

Załącznik nr 1 do uchwały nr 925/493/24
Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia
30 kwietnia 2024 r.
zmieniającej uchwałę nr 85/464/24
Zarządu Województwa Mazowieckiego
z dnia 9 stycznia 2024 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. 2094 oraz z 2023 r. poz. 572 i 1688), 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 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”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 zadania publicznego Województwa Mazowieckiego w 2024 roku w obszarze „Działalność wspomagająca rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości” – zadanie pn. „Wspieranie przedsiębiorczości akademickiej w województwie mazowieckim poprzez dofinansowanie programu inkubacji” w formie 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)
Wspieranie przedsiębiorczości akademickiej w województwie mazowieckim poprzez dofinansowanie programu inkubacji	864 568,00

1. Celami realizacji zadania publicznego są:

- 1) udzielanie wsparcia biznesowego studentom/doktorantom/uczestnikom szkół doktorskich z regionu mazowieckiego regionalnego;
- 2) wspieranie postaw przedsiębiorczych;
- 3) promowanie przedsiębiorczości akademickiej;
- 4) wzmocnienie współpracy między organizacjami z regionu mazowieckiego regionalnego i regionu warszawskiego stołecznego.
- 5) planowane jest wsparcie trzech programów inkubacji/preinkubacji realizowanych w trzech **podregionach regionu mazowieckiego regionalnego** (płockim, ciechanowskim, ostrołęckim, siedleckim, radomskim, żyrardowskim – zgodnie z aktualnym podziałem statystycznym województwa mazowieckiego wg klasyfikacji NUTS 3)

2. Rezultaty i informacje specyfikujące zadanie:

¹ Zmienioną uchwałą nr 39/24 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 26 marca 2024 r.

- 1) oferta powinna zawierać:
 - a) koncepcję programu preinkubacyjnego/inkubacyjnego wraz z opisem i uzasadnieniem proponowanych działań²⁾, w tym:
 - koncepcję kampanii promocyjnej ze wskazaniem działań, kanałów i narzędzi promocji,
 - metodologię rekrutacji uczestników do zespołów projektowych; uczestnikami programu mogą być studenci, doktoranci i uczestnicy szkół doktorskich³⁾,
 - założenia i opis programu szkoleniowo-doradczego, przy czym projekt powinien być zorganizowany w sposób kaskadowy, co oznacza, że liczba wstępnie zrekrutowanych zespołów projektowych będzie się zmniejszać w kolejnych etapach programu,
 - wykaz ekspertów i mentorów biorących udział w programie wraz z opisami ich kompetencji,
 - liczbę uczestników planowaną do objęcia programem,
 - informacje o nagrodach dla laureatów programu i podziale ich wartości (łącznie wartość nagród finansowych to maximum 10% udzielonej dotacji, minimalna kwota nagrody to 5 tys. zł),
 - informacje o ewentualnych dodatkowych, zaproponowanych przez oferenta działaniach;
 - planowane rezultaty programu,
 - informacje o metodach ewaluacji rezultatów wdrożenia programu,
 - b) harmonogram realizacji zadania,
 - c) kalkulację kosztów niezbędnych do realizacji zadania,
 - d) informację na temat doświadczenia oferenta w prowadzeniu programów preinkubacyjnych/inkubacyjnych/akceleracyjnych,
 - e) informację na temat doświadczenia oferenta w zakresie wspierania przedsiębiorczości w regionie mazowieckim regionalnym;
- 2) rezultaty wymagane do osiągnięcia w wyniku realizacji programu preinkubacji/inkubacji:
 - a) wsparciem w fazie preinkubacji zostanie objętych nie mniej niż 21 uczestników,
 - b) zostanie przeprowadzonych łącznie nie mniej niż 40 godzin szkoleniowych, przy czym zajęcia online mogą stanowić maksymalnie 20% przewidywanego czasu;
 - c) odbędzie się łącznie nie mniej niż 15 godzin konsultacji indywidualnych dla każdego zespołu projektowego,
 - d) zorganizowanie wydarzenia podsumowującego efekty programu preinkubacji/inkubacji (w formie Demo Day), w ramach którego nagrodzony zostanie najlepszy zespół projektowy/najlepsze zespoły projektowe; wymagane jest zaproszenie przedstawicieli województwa mazowieckiego na wydarzenie podsumowujące program preinkubacji/inkubacji,
 - e) nie mniej niż 70% uczestników programu w wyniku jego ewaluacji potwierdzi zdobycie nowych umiejętności i kompetencji;
- 3) oferty powinny zostać złożone w partnerstwie co najmniej 2 organizacji pozarządowych lub podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, przy czym jeden partner powinien prowadzić działalność na obszarze regionu mazowieckiego regionalnego, a drugi partner w regionie mazowieckim stołecznym;

²⁾ Warunkiem podpisania umowy jest przygotowanie i złożenie regulaminu programu preinkubacji/inkubacji. Regulamin programu preinkubacyjnego nie jest obowiązkowy na etapie składania oferty. W ramach programu preinkubacji/inkubacji powinny zostać utworzone zespoły projektowe, których zadaniem będzie praca nad wybranym przez siebie pomysłem biznesowym. Realizowane wsparcie w ramach programu preinkubacji/inkubacji powinno pozwolić na rozwinięcie pomysłu biznesowego do etapu opracowania Minimum Viable Product.

Regulamin konkursu musi uwzględniać udział partnerów biznesowych (firm innowacyjnych). Udział partnerów biznesowych umożliwi nawiązanie kontaktów, zdobycie doświadczenia i wiedzy eksperckiej, a także budowanie rozwiązań w oparciu o potrzeby partnera/partnerów. Za uczestnictwo w programie partnerów biznesowych odpowiada Zleceniobiorca.

³⁾ W uzasadnionych przypadkach możliwy jest udział w programie uczniów klas maturalnych.

- 4) organizacja prowadząca działalność w regionie mazowieckim stołecznym musi wykazać doświadczenie w prowadzeniu programów preinkubacji/inkubacji lub akceleracji;
 - 5) organizacja prowadząca działalność w regionie mazowieckim regionalnym musi wykazać doświadczenie w zakresie wspierania przedsiębiorczości.
 - 6) Wymagane jest wypełnienie tabeli w części III.6 oferty, tj. dodatkowych informacji dotyczących Rezultatów realizacji zadania publicznego.
3. Termin realizacji zadania publicznego: **od 22 marca 2024 r. do 31 grudnia 2024 r.**
4. Opis wymagań dotyczących zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:
- 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 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;
 - 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 2022 r. poz. 2240). 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 mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty**. 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) 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.

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i 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, zwane dalej „Oferentami”.
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 formach:
 - 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 ofercie 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 oferty.
 5. W ramach dotacji będą finansowane wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania publicznego.
 6. Koszty administracyjne związane z realizacją zadania nie mogą w ofercie przekraczać **30%** sumy wszystkich kosztów realizacji zadania.
 7. **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 na rok 2024”, opublikowanym na stronie internetowej dialog.mazovia.pl – zakładka „Konkursy Ofert” – „Zasady przyznawania dotacji”.**
 8. Szczegółowe informacje na temat kosztów możliwych do dofinansowania w ramach dotacji dostępne są w dokumencie, o którym mowa w pkt II.7.
 9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
 10. W trakcie realizacji zadania dopuszczalne będzie dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi kosztami określonymi w ofercie w zestawieniu kosztów realizacji zadania publicznego, z zastrzeżeniem pkt II.6. 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 na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań oferenta.
2. Zleceniobiorca powinien wykonać 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 wykonane, 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 15 stycznia 2024 r. do dnia 5 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 zamiaru 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 2 oferty w konkursie. Maksymalna kwota dofinansowania dla 1 oferty wynosi **350 000,00 zł**. W przypadku złożenia dwóch ofert, oferent jest zobowiązany do wykazania w ofertach (lub tylko w ofercie złożonej w Generatorze jako druga), w punkcie VI. Inne informacje dodatkowego uzasadnienia dotyczącego posiadanego potencjału organizacyjnego, ludzkiego i technicznego umożliwiającego realizację dwóch programów preinkubacji/inkubacji. W przypadku złożenia dwóch ofert łączenie działań z dwóch programów preinkubacji/inkubacji nie jest dopuszczalne.
5. Oferty złożone ponad limity określone w pkt V.4 nie będą rozpatrywane. O kolejności rozpatrywania ofert 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 7 lutego 2024 r. a dniem 14 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 ⁴⁾;
- 2) za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na adres: ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa - o zachowaniu terminu złożenia zastrzeżenia decyduje data wpływu do Urzędu;
- 3) za pomocą profilu zaufanego ePUAP zgodnie z zasadami opisanymi na stronie <https://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-klienta/katalog-spraw/opis-uslugi/skargi-wnioski-zapytania-do-urzedu/umwm>.
4. Zastrzeżenia będą rozpatrzone przez Komisję konkursową opiniującą oferty, zwanej dalej „Komisją konkursową”. 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 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 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 to **22 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

⁴⁾ Aktualne adresy delegatur dostępne są na stronie internetowej: <https://mazovia.pl/pl/bip/urzed-marszalkowski/delegatury/delegatury.html>

2.	Działalność statutowa oferenta jest zgodna z obszarem wskazanym w ogłoszeniu konkursowym	Możliwość złożenia zastrzeżenia do weryfikacji formalnej/Brak możliwości uzupełnienia oferty
3.	Forma złożenia oferty jest zgodna z formą określoną w ogłoszeniu konkursowym	Nie dotyczy
4.	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
5.	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
6.	Oferta zawiera opis sposobu/ów zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizowanego zadania	Brak możliwości złożenia zastrzeżenia do oceny formalnej/Brak możliwości uzupełnienia oferty
7.	Oferent ma siedzibę na terenie województwa mazowieckiego (weryfikacja na podstawie KRS lub wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający adres siedziby)	Możliwość złożenia zastrzeżenia do weryfikacji formalnej

2. Komisja konkursowa opiniując merytorycznie oferty uwzględni następujące kryteria:

Lp.	Kryterium oceny	Maksymalna ocena punktowa	Przyznana ocena punktowa
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego	30	[do uzupełnienia]
1.	Zgodność planowanych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu	7	[do uzupełnienia]
2.	Spójność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji	3	[do uzupełnienia]
3.	Opis doboru grupy docelowej i proponowanego sposobu rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb	3	[do uzupełnienia]
4.	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym	3	[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	7	[do uzupełnienia]

Lp.	Kryterium oceny	Maksymalna ocena punktowa	Przyznana ocena punktowa
II.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczących w realizacji zadania	30	[do uzupełnienia]
1.	Potencjał organizacyjny Oferenta i jego dotychczasowych doświadczeń do zakresu realizacji zadania	5	[do uzupełnienia]
2.	Opis sposobu zarządzania realizacją zadania, w tym czytelność podziału obowiązków	3	[do uzupełnienia]
3.	Kwalifikacje i doświadczenie personelu proponowanego do realizacji zadania	3	[do uzupełnienia]
4.	Rzetelność i terminowość oraz sposób 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	10	[do uzupełnienia]
III.	Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym udział wkładu własnego finansowego (środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł)	10	[do uzupełnienia]
1.	Niezbędność wydatków do realizacji zadania i osiągnięcia jego celów	4	[do uzupełnienia]
2.	Prawidłowość sporządzenia kosztorysu i kwalifikowalności kosztów	2	[do uzupełnienia]
3.	Zgodność proponowanych stawek jednostkowych ze stawkami rynkowymi	2	[do uzupełnienia]
4.	Racjonalność i efektywność zaplanowanych wydatków	2	[do uzupełnienia]
IV.	Ocena wkładu rzeczowego i osobowego	10	[do uzupełnienia]
1.	Potencjał techniczny, w tym sprzętowy, warunków lokalowych, sposobu ich wykorzystania, w tym wsparcie oferenta w ww. zakresie przez partnerów	3	[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)	7	[do uzupełnienia]
V.	Ocena warunków zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami - zgodnie z zapisami ustawy o zapewnieniu dostępności	10	[do uzupełnienia]

Lp.	Kryterium oceny	Maksymalna ocena punktowa	Przyznana ocena punktowa
VI.	Ocena innych kryteriów wynikających ze specyfiki zadania konkursowego	10	[do uzupełnienia]
1.	Kompleksowość i oryginalność koncepcji programu oraz jego atrakcyjność (doświadczenie zaangażowanych mentorów i ekspertów, sposób promocji programu lub inne, zaproponowane działania podnoszące rangę programu preinkubacyjnego)	5	[do uzupełnienia]
2.	Stopień ekspozycji wizerunku Województwa Mazowieckiego oraz wpływ zaplanowanych działań na promocję Województwa Mazowieckiego	5	[do uzupełnienia]
	Liczba punktów ogółem	100	[do uzupełnienia]

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

W roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert Województwo Mazowieckie nie zleciło realizacji zadania publicznego w obszarze „Działalność wspomagająca rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości – zadanie pn. „Wspieranie przedsiębiorczości akademickiej w województwie mazowieckim poprzez dofinansowanie programu inkubacji”.

W roku poprzedzającym ogłoszenie otwartego konkursu ofert Województwo Mazowieckie zleciło realizację zadań publicznych w obszarze „Działalność wspomagająca rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości” – zadanie pn. „Wspieranie przedsiębiorczości akademickiej w województwie mazowieckim poprzez dofinansowanie programu inkubacji”, przyznając na nie dotacje w łącznej kwocie 388 864,00 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 osobowych 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 o wolontariacie, w ramach którego organizacja pozarządowa składa ofertę 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:

- 4) dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu, z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją;
- 5) 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, którego dane kontaktowe to: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, tel. (22) 5979-100, e-mail: urzad_marszalkowski@mazovia.pl, ePUAP: /umwm/SkrytkaESP.
2. Dane kontaktowe do inspektora ochrony danych osobowych 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 Nitka – Główny Specjalista w Wydziale Rozwoju i Zarządzania Regionalną Strategią Innowacji, Departament Rozwoju Regionalnego i Funduszy Europejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie; tel. 22 51 17 762; e-mail: anna.nitka@mazovia.pl
2. Katarzyna Dudzińska – Główny Specjalista w Wydziale Rozwoju i Zarządzania Regionalną Strategią Innowacji, Departament Rozwoju Regionalnego i Funduszy Europejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie; tel. 22 59 79 790; e-mail: katarzyna.dudzinska@mazovia.pl
3. Małgorzata Białczak – Kierownik Wydziału Rozwoju i Zarządzania Regionalną Strategią Innowacji, Departament Rozwoju Regionalnego i Funduszy Europejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie; tel. 22 59 79 794; e-mail: malgorzata.bialczak@mazovia.pl