoli i szkół podstawowych **uzupełnienia** | **Uzup4ełnienia**  **D4**400 000,00 zł |

1. **Celem realizacji zadania jest:**
   1. Celem realizacji zadania jest wyłonienie maksymalnie 9 ofert obejmujących organizację konkursów ekologicznych dla przedszkoli i szkół podstawowych z terenu województwa mazowieckiego pn. „Podaj rękę Światu - Działaj dla klimatu!”.
   2. Celem konkursu jest:
      1. podniesienie świadomości ekologicznej z zakresu przeciwdziałaniu zmianom klimatu oraz problematyki związanej z adaptacją do zmian klimatu;
      2. uświadomienie konieczności podejmowania działań na rzecz przeciwdziałania globalnemu ociepleniu;
      3. rozwijanie wśród dzieci postaw ekologicznych wobec środowiska naturalnego;
      4. rozwijanie zmysłu plastycznego i kreatywności w połączeniu z aktywną edukacją ekologiczną.
2. **Rezultaty i informacje specyfikujące zadanie. Wymagane jest wypełnienie tabeli w pkt. III.6 oferty tj. dodatkowych informacji dot. rezultatów realizacji zadania publicznego:**
   1. Planowane jest powierzenie realizacji 9 konkursów ekologicznych w tym:
      1. jednego konkursu realizowanego w regionie obejmującym m.st. Warszawa,
      2. po jednym konkursie realizowanym na terenie 8 delegatur Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego:
         * **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, szydłowiecki 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.
   2. Rezultaty realizacji konkursu w jednym regionie:
      1. liczba przedszkoli i szkół będących odbiorcami zadania;
      2. liczba uczestników będących odbiorcami zadania;
      3. 4 nagrody dla przedszkoli (I,II,III miejsce i jedno wyróżnienie);
      4. 12 nagród dla przedszkolaków;
      5. 4 nagrody dla opiekunów dzieci przedszkolnych;
      6. 12 dyplomów dla nagrodzonych przedszkolaków;
      7. 4 dyplomy dla nagrodzonych przedszkoli;
      8. 12 nagród dla szkół (I,II,III miejsce, i jedno wyróżnienie);
      9. 12 nagród dla uczniów;
      10. 12 nagród dla opiekunów dziecka;
      11. 12 dyplomów dla nagrodzonych uczniów;
      12. 12 dyplomów dla nagrodzonych szkół;
      13. Lista obecności uczestników gali rozdania nagród;
      14. Protokoły odbioru nagród.
   3. Specyfika zadania:
      1. Przygotowanie Regulaminów i przeprowadzenie 9 konkursów dla przedszkoli i szkół podstawowych na terenie województwa mazowieckiego pn. „Podaj rękę Światu - Działaj dla klimatu!”, które powinny zawierać poniższe kryteria:
         * **praca konkursowa dla dzieci z placówek przedszkolnych** powinna być wykonana według własnego pomysłu, na papierze o formacie nie mniejszym niż A2 i nie większym niż A1, praca 2D (płaska) wykonana dowolną techniką przez troje dzieci, dopuszcza się jednego opiekuna odpowiedzialnego za przygotowanie pracy podczas jej wykonywania, przy czynnościach, które nie mogą zostać wykonane samodzielnie i bezpiecznie przez dzieci;
         * **prace konkursowe dla dzieci ze szkół podstawowych** powinny spełniać następujące warunki:
           1. **I grupa wiekowa** – szkoły podstawowe, klasy I-III – plakat ekologiczny z hasłem, technika dowolna, format papieru A2 lub A3 (lub zbliżony), praca dwuwymiarowa (płaska);
           2. **II grupa wiekowa** – szkoły podstawowe, klasy IV-VI – kolaż z hasłem, format papieru A2 lub A3 (lub zbliżony), praca dwuwymiarowa (płaska);
           3. **III grupa wiekowa** – szkoły podstawowe, klasy VII-VIII – wiersz dotyczący przedmiotowej tematyki, format papieru A4.
      2. Konkurs powinien zostać przeprowadzony w dwóch etapach:
         * I etap – przedszkolny lub szkolny, w którym dyrekcja przedszkola lub szkoły podstawowej wskazuje jedną pracę, która zostanie zgłoszona do konkursu;
         * II etap – na obszarze działania Delegatury przeprowadzany przez Komisję Konkursową;
      3. Powołanie i przeprowadzenie Komisji Konkursowych z uwzględnieniem przedstawiciela Województwa Mazowieckiego (wskazanego przez Departament Polityki Ekologicznej, Geologii i Łowiectwa Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego   
         w Warszawie ), która wyłoni  **laureatów I miejsca, laureatów II miejsca, laureatów III miejsca** oraz przyzna po jednym wyróżnieniu.
      4. Zakup atrakcyjnych nagród i dyplomów dla:

* przedszkoli i szkół podstawowych, które zajęły I,II,III miejsce oraz otrzymały wyróżnienie;
* dzieci przygotowujących prace konkursowe, które zdobyły I,II,III miejsce   
  oraz wyróżnienie;
* opiekunów odpowiedzialnych za przygotowanie nagrodzonych prac konkursowych.
  + 1. Zorganizowanie uroczystej gali wręczenia nagród dla każdego z 9 konkursów;
    2. Zaproszenie przedstawiciela Województwa Mazowieckiego (wskazanego przez Departament Polityki Ekologicznej, Geologii i Łowiectwa Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie ) do wzięcia udziału w uroczystym rozdaniu nagród;
    3. Konsultacja z Departamentem Polityki Ekologicznej , Geologii i Łowiectwa Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie na każdym etapie realizacji zadania, w szczególności przy opracowywaniu Regulaminu konkursu, przygotowywaniu dyplomów, organizacji miejsca na uroczysta galę rozdania nagród, udziału przedstawicieli Województwa Mazowieckiego w Komisjach Konkursowych i podczas wręczania nagród.
  1. W ramach zadania zakłada się sfinansowanie poniżej wymienionych kosztów merytorycznych, w szczególności:
     1. koszty informacyjno-promocyjne;
     2. zakup nagród o łącznej kwocie nie mniejszej niż 20 000 zł brutto;
     3. wynajem sali na uroczystą gale rozdania nagród;
     4. zakup poczęstunku na gali rozdania nagród.

1. **Termin realizacji zadania: od 28.06.2022 r. do 31.12.2022 r.**
2. **Opis wymagań dotyczących zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:**
3. 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.
4. Oferent powinien zaproponować/wskazać, w jaki sposób zapewni realizację wymagań z art. 6 ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
5. 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.

## 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. Zleceniodawca pokryje 100% finansowych kosztów realizacji zadania. Oferent może wnieść wkład osobowy i rzeczowy, nie jest to jednak wymagane, ale podlega ocenie.
4. W ramach dotacji będą finansowane wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania.
5. Koszty administracyjne związane z realizacją zadania nie mogą w ofercie przekraczać 30% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania.
6. 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 [www.dialog.mazovia.pl](http://www.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 pkt. II.6.
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,   
   z zastrzeżeniem pkt. II. 5. 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.

## 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”.

## 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.**

## Termin i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert wyznacza się od dnia **01.04.2022 r.** do dnia **22.04.2022 r.**
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 9 ofert o ile każda dotyczy innego konkursu. Maksymalna kwota dofinansowania dla jednej oferty wynosi 44 444,00 zł.
5. **Oferty złożone ponad limity określone w ust, 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.

## Terminy i tryb wyboru oferty

1. W okresie między **dniem 29.04.2022 r.** **a dniem** **04.05.2022 r.** 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:
4. osobiście w punktach podawczych przy ul. Jagiellońskiej 26, ul. Skoczylasa 4 w Warszawie lub w Delegaturze Urzędu[[2]](#footnote-2);
5. za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na adres: ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa ­- o zachowaniu terminu złożenia zastrzeżenia decyduje data wpływu do Urzędu;
6. 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>.
7. 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.
8. 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.
9. Oferty, które w toku zaopiniowania pod względem merytorycznym uzyskają mniej niż **60** punktów, nie mogą być rekomendowane do uzyskania dotacji.
10. Konkurs rozstrzyga Zarząd Województwa Mazowieckiego w formie uchwały, po zapoznaniu się   
    z rekomendacją Komisji konkursowej.
11. Komisja kończy działalność po podjęciu przez Zarząd Województwa Mazowieckiego uchwały   
    w sprawie wyboru ofert i przyznania dotacji.
12. 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”,  
    w przypadku konkursów realizowanych przez Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej na tablicy ogłoszeń w siedzibie jednostki i na stronie internetowej [mcps.com.pl](http://www.mcps.com.pl). Ponadto Oferenci zostaną powiadomieni pisemnie o przyznaniu dotacji.
13. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu: **do 28.06.2022 r.**
14. 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.

## 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/ w naborze ofert małych dotacji\* | 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 | 12 | do uzupełnienia |
| 2. | Spójność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji | 2 | do uzupełnienia |
| 3. | Opis doboru grupy docelowej i proponowanego sposobu rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb | 2 | 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 | 5 | do uzupełnienia |
| **II.** | **Ocena proponowanej jakości wykonania zadania  i kwalifikacje osób uczestniczących w realizacji zadania** | **30** | do uzupełnienia |
| 1. | Potencjał organizacyjny Oferenta/Oferentów i jego dotychczasowych doświadczeń do zakresu realizacji zadania | 8 | do uzupełnienia |
| 2. | Opis sposobu zarządzania realizacją zadania (w tym czytelność podziału obowiązków) | 5 | do uzupełnienia |
| 3. | Kwalifikacje i doświadczenia personelu proponowanego do realizacji zadania | 5 | 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 | 2 | do uzupełnienia |
| 7. | Jednolitość, realność oraz szczegółowość opisu działań | 3 | do uzupełnienia |

| **III.** | **Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym udział wkładu własnego finansowego (środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł)** | **15** | do uzupełnienia |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Niezbędność wydatków do realizacji zadania  i osiągania jego celów | 2 | do uzupełnienia |
| 2. | Prawidłowość sporządzenia kosztorysu  i kwalifikowalności kosztów | 5 | do uzupełnienia |
| 3. | Zgodność proponowanych stawek jednostkowych ze stawkami rynkowymi | 5 | do uzupełnienia |
| 4. | Racjonalność i efektywność zaplanowanych wydatków | 3 | 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** | **5** | do uzupełnienia |
| 1. | Doświadczenie w przeprowadzaniu konkursów dla dzieci i młodzieży | **5** | do uzupełnienia |
|  | **Liczba punktów ogółem** | **100** | do uzupełnienia |

## 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 zlecało realizacji zadania publicznego pn.: „Wojewódzkie konkursy ekologiczne dla przedszkoli i szkół podstawowych”.

W roku poprzedzającym ogłoszenie otwartego konkursu ofert Województwo Mazowieckie nie zlecało realizację zadania publicznego pn.: „Wojewódzkie konkursy ekologiczne dla przedszkoli i szkół podstawowych”.

## 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.

Ponadto osobom wskazanym przez oferenta jako osoby do kontaktu, przysługuje również prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, wynikającego ze szczególnej sytuacji.

1. Oferent jest zobowiązany do przekazania zapisów niniejszej klauzuli wszystkim osobom fizycznym wymienionym w ust. 3.

## Dodatkowych informacji udzielają:

Magdalena Szefer Wydział Polityki Ekologicznej i Ochrony Przyrody tel.: (22) 59 79 057,   
e-mail: magdalena.szefer@mazovia.pl

Paweł Szcześniak Wydział Polityki Ekologicznej i Ochrony Przyrody tel.: (22) 59 79 058,   
e-mail: paweł.szczesniak@mazovia.pl

Katarzyna Kowalczuk Wydział Polityki Ekologicznej i Ochrony Przyrody tel.: (22) 59 79 065,   
 e-mail: katarzyna.kowalczuk@mazovia.pl

1. ) Zmienionej uchwałą nr 155/21 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 23 listopada 2021 r. [↑](#footnote-ref-1)
2. Aktualne adresy delegatur dostępne są na stronie internetowej: <https://mazovia.pl/pl/bip/urzad-marszalkowski/delegatury/delegatury.html> [↑](#footnote-ref-2)