

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 2024 r. poz. 566), art. 4 ust. 1 pkt 4 i 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 z 2024 r. poz. 834) 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”¹

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 w 2024 roku zadania publicznego Województwa Mazowieckiego pod nazwą „W Kurpiowskim Zwyczaju - Kultura Ludowa Mazowska” wybranego 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:

Nazwy zadania konkursowego i wysokość środków przeznaczonych na realizację tego zadania publicznego:

Tabela 1 Nazwa zadania konkursowego i środki przeznaczone na jego realizację

Zadanie publiczne	Wysokość środków publicznych (w złotych)
W Kurpiowskim Zwyczaju - Kultura Ludowa Mazowska W ramach zadania wsparcie otrzyma projekt, którego celem będzie zorganizowanie warsztatów o tematyce tradycji ludowej Kurpi tj. warsztatu florystycznego, warsztatu haftu regionalnego oraz warsztatu kulinarnego. Cykl warsztatów powinien być zakończony pokazem tańca i śpiewu, wycinanek oraz strojów ludowych regionu kurpiowskiego.	71000

1. Celem realizacji zadania publicznego jest kultywowanie, propagowanie i rozpowszechnianie kurpiowskich tradycji ludowych poprzez organizację warsztatów oraz zaprezentowanie folkloru na kilku płaszczyznach: florystyki kurpiowskiej, regionalnego haftu kurpiowskiego oraz kulinariów.
2. Rezultaty:
Wymagane jest wypełnienie tabeli w części III.6 oferty tj. dodatkowych informacji dot. rezultatów realizacji zadania publicznego.

Specyfikacja zadania:

Wspierane będą działania zmierzające do zorganizowania ogólnodostępnych warsztatów florystyki kurpiowskiej (m.in. robienie wianków oraz wieńców), warsztatów haftu regionalnego (m.in.

¹ Zmienioną uchwałą nr 39/24 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 26 marca 2024 r.

ozdobre hafty, koronki, ozdoby stroju ludowego) oraz warsztatów kulinarnych (pokaz i przygotowanie potraw regionalnych oraz zachęcenie do propagowania zdrowego stylu życia) dla około 100 osób. Cykl warsztatów zakończony będzie pokazem tańca oraz śpiewu artystów kurpiowskich (zespołów ludowych, Kół Gospodyń Wiejskich oraz lokalnych artystów), organizacją stoisk z wycinankami kurpiowskimi oraz pokazem strojów ludowych regionu. Celem projektu będzie także wydanie publikacji (1500 sztuk) zawierającej m.in. pieśni prezentowanych na zakończenie warsztatów oraz przepisy potraw przygotowanych podczas warsztatów.

Warsztaty powinny być zorganizowane w jednym wybranym tygodniu, przez około 3-4 dni kalendarzowe, po kilka godzin dziennie.

Miejsce realizacji: powiat przasnyski, gmina Krzynowłoga Mała.

W ramach zadania zakłada się sfinansowanie poniżej wymienionych kosztów:

- 1) wynajem sal, pomieszczeń na organizację warsztatów;
- 2) wynagrodzenia dla 6 osób prowadzących warsztaty (prowadzenie jednego warsztatu przez dwie osoby);
- 3) zakupu materiałów, produktów i sprzętu niezbędnego do przeprowadzenia warsztatów tj.:
 - warsztaty florystyczne – niezbędne będą m.in. kwiaty, wstążki, druciki;
 - warsztaty haftu regionalnego- niezbędne będą m.in. nici, tamborki, mulina, igły, kanwy;
 - warsztaty kulinarne – m.in. produkty spożywcze, naczynia wielorazowe i jednorazowe biodegradowalne, sztucce wielorazowe i jednorazowe biodegradowalne, kubki, serwetki;
- 4) zakupu materiałów biurowych m.in. długopisy, ołówki, taśmy, nożyczki, bloki kolorowe oraz zwykłe, zszywacze, spinacze, kleje;
- 5) zapewnienia obiadu z przerwą kawową dla 6 osób prowadzących zajęcia a także organizatorów warsztatów, po każdym przeprowadzonym warsztacie;
- 6) transportu uczestników i organizatorów do miejsca odbywania się warsztatów (wynajęcia busa lub autobusu);
- 7) ubezpieczenia uczestników warsztatów;
- 8) wynagrodzenia koordynatora oraz osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu m.in. obsługi administracyjnej;
- 9) promocji projektu;
- 10) przygotowania relacji wideo z wydarzenia;
- 11) honorariów artystów (zespołów ludowych, kół gospodyń wiejskich, artystów ludowych);
- 12) przygotowania stoisk wystawienniczych;
- 13) obsługi technicznej – nagłośnienia, oświetlenia wydarzenia;
- 14) opracowania i zredagowania publikacji;
- 15) wydruku 1500 sztuk publikacji zawierającej pieśni prezentowane podczas wydarzenia oraz przepisy potraw przygotowanych podczas warsztatów.

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

- 1) liczba osób będących odbiorcami zadania (rezultatem może być ilość wyświetleń, w przypadku realizacji zadania w formie on – line);
- 2) liczba osób będących uczestnikami zadania;

- 3) liczba koncertów publikacji/wystaw/ warsztatów/prelekcji/festiwali;
- 4) liczba artystów zaangażowanych w realizację projektu.

Katalog wskaźników rezultatów nie jest zamknięty.

W ramach konkursu Zarząd Województwa Mazowieckiego dokona wyboru tylko jednej oferty. Zadanie może być realizowane przy współpracy z autorem zgłoszonego projektu do budżetu obywatelskiego Województwa Mazowieckiego.

3. Termin realizacji zadania publicznego od 15 października 2024 roku do 31 grudnia 2024 roku.
4. Opis wymagań dotyczących zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:
 - 1) oferent jest zobowiązany do wskazania warunków służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizowanego zadania publicznego z uwzględnieniem wymagań ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240) tzn. minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej;
 - 2) w indywidualnym przypadku, gdy Oferent/Zleceniobiorca nie ma możliwości zapewnienia dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny;
 - 3) zobowiązanie Oferenta do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizowanego zadania publicznego, określone w złożonej ofercie, stanowi jedno z kryteriów formalnych weryfikacji ofert;
 - 4) opis wymagań dotyczących zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami należy opisać w Części VI oferty – Inne informacje.
5. Dopuszcza się zlecenie części realizacji zadania publicznego podmiotowi niebędącemu stroną umowy: Oferenci, którzy w zasadniczych działaniach nie mają możliwości samodzielnej realizacji zadania publicznego, zgodnie z art.16 ust.4 ustawy a realizują zadanie publiczne wymagające zaangażowania specjalistycznych podmiotów/podwykonawców, przygotowując ofertę powinni wskazać te działania zadania publicznego, które będą realizowane przez podmioty zewnętrzne w części III.4 oferty (Plan i harmonogram działań, kolumna pod nazwą Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy). O tym, czy zlecenie danego działania podmiotowi zewnętrznemu stanowi zlecenie realizacji zadania publicznego podmiotowi niebędącemu stroną umowy decyduje znaczenie konkretnego działania w stosunku do całości treści złożonej oferty. W związku z powyższym nie rekomenduje się podzlecenia przez Oferenta wykonania części oferty podwykonawcy, jeśli z treści oferty wynika, że dana czynność stanowi zasadniczą merytoryczną część oferty realizacji zadania publicznego nie wymagającego powierzenia ani w całości, ani w części innym podmiotom/podwykonawcom. Zlecenie realizacji części zadania publicznego podmiotowi niebędącemu stroną umowy nie dotyczy czynności pomocniczych o charakterze technicznym, które nie stanowią zasadniczej merytorycznej części oferty i nie są rozumiane jako realizacja danego zadania, w szczególności takich jak np. wydruk ulotek, usługi hotelowe, transportowe, księgowo, promocyjne.

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. O przyznanie dotacji w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (zwane dalej: „Oferentami”).
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. Nie przewiduje się dofinansowania z dotacji zakupów inwestycyjnych związanych z realizacją 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 na 2024 rok”, 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.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 na 2024 rok”.

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 roku.

V. Termin i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert wyznacza się od dnia 19 sierpnia 2024 roku do dnia 9 września 2024 roku.
2. Oferty należy składać poprzez generator ofert konkursowych w serwisie Witkac.pl (zwanym dalej: „Generatorem”), 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. Maksymalna kwota dofinansowania wynosi 71000 złotych.
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 11 września 2024 roku a dniem 12 września 2024 roku 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 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 (zwaną dalej: „Komisją konkursową”). 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.
 9. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczone na bip.mazovia.pl, na elektronicznej tablicy ogłoszeń Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie, na tablicach ogłoszeń w siedzibie jego delegatur, na stronach internetowych: mazovia.pl, dialog.mazovia.pl w zakładce „Konkursy ofert”. Ponadto Oferenci zostaną powiadomieni pisemnie lub w formie elektronicznej (za pomocą Generатора lub poczty elektronicznej) o przyznaniu dotacji.
 10. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu do 15 października 2024 roku.
 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:

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

Tabela 2 Kryteria oceny formalnej oraz informacje o sposobie postępowania w przypadku niespełnienia kryterium formalnego

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 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
7.	Dołączenie pełnomocnictwa udzielonego przez właściwe władze organizacji w przypadku oddziałów terenowych tej organizacji	Brak możliwości złożenia zastrzeżenia do weryfikacji formalnej/Brak możliwości uzupełnienia oferty

2. Komisja konkursowa opiniując merytorycznie oferty uwzględni następujące kryteria:

Tabela 3 Kryteria oceny merytorycznej wraz z punktacją

Lp.	Kryterium oceny	Maksymalna ocena punktowa	Przyznana ocena punktowa
I.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego	28 punktów	[do uzupełnienia]
1.	Zgodność planowanych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu	5 punktów	[do uzupełnienia]

Lp.	Kryterium oceny	Maksymalna ocena punktowa	Przyznana ocena punktowa
2.	Spójność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji	5 punktów	[do uzupełnienia]
3.	Opis doboru grupy docelowej i proponowanego sposobu rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb	5 punktów	[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	4 punkty	[do uzupełnienia]
6.	Analiza wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania oraz planowany sposób minimalizacji ryzyka	4 punkty	[do uzupełnienia]
II.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczących w realizacji zadania	25 punktów	[do uzupełnienia]
1.	Potencjał organizacyjny Oferenta/Oferentów i jego dotychczasowych doświadczeń do zakresu realizacji zadania	4 punkty	[do uzupełnienia]
2.	Opis sposobu zarządzania realizacją zadania, w tym czytelność podziału obowiązków	4 punkty	[do uzupełnienia]
3.	Kwalifikacje i doświadczenia personelu proponowanego do realizacji zadania	4 punkty	[do uzupełnienia]
4.	Rzetelność i terminowość sposobu rozliczenia środków na realizację zadań publicznych w dwóch latach poprzednich	4 punkty	[do uzupełnienia]
5.	Harmonogram realizacji zadania – spójny, adekwatny do stopnia trudności i liczby zaplanowanych działań	3 punkty	[do uzupełnienia]
6.	Atrakcyjność (różnorodność) i jakość form realizacji zadania	3 punkty	[do uzupełnienia]
7.	Jednolitość, realność oraz szczegółowość opisu działań	3 punkty	[do uzupełnienia]
III.	Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania	15 punktów	[do uzupełnienia]
1.	Niezbędność wydatków do realizacji zadania i osiągnięcia jego celów	4 punkty	[do uzupełnienia]
2.	Prawidłowość sporządzenia kosztorysu i kwalifikowalności kosztów	4 punkty	[do uzupełnienia]
3.	Zgodność proponowanych stawek jednostkowych ze stawkami rynkowymi	4 punkty	[do uzupełnienia]

Lp.	Kryterium oceny	Maksymalna ocena punktowa	Przyznana ocena punktowa
4.	Racjonalność i efektywność zaplanowanych wydatków	3 punkty	[do uzupełnienia]
IV.	Ocena wkładu rzeczowego i osobowego	8 punktów	[do uzupełnienia]
1.	Potencjał techniczny, w tym sprzętowy, warunków lokalowych, sposobu ich wykorzystania, w tym wsparcie oferenta w ww. zakresie przez partnerów	4 punkty	[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)	4 punkty	[do uzupełnienia]
V.	Ocena warunków zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami - zgodnie z zapisami ustawy o zapewnieniu dostępności	14 punktów	[do uzupełnienia]
VI.	Ocena innych kryteriów wynikających ze specyfiki zadania konkursowego	10 punktów	[do uzupełnienia]
1.	Czy w ofercie przewidziano udział osób z niepełnosprawnościami w realizacji zadania?	2 punkty	[do uzupełnienia]
2.	Zasięg regionalny, czyli obejmujący co najmniej dwa powiaty	1 punkt	[do uzupełnienia]
3.	Kryteria wynikające ze specyfiki zadania: na ile projekt propaguje tradycję kurpiowskiego hafciarstwa, kulinariów oraz florystyki i rozbudza kulturową tożsamość regionalną.	7 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 zleciło realizację 2 zadań publicznych w ramach budżetu obywatelskiego Województwa Mazowieckiego na nie dotację w łącznej kwocie 358000 złotych.

W roku poprzedzającym ogłoszenie otwartego konkursu ofert Województwo Mazowieckie zleciło w ramach budżetu obywatelskiego Województwa Mazowieckiego realizację 2 zadań przyznając na nie dotację w łącznej kwocie 318000 złotych.

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 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: urząd_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. Kinga Piłat, tel. (22) 59 79 523, główny specjalista w Wydziale Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi;
2. Karolina Grzegorzówka, tel. (22) 59 79 536, Kierownik w Wydziale Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi.