

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), art. 4 ust. 1 pkt 18, 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 2022 r. poz. 1327, 1265 i 1812) oraz uchwały nr 166/22 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 22 listopada 2022 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 2023 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 2023 roku w obszarze „Ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego” w formie wsparcia realizacji zadania.

I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania:

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

Zadanie	Wysokość środków publicznych (w zł)
Działania edukacyjne i informacyjne w zakresie gospodarki odpadami ze szczególnym uwzględnieniem gospodarki o obiegu zamkniętym	200 000,00

2. Celami realizacji zadania są:

- 1) przybliżenie społeczeństwu Mazowsza idei gospodarki o obiegu zamkniętym (GOZ),
- 2) przedstawienie korzyści dla środowiska naturalnego z wdrażania GOZ,
- 3) przedstawienie mieszkańcom województwa znaczenia „jednostki” jako źródła dobrych praktyk mającej wpływ na efekt końcowy dla ogółu – w tym zachęcenie do stosowania zasady 3U – (unikaj kupowania rzeczy niepotrzebnych, użyj ponownie i utylizuj), oraz wskazanie możliwości zapobiegania powstawaniu odpadów tj. przybliżenie nurtu Less Waste i Zero Waste,
- 4) przedstawienie przedsiębiorcom możliwości wdrożenia zmian w kierunku gospodarki o obiegu zamkniętym oraz wynikających z tego korzyści ekonomicznych dla prowadzonego biznesu,
- 5) inicjowanie powstawania ekologicznych Startupów promujących innowacyjne rozwiązania w zakresie ekologii - ze szczególnym uwzględnieniem właściwego postępowania z odpadami (w szczególności promowanie nowych technologii, wykorzystanie IT)
- 6) upowszechnienie ogólnej wiedzy mieszkańców województwa mazowieckiego z zakresu gospodarki odpadami.

Działania projektowe obejmować mogą, w szczególności:

- 1) prowadzenie akcji informacyjno-edukacyjnych w zakresie właściwej gospodarki odpadami (GOZ) m.in.: organizacja konferencji, wykładów, warsztatów, spotkań, konkursów, festynów, itp.
- 2) opracowanie graficzne i dystrybucja elektroniczna broszur, publikacji, ulotek informujących o właściwym postępowaniu z odpadami i wpływie odpadów na środowisko, umieszczanie elektronicznych wersji materiałów w sieci Internet,
- 3) przygotowanie i emisja: audycji, spotów, teledysków, filmów związanych z tematyką gospodarki odpadami ze szczególnym uwzględnieniem GOZ,
- 4) wykonanie autorskich aplikacji/programów komputerowych wpisujących się w modele biznesowe GOZ,
- 5) wykonanie dla mieszkańców województwa mazowieckiego elektronicznego katalogu dobrych praktyk rozwijających GOZ.

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

Odbiorcami projektów mogą być:

- 1) osoby indywidualne, tj. dzieci, młodzież, dorośli, seniorzy,
- 2) szkoły, jednostki oświatowe, przedsiębiorcy.

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

3. Rezultaty

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

- 1) liczba osób będących odbiorcami zadania,
- 2) liczba szkół i jednostek oświatowych, przedsiębiorstw, urzędów gmin, będących odbiorcami zadania,
- 3) liczba świadczeń udzielonych odbiorcom zadania, np.: liczba godzin szkoleniowych,
- 4) liczba usług udzielona odbiorcom np. warsztatów, wykładów, audycji,
- 5) liczba pobrań/polubień/odsłon/wyświetleń dla materiałów i treści umieszczonych w sieci Internet

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

- 1) wzrośnie wiedza mieszkańców województwa mazowieckiego z zakresu gospodarki o obiegu zamkniętym (GOZ),
- 2) wzrośnie wiedza mieszkańców województwa mazowieckiego w zakresie sposobów na zmniejszenie ilości wytwarzanych odpadów w gospodarstwach domowych,
- 3) wzrośnie wiedza i świadomość przedsiębiorców działających na terenie województwa mazowieckiego w zakresie możliwości przejścia z liniowego modelu konsumpcji zasobów do modelu zamkniętego,
- 4) wzrośnie motywacja mieszkańców województwa do zainteresowania się nowymi technologiami mogącymi wesprzeć proces transformacji z gospodarki liniowej do cyrkularnej,

5) wzrośnie zainteresowanie nowymi technologiami, które mogą być wykorzystane jako istotne wsparcie w procesie edukacyjnym,

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

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

4. Termin realizacji zadania: od daty rozstrzygnięcia konkursu do 31 grudnia 2023 roku.

5. Opis wymagań dotyczących zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:

- 1) Zleceniobiorca 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.

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 (zwane dalej „Oferent”).
3. Wnioskowana kwota dotacji nie może przekraczać 90 % sumy wszystkich kosztów realizacji zadania. Oferent zobowiązany jest wnieść wkład własny finansowy lub/i wkład własny osobowy

lub/i wkład osobowy i rzeczowy w wysokości co najmniej 10 % wszystkich kosztów realizacji zadania. Przy czym wysokość „wkładu własnego finansowego”, wartość „wkładu osobowego” oraz wartość „wkładu rzeczowego” może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.

4. W przypadku wniesienia wkładu rzeczowego w realizację zadania jego wycena jest obowiązkowa i należy ją wykazać w ofercie w części V Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania oraz w przewidywanych Źródłach finansowania kosztów realizacji zadania. Wnoszony wkład rzeczowy w realizację zadania opisuje się w ofercie i jest on brany pod uwagę przy ocenie oferty.
5. W ramach dotacji będą finansowane wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania.
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 2023 rok”, opublikowanym na stronie internetowej www.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, 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

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 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 na 2023 rok”.

IV. 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 2023 roku**.
4. Wszystkie realizowane działania powinny odnosić się do aktualnej sytuacji w zakresie gospodarki odpadami na terenie województwa mazowieckiego.
5. Wykorzystywane w ramach i na potrzeby realizacji zadania publicznego zdjęcia, ujęcia, rysunki, materiały wideo, grafiki itp. powinny odzwierciedlać rzeczywistość Województwa Mazowieckiego.
6. Na wniosek Zleceniodawcy realizujący zadanie publiczne zobowiązany będzie do przekazania wszelkich publikacji i materiałów edukacyjnych, informacyjnych, promocyjnych wytworzonych w trakcie i na potrzeby realizacji zadania w postaci papierowej (materiałów wydrukowanych) takich jak m.in. broszury, plakaty, ulotki itp., we wskazanej przez Zleceniodawcę ilości, lecz nie większej niż 10% nakładu danej publikacji. Ostateczna ilość i rodzaj poszczególnych publikacji do przekazania zostanie wskazana w trakcie realizacji zadania lub po złożeniu przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania publicznego, za pomocą poczty elektronicznej lub poprzez system informatyczny Witkac.pl. Przekazanie materiałów powinno nastąpić w terminie wskazanym przez Zleceniobiorcę.
7. Na wniosek Zleceniodawcy realizujący zadanie publiczne zobowiązany będzie do przekazania wszelkich materiałów edukacyjnych, informacyjnych, promocyjnych itp., wytworzonych w formie cyfrowej w trakcie i na potrzeby realizacji zadania publicznego (w tym m.in. broszury, e-booki, publikacje, plakaty, ulotki oraz animacje, spoty audio i wideo, teledyski itp.) drogą elektroniczną lub wskazać miejsce w sieci Internet gdzie te materiały będą do pobrania. Rodzaj materiałów do przekazania zostanie wskazany przez Zleceniodawcę w trakcie realizacji zadania lub po złożeniu sprawozdania, za pomocą poczty elektronicznej lub poprzez system informatyczny Witkac.pl. Przekazanie materiałów powinno nastąpić w terminie wskazanym przez Zleceniobiorcę.
8. Realizujący zadanie publiczne zostanie zobowiązany do udzielenia Zleceniodawcy, na czas nieoznaczony, nieodpłatnej, niewyłącznej, nieodwołalnej, licencji na korzystanie z wszelkich materiałów edukacyjnych, informacyjnych, promocyjnych wytworzonych w ramach realizacji zadania publicznego (w tym projektów artykułów, broszur, e-booków, grafik, plakatów, ulotek, animacji, spotów audio i wideo, teledysków itp.), bez ograniczeń co do terytorium, na następujących polach eksploatacji, w zakresie:
 - 1) ich utrwalania i zwielokrotniania dowolną techniką, w tym techniką cyfrową;
 - 2) ich wprowadzania do obrotu, użyczania lub najmu egzemplarzy tych materiałów;
 - 3) ich publicznego wystawienia, wyświetlania, a także publicznego udostępniania wszystkim zainteresowanym w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym;
 - 4) wprowadzania ich do pamięci komputera;
 - 5) wprowadzania ich w całości lub w części do sieci Internet w sposób umożliwiający transmisję odbiorczą przez zainteresowanego użytkownika łącznie z utrwalaniem materiałów w pamięci.

V. Termin i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert wyznacza się od dnia **22 marca 2023 roku do dnia 14 kwietnia 2023 roku**.

2. Oferty należy składać poprzez generator ofert konkursowych w serwisie Witkac.pl, dostępny na stronie www.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 oświadczenie o wycofaniu oferty.
4. Oferent może złożyć nie więcej niż 1 ofertę w konkursie. Maksymalna kwota dofinansowania dla jednej oferty wynosi **20 000,00 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 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.

VI. Terminy i tryb wyboru oferty

1. W okresie między dniem **18 kwietnia 2023 roku** a dniem **4 maja 2023 roku** na stronie internetowej 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:
 - 1) osobiście w punktach podawczych przy ul. Jagiellońskiej 26, ul. Skoczylasa 4 w Warszawie lub w Delegaturze Urzędu¹
 - 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. 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.

¹⁾ Aktualne adresy delegatur dostępne są na stronie internetowej: <https://mazovia.pl/pl/bip/urzed-marszalkowski/delegatury/delegatury.html>

5. 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.
6. Oferty, które w toku zaopiniowania pod względem merytorycznym uzyskają mniej niż 60 punktów, nie mogą być rekomendowane do uzyskania dotacji.
7. Konkurs rozstrzyga Zarząd Województwa Mazowieckiego w formie uchwały, po zapoznaniu się z rekomendacją Komisji konkursowej.
8. Komisja konkursowa kończy działalność po podjęciu przez Zarząd Województwa Mazowieckiego uchwały w sprawie wyboru ofert i przyznania dotacji.
9. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie oraz w jego delegaturach, na stronach internetowych: www.mazovia.pl, www.dialog.mazovia.pl w zakładce „Konkursy ofert”. Ponadto Oferenci zostaną powiadomieni pisemnie o przyznaniu dotacji.
10. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu do **28 czerwca 2023 roku**.
11. 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.

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 oceny 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	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
5.	Zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizowanego zadania	Możliwość złożenia zastrzeżenia do oceny formalnej

2. Komisja konkursowa opiniując merytorycznie oferty uwzględni następujące kryteria:

Lp.	Kryterium oceny	Maksymalna ocena punktowa	Przyznana ocena punktowa
I.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego	35	[do uzupełnienia]
1.	Zgodność planowanych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu	8	[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	4	[do uzupełnienia]
4.	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym	6	[do uzupełnienia]
5.	Adekwatność zaproponowanych działań i ich opisu do zakresu zadania konkursowego	14	[do uzupełnienia]
6.	Analiza wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania oraz planowany sposób minimalizacji ryzyka	1	[do uzupełnienia]
II.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczących w realizacji zadania	35	[do uzupełnienia]
1.	Potencjał organizacyjny Oferenta/Oferentów i jego dotychczasowych doświadczeń do zakresu realizacji zadania	4	[do uzupełnienia]
2.	Opis sposobu zarządzania realizacją zadania, w tym czytelność podziału obowiązków	2	[do uzupełnienia]
3.	Kwalifikacje i doświadczenia personelu proponowanego do realizacji zadania	4	[do uzupełnienia]
4.	Rzetelność i terminowość oraz sposobu rozliczenia środków na realizację zadań publicznych w dwóch latach poprzednich	1	[do uzupełnienia]
5.	Harmonogram realizacji zadania – spójny, adekwatny do stopnia trudności i liczby zaplanowanych działań	4	[do uzupełnienia]
6.	Atrakcyjność (różnorodność) i jakość form realizacji zadania	15	[do uzupełnienia]
7.	Jednolitość, realność oraz szczegółowość opisu działań	5	[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	2	[do uzupełnienia]

Lp.	Kryterium oceny	Maksymalna ocena punktowa	Przyznana ocena punktowa
2.	Prawidłowość sporządzenia kosztorysu i kwalifikowalności kosztów	3	[do uzupełnienia]
3.	Zgodność proponowanych stawek jednostkowych ze stawkami rynkowymi	2	[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]
	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 zadań publicznych w obszarze „Ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego” na zadanie pn. „Działania edukacyjne i informacyjne w zakresie gospodarki odpadami ze szczególnym uwzględnieniem gospodarki o obiegu zamkniętym”.

W roku poprzedzającym ogłoszenie otwartego konkursu ofert Województwo Mazowieckie zleciło realizację realizacji zadań publicznych w obszarze „Ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego” na zadanie pn. „Działania edukacyjne i informacyjne w zakresie gospodarki odpadami ze szczególnym uwzględnieniem gospodarki o obiegu zamkniętym”, przyznając na nie dotacje w łącznej kwocie 120 000,00 zł.

IX. Klauzula informacyjna

Uprzejmię informujemy, że administratorem danych osobowych jest Województwo Mazowieckie, dane kontaktowe: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, tel. (22) 5979-100, email: urzed_marszalkowski@mazovia.pl, ePUAP: /umwm/esp. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się pod adresem 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 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

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

X. Dodatkowych informacji udzielają:

- 1) Beata Krzemińska-Borzyńska 22 59-79-480 beata.krzemińska@mazovia.pl
- 1) Anna Sobolewska 22 59-79-091 anna.sobolewska@mazovia.pl