

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 20, art. 5 ust. 4 pkt 1, 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 „Porządek i bezpieczeństwo publiczne” w formie powierzenia realizacji zadań publicznych.

I. Rodzaj zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tych zadań:

1. Nazwy zadań konkursowych i wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań publicznych:

Zadanie publiczne	Wysokość środków publicznych (w zł)
1. Inicjatywy edukacyjne podnoszące świadomość mieszkańców Mazowsza w zakresie poprawy ich bezpieczeństwa. 2. Wdrożenie dzieci i młodzieży w bezpieczeństwo mieszkańców Mazowsza	1 000 000,00

2. Celem realizacji zadania nr 1 jest:

- 1) kształtowanie właściwych zachowań i nawyków w miejscach publicznych oraz życiu codziennym, służących zapewnieniu bezpieczeństwa w przypadku wystąpienia zagrożeń losowych;
- 2) popularyzowanie i rozwijanie zasad szeroko pojętego bezpieczeństwa publicznego;
- 3) informowanie ludności o rodzajach zagrożeń oraz sposobach ochrony przed nimi;
- 4) podniesienie świadomości o odpowiedzialności za bezpieczeństwo własne i innych.

Celem realizacji zadania nr 2 jest:

- 1) popularyzacja idei służby w szeregach mundurowych organizacji pozarządowych np. ochotniczych straży pożarnych;
- 2) zainteresowanie dzieci i młodzieży działalnością szkoleniową, sportową i społeczną na rzecz ochrony przeciwpożarowej i ochrony ludności;
- 3) rozwijanie praktycznych umiejętności posługiwania się sprzętem specjalistycznym, używanym podczas działań ratowniczo-interwencyjnych;

- 4) propagowanie wśród dzieci i młodzieży ogólnie obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa publicznego;
 - 5) podniesienie sprawności uczestników zadań z zakresu działań na rzecz zapewnienia porządku i bezpieczeństwa w tym m.in. wsparcie w organizacji zawodów sportowo - pożarniczych.
3. Rezultaty:

Przykładowe wskaźniki rezultatów możliwe do osiągnięcia w trakcie realizacji zadań publicznych to:

- 1) liczba uczestników biorących udział w danym zadaniu;
- 2) liczba przeprowadzonych zawodów/konkursów/szkoleń/porad/wydarzeń;
- 3) liczba przekazanych odbiorcom zadań elementów poprawiających bezpieczeństwo;
- 4) liczba godzin realizowanych działań.

Uwaga ! Wymagane jest wypełnienie tabeli w sekcji III. pkt 6 oferty „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”. Osiągnięte rezultaty powinny być potwierdzone dokumentacją wskazaną w kolumnie „sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika”.

Katalog rodzajów rezultatów nie jest zamknięty i powinien być odpowiedni do specyfiki danego zadania konkursowego.

Działania specyfikujące zadania konkursowe:

W zadaniu nr 1

Oferty złożone w konkursie powinny obejmować zagadnienia dotyczące szeroko pojętego bezpieczeństwa w miejscach publicznych, np. w ruchu drogowym, bezpieczeństwa pożarowego, zasad ewakuacji czy udzielenia pierwszej pomocy.

Założeniem zadania jest aby minimum jedno z działań przekazywało wiedzę w sposób doświadczalny z wykorzystaniem fantomów, defibrylatorów szkoleniowych AED czy symulatorów np. zderzeń, dachowania, jazdy, refleksomierzu, wybuchu poduszki powietrznej, komory dymowej, itp.

Oferty powinny zakładać wyposażenie odbiorców danego zadania w elementy poprawiające bezpieczeństwo, tematycznie związane z realizowanym projektem, np. elementy odblaskowe, spreje gaśnicze, czujniki czadu/gazu, podręczne zestawy środków ochrony osobistej do udzielania pierwszej pomocy. Zakup ww. wyposażenia dla odbiorców stanowi koszt merytoryczny realizacji zadania.

Działania dotyczące ww. aspektów, w zależności od wybranej tematyki powinny polegać na przeprowadzeniu:

- 1) pokazów wraz z omówieniem asortymentu ochronnego, działania urządzeń detekcji dymu, gazu;
- 2) konkursów z wiedzy o bezpieczeństwie z tematycznymi nagrodami;
- 3) prelekcji, szkoleń, warsztatów z ekspertami, szczególnie w zakresie zasad postępowania w sytuacji zagrożenia z uwzględnieniem ewakuacji lub udzielania pierwszej pomocy jak również odnośnie innych aspektów bezpieczeństwa publicznego np. aspekt psychologiczny, prawny;
- 4) innych działań dotyczących edukacji z zakresu bezpieczeństwa publicznego.

Zadanie nie może zawierać działania związanego ze szkoleniem/kursem uczestników z KPP.

W zadaniu nr 2

Zadanie może być zlecone do realizacji wyłącznie organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, posiadającym praktyczne doświadczenie w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa publicznego, poparte własną praktyką, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem, inne niż działania wyłącznie edukacyjne. Informacja na ten temat powinna być opisana w sekcji IV. pkt 1 oferty „Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne”.

Grupą docelową zadania są dzieci i młodzież maksymalnie do 18 lat.

Oczekiwane działania:

- a) przeprowadzenie konkursów/zawodów/szkoleń z wykorzystaniem elementów toru przeszkód dla MDP/DDP w ramach rywalizacji sportowej i integracji;
- b) zakup niezbędnego wyposażenia/sprzętu służącego rozwijaniu umiejętności praktycznych;
- c) doposażenie członków MDP/DDP w umundurowanie i wyposażenie osobiste.

Działaniem obowiązkowym powinno być zorganizowanie przynajmniej jednej aktywności fizycznej angażującej dzieci i/lub młodzież. Minimalny zakres tego działania powinien zawierać np. wskazanie konkurencji sprawnościowej, którą należy szczegółowo opisać w ofercie.

Uwaga! W ramach realizacji zadań konkursowych, wymienionych w części I. pkt 1 ogłoszenia, ponoszone mogą być jedynie wydatki bieżące. Wydatkiem bieżącym jest zakup wyposażenia niezbędnego do realizacji zadania publicznego, pod warunkiem, że wartość zakupionej jednostki wyposażenia nie przekracza kwoty 10 000,00 zł brutto lub 10 000,00 zł netto dla Oferentów będących podatnikami podatku od towarów i usług (VAT). Zakupione wyposażenie oraz sprzęt nie mogą być przekazywane na rzecz osób trzecich.

4. **Termin realizacji zadania publicznego: od 11 czerwca 2024 r. do 15 grudnia 2024 r.**
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. Zapewnienie 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 zapewnieniu 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 zapewnieniu 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.
6. Dopuszcza się zlecenie części realizacji zadania publicznego podmiotowi zewnętrznemu niebędącemu stroną umowy zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Działania, które będą realizowane przez taki podmiot **należy wskazać w części III.4 oferty Plan i harmonogram działań w kolumnie „zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”.**

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. usługi transportowe, księgowe, promocyjne.

Uwaga! Niedopuszczalne jest zlecanie podmiotom zewnętrznym wszelkich czynności, które stanowią zasadniczą merytoryczną część oferty przy realizacji zadania publicznego. Podzlecenie takie może zostać uznane za posłużenie się przez Oferenta podwykonawcą przy realizacji zadania publicznego.

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. 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 publicznego.
4. W ramach dotacji będą finansowane wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania publicznego.
5. Koszty administracyjne związane z realizacją zadania publicznego nie mogą w ofercie przekraczać 30% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego.
6. Oferent biorący udział w konkursie jest zobowiązany do zapoznania się z dokumentem „Zasady przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Województwa Mazowieckiego przyznawanych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”, opublikowanym na stronie internetowej dialog.mazovia.pl – zakładka „Konkursy Ofert” – „[Zasady przyznawania dotacji](#)”.
7. Szczegółowe informacje na temat kosztów możliwych do dofinansowania w ramach dotacji dostępne są w dokumencie, o którym mowa w pkt II.6.
8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

9. W trakcie realizacji zadania dopuszczalne będzie dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi kosztami określonymi w ofercie w zestawieniu kosztów realizacji zadania publicznego, z zastrzeżeniem pkt II.5. 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 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 **15 grudnia 2024 r.**

V. Termin i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert wyznacza się od dnia **5 lutego 2024 r.** do dnia **26 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.
4. Oferent może złożyć nie więcej niż **2 oferty** w konkursie, o ile każda dotyczy innego zadania będącego jego przedmiotem. Maksymalna kwota dofinansowania dla jednej oferty wynosi **dla zadania nr 1 – do 25 000,00 zł, dla zadania nr 2 – do 45 000,00 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 **18 marca 2024 r.** a dniem **21 marca 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 ¹⁾;
 - 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 i 3 ogłoszenia.
6. Oferty, które w toku zaopiniowania pod względem merytorycznym uzyskają mniej niż **65 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.

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

10. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu **do 11 czerwca 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.	Działalność statutowa oferenta jest zgodna z obszarem wskazanym w ogłoszeniu konkursowym	Możliwość złożenia zastrzeżenia do weryfikacji formalnej
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 weryfikacji formalnej
6.	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	35 punktów	[do uzupełnienia]
1.	Zgodność planowanych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu	13 punktów	[do uzupełnienia]
2.	Spójność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji	1 punkt	[do uzupełnienia]

3.	Opis doboru grupy docelowej i proponowanego sposobu rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb	1 punkt	[do uzupełnienia]
4.	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym	5 punktów	[do uzupełnienia]
5.	Adekwatność zaproponowanych działań i ich opisu do zakresu zadania konkursowego	13 punktów	[do uzupełnienia]
6.	Analiza wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania oraz planowany sposób minimalizacji ryzyka	2 punkty	[do uzupełnienia]
II.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczących w realizacji zadania	35 punktów	[do uzupełnienia]
1.	Potencjał organizacyjny Oferenta i jego dotychczasowych doświadczeń do zakresu realizacji zadania	2 punkty	[do uzupełnienia]
2.	Opis sposobu zarządzania realizacją zadania, w tym czytelność podziału obowiązków	2 punkty	[do uzupełnienia]
3.	Kwalifikacje i doświadczenia personelu proponowanego do realizacji zadania	2 punkty	[do uzupełnienia]
4.	Rzetelność i terminowość oraz sposobu rozliczenia środków na realizację zadań publicznych w dwóch latach poprzednich	8 punktów	[do uzupełnienia]
5.	Harmonogram realizacji zadania – spójny, adekwatny do stopnia trudności i liczby zaplanowanych działań	5 punktów	[do uzupełnienia]
6.	Atrakcyjność (różnorodność) i jakość form realizacji zadania	1 punkt	[do uzupełnienia]
7.	Jednolitość, realność oraz szczegółowość opisu działań	15 punktów	[do uzupełnienia]
III.	Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym udział wkładu własnego finansowego (środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł)	15 punktów	[do uzupełnienia]
1.	Niezbędność wydatków do realizacji zadania i osiągnięcia jego celów	5 punktów	[do uzupełnienia]
2.	Prawidłowość sporządzenia kosztorysu i kwalifikowalności kosztów	5 punktów	[do uzupełnienia]
3.	Zgodność proponowanych stawek jednostkowych ze stawkami rynkowymi	2 punkty	[do uzupełnienia]
4.	Racjonalność i efektywność zaplanowanych wydatków	3 punkty	[do uzupełnienia]

IV.	Ocena wkładu rzeczowego i osobowego	10 punktów	[do uzupełnienia]
1.	Potencjał techniczny, w tym sprzętowy, warunków lokalowych, sposobu ich wykorzystania, w tym wsparcie oferenta w ww. zakresie przez partnerów	5 punktów	[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 punktów	[do uzupełnienia]
V.	Ocena warunków zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami - zgodnie z zapisami ustawy o zapewnieniu dostępności	5 punktów	[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 „Porządek i bezpieczeństwo publiczne” na zadanie pn. „Inicjatywy edukacyjne podnoszące świadomość mieszkańców Mazowsza w zakresie poprawy ich bezpieczeństwa” i „Wdrożenie dzieci i młodzieży w bezpieczeństwo mieszkańców Mazowsza”.

W roku poprzedzającym ogłoszenie otwartego konkursu ofert Województwo Mazowieckie zleciło realizację zadań publicznych w obszarze „Porządek i bezpieczeństwo publiczne” na zadanie pn. „Inicjatywy edukacyjne podnoszące świadomość mieszkańców Mazowsza w zakresie poprawy ich bezpieczeństwa” i „Wdrożenie młodzieży w bezpieczeństwo mieszkańców Mazowsza”, przyznając na nie dotacje w łącznej kwocie 672 240,00 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: urzed_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: urzed_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 prawie 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. Przemysław Góralski – 22 59 79 309,
2. Marta Grędzicka – 22 59 79 217,
3. Joanna Molska – 22 59 79 308,
4. Anna Ochalska – 22 59 79 219.