

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 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. 2023 r. poz. 571) oraz uchwały nr 190/23 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 21 listopada 2023 r. w sprawie „Rocznego programu współpracy Województwa Mazowieckiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2024 rok”

ogłasza

otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadań publicznych Województwa Mazowieckiego w 2024 roku w obszarze „Działalność wspomagająca rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości” – zadanie „Przedsiębiorcza młodzież” w formie wsparcia realizacji zadania publicznego.

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)
Przedsiębiorcza młodzież	300 000,00

2. Celami realizacji zadania publicznego są:

- 1) udzielanie wsparcia w zakresie edukacji biznesowej uczniom szkół ponadpodstawowych (technikum i liceum) z regionu mazowieckiego regionalnego;
- 2) wspieranie postaw przedsiębiorczych młodzieży (uczniów szkół ponadpodstawowych);
- 3) rozwijanie kompetencji osobistych uczniów szkół ponadpodstawowych co najmniej takich jak: kreatywność, myślenie krytyczne, myślenie projektowe;
- 4) rozwijanie kompetencji społecznych uczniów co najmniej takich jak: umiejętność współpracy, zarządzanie ludźmi, przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie przez uczniów umiejętności planowania kariery edukacyjno-zawodowej w oparciu o doświadczenia z prowadzenia wirtualnej firmy.

3. Rezultaty i informacje specyfikujące zadanie.

- 1) oferta powinna zawierać:
 - a) koncepcję programu wsparcia przedsiębiorczości młodzieży szkół ponadpodstawowych w wybranym podregionie regionu mazowieckiego regionalnego (program może obejmować jeden z podregionów: płocki, ciechanowski, ostrołęcki, siedlecki, radomski, żyrardowski lub być skierowany do dwóch lub kilku podregionów, tak aby spełnić warunek zrekrutowania wymaganej liczby uczestników wraz z opisem i uzasadnieniem proponowanych działań), w tym:
 - koncepcję kampanii promocyjnej programu ze wskazaniem działań, harmonogramem, kanałów i narzędzi promocji,
 - metodologię rekrutacji uczestników do zespołów projektowych; uczestnikami programu mogą być uczniowie szkół ponadpodstawowych (techników i szkół ogólnokształcących), każda szkoła ponadpodstawowa z subregionu objętego programem może zgłosić jeden,

- ale nie więcej niż dwa zespoły składające się z 3 uczniów danej szkoły każdy. Zakłada się, że program będzie miał charakter 2 -etapowy (ujęcie kaskadowe): I etap – eliminacji, II etap – finałowy;
- założenia i opis programu szkoleniowo-doradczego, który będzie zawierać co najmniej: udział w warsztatach/spotkaniach z praktykami biznesu; wizyty w hubach biznesowych oraz co-workach, tworzenie prototypowej firmy z wykorzystaniem narzędzia do symulacji biznesowej;
 - wykaz ekspertów i mentorów biorących udział w programie wraz z opisami ich doświadczenia, kompetencji i roli w projekcie,
 - dla szkół, z których pochodzą zwycięskie zespoły zostanie przekazany roczny dostęp do symulacji biznesowych (**w ofercie należy wskazać konkretny program symulacji, który będzie stanowić nagrodę**) oraz przeszkolenia co najmniej 2 nauczycieli z danej szkoły w zakresie posługiwania się dostępnym programem;
 - liczbę uczestników planowaną do objęcia programem,
 - informacje o ewentualnych dodatkowych, zaproponowanych przez oferenta działaniach, które przyczynią się do osiągnięcia celów programu;
 - planowane rezultaty programu, w tym wyszczególnienie kompetencji rozwijanych w ramach programu, zgodnych z "Wykazem kompetencji społecznych i osobistych na potrzeby inteligentnej specjalizacji województwa mazowieckiego – mapą potrzeb w zakresie kompetencji" <https://innowacyjni.mazovia.pl/upload/pages/2476/2476-1.pdf>
 - 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 wsparcia biznesowego przedsiębiorców,
- e) informację na temat doświadczenia oferenta w zakresie wspierania prowadzenia działań edukacyjnych lub szkoleniowych;
- f) informację na temat doświadczenia w realizacji podobnych tematycznie przedsięwzięć skierowanych do uczniów szkół ponadpodstawowych;
- 2) rezultaty wymagane do osiągnięcia w wyniku realizacji zadania publicznego:
- a) wsparciem na etapie eliminacji objętych zostanie co najmniej 150 uczniów, a na etapie finałowym – nie mniej niż 60 uczniów,
- b) opis organizacji wydarzenia podsumowującego efekty programu, w ramach którego zaprezentuje się 10 najlepszych zespołów i nagrodzone zostaną 2 najlepsze zespoły projektowe; wymagane jest zaproszenie przedstawicieli województwa mazowieckiego na wydarzenie podsumowujące program,
- c) wymagane jest, aby wskaźniki, o których mowa w pkt. a) wpisać do pkt III.6 oferty, tj. dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego wraz z pozostałymi rezultatami realizacji zadania publicznego wskazanymi przez oferenta
4. Termin realizacji zadania publicznego: **od 29 marca 2024 r. do 31 grudnia 2024 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.2023.1440 tj. z dnia 2023.07.27);
- 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 (dalej: „Oferent”).
3. Wnioskowana kwota dotacji nie może przekraczać 90 % sumy wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego. Oferent zobowiązany jest wnieść i wykazać w zestawieniu kosztów realizacji zadania publicznego wkład własny w następujących 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 części V.A oferty “Zestawienie kosztów realizacji zadania” oraz w części V.B ofert “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 publicznego nie mogą w ofercie przekraczać 30% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego.
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 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 **od 15 stycznia 2024 r. do 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 1 ofertę w konkursie. Maksymalna kwota dofinansowania dla jednej oferty wynosi **300 000,00 zł**
5. Oferty złożone ponad limity określone w pkt V.4 nie będą rozpatrywane.
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 **7 lutego 2024 – 14 lutego 2024** 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, zwanej (dalej „Komisja konkursowa”. Ostateczna informacja o ofertach odrzuconych na etapie weryfikacji formalnej zostanie opublikowana wraz z rozstrzygnięciem konkursu. Oferenci, których zastrzeżenia zostaną rozpatrzone negatywnie, po rozstrzygnięciu konkursu otrzymają informację na piśmie wraz z uzasadnieniem negatywnego rozpatrzenia zastrzeżenia.
5. Zaopiniowania ofert pod względem merytorycznym dokona Komisja konkursowa powołana przez Zarząd Województwa Mazowieckiego. Komisja konkursowa będzie kierowała się kryteriami podanymi w pkt VII.2 ogłoszenia.
6. Oferty, które w toku zaopiniowania pod względem merytorycznym uzyskają **mniej niż 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.

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

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 29 marca 2024 r**
11. W przypadku rezygnacji Oferenta/Oferentów z realizacji zadania publicznego i odstąpienia od podpisania umowy, na podstawie zmiany uchwały Zarządu Województwa Mazowieckiego w sprawie rozstrzygnięcia konkursu, możliwe jest przyznanie dotacji Oferentowi/Oferentom, którzy uzyskali na liście rankingowej kolejno najwyższą ocenę/najwyższe oceny.

VII. Kryteria wyboru ofert

1. Oferta musi spełniać następujące kryteria formalne:

Lp.	Rodzaj kryterium formalnego	Informacja o sposobie postępowania w przypadku niespełnienia kryterium formalnego
1.	Oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie	Możliwość złożenia zastrzeżenia do weryfikacji formalnej
2.	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. (wyraźnie należy to zawrzeć w sekcji VI oferty – Inne działania)	Brak możliwości złożenia zastrzeżenia do weryfikacji formalnej/brak możliwości uzupełnienia oferty
7.	Oferent ma siedzibę lub oddział 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
I.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego	Do 30 punktów	
1.	Zgodność planowanych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu	7 punktów	
2.	Spójność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji	3 punkty	
3.	Opis doboru grupy docelowej i proponowanego sposobu rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb	3 punkty	
4.	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym	3 punkty	
5.	Adekwatność zaproponowanych działań i ich opisu do zakresu zadania konkursowego	8 punkty	
6.	Analiza wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania oraz planowany sposób minimalizacji ryzyka	6 punkty	
II.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczących w realizacji zadania	do 30 punktów	
1.	Potencjał organizacyjny Oferenta i jego dotychczasowych doświadczeń do zakresu realizacji zadania	5 punkty	
2.	Opis sposobu zarządzania realizacją zadania, w tym czytelność podziału obowiązków	3 punkty	
3.	Kwalifikacje i doświadczenie personelu proponowanego do realizacji zadania	3 punkty	
4.	Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków na realizację zadań publicznych w dwóch latach poprzednich	2 punkty	
5.	Harmonogram realizacji zadania – spójny, adekwatny do stopnia trudności i liczby zaplanowanych działań	5 punktów	
6.	Atrakcyjność (różnorodność) i jakość form realizacji zadania	4 punkty	
7.	Jednolitość, realność oraz szczegółowość opisu działań	8 punktów	
III.	Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym udział wkładu własnego finansowego (środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł)	do 15 punktów	

Lp.	Kryterium oceny	Maksymalna ocena punktowa	Przyznana ocena punktowa
1.	Niezbędność wydatków do realizacji zadania i osiągnięcia jego celów	4 punkty	
2.	Prawidłowość sporządzenia kosztorysu i kwalifikowalności kosztów	4 punkty	
3.	Zgodność proponowanych stawek jednostkowych ze stawkami rynkowymi	3 punkty	
4.	Racjonalność i efektywność zaplanowanych wydatków	4 punkty	
IV.	Ocena wkładu rzeczowego i osobowego	do 8 punktów	
1.	Potencjał techniczny, w tym sprzętowy, warunków lokalowych, sposobu ich wykorzystania, w tym wsparcie oferenta w ww. zakresie przez partnerów	4 punkty	
2.	Wkład własny osobowy (świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna członków) i sposób jego wykorzystania (wyraźnie należy to wskazać w pkt IV.2 oferty)	4 punkty	
V.	Ocena warunków zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami - zgodnie z zapisami ustawy o zapewnieniu dostępności	Do 7 punktów	
VI.	Ocena innych kryteriów wynikających ze specyfiki zadania konkursowego	do 10 punktów	
1.	Kompleksowość i oryginalność koncepcji programu oraz jego atrakcyjność (doświadczenie zaangażowanych mentorów i ekspertów, sposób promocji programu lub inne, zaproponowane działania podnoszące rangę programu wsparcia młodzieży).	5 punktów	
2.	Stopień ekspozycji wizerunku Województwa Mazowieckiego oraz wpływ zaplanowanych działań na promocję Województwa Mazowieckiego	5 punktów	
	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

Nie dotyczy. Otwarty konkurs ofert na realizację tego zadania jest ogłaszany po raz pierwszy.

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:

- 1) dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu, z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją;
- 2) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, na adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

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

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych dla osób prawnych

1. Administratorem danych osobowych osób reprezentujących Zleceniobiorcę oraz osób wskazanych przez Zleceniobiorcę jako osoby do kontaktu jest Województwo Mazowieckie, dane kontaktowe: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, tel. (22) 5979-100, e-mail: urząd_marszalkowski@mazovia.pl, ePUAP:/umwm/SkrytkaESP;
2. Dane kontaktowe do inspektora ochrony danych 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 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 Marszałkowskiego 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. Katarzyna Wojkowska – 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: katarzyna.wojkowska@mazovia.pl.
2. Blanka Zienkiewicz – Starszy Specjalista w Wydziale Rozwoju i Zarządzania Regionalną Strategią Innowacji, Departament Rozwoju Regionalnego i Funduszy Europejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie; tel. 22 59 79 956; e-mail: blanka.zienkiewicz@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.