

Załącznik nr 1 do uchwały nr 318/60/25 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 18 lutego 2025 r.

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert

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, 1907 i 1940), art. 4 ust. 1 pkt 25, art. 5 ust. 4 pkt 2, art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2, art. 13 i art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024 r. poz. 1491, 1761 i 1940) oraz uchwały nr 125/24 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 19 listopada 2024 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 2025 rok”

Zarząd Województwa Mazowieckiego 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 2025 roku w obszarze „Upowszechnianie i ochrona praw konsumentów” w formie wsparcia realizacji zadania publicznego.

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

Nazwa zadania konkursowego i wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania publicznego:

| Zadanie publiczne | Wysokość środków publicznych (zł) |
|---|-----------------------------------|
| Inicjatywy mające na celu pogłębienie świadomości konsumenckiej | 100 000,00 zł |

1. Celami realizacji zadania publicznego są:

- 1) realizacja zadań samorządu województwa wynikających z art. 14 ust. 1 pkt 12 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa, a dotycząca ochrony praw konsumentów,
- 2) pogłębienie świadomości i wiedzy mieszkańców Mazowsza w zakresie ochrony praw konsumentów, (w tym m.in. w obszarach, jak np. usługi finansowe),
- 3) prowadzenie edukacji konsumenckiej, w szczególności w zakresie:
 - elementów wiedzy konsumenckiej dla młodzieży w ramach dodatkowych zajęć w szkołach publicznych i/lub spotkań dla osób starszych w szczególności narażonych na pułapki, kradzież tożsamości, oszustwa na platformach społecznościowych, zakupy online, oszustwa wobec kupującego, podszywanie się pod zbiórki charytatywne,
 - tzw. świadomych zakupów: znaczenie zapisów etyki produktów (z uwzględnieniem takich aspektów jak np. uzyskanie informacji o kraju pochodzenia czy produkcji danego kraju).

Odbiorcami poszczególnych projektów mogą być w szczególności:

seniorzy, młodzież, uczniowie szkół podstawowych, ponadpodstawowych, studenci. Katalog grup docelowych nie jest zamknięty, dobór grupy docelowej powinien być dostosowany do specyfiki danego zadania konkursowego.

2. Rezultaty:

- 1) liczba osób będących odbiorcami zadania,
- 2) liczba godzin szkoleniowych,
- 3) liczba udzielonych świadczeń.

Katalog wskaźników nie jest zamknięty i powinien być dobrany i oszacowany w zależności od specyfiki danego zadania konkursowego.

Wymagane jest wypełnienie tabeli w części III.6 oferty tj. dodatkowych informacji dot. rezultatów realizacji zadania publicznego:

- 1) Czy w ofercie przewidziano udział osób z niepełnosprawnościami w realizacji zadania? - od 0 do 2 punktów;
 - 2) Udokumentowane doświadczenie w realizacji podobnych projektów – od 0 do 5 punktów;
 - 3) Zasięg regionalny, obejmujący co najmniej dwa powiaty – od 0 do 3 punktów.
3. Termin realizacji zadania publicznego: **od 6 maja 2025 r. do 15 grudnia 2025 r.**
4. 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 2024 r. poz. 1411). 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. z 2023 r. poz. 1440);
 - 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 planujący zadanie publiczne powinien oszacować z należytą starannością całkowity koszt jego realizacji, uwzględniający także nakłady poniesione z tytułu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
5. Dopuszcza się zlecenie realizacji części zadania publicznego **podmiotowi niebędącemu stroną umowy** w zakresie przeprowadzania szkoleń, warsztatów, spotkań edukacyjnych itp., wpisujących się w obszar zadania publicznego. Wskazanie części merytorycznej i zakresu zadania powinno być opisane w części III.4 oferty. 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. wydruk ulotek, usługi hotelowe, transportowe, księgowość, promocyjne.
6. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany jest przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, spełnić obowiązki, o których mowa w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

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. 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 finansowy, wkład własny osobowy, wkład własny rzeczowy lub
 - 4) wkład własny finansowy i wkład własny rzeczowy lub
 - 5) wkład własny osobowy lub
 - 6) wkład własny osobowy, wkład własny rzeczowy lub
 - 7) wkład własny 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 oferty „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 „Zasadami 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”, opublikowanymi 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 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 2025 r.”.

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 2025 r.

V. Termin i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert wyznacza się **od 24 lutego 2025 r. do 24 marca 2025 r.**
2. Oferty należy składać poprzez generator ofert konkursowych w serwisie Witkac.pl (dalej: „Generator”), dostępny na: 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 **jedną ofertę** w konkursie. Maksymalna kwota dofinansowania dla jednej oferty wynosi **33 300,00 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 obligatorjnie 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.
7. Do oferty Oferent musi dołączyć Statut organizacji pozarządowej. Odpis dokumentu 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. Termin i tryb wyboru oferty

1. W okresie **od 27 marca 2025 r. do 3 kwietnia 2025 r.** na 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 jednej z Delegatur Urzędu (adresy delegatur dostępne są na mazovia.pl w zakładce „Urząd marszałkowski”);
 - 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](https://ePUAP.gov.pl).

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 w tabelach nr od 2 do 7.
6. Oferty, które w toku zaopiniowania pod względem merytorycznym uzyskają **mniej niż 75 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 w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie oraz na tablicach ogłoszeń w jego delegaturach, na mazovia.pl, dialog.mazovia.pl w zakładce „**Konkursy ofert**”. Ponadto Oferenci zostaną powiadomieni pisemnie o przyznaniu dotacji.
10. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu **do 6 maja 2025 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. Kryteria formalne w otwartym konkursie ofert

Tabela 1. Weryfikacja formalna

| Kryterium | Niespełnienie kryterium |
|---|--|
| 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 |
| Działalność statutowa oferenta jest zgodna z obszarem wskazanym w ogłoszeniu konkursowym. | Możliwość złożenia zastrzeżenia do weryfikacji formalnej/brak możliwości uzupełnienia oferty |
| Forma złożenia oferty jest zgodna z formą określoną w ogłoszeniu konkursowym. | Nie dotyczy |
| 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 |
| 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 |

| Kryterium | Niespełnienie kryterium |
|--|--|
| 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 |
| Dołączenie dodatkowego załącznika tj. Statutu organizacji pozarządowej | Brak możliwości złożenia zastrzeżenia do weryfikacji formalnej |

2. Kryteria merytoryczne opiniowania ofert

Możliwość realizacji zadania

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: 32

Tabela 2. Ocena możliwości

| Kryterium | Punkty max | Punkty |
|---|------------|--------|
| Zgodność planowanych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu | 10 | |
| Spójność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji | 2 | |
| Opis doboru grupy docelowej i proponowanego sposobu rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb | 5 | |
| Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym | 5 | |
| Adekwatność zaproponowanych działań i ich opisu do zakresu zadania konkursowego | 7 | |
| Analiza wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania oraz planowany sposób minimalizacji ryzyka | 3 | |

Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczących w jego realizacji

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: 28

Tabela 3. Ocena proponowanej jakości

| Kryterium | Punkty max | Punkty |
|---|------------|--------|
| Potencjał organizacyjny Oferenta/Oferentów i jego dotychczasowych doświadczeń do zakresu realizacji zadania | 5 | |
| Opis sposobu zarządzania realizacją zadania, w tym czytelność podziału obowiązków | 3 | |
| Kwalifikacje i doświadczenia personelu proponowanego do realizacji zadania | 4 | |
| Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków na realizację zadań publicznych w dwóch latach poprzednich | 3 | |
| Harmonogram realizacji zadania – spójny, adekwatny do stopnia trudności i liczby zaplanowanych działań | 3 | |
| Atrakcyjność (różnorodność) i jakość form realizacji zadania | 5 | |
| Jednolitość, realność i szczegółowość opisu działań | 5 | |

Kalkulacja kosztów realizacji zadania

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: 15

Tabela 4. Ocena kalkulacji kosztów

| Kryterium | Punkty max | Punkty |
|---|------------|--------|
| Niezbędność wydatków do realizacji zadania i osiągnięcia jego celów | 6 | |
| Prawidłowość sporządzenia kosztorysu i kwalifikowalności kosztów | 5 | |
| Zgodność proponowanych stawek jednostkowych ze stawkami rynkowymi | 2 | |
| Racjonalność i efektywność zaplanowanych wydatków | 2 | |

Wkład rzeczowy i osobowy

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: 8

Tabela 5. Ocena wkładu

| Kryterium | Punkty max | Punkty |
|--|------------|--------|
| Potencjał techniczny, w tym sprzętowy, warunków lokalowych, sposobu ich wykorzystania, w tym wsparcie oferenta w ww. zakresie przez partnerów | 3 | |
| Wkład własny osobowy (świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna członków) i sposób jego wykorzystania (wyraźnie należy to wskazać w pkt IV.2 oferty) | 5 | |

Dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: 7

Tabela 6. Ocena dostępności

| Kryterium | Punkty max | Punkty |
|---------------------------------|------------|--------|
| Warunki zapewnienia dostępności | 7 | |

Inne kryteria wynikające ze specyfiki zadania konkursowego

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: 10

Tabela 7. Ocena innych kryteriów

| Kryterium | Punkty max | Punkty |
|--|------------|--------|
| Czy w ofercie przewidziano udział osób z niepełnosprawnościami w realizacji zadania? | 2 | |
| Udokumentowane doświadczenie w realizacji podobnych projektów | 5 | |
| Zasięg regionalny, czyli obejmujący co najmniej dwa powiaty | 3 | |

Punktacja

Tabela 8. Podsumowanie liczby punktów

| | |
|------------------------------------|-----|
| Maksymalna i łączna liczba punktów | 100 |
| Suma przyznanych punktów | |

Informacje dodatkowe

1. Maksymalną liczbę punktów w każdym kryterium, ustala się indywidualnie dla każdego konkursu ofert.
2. Maksymalna i łączna liczba punktów za wszystkie części musi wynosić 100.
3. Ocena innych kryteriów wynikających ze specyfiki zadania konkursowego **jest nieobowiązkowa**.

VIII. Realizacja zadań publicznych

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 dotacjach.

W roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert Województwo Mazowieckie nie zleciło realizacji zadań publicznych w obszarze „Upowszechnianie i ochrona praw konsumentów” na zadanie pn. „Inicjatywy mające na celu pogłębienie świadomości konsumenckiej”.

W roku poprzedzającym ogłoszenie otwartego konkursu ofert Województwo Mazowieckie zleciło realizację zadań publicznych w obszarze „Upowszechnianie i ochrona praw konsumentów” na zadanie pn. „Inicjatywy mające na celu pogłębienie świadomości konsumenckiej”, przyznając na nie dotacje w łącznej kwocie 98 760,00 zł.

IX. Klauzule informacyjne o przetwarzaniu danych osobowych

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) 59 79 100, e-mail: urząd_marszałkowski@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 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, 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 administracyjnoorganizacyjną 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 pkt 3.

X. Osoba do kontaktu

1. Anna Gałkowska – Wydział Współpracy i Promocji Gospodarczej, tel. 22 59 07 715, e-mail: anna.galkowska@mazovia.pl
2. Agnieszka Jędrzejczak – Wydział Współpracy i Promocji Gospodarczej, tel. 22 59 07 768, e-mail: agnieszka.jedrzejczak@mazovia.pl