Załącznik nr 1 do uchwały nr 364/474/24
Zarządu Województwa Mazowieckiego
z dnia 20.02.2024 r.

Zarząd Województwa Mazowieckiego

działając na podstawie art. 41 ust. 1 i 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 2094 oraz z 2023 r. poz. 572 i 1688), art. 4 ust. 1 pkt 16, 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 wybranych do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego Województwa Mazowieckiego w formie powierzenia realizacji zadania publicznego.

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

Nazwa zadania i wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania publicznego:

Zadanie publiczne	Wysokość środków publicznych (w zł)
Zadanie nr 1 Kuchnia Mazowsza a reszta Świata	52 000,00
Zadanie nr 2 Światowy Dzień Jabłka	198 500,00
Zadanie nr 3 Przy wspólnym stole	200 000,00

1. Celami realizacji zadań publicznych są:
   Zadanie nr 1 - Kuchnia Mazowsza a reszta Świata: polegający na organizacji warsztatów kulinarnych podczas, których uczestnicy poznają tajniki kuchni regionalnej oraz najciekawsze zakątki świata - od kuchni.
   W ramach warsztatów kulinarnych „Kuchnia Mazowsza a reszta Świata" przewiduje się:
   1) powstanie 6 grup warsztatowych, każda grupa składać się będzie z 10 uczestników obejmująca poniższe grupy wiekowe (w każdej grupie muszą znaleźć się przedstawiciele wszystkich grup wiekowych):
      - od 5 do 18 lat,
      - od 18 do 50 lat,
      - od 50 do 100;
   2) czas trwania warsztatów dla jednej grupy to dwa spotkania po 4 godziny. Podczas jednego spotkania przewiduje się przygotowanie 4 dań - jedno regionalne i 3 pochodzące z krajów Europy, Azji lub Ameryki;

3) poprowadzenie warsztatów przez wyspecjalizowanego kucharza, który przekaże swoją wiedzę na temat przyrządzenia potraw, sposobu ich podania czy dekoracji;
4) przekazanie każdemu uczestnikowi do dyspozycji fartucha, niezbędnego sprzętu kuchennego i składników (dobrej jakości) pochodzących od rolników z najbliższej okolicy;
5) po zakończeniu warsztatów - spotkanie integracyjne wszystkich uczestników oraz członków ich rodzin, podczas którego uczestnicy samodzielnie przygotują potrawy, których nauczyli się w trakcie warsztatów.

W ramach zadania zakłada się sfinansowanie poniżej wymienionych kosztów merytorycznych, w szczególności: usługę prowadzenia warsztatów kulinarnych, zakup produktów spożywczych, zakup naczyń, garnków i akcesoriów kuchennych oraz fartuchów z nadrukiem.

Odbiorcami projektu będą mieszkańcy wsi Kobylany, Wygnanki, Kiełbaski i Rudka z terenu gminy Stara Kornica.

W ramach ogłoszenia konkursowego Zarząd Województwa Mazowieckiego dokona wyboru tylko jednej oferty.

Zadanie może być realizowane przy współpracy z autorem zgłoszonego projektu do budżetu obywatelskiego Województwa Mazowieckiego.

Zadanie nr 2 - Światowy Dzień Jabłka: polegający na organizacji rodzinnego pikniku dla mieszkańców Województwa Mazowieckiego (podregionu żyrardowskiego) mającego na celu w atrakcyjny sposób promowanie jabłka jako wielkiego dziedzictwa regionu warecko-grójeckiego tj. Największego Sadu Europy.

Zadanie polegać będzie na zorganizowaniu całodniowego pikniku adresowanego do całych rodzin. Przewidywany termin: Światowy Dzień Jabłka tj. ostatnia niedziela września 2024 w miejscowości Warka.

W ramach projektu przewiduje się:

1) piknik Kół Gospodyń Wiejskich Powiatu Grójeckiego (min. 10 KGW, degustacje, konkurs kulinarny z nagrodami),
2) sceniczny pokaz kulinarny w wykonaniu znanego medialnie kucharza wraz z degustacją dla uczestników wydarzenia,
3) koncert sceniczny i potańcówka na zakończenie wspólnego świętowania,
4) wystawa plenerowa „Historia jabłka w Największym Sadzie Europy” wraz z prezentacją obiektów tworzących partnerstwo "Szlaku Jabłkowego w Największym Sadzie Europy"
5) warsztaty i animacje dla starszych, młodszych i najmłodszych,
6) strefa z darmowymi dmuchańcami dla dzieci,
7) gra terenowa „W jabłkowej KRAINIE” dla najmłodszych z nagrodami,
8) ścianka do pamiątkowych zdjęć „Owocowy sad”,
9) kampania promocyjna m.in. w Kolejach Mazowieckich i metrze warszawskim, plakaty, banery, reklama w lokalnej prasie, media internetowe wraz z gadżetami (m.in. torba bawełniana, magnes, krajalnica do jabłek, lunchbox).

W ramach zadania zakłada się sfinansowanie poniżej wymienionych kosztów merytorycznych, w szczególności:

1) organizacja festiwalu, w tym: zabezpieczenie socjalne i medyczne, scena wraz z niezbędną infrastrukturą oraz obsługa wydarzenia (wolontariusze, księgowość, koszty administracyjne), dekoracja jabłkowa sceny i miejsca festiwalu,
2) zakup produktów spożywczych do przygotowania dań degustacyjnych (pokaz kulinarny i festiwal KGW),

3) nagrody w konkursie kulinarnym i grze terenowej,
4) wynajęcie dmuchańców, animatorów wraz ze sprzętem,
5) wynagrodzenie dla występujących na scenie (m.in. zespoły muzyczne, konferansjer i kucharz),
6) koszty związane z przygotowaniem gry terenowej, wystawy plenerowej oraz ścianki do robienia zdjęć,
7) opracowanie i przygotowanie materiałów promocyjnych (m.in. plakaty, reklama video, ogłoszenia, dokumentacja fotograficzna i filmowa), zakup gadżetów promocyjnych.

Odbiorcami projektu będą mieszkańcy Województwa Mazowieckiego, w tym Podregionu Żyrardowskiego.
W ramach ogłoszenia konkursowego Zarząd Województwa Mazowieckiego dokona wyboru tylko jednej oferty.
Zadanie może być realizowane przy współpracy z autorem zgłoszonego projektu do budżetu obywatelskiego Województwa Mazowieckiego.

Zadanie nr 3 - Przy wspólnym stole: polegający na organizacji warsztatów i konkursów kulinarnych, imprezy plenerowej „Przy wspólnym stole" oraz przygotowaniu audycji radiowych poświęconych dziedzictwu kulinarnemu.
W ramach projektu przewiduje się**:**

1) konkursy kulinarne na tradycyjne danie regionalne dla szkół o kierunku gastronomicznym, kół gospodyń wiejskich i stowarzyszeń kulinarnych z terenu północnego Mazowsza,
2) warsztaty kulinarne z „Mistrzem Kuchni",
3) audycje radiowe poświęcone dziedzictwu kulinarnemu Mazowsza,
4) organizację imprezy plenerowej „Przy wspólnym stole" wraz z finałem konkursu kulinarnego (pokazy kulinarne, występy zespołów, regionalne stoiska)

W ramach zadania zakłada się sfinansowanie poniżej wymienionych kosztów merytorycznych, w szczególności:

1) przygotowanie i emisja audycji radiowych,
2) opracowanie i przygotowanie materiałów promocyjnych
3) organizacji konkursów (w tym m.in. zakup nagród) i warsztatów kulinarnych,
4) przygotowanie imprezy plenerowej (w tym m.in: obsługa techniczna, występy zespołów, pokazy kulinarne, stoiska)

Odbiorcami projektu będą mieszkańcy z północnego Mazowsza, z powiatów: ciechanowskiego, mławskiego, sierpeckiego, przasnyskiego, płońskiego i żuromińskiego.
W ramach ogłoszenia konkursowego Zarząd Województwa Mazowieckiego dokona wyboru tylko jednej oferty.
Zadanie może być realizowane przy współpracy z autorem zgłoszonego projektu do budżetu obywatelskiego Województwa Mazowieckiego.

2. Rezultaty (informacje specyfikujące zadanie, możliwe jest określenie oczekiwanych rezultatów zadania publicznego, o ile jego specyfika to umożliwia, jak również przykładowych rodzajów rezultatów możliwych do osiągnięcia w trakcie realizacji zadania publicznego – w tym rezultatów ilościowych np. liczba odbiorców (uczestników) zadania, liczba udzielonych świadczeń, liczba

godzin szkoleniowych, liczba egzemplarzy publikacji itp., jak również rezultatów jakościowych specyficznych dla danego zadania publicznego).
Wymagane jest wypełnienie tabeli w części III.6 oferty tj. dodatkowych informacji dot. Rezultatów realizacji zadania publicznego.
Zadanie nr 1 - Kuchnia Mazowsza a reszta Świata. Rezultaty i wskaźniki zadań muszą być weryfikowalne i mierzalne. Wskaźniki rezultatów możliwe do osiągnięcia w trakcie realizacji to: liczba osób biorących udział w warsztatach, liczba grup, liczba godzin warsztatowych, potwierdzenie ilości oraz rodzaju akcesoriów. Katalog wskaźników rezultatów nie jest zamknięty.
Zadanie nr 2 - **Światowy Dzień Jabłka.** Rezultaty i wskaźniki zadań muszą być weryfikowalne i mierzalne. Wskaźniki rezultatów możliwe do osiągnięcia w trakcie realizacji to: liczba kół biorących udział w wydarzeniu, liczba materiałów promocyjnych, liczba koncertów/pokazów. Katalog wskaźników rezultatów nie jest zamknięty.
Zadanie nr 3 - **Przy wspólnym stole.** Rezultaty i wskaźniki zadań muszą być weryfikowalne i mierzalne. Wskaźniki rezultatów możliwe do osiągnięcia w trakcie realizacji to: liczba osób/szkół/stowarzyszeń biorących udział w warsztatach i konkursach, liczba audycji, liczba pokazów kulinarnych. Katalog wskaźników rezultatów nie jest zamknięty.

3. Termin realizacji zadania publicznego: **od 07.06.2024 r. do 31.12.2024 r.**
4. Opis wymagań dotyczących zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:
   1) W zależności od charakteru realizowanego zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany jest, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, do zapewnienia w zakresie minimalnym, w ramach realizowanego zadania publicznego w obszarze dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej. Informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze 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.
   2) W przypadku braku obiektywnych możliwości zapewnienia dostępności np. z powodów technicznych lub prawnych wymagane jest zapewnienie odbiorcom ze szczególnymi potrzebami w ramach realizowanego zadania publicznego dostępu alternatywnego określonego w art. 7 ust. 2 ww. ustawy. Dostęp alternatywny polega w szczególności na:
      - zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub
      - zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii lub
      - wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.
   3) Środki finansowe w ramach realizacji zadania publicznego mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z zapewnianiem dostępności przy realizacji zleconych zadań publicznych z wykluczeniem kosztów zakupu środków trwałych czy kosztów inwestycyjnych związanych z zapewnieniem dostępności przy realizacji zadania.
   4) Zadanie publiczne powinno być zaprojektowane i realizowane przez oferentów w taki sposób, aby nie wykluczało 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. 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 (dalej: „Oferent"), **jeśli ich cele statutowe są zgodne z obszarem (tj. „Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego") , celami i założeniami konkursu, w jakim realizowane jest zadanie**.
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 10% 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 indywidulanie 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, z uwzględnieniem szczegółowych warunków określonych w opisach zadań.
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 **31.12.2024 r.**

V. Termin i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert wyznacza się od dnia **04.03.2024 r. do dnia 25.03.2024 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 **1 ofertę** w konkursie.
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 02.04.2024 r. a dniem 05.04.2024 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 informacją 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)];

[1)] Aktualne adresy delegatur dostępne są na stronie internetowej: https://mazovia.pl/pl/bip/urzad-marszalkowski/delegatury/delegatury.html

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 ogłoszenia.
6. Oferty, które w toku zaopiniowania pod względem merytorycznym uzyskają mniej niż 80 punktów, nie mogą być rekomendowane do uzyskania dotacji.
7. Konkurs rozstrzyga Zarząd Województwa Mazowieckiego w formie uchwały, po zapoznaniu się z rekomendacją Komisji konkursowej.
8. Komisja konkursowa kończy działalność po podjęciu przez Zarząd Województwa Mazowieckiego uchwały w sprawie wyboru ofert i przyznania dotacji.
9. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczone na bip.mazovia.pl, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie oraz w jego delegaturach, na stronach internetowych: mazovia.pl, dialog.mazovia.pl w zakładce „Konkursy ofert". Ponadto Oferenci zostaną powiadomieni pisemnie o przyznaniu dotacji.
10. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu **do 07.06.2024 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 postepowania 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 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**	
1.	Zgodność planowanych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu	10 punktów	
2.	Spójność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji	4 punkty	
3.	Opis doboru grupy docelowej i proponowanego sposobu rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb	4 punkty	
4.	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym	4 punkty	
5.	Adekwatność zaproponowanych działań i ich opisu do zakresu zadania konkursowego	10 punktów	
6.	Analiza wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania oraz planowany sposób minimalizacji ryzyka	3 punkty	
II.	**Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczących w realizacji zadania**	**35 punktów**	
1.	Potencjał organizacyjny Oferenta/Oferentów i jego dotychczasowych doświadczeń do zakresu realizacji zadania	5 punktów	
2.	Opis sposobu zarządzania realizacją zadania, w tym czytelność podziału obowiązków	5 punktów	
3.	Kwalifikacje i doświadczenia personelu proponowanego do realizacji zadania	5 punktów	
4.	Rzetelność i terminowość oraz sposobu rozliczenia środków na realizację zadań publicznych w dwóch latach poprzednich	4 punkty	
5.	Harmonogram realizacji zadania – spójny, adekwatny do stopnia trudności i liczby zaplanowanych działań	5 punktów	
6.	Atrakcyjność (różnorodność) i jakość form realizacji zadania	6 punktów	
7.	Jednolitość, realność oraz szczegółowość opisu działań	5 punktów	
III.	**Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym udział wkładu własnego finansowego (środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł)**	**15 punktów**	

1.	Niezbędność wydatków do realizacji zadania i osiągania jego celów	7 punktów	
2.	Prawidłowość sporządzenia kosztorysu i kwalifikowalności kosztów	3 punkty	
3.	Zgodność proponowanych stawek jednostkowych ze stawkami rynkowymi	3 punkty	
4.	Racjonalność i efektywność zaplanowanych wydatków	2 punkty	
IV.	**Ocena wkładu rzeczowego i osobowego**	**5 punktów**	
1.	Potencjał techniczny, w tym sprzętowy, warunków lokalowych, sposobu ich wykorzystania, w tym wsparcie oferenta w ww. zakresie przez partnerów	2 punkty	
2.	Wkład własny osobowy (świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna członków) i sposób jego wykorzystania (wyraźnie należy to wskazać w pkt IV.2 oferty)	3 punkty	
V.	**Ocena warunków zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami - zgodnie z zapisami ustawy o zapewnieniu dostępności**	**10 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

W roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert Województwo Mazowieckie nie zleciło realizacji zadań publicznych w ramach budżetu obywatelskiego Województwa Mazowieckiego.
W roku poprzedzającym ogłoszenie otwartego konkursu ofert Województwo Mazowieckie zleciło realizację 2 zadań publicznych w ramach budżetu obywatelskiego Województwa Mazowieckiego, przyznając dotacje w łącznej kwocie 295 000,00 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: urzad_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: urzad_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 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 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. Agata Kowalczyk, tel.: (22) 59 79 151, e-mail: agata.kowalczyk@mazovia.pl
2. Monika Piskorska, tel. (22) 59 79 615, e-mail: monika.piskorska@mazovia.pl
3. Marzena Wardzyńska, tel.: (22) 59 79 216, e-mail: marzena.wardzynska@mazovia.pl

Departament Rolnictwa i Rozwoju Obszarów Wiejskich
03-469 Warszawa, ul. Skoczylasa 4