

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. 4 pkt 2, art. 11 ust. 1 pkt 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 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”¹

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 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 zadań publicznych:

| Zadanie publiczne | Wysokość środków publicznych (zł) |
|---|-----------------------------------|
| Działania edukacyjne i informacyjne w zakresie gospodarki odpadami ze szczególnym uwzględnieniem gospodarki o obiegu zamkniętym | 300 000,00 |

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

- 1) przybliżenie społeczeństwu Mazowsza idei gospodarki o obiegu zamkniętym (GOZ),
- 2) przedstawienie korzyści dla środowiska naturalnego z wdrażania GOZ,
- 3) przedstawienie mieszkańcom województwa znaczenia „jednostki” jako źródła dobrych praktyk mającej wpływ na efekt końcowy dla ogółu – w tym zachęcenie do stosowania zasady 3U –(unikaj kupowania rzeczy niepotrzebnych, użyj ponownie i utylizuj), oraz wskazanie możliwości zapobiegania powstawaniu odpadów tj. przybliżenie nurtu Less Waste i Zero Waste,
- 4) przedstawienie przedsiębiorcom możliwości wdrożenia zmian w kierunku gospodarki o obiegu zamkniętym oraz wynikających z tego korzyści ekonomicznych dla prowadzonego biznesu,
- 5) inicjowanie powstawania ekologicznych Startupów promujących innowacyjne rozwiązania w zakresie ekologii - ze szczególnym uwzględnieniem właściwego

¹ Zmienionej uchwałą nr 4/25 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 25 lutego 2025 r.

postępowania z odpadami (w szczególności promowanie nowych technologii, wykorzystanie IT),

6) upowszechnienie ogólnej wiedzy mieszkańców województwa mazowieckiego z zakresu gospodarki odpadami.

Działania projektowe mogą być skierowane do ogółu społeczeństwa (każdej grupy wiekowej) lub do przedsiębiorców, przy czym wybór branży w której stosuje się procesy wspomagające GOZ jest dowolny.

Listę działań projektowych obejmują:

- 1) Prowadzenie akcji informacyjno-edukacyjnych w zakresie właściwej gospodarki odpadami (GOZ) m.in.: organizacja konferencji i/lub wykładów (stacjonarnych i online),
- 2) Tworzenie filmów edukacyjnych przedstawiających właściwe sposoby zagospodarowania odpadów – odpowiednie dla różnych grup wiekowych. Film edukacyjny powinien trwać min. 15 minut.
- 3) Opracowanie graficzne i merytoryczne oraz dystrybucja elektroniczna ulotek, broszur, e-booków, informujących o właściwym postępowaniu z odpadami i wpływie odpadów na środowisko. Publikacje powinny być dostosowane do wieku odbiorcy i posiadać następujące parametry:
 - ulotka, format A5, PDF, poniżej 4 stron,
 - broszura, format A5, PDF, – 20 stron,
 - e-book, format A4 -PDF – 60 stron.
- 4) Stworzenie portalu edukacyjnego dotyczącego GOZ, dla dzieci, młodzieży, osób dorosłych, seniorów. Portal powinien zawierać ogólne informacje na temat GOZ, a w zakładkach przeznaczonych dla wybranej grupy odbiorców interaktywne moduły w postaci np. gier, quizów, porad, obliczania śladu węglowego, zasad segregacji odpadów, korzyści wynikających z właściwego postępowania z odpadami.
- 5) Przygotowanie i emisja: audycji radiowych i spotów reklamowych związanych z tematyką gospodarki odpadami ze szczególnym uwzględnieniem GOZ.
- 6) Przygotowanie reportażu na temat nowatorskich rozwiązań GOZ – wdrażania modelu biznesowego GOZ w produkcji przemysłowej. Film powinien trwać min. 15 minut.
- 7) Wykonanie autorskich aplikacji/programów komputerowych wpisujących się w modele biznesowe GOZ – dotyczy w szczególności aplikacji na urządzenia mobilne.
- 8) Wykonanie strony internetowej przeznaczonej dla przedsiębiorców (z podziałem na branże) zawierającej informacje o: obliczaniu śladu węglowego, możliwościach zmian w produktach, usługach, a także w modelach biznesowych w kierunku GOZ oraz aktualnych przepisach prawa (UE i krajowego) dotyczących gospodarki odpadami.
- 9) Warsztatów ekologicznych dla dzieci uczęszczających do przedszkoli i szkół podstawowych.

Katalog działań projektowych nie jest zamknięty. Dobór działań projektowych powinien być dostosowany do specyfiki zadania konkursowego oraz grupy docelowej.

Odbiorcami projektów mogą być:

- 1) osoby indywidualne, tj. dzieci, młodzież, dorośli, seniorzy,
- 2) szkoły, jednostki oświatowe, przedsiębiorcy.

Katalog grup docelowych nie jest zamknięty. Dobór grupy docelowej powinien być dostosowany do specyfiki zadania konkursowego.

Zleceniodawca oczekuje, że w wyniku realizacji zadań wybranych w konkursie,

w szczególności:

- 1) wzrośnie wiedza mieszkańców województwa mazowieckiego z zakresu gospodarki o obiegu zamkniętym (GOZ),
- 2) wzrośnie wiedza mieszkańców województwa mazowieckiego w zakresie sposobów na zmniejszenie ilości wytwarzanych odpadów w gospodarstwach domowych,
- 3) wzrośnie wiedza i świadomość przedsiębiorców działających na terenie województwa mazowieckiego w zakresie możliwości przejścia z liniowego modelu konsumpcji zasobów do modelu zamkniętego,
- 4) wzrośnie motywacja przedsiębiorców z terenu województwa do zainteresowania się nowymi technologiami mogącymi wesprzeć proces transformacji z gospodarki liniowej do cyrkularnej,
- 5) wzrośnie zainteresowanie nowymi technologiami, które mogą być wykorzystane jako istotne wsparcie w procesie edukacyjnym.

2. Rezultaty (informacje specyfikujące zadanie, możliwe jest określenie oczekiwanych rezultatów zadania publicznego, o ile jego specyfika to umożliwi, 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:

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

- 1) liczba osób będących odbiorcami zadania,
- 2) liczba szkół i jednostek oświatowych, przedsiębiorstw, urzędów gmin, będących odbiorcami zadania,
- 3) liczba świadczeń udzielonych odbiorcom zadania, np.: liczba godzin szkoleniowych,
- 4) liczba usług udzielona odbiorcom np. warsztatów, wykładów, audycji,
- 5) liczba pobrań/polubień/odstón/wyświetleń dla materiałów i treści umieszczonych w sieci Internet,
- 6) link do treści umieszczonych w sieci Internet.

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

3. Termin realizacji zadania publicznego: od daty rozstrzygnięcia konkursu do 31.12.2025 r.
4. Opis wymagań dotyczących zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (należy to wskazać w części VI oferty) :
 - 1) Oferent zobowiązany jest do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, wynikającymi z art. 4 ust. 3 i 4 oraz art. 5 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
 - 2) Zadania publiczne powinny być zaprojektowane i realizowane przez Oferentów w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nich osób ze specjalnymi potrzebami.

- 3) 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. Dostępność definiowana jest jako dostępność architektoniczna, cyfrowa, informacyjno-komunikacyjna.
 - 4) Oferent powinien zaproponować / wskazać w ofercie, w jaki sposób zapewni realizację wymagań z art. 6 ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, adekwatnie do specyfikacji realizacji zadania konkursowego.
 - 5) 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.
 - 6) Zgodnie z art. 7 ust 1 ustawy o zapewnianiu dostępności, w indywidualnym przypadku, jeżeli Oferent 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 pkt 1 i 3 (minimalne wymagania w zakresie dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej), Oferent ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny. Według art. 7 ust. 2 ustawy dostęp alternatywny polega w szczególności na:
 - a) zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub
 - b) zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym wykorzystaniem nowoczesnych technologii lub
 - c) wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.
 - 7) W ramach realizacji zadań publicznych dopuszcza się umieszczanie w Kosztach realizacji działań w Kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego kosztów związanych z zapewnianiem dostępności.
 - 8) 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/działań 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: „Offerent”).
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 „Zasady przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Województwa Mazowieckiego przyznawanych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”, opublikowanym na stronie internetowej dialog.mazovia.pl – zakładka „Konkursy Ofert” – „Zasady przyznawania dotacji”.
8. Szczegółowe informacje na temat kosztów możliwych do dofinansowania w ramach dotacji dostępne są w dokumencie, o którym mowa w pkt II.7.
9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

10. W trakcie realizacji zadania dopuszczalne będzie dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi kosztami określonymi w ofercie w zestawieniu kosztów realizacji zadania publicznego, z zastrzeżeniem pkt II.6. Dopuszczalne będzie zwiększenie poszczególnego kosztu nie więcej niż o 25% jego wysokości w części przyznanej dotacji. Zmiany wykraczające ponad wskazany limit dokonywane mogą być wyłącznie za zgodą Zleceniodawcy po uprzednim aneksowaniu umowy.

III. Warunki rozliczenia realizacji zadania publicznego

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polegać będzie 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 31.12.2025 r.

V. Termin i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert wyznacza się od **28.03.2025 r. do 28.04.2025 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 30 000,00 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 **29.04.2025 r. do 29.05.2025 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 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”, w przypadku konkursów realizowanych przez Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej na tablicy ogłoszeń w siedzibie jednostki i na stronie internetowej mcps.com.pl. Ponadto Oferenci zostaną powiadomieni pisemnie o przyznaniu dotacji.
10. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu do **7.07.2025 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 | 8 | |
| Spójność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji | 2 | |
| 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 | 6 | |
| Adekwatność zaproponowanych działań i ich opisu do zakresu zadania konkursowego | 14 | |
| Analiza wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania oraz planowany sposób minimalizacji ryzyka | 1 | |

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 | 4 | |
| Opis sposobu zarządzania realizacją zadania, w tym czytelność podziału obowiązków | 2 | |
| Kwalifikacje i doświadczenia personelu proponowanego do realizacji zadania | 4 | |
| Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków na realizację zadań publicznych w dwóch latach poprzednich | 1 | |
| Harmonogram realizacji zadania – spójny, adekwatny do stopnia trudności i liczby zaplanowanych działań | 4 | |
| Atrakcyjność (różnorodność) i jakość form realizacji zadania | 15 | |
| Jednolitość, realność i szczegółowość opisu działań | 5 | |

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 osiągania jego celów | 2 | |
| Prawidłowość sporządzenia kosztorysu i kwalifikowalności kosztów | 3 | |
| Zgodność proponowanych stawek jednostkowych ze stawkami rynkowymi | 2 | |
| Racjonalność i efektywność zaplanowanych wydatków | 3 | |

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 | 5 | |
| 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: od 0 do 20

Tabela 6. Ocena dostępności

| Kryterium | Punkty max | Punkty |
|---------------------------------|------------|--------|
| Warunki zapewnienia dostępności | 10 | |

Tabela 7. 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.

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 zadanie pn. „Działania edukacyjne i informacyjne w zakresie gospodarki odpadami ze szczególnym uwzględnieniem gospodarki o obiegu zamkniętym”.

W roku poprzedzającym ogłoszenie otwartego konkursu ofert Województwo Mazowieckie zleciło realizację zadań publicznych w obszarze „Ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego” na zadanie pn. „Działania edukacyjne i informacyjne w zakresie gospodarki odpadami ze szczególnym uwzględnieniem gospodarki o obiegu zamkniętym”, przyznając na nie dotacje w łącznej kwocie:

196 790,00 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_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_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 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. Osoba do kontaktu

1. Beata Krzemińska-Borzyńska 22 59-79-480, e-mail: beata.krzemińska@mazovia.pl
2. Dorota Chojnowska 22 59-79-093, e-mail: dorota.chojnowska@mazovia.pl