

Załącznik nr 1 do uchwały nr 379/61/25 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 24 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 18, art. 5 ust. 2 pkt 1 i ust. 4 pkt 1, art. 11 ust. 1 pkt 2 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 „Ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego” w formie powierzenia 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)
1) Łowiectwo jako sposób racjonalnego gospodarowania zasobami przyrody	30 000
2) Odkrywamy tajniki natury – bez szkody dla przyrody	40 000
3) Parki krajobrazowe i obszary chronionego krajobrazu jako element polityki ekologicznej	170 000

1. Celem/celami realizacji zadania publicznego/zadań publicznych jest:

Zadanie nr 1 – Łowiectwo jako sposób racjonalnego gospodarowania zasobami przyrody

Celem realizacji zadania będzie organizacja konferencji dla mieszkańców Mazowsza, która będzie miała na celu zwiększenie świadomości w zakresie dbania o zachowanie równowagi w środowisku naturalnym i dobrostanu dzikich zwierząt.

W ramach zadania Zarząd Województwa Mazowieckiego dokona wyboru tylko jednej oferty.

Tematyka konferencji to m.in.:

- 1) Zachowanie równowagi w środowisku naturalnym i dobrostan dzikich zwierząt;
- 2) Ekologiczne zadania myśliwych i ich wpływ na ochronę środowiska naturalnego;
- 3) Łowiectwo jako narzędzie aktywnej ochrony przyrody;
- 4) Efektywna gospodarka leśna i rolna, a zadania myśliwych;
- 5) Dziczyzna – zdrowa żywność;
- 6) Tradycja i kultura łowiecka.

Informacje specyfikujące zadanie.

W trakcie realizacji zadania Oferent zobowiązuje się w szczególności do:

- 1) Zapewnienia wykwalifikowanych prelegentów m.in.: edukatorów z zakresu łowiectwa, leśników, przyrodników, pracowników związku łowieckiego, parków krajobrazowych, Lasów Państwowych;
- 2) Podczas trwania konferencji oferent zapewni bufet dla uczestników (kawa, herbata, woda, soki i przekąski);
- 3) Podczas trwania konferencji oferent zapewni ciepły posiłek obiadowy;
- 4) Oferent zapewni pokazy np. psów myśliwskich, ptaków łownych.

Zadanie nr 2 – Odkrywamy tajemnice natury- bez szkody dla przyrody

Organizacja terenowych warsztatów przyrodniczych dla mieszkańców mazowsza, które będą miały na celu edukację w zakresie bezpiecznego i prawidłowego zachowania się w lesie oraz biwakowania bez szkody dla przyrody. Warsztaty będą zawierały elementy bushcraftu, które będą polegały na przekazaniu wiedzy i szacunku do przyrody, głębokim zrozumieniu natury oraz dbałości o środowisko naturalne podczas biwakowania zgodnie z zasadą LEAVE NO TRACE.

W ramach zadania Zarząd Województwa Mazowieckiego dokona wyboru tylko jednej oferty.

Tematyka warsztatów to m.in.:

- 1) Identyfikacja podstawowych gatunków roślin jadalnych, leczniczych oraz roślin będących pod ochroną;
- 2) Poszukiwanie i identyfikacja tropów zwierząt;
- 3) Korzystanie z zasobów naturalnych bez szkody dla przyrody;
- 4) Właściwe zachowanie się w lesie, bez płoszenia zwierzyny i niszczenia środowiska naturalnego;
- 5) Podstawy nawigacji- używanie naturalnych wskazówek do orientacji w terenie jak również nauka umiejętności poruszania się np. z kompasem, busolą, mapą oraz korzystania z wytyczonych szlaków;
- 6) Woda w środowisku naturalnym – występowanie, pozyskanie i metody uzdatniania wody w warunkach terenowych;
- 7) Budowa obozowiska bez szkody dla przyrody – bezpieczne korzystanie z ognia, nauka wiązania węzłów;
- 8) Leśne rękodzieło – tworzenie narzędzi z naturalnych materiałów lub znalezionych przedmiotów;
- 9) Pierwsza pomoc – wiedza w zakresie pierwszej pomocy i zdolność do radzenia sobie z obrażeniami w środowisku naturalnym.

Informacje specyfikujące zadanie:

W trakcie realizacji zadania Oferent zobowiązuje się w szczególności do:

- 1) Organizacji warsztatów terenowych na obszarach leśnych położonych w województwie mazowieckim (parki krajobrazowe, Kampinoski Park Narodowy, oficjalne miejsca biwakowe Lasów Państwowych);
- 2) Zapewnienia wykwalifikowanych i doświadczonych instruktorów np.: instruktora sportu o specjalizacji survivalu, instruktora bushcraftu, trenera etyki outdoorowej, botanika, fitoterapeutę, pracownika Lasów Państwowych, ratownika lub instruktora medycznego;
- 3) Zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom.

Odbiorcami danego projektu będą mogli być w szczególności dorośli i dzieci od 10 roku życia.

Zadanie nr 3 – Parki krajobrazowe i obszary chronionego krajobrazu jako element polityki ekologicznej.

Celem realizacji zadania jest przeprowadzenie jednodniowej konferencji oraz jej merytoryczna i logistyczna organizacja.

Charakter zamknięty. Zadanie realizowane dla pracowników samorządu terytorialnego oraz innych grup zainteresowania (lokalne grupy działania, organizacje pozarządowe) w zakresie obszarów chronionych znajdujących się na terenie województwa mazowieckiego. Celem realizacji zadania jest wzmocnienie świadomości z zakresu ochrony przyrody i związanych z tym naruszeń ustawowych zakazów obowiązujących na terenach prawnie chronionych.

W ramach realizacji zadania zarząd Województwa Mazowieckiego dokona wyboru tylko jednej oferty.

Tematyka konferencji to m.in.:

- 1) Rodzaje form ochrony przyrody zlokalizowane na Mazowszu;
- 2) Ustanowienie nowych form ochrony przyrody, w tym w drodze uchwały rady gminy oraz zmiany w istniejących formach ochrony przyrody;
- 3) Zakazy obowiązujące na terenach chronionych i ich egzekwowanie;
- 4) Rola gminy w ochronie przyrody (obowiązki, zgłoszenia naruszenia zakazów);
- 5) Procedowanie i uzgadnianie aktów prawnych dot. parków krajobrazowych i obszarów chronionego krajobrazu;
- 6) Usuwanie zadrzewień i zakrzewień śródpolnych w granicach obszarów chronionego krajobrazu i parków krajobrazowych;
- 7) Korzyści płynące ze zlokalizowania form ochrony przyrody np.: turystyka, dopłaty.

Informacje specyfikujące zadanie

W trakcie realizacji zadania oferent zobowiązuje się w szczególności:

- 1) Organizacji konferencji na terenie m.st. Warszawy;
- 2) Zapewnienia wykwalifikowanych i doświadczonych prelegentów np.: przyrodnicy, leśnicy, pracownicy parków krajobrazowych, pracownicy organów ochrony

przyrody, naukowcy w dziedzinie różnorodności biologicznej i obszarów chronionych;

- 3) Użycia logotypów Marki Mazowsze np.: banery, materiały konferencyjne;
 - 4) Podczas trwania konferencji oferent zapewni serwis kawowy dla uczestników w postaci kawy, herbaty, wody, przekąsek;
 - 5) Podczas trwania konferencji oferent zapewni obiad w formie bufetu dla uczestników w postaci dwudaniowego posiłku (przynajmniej dwie opcje do wyboru z każdego dania, oraz opcja posiłku wegetariańskiego/ wegańskiego);
 - 6) Przewidywany termin konferencji – wrzesień – październik.
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 – Łowiectwo jako sposób racjonalnego gospodarowania zasobami przyrody

- 1) liczba osób będących odbiorcami zadania ok. 100 osób;
- 2) liczba świadczeń udzielonych odbiorcom zadania np. liczba godzin szkoleniowych 4-5 godzin wykładów;
- 3) ilość materiałów szkoleniowych.

Zadanie nr 2 – Odkrywamy tajemniki natury- bez szkody dla przyrody

- 1) Liczba wszystkich uczestników ok 150 osób;
- 2) Liczba przeprowadzonych warsztatów – (4-6 warsztatów do 15 osób w grupie);
- 3) Liczba godzin szkoleniowych – 8 godz.

Zadanie nr 3 – Parki krajobrazowe i obszary chronionego krajobrazu jako element polityki ekologicznej

- 1) Liczba wszystkich uczestników co najmniej 150 osób;
- 2) Liczba godzin szkoleniowych.

Katalog wskaźników rezultatów nie jest zamknięty i powinien być dobrany oraz oszacowany w zależności od specyfiki danego zadania konkursowego. W ofercie powinien zostać wskazany policzalny i możliwy do udokumentowania sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika (np. listy obecności, harmonogramy zajęć).

3. Termin realizacji zadania publicznego: od 30.05.2025 r. do 31.12.2025 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 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.
 - 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. W indywidualnym przypadku, jeśli Zleceniobiorca nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy z 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zobowiązany jest zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny;
 - 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.
5. Dopuszcza się zlecenie części realizacji zadania publicznego podmiotowi niebędącemu stroną umowy w zakresie, w którym Oferent nie dysponuje wystarczającymi środkami/zasobami i/lub nie jest w stanie dostarczyć we własnym zakresie określonych usług niezbędnych do realizacji tego zadania.
- 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. **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 **25%** sumy wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego.
6. **Oferent** biorący udział w konkursie **jest zobowiązany do zapoznania się** z „Zasady przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Województwa Mazowieckiego przyznawanych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”, opublikowanym na stronie internetowej dialog.mazovia.pl – zakładka „Konkursy Ofert” – **„Zasady przyznawania dotacji”**.
7. Szczegółowe informacje na temat kosztów możliwych do dofinansowania w ramach dotacji dostępne są w dokumencie, o którym mowa w pkt II.6.
8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
9. W trakcie realizacji zadania dopuszczalne będzie dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi kosztami określonymi w ofercie w zestawieniu kosztów realizacji zadania publicznego, z zastrzeżeniem pkt II.5. Dopuszczalne będzie zwiększenie poszczególnego kosztu nie więcej niż o 25% jego wysokości w części przyznanej dotacji. Zmiany wykraczające ponad wskazany limit dokonywane mogą być wyłącznie za zgodą Zleceniodawcy po uprzednim aneksowaniu umowy.

III. Warunki rozliczenia realizacji zadania publicznego

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polegać będzie w szczególności na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Oferenta.
2. Zleceniobiorca powinien zrealizować wszystkie działania planowane przy realizacji zadania publicznego, osiągnąć rezultaty założone w ofercie oraz wydatkować środki finansowe w terminach określonych w umowie i zgodnie z kosztorysem zawartym w ofercie.
3. W przypadku, gdy wszystkie działania w ramach zadania publicznego zostaną zrealizowane, a poziom osiągnięcia jednego lub więcej zakładanych rezultatów

realizacji zadania wyniesie mniej niż 80% poziomu założonego w ofercie, Zleceniobiorca, zobowiązany będzie do złożenia na piśmie stosownych wyjaśnień, uzasadniających nieosiągnięcie planowanych rezultatów zadania publicznego.

4. Decyzja o rozliczeniu jest uwarunkowana analizą dokumentów, okoliczności czy zdarzeń, które mogły mieć wpływ na niezrealizowanie w pełni zadania publicznego. Okoliczności mające wpływ na rozliczenie dotacji są brane pod uwagę indywidualnie w każdej sprawie. Ewentualny zwrot części lub całości dotacji dokonywany będzie zgodnie z zasadami określonymi w dokumencie „Zasady przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Województwa Mazowieckiego przyznawanych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”.

IV. Termin i warunki realizacji zadania publicznego

1. Zadanie publiczne musi być realizowane na rzecz mieszkańców Województwa Mazowieckiego.
2. Terminy oraz warunki realizacji zadania publicznego będą każdorazowo określone w umowie.
3. Planowana data rozpoczęcia realizacji zadania publicznego nie może być wcześniejsza niż spodziewany termin rozstrzygnięcia konkursu określony w pkt VI.10. Planowana data zakończenia zadania publicznego nie może być późniejsza niż **31 grudnia 2025 r.**

V. Termin i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert wyznacza się **od 28.02.2025 r. do 24.03.2025 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 **1 ofertę** w konkursie. Maksymalna kwota dofinansowania dla jednej oferty wynosi:
 - a. Zadanie nr 1 – Łowiectwo jako sposób racjonalnego gospodarowania zasobami przyrody - **30 000,00 zł;**
 - b. Zadanie nr 2 – Odkrywamy tajniki natury- bez szkody dla przyrody – **40 000,00 zł;**
 - c. Zadanie nr 3– Parki krajobrazowe i obszary chronionego krajobrazu jako element polityki ekologicznej – **170 000,00 zł**
5. Oferty złożone ponad limity określone w pkt V.4 nie będą rozpatrywane. O kolejności rozpatrywania decyduje data złożenia w Generatorze.
6. W przypadku, gdy Oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym obligatoryjnie należy dołączyć do oferty składanej w formie elektronicznej za pośrednictwem Generatora, kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany. Gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego Oferenta, każdy z Oferentów zobowiązany jest do załączenia ww. dokumentów.

VI. Termin i tryb wyboru oferty

1. W okresie od **28.03.2025 r. do 04.04.2025 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.
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 tabelach nr 2-6.
6. Oferty, które w toku zaopiniowania pod względem merytorycznym uzyskają mniej niż 60 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 **06.06.2025 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
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. Kryteria merytoryczne opiniowania ofert

Możliwość realizacji zadania

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: od 25 do 35

Tabela 2. Ocena możliwości

Kryterium	Punkty max	Punkty
Zgodność planowanych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu	6	
Spójność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji	5	
Opis doboru grupy docelowej i proponowanego sposobu rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb	4	
Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym	3	
Adekwatność zaproponowanych działań i ich opisu do zakresu zadania konkursowego	10	
Analiza wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania oraz planowany sposób minimalizacji ryzyka	2	

Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczących w jego realizacji

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: od 25 do 35

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	2	
Kwalifikacje i doświadczenia personelu proponowanego do realizacji zadania	8	
Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków na realizację zadań publicznych w dwóch latach poprzednich	2	
Harmonogram realizacji zadania – spójny, adekwatny do stopnia trudności i liczby zaplanowanych działań	6	
Atrakcyjność (różnorodność) i jakość form realizacji zadania	7	
Jednolitość, realność i szczegółowość opisu działań	4	

Kalkulacja kosztów realizacji zadania

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: od 0 do 15

Tabela 4. Ocena kalkulacji kosztów

Kryterium	Punkty max	Punkty
Niezbędność wydatków do realizacji zadania i osiągnięcia jego celów	3	
Prawidłowość sporządzenia kosztorysu i kwalifikowalności kosztów	4	
Zgodność proponowanych stawek jednostkowych ze stawkami rynkowymi	4	
Racjonalność i efektywność zaplanowanych wydatków	4	

Wkład rzeczowy i osobowy

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: od 0 do 10

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)	3	

Dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: od 0 do 20

Tabela 6. Ocena dostępności

Kryterium	Punkty max	Punkty
Warunki zapewnienia dostępności	5	

Inne kryteria wynikające ze specyfiki zadania konkursowego

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: od 0 do 10

Tabela 7. Ocena innych kryteriów

Kryterium	Punkty max	Punkty
Czy w ofercie przewidziano udział osób z niepełnosprawnościami w realizacji zadania?	1	
Atrakcyjna lokalizacja zadania	4	
Doświadczenie prelegentów i osób prowadzących warsztaty	5	

Punktacja

Tabela 7. Podsumowanie liczby punktów

Maksymalna i łączna liczba punktów	100
Suma przyznanych punktów	...

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 dotacji

W roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert Województwo Mazowieckie nie zleciło realizacji zadań publicznych w obszarze „Ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego” na zadania pn. „Łowiectwo jako sposób racjonalnego gospodarowania zasobami przyrody”, „Odkrywamy tajniki przyrody – bez szkody dla przyrody”, „Parki krajobrazowe i obszary chronionego krajobrazu jako element polityki ekologicznej”

W roku poprzedzającym ogłoszenie otwartego konkursu ofert Województwo Mazowieckie nie zleciło realizacji zadań publicznych w obszarze „Ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego” na zadania pn. „Łowiectwo jako sposób racjonalnego gospodarowania zasobami przyrody”, „Odkrywamy tajniki przyrody – bez szkody dla przyrody”, „Parki krajobrazowe i obszary chronionego krajobrazu jako element polityki ekologicznej”

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: 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 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_marszałkowski@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 na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e 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. Osoba do kontaktu

1. Małgorzata Gawkowska, Departament Polityki Ekologicznej, Geologii i Łowiectwa
tel.: (22) 59 79 473, e-mail: malgorzata.gawkowska@mazovia.pl
2. Olga Lipska, Departament Polityki Ekologicznej, Geologii i Łowiectwa
tel.: (22) 59 79 498, e-mail: olga.lipska@mazovia.pl
3. Magdalena Zajac, Departament Polityki Ekologicznej, Geologii i Łowiectwa
tel.: (22) 51 17 418, e-mail: magdalena.zajac@mazovia.pl