

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 11, 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”

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 „Działalność wspomagająca rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości” 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/zadań publicznych:

Zadanie publiczne	Wysokość środków publicznych (zł)
Tworzenie mazowieckiego ekosystemu wspierania start-upów poprzez dofinansowanie programów akceleracji	500 000,00 zł

- Celem/celami realizacji zadania publicznego są:
 - udzielanie wsparcia biznesowego startupom¹, które pozwoli zweryfikować doprecyzować i skalować rozwiązanie biznesowe, zaistnieć na rynku oraz pozyskać doświadczenie, kontakty biznesowe i wsparcie kapitałowe;
 - budowanie i promowanie mazowieckiego ekosystemu startupów;
 - wspieranie rozwiązań, wpisujących się w obszary inteligentnej specjalizacji województwa mazowieckiego.
- 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).

¹ Rozumianym jako: podmioty zarejestrowane i działające w województwie mazowieckim, tworzące nowe produkty/usługi i twórcy projektów (osoby fizyczne lub grupy), bez działalności gospodarczej, mieszkające w województwie mazowieckim.

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

- 1) Oferta powinna zawierać:
 - a) koncepcję programu akceleracyjnego wraz z opisem i uzasadnieniem proponowanych działań², z uwzględnieniem etapowości programu (wymagane **minimalne** etapy to: rekrutacja, akceleracja, Demo Day), w tym:
 - koncepcję kampanii promocyjnej programu ze wskazaniem działań, kanałów i narzędzi promocji,
 - metodologię rekrutacji i selekcji startupów,
 - założenia i opis programu szkoleniowo-doradczego,
 - wykaz ekspertów i mentorów biorących udział w programie wraz z opisami ich kompetencji (w przypadku zaistnienia okoliczności wymuszających wprowadzenie zmian w wykazie osób wskazanych w ofercie, oferent zobowiązany jest do zapewnienia osoby/osób o kompetencjach, doświadczeniu nie mniejszym niż osoba/osoby wykazane w ofercie),
 - liczbę startupów planowaną do objęcia wsparciem w danym etapie akceleracji,
 - opis zaangażowania partnerów,
 - założenia organizacji Demo Day, z uwzględnieniem prezentacji nie więcej niż 10 startupów podczas finałowego Demo Day oraz sposobu oceny startupów, przy założeniu, że w przypadku rozbieżności zdań wśród członków jury, głos decydujący należy do przedstawiciela Zleceniodawcy,
 - informację o nagrodach dla laureatów (łączna wartość nagród finansowych to minimum 10% udzielonej dotacji),
 - a. harmonogram realizacji zadania,
 - b. opis sposobu zarządzania programem,
 - c. informacje o kompetencjach członków zespołu projektowego,
 - d. opis sposobu ewaluacji programu,
 - e. informację na temat doświadczenia oferenta w zakresie działania na rzecz rozwoju środowiska startupowego i/lub doświadczenia w prowadzeniu programów akceleracyjnych,
 - f. kalkulację kosztów niezbędnych do realizacji zadania.
- 2) Rezultaty wymagane do osiągnięcia w wyniku realizacji zadania publicznego:
 - a) wsparciem zostanie objętych nie mniej niż 20 startupów,
 - b) zostanie zrealizowanych łącznie 70 godzin wsparcia dla każdego startupu, które mogą być podzielone między szkolenia grupowe i konsultacje indywidualne w zależności od preferencji startupu (każdy startup zdecyduje, jak rozdzielić te 70 godzin, przy czym minimalna liczba godzin szkoleniowych wynosi 20, a konsultacji indywidualnych – 10; pozostałe godziny mogą być

² Warunkiem podpisania umowy jest też przygotowanie i złożenie regulaminu programu akceleracyjnego. Regulamin programu akceleracyjnego nie jest obowiązkowy na etapie składania oferty.

- elastycznie dostosowane do potrzeb startupu, z zachowaniem sumy 70 godzin³),
- c) w ramach udzielonej dotacji sfinansowane zostaną nagrody dla 3 najlepszych startupów,
 - d) nie mniej niż 70% uczestników programu w wyniku jego ewaluacji potwierdzi zdobycie nowych umiejętności i kompetencji.
3. Termin realizacji zadania publicznego: od 12 kwietnia 2025 r. do 31 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 planując zadanie publiczne powinien oszacować z należytą starannością całkowity koszt jego realizacji, uwzględniający także nakłady poniesione z tytułu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

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.

³ Oferent zobowiązany jest do prowadzenia karty postępów startupu, w której będą dokumentowane wszystkie zrealizowane działania szkoleniowe i konsultacyjne, zawierającą minimum: wskazanie rodzaju działania (szkolenie grupowe lub konsultacja indywidualna) i tematu zajęć oraz czasu trwania w godzinach.

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: „Ofereant”).
3. Wnioskowana kwota dotacji nie może przekraczać 90% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego. Ofereant 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. Ofereant biorący udział w konkursie jest zobowiązany do zapoznania się z dokumentem „Zasady przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Województwa Mazowieckiego przyznawanych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 rok”, opublikowanym na stronie internetowej dialog.mazovia.pl – zakładka „Konkursy Ofert” – „Zasady przyznawania dotacji”.
8. Szczegółowe informacje na temat kosztów możliwych do dofinansowania w ramach dotacji dostępne są w dokumencie, o którym mowa w pkt II.7.
9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
10. W trakcie realizacji zadania dopuszczalne będzie dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi kosztami określonymi w ofercie w zestawieniu kosztów realizacji zadania publicznego, z zastrzeżeniem pkt II.6. Dopuszczalne będzie zwiększenie poszczególnego kosztu nie więcej niż o 25% jego wysokości w części przyznanej dotacji. W przypadku umów wieloletnich ograniczenie to ma zastosowanie do każdego roku realizacji zadania publicznego. 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 rok”.

IV. Termin i warunki realizacji zadania publicznego

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

V. Termin i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert wyznacza się od 25 stycznia 2025 r. do 17 lutego 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 500 000,00 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 19.02.2025 r. do 26.02.2025 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 VII. 2.
6. Oferty, które w toku zaopiniowania pod względem merytorycznym uzyskają mniej niż 70 punktów), nie mogą być rekomendowane do uzyskania dotacji.
7. Konkurs rozstrzyga Zarząd Województwa Mazowieckiego w formie uchwały, po zapoznaniu się z rekomendacją Komisji konkursowej.
8. Komisja konkursowa kończy działalność po podjęciu przez Zarząd Województwa Mazowieckiego uchwały w sprawie wyboru ofert i przyznania dotacji.
9. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczone na bip.mazovia.pl, na elektronicznej tablicy ogłoszeń 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 11 kwietnia 2025 r.

11. W przypadku rezygnacji Oferenta 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, który uzyskał na liście rankingowej kolejno najwyższą ocenę.

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
Oferent ma siedzibę lub oddział na terenie województwa mazowieckiego (weryfikacja na podstawie KRS lub wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający adres siedziby).	Możliwość złożenia zastrzeżenia do weryfikacji formalnej

2. Kryteria merytoryczne opiniowania ofert

Możliwość realizacji zadania

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: 30.

Tabela 2. Ocena możliwości

Kryterium	Punkty max	Punkty
Zgodność planowanych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu.	7	
Spójność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji.	3	
Opis doboru grupy docelowej i proponowanego sposobu rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb.	3	
Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym.	3	

Kryterium	Punkty max	Punkty
Adekwatność zaproponowanych działań i ich opisu do zakresu zadania konkursowego.	7	
Analiza wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania oraz planowany sposób minimalizacji ryzyka.	7	

Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczących w jego realizacji

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: 35.

Tabela 3. Ocena proponowanej jakości

Kryterium	Punkty max	Punkty
Potencjał organizacyjny Oferenta i jego dotychczasowych doświadczeń do zakresu realizacji zadania.	5	
Opis sposobu zarządzania realizacją zadania, w tym czytelność podziału obowiązków.	4	
Kwalifikacje i doświadczenia personelu proponowanego do realizacji zadania.	4	
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.	7	

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.	4	
Prawidłowość sporządzenia kosztorysu i kwalifikowalności kosztów.	3	
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: 5.

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.	2	
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: 5.

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: 10.

Tabela 7. Ocena innych kryteriów

Kryterium	Punkty max	Punkty
Kompleksowość i oryginalność koncepcji programu oraz jego atrakcyjność (doświadczenie zaangażowanych mentorów i ekspertów, sposób promocji programu lub inne zaproponowane działania, podnoszące rangę programu).	5	
Stopień ekspozycji wizerunku Województwa Mazowieckiego oraz wpływ zaplanowanych działań na promocję Województwa Mazowieckiego.	5	

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.

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 „Działalność wspomagająca rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości” na zadanie pn. „Tworzenie mazowieckiego ekosystemu wspierania start-upów poprzez dofinansowanie programów akceleracji”.

W roku 2023 Województwo Mazowieckie zleciło realizację zadań publicznych w obszarze „Działalność wspomagająca rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości” na zadanie pn. „Tworzenie mazowieckiego ekosystemu wspierania start-upów poprzez dofinansowanie programów akceleracji” **na lata 2023-2024**, przyznając na nie dotacje w łącznej kwocie (dotacja w 2023 roku w wysokości 499 917,00 oraz dotacja w 2024 roku w wysokości 499 937,00).

IX. Klauzule informacyjne o przetwarzaniu danych osobowych

Klauzula informacyjna

Upzejmie 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. Osoby do kontaktu

1. Karolina Pawlak – główny specjalista w Wydziale Rozwoju i Zarządzania Regionalną Strategią Innowacji, Departament Rozwoju Regionalnego i Funduszy Europejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie; e-mail: karolina.pawlak@mazovia.pl, tel. (022) 59 79 758;
2. Małgorzata Białczak – kierownik Wydziału Rozwoju i Zarządzania Regionalną Strategią Innowacji, Departament Rozwoju Regionalnego i Funduszy Europejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie; e-mail: malgorzata.bialczak@mazovia.pl; tel. (022) 59 79 794.