

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. 2094 oraz z 2023 r. poz. 572, poz. 1688), art. 4 ust. 1 pkt 33, art. 5 ust. 4 pkt 1 i 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 2023 r. poz. 571) oraz Uchwały nr 190/23 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 21 listopada 2023 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 2024 rok”

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 2024 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 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 (w zł)
Realizacja działań z zakresu wzmocnienia potencjału mazowieckich organizacji pozarządowych oraz budowania postaw aktywności obywatelskiej	550 000,00

1. Celami realizacji zadania publicznego są:

- 1) Wspieranie rozwoju społeczeństwa obywatelskiego w województwie mazowieckim;
- 2) wzmocnienie potencjału i skuteczności działania organizacji pozarządowych działających na terenie województwa mazowieckiego;
- 3) zwiększenie zaangażowania mieszkańców województwa mazowieckiego i organizacji pozarządowych działających w województwie w działalność obywatelską i społeczną;
- 4) zwiększenie wiedzy mieszkańców województwa mazowieckiego w temacie działania organizacji pozarządowych na terenie województwa mazowieckiego.

Odbiorcami projektów mogą być:

- 1) Organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) osoby indywidualne;
- 3) grupy nieformalne.

Działania projektowe obejmować mogą w szczególności:

- 1) prowadzenie centrum wsparcia organizacji pozarządowych;
- 2) prowadzenie szkoleń, poradnictwa, doradztwa w zakresie zagadnień związanych z działalnością organizacji pozarządowej (w tym m. in. zakładanie, rejestracja, sprawozdawczość, prawne aspekty działania organizacji pozarządowych, kół gospodyń wiejskich, pozyskiwanie funduszy, rachunkowość, ochrona danych osobowych, budowanie członkostwa, bazy wolontariackiej, sieciowanie, przeciwdziałanie praniu pieniędzy i inne);
- 3) tworzenie lub rozwój związków, porozumień i sieci organizacji pozarządowych – tematycznych bądź terytorialnych;
- 4) promocję powoływania i/lub działania rad działalności pożytku publicznego;
- 5) przedsięwzięcia nakierowane na rozwój i promocję wolontariatu;
- 6) przedsięwzięcia nakierowane na wzrost aktywności społecznej mieszkańców i zainteresowanie lokalnymi sprawami;
- 7) przedsięwzięcia wspierające rozwój i promocję filantropii indywidualnej;
- 8) przedsięwzięcia nakierowane na rozwój i promocję konsultacji społecznych;
- 9) przedsięwzięcia nakierowane na rozwój i promocję inicjatywy lokalnej w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 10) aktywizację obywatelską młodzieży, wsparcie inicjatyw zmierzających do powoływania młodzieżowych rad gmin i powiatów;
- 11) przedsięwzięcia nakierowane na promocję i wdrażanie budżetów obywatelskich;
- 12) przedsięwzięcia nakierowane na promocję, szkolenia i doradztwo w zakresie pozyskiwania środków w ramach nowej perspektywy unijnej Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027;
- 13) przedsięwzięcia przeciwdziałające bierności i bezradności obywatelskiej, w tym prowadzenie poradnictwa obywatelskiego.
- 14) wzmocnienie pozycji organizacji pozarządowych i grup nieformalnych i zapewnienie im równych z innymi podmiotami szans w realizacji zadań publicznych;
- 15) podnoszenie skuteczności i efektywności realizacji zadań publicznych;
- 16) wzmocnienie innowacyjnych rozwiązań w realizacji zadań publicznych i propagowanie tych rozwiązań.

W ramach kryteriów opiniowania merytorycznego, związanego ze specyfiką zadania konkursowego i wskazanych w karcie, premiowane będą:

- 1) udział osób z niepełnosprawnościami w realizacji zadania – 2 punkty;
- 2) zadanie, o zasięgu regionalnym, czyli obejmuje co najmniej dwa powiaty – 2 punkty;
- 3) zadania realizowane w partnerstwie wewnątrzsektorowym (oferta wspólna, wszyscy oferenci składający ofertę wspólną powinni posiadać doświadczenie w zakresie realizacji podobnych zadań publicznych) lub międzysektorowym (partnerstwo z samorządem i/lub podmiotem gospodarczym – na etapie podpisywania umowy o dotację niezbędne będzie dostarczenie dokumentu potwierdzającego partnerstwo i określającego jego zakres) – 3 punkty;
- 4) zadania, w których ujęto wiarygodną i opartą na danych diagnozę grupy docelowej, do której kierowane jest zadanie. Diagnoza powinna zostać opisana w punkcie III.3. oferty dotyczącym syntetycznego opisu zadania (w zależności od trafności diagnozy poparcia jej dokumentami źródłowymi, własnymi badaniami, obserwacjami, doświadczeniem) - 3 punkty.

2. Rezultaty

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

- 1) wzrośnie liczba punktów wsparcia dla organizacji pozarządowych;
- 2) wzrośnie wiedza mieszkańców zaangażowanych w działalność obywatelską w zakresie zagadnień związanych z działalnością organizacji pozarządowych (w tym m. in. zakładanie, rejestracja, sprawozdawczość, prawne aspekty działania organizacji pozarządowych, kół gospodyń wiejskich, pozyskiwanie funduszy, rachunkowość, ochrona danych osobowych, budowanie członkostwa, bazy wolontariackiej, sieciowanie, przeciwdziałanie praniu pieniędzy i inne);
- 3) zacieśnieniu ulegnie współpraca pomiędzy organizacjami pozarządowymi wyrażająca się między innymi podejmowaniem wspólnych przedsięwzięć, tworzeniem związków i federacji;
- 4) wzrośnie zainteresowanie samorządów tworzeniem rad działalności pożytku publicznego;
- 5) wzrośnie aktywność społeczna mieszkańców, zainteresowanie lokalnymi sprawami, wolontariatem, udziałem w konsultacjach społecznych, chętnych do współpracy z administracją samorządową w ramach inicjatywy lokalnej w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 6) wzrośnie zainteresowanie konkursami ofert organizowanymi przez Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie oraz wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych;
- 7) wzmocnione zostaną działania organizacji pozarządowych i postaw proobywatelskich wśród mieszkańców Mazowsza;
- 8) zwiększenie wpływu sektora pozarządowego i społeczności lokalnych na kreowanie i realizację polityk publicznych w Województwie.

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

- 1) liczba organizacji pozarządowych i grup nieformalnych będących odbiorcami zadania;
- 2) liczba osób będących odbiorcami zadania;
- 3) liczba działań sieciujących organizacje pozarządowe;
- 4) liczba świadczeń udzielonych odbiorcom zadania, np. liczba godzin szkoleniowych, liczba usług udzielonych odbiorcom, liczba egzemplarzy wydanych publikacji;
- 5) liczba powiatów, gmin objętych działaniami.

Wymagane jest wypełnienie w tabeli w pkt III.6 oferty, tj. Dodatkowe informacje dot. rezultatów realizacji zadania publicznego - Planowany poziom osiągnięcia wszystkich rezultatów realizacji zadań w ofercie powinien zostać określony zarówno w sposób konkretny, policzalny, mierzalny, jak również jakościowy (specyficzny dla danego zadania publicznego).

3. Termin realizacji zadania publicznego: od daty rozstrzygnięcia do 31 grudnia 2024 r.
4. Opis wymagań dotyczących zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (należy określić w VI części oferty):
 - 1) Oferent planując zadanie publiczne powinien oszacować z należytą starannością całkowity koszt jego realizacji, uwzględniający także nakłady poniesione z tytułu zapewnienia dostępności.

- 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.
 - 3) Oferent powinien zaproponować / wskazać, w jaki sposób zapewni realizację wymagań z art. 6 ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
 - 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), Oferent ten 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.
 - 6) W ramach realizacji zadań publicznych dopuszcza się umieszczanie w Kosztach realizacji działań w Kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego kosztów związanych z zapewnianiem dostępności.
- 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. Szczegółowy opis działań musi być określony w części III.4 oferty „Plan i harmonogram działań na rok 2024” (Zakres działań realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy).**

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.

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. Wnioskowana kwota dotacji nie może przekraczać 90% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego. Oferent zobowiązany jest wnieść i wykazać w zestawieniu kosztów realizacji zadania publicznego wkład własny w następujących formach¹⁾:
 - 1) wkład własny finansowy, lub
 - 2) wkład własny finansowy i wkład własny osobowy, lub
 - 3) wkład własny osobowy, lub
 - 4) wkład własny osobowy i rzeczowy– w wysokości co najmniej 10% wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego. Przy czym wysokość wkładu własnego finansowego i wkładu własnego niefinansowego może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
4. W przypadku wniesienia wkładu własnego rzeczowego w realizację zadania publicznego jego wycena jest obowiązkowa i należy ją wykazać w części V.A oferty „Zestawienie kosztów realizacji zadania” oraz w części V.B oferty „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania”. Wnoszony wkład rzeczowy w realizację zadania publicznego opisuje się w ofercie i jest on brany pod uwagę przy opiniowaniu merytorycznym oferty²⁾.
5. 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 publicznego³⁾.
6. W ramach dotacji będą finansowane wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania publicznego.
7. Koszty administracyjne związane z realizacją zadania publicznego nie mogą w ofercie przekraczać 30% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego⁴⁾. W przypadku umów wieloletnich ograniczenie to ma zastosowanie do każdego roku realizacji zadania publicznego.
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 – 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.6 ⁵⁾ lub w pkt II.7 ⁶⁾.
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

¹⁾ Dotyczy wsparcia realizacji zadania publicznego.

²⁾ Jak w przypisie ¹⁾.

³⁾ Dotyczy powierzenia realizacji zadania publicznego.

⁴⁾ Dopuszcza się odstępianie od limitu kosztów administracyjnych. Wysokość udziału procentowego kosztów administracyjnych związanych z realizacją zadania publicznego w stosunku do sumy wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego wynosi nie więcej niż 30%.

⁵⁾ Jak w przypisie ³⁾.

⁶⁾ Jak w przypisie ¹⁾.

publicznego, z zastrzeżeniem pkt II.5 ⁷⁾ lub pkt II.6 ⁸⁾. Dopuszczalne będzie zwiększenie poszczególnego kosztu nie więcej niż o 25% jego wysokości w części przyznanej dotacji. W przypadku umów wieloletnich ograniczenie to ma zastosowanie do każdego roku realizacji zadania publicznego. 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. Decyzja o rozliczeniu jest uwarunkowana 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 2024 r.

V. Termin i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert wyznacza się od dnia 22 stycznia 2024 r. do dnia 12 lutego 2024 r.
2. Oferty należy składać poprzez generator ofert konkursowych w serwisie Witkac.pl (dalej: „Generator”), dostępny na stronie 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.

⁷⁾ Jak w przypisie ³⁾.

⁸⁾ Jak w przypisie ¹⁾.

4. Oferent może złożyć nie więcej niż 1 ofertę w konkursie. Maksymalna kwota dofinansowania dla jednej oferty wynosi 35 000,00 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 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. W okresie między dniem 19 lutego 2024 r. a dniem 23 lutego 2024 r. na stronie internetowej 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 Delegaturze Urzędu ⁹⁾;
 - 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 (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 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.

⁹⁾ Aktualne adresy delegatur dostępne są na stronie internetowej: <https://mazovia.pl/pl/bip/urzed-marszalkowski/delegatury/delegatury.html>

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 tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie oraz w jego delegaturach, na stronach internetowych: mazovia.pl, dialog.mazovia.pl w zakładce „Konkursy ofert”. Ponadto Oferenci zostaną powiadomieni pisemnie o przyznaniu dotacji.
10. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu do 29 marca 2024 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. Oferta musi spełniać następujące kryteria formalne:

Lp.	Rodzaj kryterium formalnego	Informacja o sposobie postępowania 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 weryfikacji 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. Pod uwagę brana jest kolejność ofert złożonych w Generatorze	Możliwość złożenia zastrzeżenia do weryfikacji 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 weryfikacji formalnej
5.	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. Komisja konkursowa opiniując merytorycznie oferty uwzględni następujące kryteria:

Lp.	Kryterium oceny	Maksymalna ocena punktowa	Przyznana ocena punktowa
I.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego	30	
1.	Zgodność planowanych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu	8	
2.	Spójność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji	3	
3.	Opis doboru grupy docelowej i proponowanego sposobu rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb	4	
4.	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym	7	
5.	Adekwatność zaproponowanych działań i ich opisu do zakresu zadania konkursowego	6	
6.	Analiza wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania oraz planowany sposób minimalizacji ryzyka	2	
II.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczących w realizacji zadania	25	
1.	Potencjał organizacyjny Oferenta/Oferentów i jego dotychczasowych doświadczeń do zakresu realizacji zadania	5	
2.	Opis sposobu zarządzania realizacją zadania, w tym czytelność podziału obowiązków	2	
3.	Kwalifikacje i doświadczenia personelu proponowanego do realizacji zadania	4	
4.	Rzetelność i terminowość oraz sposobu rozliczenia środków na realizację zadań publicznych w dwóch latach poprzednich	3	
5.	Harmonogram realizacji zadania – spójny, adekwatny do stopnia trudności i liczby zaplanowanych działań	4	
6.	Atrakcyjność (różnorodność) i jakość form realizacji zadania	4	
7.	Jednolitość, realność oraz szczegółowość opisu działań	3	

Lp.	Kryterium oceny	Maksymalna ocena punktowa	Przyznana ocena punktowa
III.	Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym udział wkładu własnego finansowego ¹⁰⁾ (środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł)	15	
1.	Niezbędność wydatków do realizacji zadania i osiągnięcia jego celów	3	
2.	Prawidłowość sporządzenia kosztorysu i kwalifikowalności kosztów	5	
3.	Zgodność proponowanych stawek jednostkowych ze stawkami rynkowymi	2	
4.	Racjonalność i efektywność zaplanowanych wydatków	5	
IV.	Ocena wkładu rzeczowego i osobowego	10	
1.	Potencjał techniczny, w tym sprzętowy, warunków lokalowych, sposobu ich wykorzystania, w tym wsparcie oferenta w ww. zakresie przez partnerów	5	
2.	Wkład własny osobowy (świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna członków) i sposób jego wykorzystania (wyraźnie należy to wskazać w pkt IV.2 oferty)	5	
V.	Ocena warunków zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami - zgodnie z zapisami ustawy o zapewnieniu dostępności	10	
VI.	Ocena innych kryteriów wynikających ze specyfiki zadania konkursowego*	10	
1.	Czy w ofercie przewidziano udział osób z niepełnosprawnościami w realizacji zadania?	2	
2.	Zasięg regionalny, czyli obejmujący co najmniej dwa powiaty	2	
3.	Zadania realizowane w partnerstwie wewnątrzsektorowym (oferta wspólna, wszyscy oferenci składający ofertę wspólną powinni posiadać doświadczenie w zakresie realizacji podobnych zadań publicznych) lub międzysektorowym	3	

¹⁰⁾ W przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

Lp.	Kryterium oceny	Maksymalna ocena punktowa	Przyznana ocena punktowa
4.	Zadania, w których ujęto wiarygodną i opartą na danych diagnozę grupy docelowej, do której kierowane jest zadanie. Diagnoza powinna zostać opisana w punkcie III.3. oferty dotyczącym syntetycznego opisu zadania (w zależności od trafności diagnozy poparcia jej dokumentami źródłowymi, własnymi badaniami, obserwacjami, doświadczeniem)	3	
	Liczba punktów ogółem	100	

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 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. „Realizacja działań z zakresu wzmacniania potencjału mazowieckich organizacji pozarządowych oraz budowania postaw aktywności obywatelskiej”.

W roku poprzedzającym ogłoszenie otwartego konkursu ofert Województwo Mazowieckie zleciło realizację 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. „Realizacja działań z zakresu wzmacniania potencjału mazowieckich organizacji pozarządowych oraz budowania postaw aktywności obywatelskiej”, przyznając na nie dotacje w łącznej kwocie 550 000,00 zł.

IX. Klauzula informacyjna

Uprzejmie informujemy, że:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Województwo Mazowieckie, dane kontaktowe: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, tel. (22)5979-100, e-mail: urząd_marszalkowski@mazovia.pl, ePUAP:/umwm/SkrytkaESP;
- 2) dane kontaktowe do inspektora ochrony danych to e-mail: iod@mazovia.pl.

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;
- 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 dotyczących archiwizacji – dostępnych m.in. na stronie mazovia.pl, w zakładce „Polityka prywatności”.

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, wniesienia sprzeciwu, z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją;
- 2) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, na adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Brak podania danych skutkować będzie brakiem możliwości udziału w zadaniu publicznym, o którym mowa powyżej.

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych 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. (22)5979-100, e-mail: urząd_marszalkowski@mazovia.pl, ePUAP:/umwm/SkrytkaESP;
2. Dane kontaktowe do inspektora ochrony danych to e-mail: 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 z przepisów prawa określających umocowanie do reprezentowania – w zakresie ważności umów i właściwej reprezentacji stron. Podane tych danych jest warunkiem udziału w konkursie, 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 Marszałkowego Województwa Mazowieckiego w Warszawie oraz będą przechowywane nie dłużej, niż to wynika z przepisów dotyczących archiwizacji – dostępnych m.in. na stronie mazovia.pl, w zakładce „Polityka prywatności”.
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.

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

X. Dodatkowych informacji udzielają:

1. Anna Gałczyńska
tel. (22) 59 79 658
anna.galczyńska@mazovia.pl
2. Karolina Seredyńska
tel. (22) 59 79 697
karolina.seredyńska@mazovia.pl