

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. 2022 r., poz. 2094), 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. 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 „Działalność wspomagająca rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości” – zadanie „Wzmocnienie roli regionalnych animatorów rozwoju gospodarczego Mazowsza w procesie przedsiębiorczego odkrywania” 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)
Wzmocnienie roli regionalnych animatorów rozwoju gospodarczego Mazowsza w procesie przedsiębiorczego odkrywania	420 000,00

2. Cel realizacji zadania konkursowego:

- 1) Celem realizacji zadania jest wyłonienie ofert obejmujących organizację warsztatów dotyczących wdrażania koncepcji Przemysłu 4.0 w mazowieckich przedsiębiorstwach w jednym ze wskazanych niżej zakresów:
 - a) prawne aspekty wdrażania Przemysłu 4.0;
 - b) modele biznesowe dla Przemysłu 4.0;
 - c) cyberbezpieczeństwo;
 - d) finansowanie transformacji przemysłowej przedsiębiorstwa;
 - e) wykorzystanie sztucznej inteligencji w przemyśle;
 - f) Internet Rzeczy w praktyce;
 - g) kształcenie kompetencji menadżera w zakresie zarządzania transformacją cyfrową w obszarach organizacji, technologii i procesów.Jeśli oferta będzie dotyczyła tego zakresu, uczestnikami warsztatów musi być kadra zarządzająca/właścicielska/współwłaścicielska. Fakt ten będzie wymagał potwierdzenia poprzez uzupełnienie na liście obecności na warsztatach informacji o zajmowanym przez uczestnika stanowisku w przedsiębiorstwie.
- 2) Elementem realizowanych wydarzeń i aktywności mogą być wyjazdy studyjne (np. w tzw. fabrykach przyszłości), gry menadżerskie, studia przypadków lub inne interaktywne formy zajęć.

3. Rezultaty i informacje specyfikujące zadanie:

- 1) Konkurs kierowany jest do organizacji pozarządowych zajmujących się wspieraniem działalności gospodarczej (regionalnych animatorów rozwoju regionalnego).
- 2) Planowane jest wsparcie:
 - a) co najmniej jednego zadania realizowanego w regionie warszawskim stołecznym;
 - b) co najmniej po jednym zadaniu realizowanym w każdym podregionie wchodzącym w skład regionu mazowieckiego regionalnego (płockim, ciechanowskim, ostrołęckim, siedleckim, radomskim, żyrardowskim – zgodnie z aktualnym podziałem statystycznym województwa mazowieckiego wg klasyfikacji NUTS 3) – jeżeli dla każdego z podregionów zostanie złożona oferta;
 - c) w pierwszej kolejności – w każdym z podregionów oraz w regionie warszawskim stołecznym wybrana zostanie 1 oferta – posiadająca największą liczbę punktów, która będzie mogła otrzymać dotację; w przypadku, gdy limit środków nie zostanie wyczerpany, dotację będą mogły otrzymać kolejne oferty z listy rankingowej, które otrzymały największą liczbę punktów (niezależnie od podregionu, którego dotyczą);
 - d) oferty mogą 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 uczestnikiem partnerstwa musi być przynajmniej jeden podmiot z podregionu, którego dotyczy oferta.
 - e) jedna oferta musi dotyczyć przedsięwzięcia realizowanego wyłącznie w jednej z wyżej wymienionych jednostek statystycznych.
 - f) dopuszcza się, aby jeden podmiot złożył maksymalnie dwie oferty dotyczące przedsięwzięć w dwóch podregionach; w przypadku składania dwóch ofert przez dany podmiot, jedna z ofert musi być ofertą w partnerstwie.
- 3) W ramach konkursu szczególny nacisk zostanie położony na przedsięwzięcia, które:
 - a) mają szeroki zakres oddziaływania, co pozwoli przyciągnąć i zainteresować transformacją cyfrową dużą liczbę przedsiębiorców z sektorów tradycyjnych i rolnictwa;
 - b) poprzez formułę realizacji oraz poruszoną tematykę i zapraszanych gości/prelegentów przyczynią się do większej aktywności i integracji oraz zwiększenia w zakresie transformacji cyfrowej świadomości podmiotów działających w danym podregionie;
 - c) umożliwią rozwój kompetencji w obszarze transformacji cyfrowej i prowadzenia biznesu, które w przyszłości mogą się przełożyć na zmianę modeli biznesowych przedsiębiorstw funkcjonujących w danym podregionie.
- 4) Animatorzy regionalni będą mieli za zadanie zorganizować co najmniej 3 spotkania z lokalnymi przedsiębiorcami, których działalność wpisuje się w inteligentną specjalizację Mazowsza, tzn. w obszary opisane w Załączniku nr 1 Inteligentna specjalizacja województwa mazowieckiego do Regionalnej Strategii Województwa Mazowieckiego do 2030 r.¹⁾
 - a) Animatorzy będą odpowiedzialni za zaplanowanie, organizację i moderowanie spotkań z przedsiębiorcami w formie warsztatów.
 - b) W każdym warsztacie powinni wziąć udział przedstawiciele co najmniej 15 firm z regionu lub podregionu, którego dotyczy zadanie (posiadających siedzibę, filię lub oddział na danym terenie), prowadzących działalność związaną z inteligentną specjalizacją województwa mazowieckiego. W przypadku organizacji cyklu spotkań poruszających różne zagadnienia (np. kolejnych etapów warsztatów) dopuszczalne jest uczestnictwo przedstawicieli tych samych podmiotów w kilku spotkaniach. W przypadku warsztatów realizowanych według tego samego programu należy zapewnić uczestnictwo innych podmiotów w każdym warsztacie. Dopuszczalna jest organizacja spotkań w formule online.
- 5) Oferta powinna w szczególności zawierać:

¹⁾ Uchwała nr 26/21 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 16 marca 2021 r.;

<https://innowacyjni.mazovia.pl/dzialania/ris-mazovia/dokumenty/regionalna-strategia-innowacji-dla-mazowsza-do-2030-roku.html>

- a) opis min. 1 przykładowego przedsięwzięcia animacyjnego zrealizowanego na rzecz przedsiębiorców przez oferenta w okresie 3 lat poprzedzających złożenie oferty;
 - b) opis koncepcji realizacji zadania, w tym wykaz tematów planowanych do poruszenia na spotkaniach, planowanych do zastosowania narzędzi (np. gra strategiczna), wskazanie regionu/podregionu, w którym zostaną zorganizowane spotkania;
 - c) opis grupy docelowej, w tym zakładaną minimalną uczestników (nie mniej niż 15 na każde spotkanie) i branże, do których będą adresowane spotkania, opis sposobu rekrutacji uczestników, opis sposobu zapewnienia zaangażowania uczestników i utrzymanie minimalnej zakładanej frekwencji;
 - d) opis celu i planowanych rezultatów warsztatów w kontekście zgodności z inteligentną specjalizacją.
- 6) Jednym z oczekiwanych rezultatów zadania powinno być sprawozdanie, zawierające m.in.
- a) opis przebiegu każdego warsztatu i reprezentowanych zagadnień;
 - b) wykaz firm reprezentowanych na każdym warsztacie;
 - c) opis sposobu przeprowadzenia oceny (ewaluacji) warsztatów przez uczestników i przedstawienie wyników tej oceny.

Brak ujęcia w/w rezultatu będzie skutkowało obniżeniem oceny w toku oceny merytorycznej.

W przypadku podpisania umowy o realizację zadania publicznego powyższe informacje muszą zostać zawarte w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania.

- 7) W ofercie wymagane jest wypełnienie sekcji III.6 oferty - Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.
- 8) W ramach kryteriów oceny merytorycznej, związanych ze specyfiką zadania konkursowego i wskazanych w karcie oceny merytorycznej, premiowane będą:
 - a) ocena jakości programu warsztatów, w tym ocena moderatora, doświadczenia ekspertów – od 0 do 4 punktów;
 - b) sposób zapewnienia powiązania rezultatów spotkań z inteligentną specjalizacją – od 0 do 4 punktów;
 - c) stopień ekspozycji wizerunku Województwa Mazowieckiego oraz wpływ zaplanowanych działań na promocję Województwa Mazowieckiego – od 0 do 2 punktów.
- 9) Adresaci zadania

Do złożenia oferty w konkursie uprawnione są organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

10) Oferenci, których oferty zostaną wybrane do dofinansowania będą zobligowani do dostarczenia szczegółowych programów warsztatów przed podpisaniem umowy dotacyjnej. Zleceniodawca zadania publicznego zastrzega sobie wniesienia uwag do programów warsztatów. Oferenci są zobligowani do uwzględnienia uwag zgłoszonych do programów warsztatów.

4. Termin realizacji zadania: **od 1 kwietnia 2023 r. do 31 grudnia 2023 r.**

5. 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. 2019 r. poz. 848 oraz Dz. U. 2022 r. poz.1002);
- 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. 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”, 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 ust. 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 ust. 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 Zlecniodawcy po uprzednim aneksowaniu umowy.

III. Warunki rozliczenia realizacji zadania

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polegać będzie w szczególności na weryfikacji przez Zlecniodawcę 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”.

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 r.

V. Termin i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert wyznacza się od dnia **14 stycznia 2023 r. do dnia 6 lutego 2023 r.**
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. Maksymalna kwota dofinansowania dla jednej oferty wynosi 60 000 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 prawnego 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 2023 r. a dniem 14 lutego 2023 r.** 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 Urzędu ²⁾;
 - 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.
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 to **31 marca 2023 r.**

²⁾ Aktualne adresy delegatur dostępne są na stronie internetowej: <https://mazovia.pl/pl/bip/urzed-marszalkowski/delegatury/delegatury.html>

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	30	
1.	Zgodność planowanych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu	6	
2.	Spójność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji	2	
3.	Opis doboru grupy docelowej i proponowanego sposobu rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb	6	
4.	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym	6	

Lp.	Kryterium oceny	Maksymalna ocena punktowa	Przyznana ocena punktowa
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	4	
II.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczących w realizacji zadania	27	
1.	Potencjał organizacyjny Oferenta i jego dotychczasowych doświadczeń do zakresu realizacji zadania	3	
2.	Opis sposobu zarządzania realizacją zadania, w tym czytelność podziału obowiązków	4	
3.	Kwalifikacje i doświadczenie personelu proponowanego do realizacji zadania	3	
4.	Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków na realizację zadań publicznych w dwóch latach poprzednich	3	
5.	Harmonogram realizacji zadania – spójny, adekwatny do stopnia trudności i liczby zaplanowanych działań	5	
6.	Atrakcyjność (różnorodność) i jakość form realizacji zadania	5	
7.	Jednolitość, realność oraz szczegółowość opisu działań	4	
III.	Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym udział wkładu własnego finansowego (środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł)	15	
1.	Niezbędność wydatków do realizacji zadania i osiągnięcia jego celów	4	
2.	Prawidłowość sporządzenia kosztorysu i kwalifikowalności kosztów	3	
3.	Zgodność proponowanych stawek jednostkowych ze stawkami rynkowymi	4	
4.	Racjonalność i efektywność zaplanowanych wydatków	4	
IV.	Ocena wkładu rzeczowego (np. sprzęt, lokal) i osobowego (świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	8	
1.	Potencjał techniczny, w tym sprzętowy, warunków lokalowych, sposobu ich wykorzystania, w tym wsparcie oferenta w ww. zakresie przez partnerów	4	

Lp.	Kryterium oceny	Maksymalna ocena punktowa	Przyznana ocena punktowa
2.	Wkład własny osobowy (świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna członków) i sposób jego wykorzystania (wyraźnie należy to wskazać w pkt IV.2 oferty)	4	
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.	Ocena jakości programu warsztatów, w tym ocena moderatora, doświadczenia ekspertów	4	
2.	Sposób zapewnienia powiązania rezultatów spotkań z inteligentną specjalizacją	4	
3.	Stopień ekspozycji wizerunku Województwa Mazowieckiego oraz wpływ zaplanowanych działań na promocję Województwa Mazowieckiego	2	
	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 Województwa Mazowieckie nie zleciło realizacji zadań publicznych w obszarze „Działalność wspomagająca rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości” na zadanie „Wzmocnienie roli regionalnych animatorów rozwoju gospodarczego Mazowsza w procesie przedsiębiorczego odkrywania”.

W roku poprzedzającym ogłoszenie otwartego konkursu ofert Województwo Mazowieckie zleciło realizację zadań publicznych w obszarze „Działalność wspomagająca rozwój gospodarczy w tym rozwój przedsiębiorczości na zadanie „Wzmocnienie roli regionalnych animatorów rozwoju gospodarczego Mazowsza w procesie przedsiębiorczego odkrywania”, przyznając na nie dotacje w łącznej kwocie 367 957 zł.

IX. Klauzula informacyjna

Uprzejmie 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 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 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:

- 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 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: urzed_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. Sara Mielech – Podinspektor w Wydziale Rozwoju i Zarządzania Regionalną Strategią Innowacji, Departament Rozwoju Regionalnego i Funduszy Europejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie; tel. 22 59 79 759; e-mail: sara.mielech@mazovia.pl;
2. Rafał Muszakowski - 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 79 796; e-mail: rafal.muszakowski@mazovia.pl;
3. 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 59 79 762; e-mail: anna.nitka@mazovia.pl;
4. 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.