

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 16, art. 5 ust. 4 pkt 1, art. 11 ust. 1 pkt 2, 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 wybranych do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego Województwa Mazowieckiego w formie powierzenia realizacji zadania publicznego.

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

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

| Zadanie publiczne | Wysokość środków publicznych (zł) |
|---|-----------------------------------|
| Zadanie nr 1. Pokolenia łamią przepisy | 99 000 |
| Zadanie nr 2. Światowy Dzień Jabłka | 240 000 |
| Zadanie nr 3. Przy wspólnym stole | 240 000 |
| Zadanie nr 4. Turniej sołectw i wielki piknik w Nasielsku | 215 000 |

1. Celami realizacji zadań publicznych są:

Zadanie nr 1. Pokolenia łamią przepisy: polegający na organizacji warsztatów kulinarnych, żywieniowych, ziołolecznictwa i aromaterapii dla dzieci, dorosłych i seniorów, przeprowadzenie spotkania podsumowującego projekt dla uczestników. W ramach warsztatów kulinarnych przewiduje się realizację do 6 warsztatów dla różnych grup wiekowych – łącznie 96 godzin. W ramach warsztatów żywieniowych przewiduje się realizację do 6 warsztatów dla różnych grup wiekowych – łącznie 48 godziny. Powyższe warsztaty będą poruszały tematy m.in. tradycyjnej kuchni w powiązaniu przygotowaniem dietetycznych potraw. W trakcie warsztatów kulinarnych i żywieniowych przewiduje się realizację tematu dotyczącego savoir vivre. W ramach warsztatów ziołolecznictwa i aromaterapii przewiduje się realizację warsztatów wyjazdowych dla każdej z grup wiekowych oraz wyjazdu wspólne – łącznie 8 wyjazdów. Tematem wyjazdów będzie zapoznanie uczestników z zastosowaniem ziół w kuchni i aromaterapii.

W ramach zadania zakłada się sfinansowanie poniżej wymienionych kosztów

merytorycznych, w szczególności: wynagrodzenie prowadzących warsztaty, zakup produktów, koszty związane z wyjazdem na warsztaty i ich obsługą oraz wyżywieniem, koszty związane z przeprowadzeniem spotkania podsumowującego i wydania publikacji.

Odbiorcami projektu będą mieszkańcy Gminy Zbuczyn i Mordy.

W ramach ogłoszenia konkursowego Zarząd Województwa Mazowieckiego dokona wyboru tylko jednej oferty.

Zadanie może być realizowane przy współpracy z autorem zgłoszonego projektu do budżetu obywatelskiego Województwa Mazowieckiego

Zadanie nr 2. Światowy Dzień Jabłka: polegający na organizacji rodzinnego pikniku dla mieszkańców Województwa Mazowieckiego (podregionu żyrardowskiego) mającego na celu w atrakcyjny sposób promowanie jabłka jako wielkiego dziedzictwa regionu warecko-grójeckiego tj. Największego Sadu Europy.

Zadanie polegać będzie na zorganizowaniu całodniowego pikniku adresowanego do całych rodzin. Przewidywany termin: Światowy Dzień Jabłka tj. ostatnia niedziela września 2024 w miejscowości Warka.

W ramach projektu przewiduje się:

- 1) piknik Kół Gospodyń Wiejskich Powiatu Grójeckiego (min. 10 KGW, degustacje, konkurs kulinarny z nagrodami),
- 2) sceniczny pokaz kulinarny w wykonaniu znanego medialnie kucharza wraz z degustacją dla uczestników wydarzenia,
- 3) koncert sceniczny i potańcówka na zakończenie wspólnego świętowania,
- 4) wystawa plenerowa „Historia jabłka w Największym Sadzie Europy” wraz z prezentacją obiektów tworzących partnerstwo "Szlaku Jabłkowego w Największym Sadzie Europy"
- 5) warsztaty i animacje dla starszych, młodszych i najmłodszych,
- 6) strefa z darmowymi dmuchańcami dla dzieci,
- 7) gra terenowa „W jabłkowej KRAINIE” dla najmłodszych z nagrodami,
- 8) ścianka do pamiątkowych zdjęć „Owocowy sad”,
- 9) kampania promocyjna m.in. w Kolejach Mazowieckich i metrze warszawskim, plakaty, banery, reklama w lokalnej prasie, media internetowe wraz z gadżetami (m.in. torba bawełniana, magnes, kralnica do jabłek, lunchbox).

W ramach zadania zakłada się sfinansowanie poniżej wymienionych kosztów merytorycznych, w szczególności:

- 1) organizacja festiwalu, w tym: zabezpieczenie socjalne i medyczne, scena wraz z niezbędną infrastrukturą oraz obsługa wydarzenia (wolontariusze, księgowość, koszty administracyjne), dekoracja jabłkowa sceny i miejsca festiwalu,
- 2) zakup produktów spożywczych do przygotowania dań degustacyjnych (pokaz kulinarny i festiwal KGW),
- 3) nagrody w konkursie kulinarnym i grze terenowej,
- 4) wynajęcie dmuchańców, animatorów wraz ze sprzętem,
- 5) wynagrodzenie dla występujących na scenie (m.in. zespoły muzyczne, konferansjer i kucharz),
- 6) koszty związane z przygotowaniem gry terenowej, wystawy plenerowej oraz ścianki do robienia zdjęć,

- 7) opracowanie i przygotowanie materiałów promocyjnych (m.in. plakaty, reklama video, ogłoszenia, dokumentacja fotograficzna i filmowa), zakup gadżetów promocyjnych.

Odbiorcami projektu będą mieszkańcy Województwa Mazowieckiego, w tym Podregionu Żyrardowskiego.

W ramach ogłoszenia konkursowego Zarząd Województwa Mazowieckiego dokona wyboru tylko jednej oferty.

Zadanie może być realizowane przy współpracy z autorem zgłoszonego projektu do budżetu obywatelskiego Województwa Mazowieckiego.

Zadanie nr 3. Przy wspólnym stole: polegający na organizacji warsztatów i konkursów kulinarnych, imprezy plenerowej „Przy wspólnym stole” oraz przygotowaniu audycji radiowych poświęconych dziedzictwu kulinarnemu.

W ramach projektu przewiduje się:

- 1) konkursy (w tym kulinarne, zręcznościowe i wiedzy o Mazowszu) dla uczestników wydarzeń, w tym m.in. kół gospodyń wiejskich,
- 2) warsztaty kulinarne,
- 3) audycje radiowe i wideo poświęcone dziedzictwu kulinarnemu Mazowsza,
- 4) organizację imprezy plenerowej „Przy wspólnym stole” wraz z finałem konkursu kulinarnego (pokazy kulinarne, występy zespołów, regionalne stoiska).

W ramach zadania zakłada się sfinansowanie poniżej wymienionych kosztów merytorycznych, w szczególności:

- 1) przygotowanie i emisja audycji radiowych,
- 2) opracowanie i przygotowanie materiałów promocyjnych
- 3) organizacji konkursów (w tym m.in. zakup nagród) i warsztatów kulinarnych,
- 4) przygotowanie imprezy plenerowej (w tym m.in: obsługa techniczna, występy zespołów, pokazy kulinarne, stoiska).

Odbiorcami projektu będą mieszkańcy z północnego Mazowsza, z powiatów: ciechanowskiego, mławskiego, sierpeckiego, przasnyskiego, płońskiego i żuromińskiego.

W ramach ogłoszenia konkursowego Zarząd Województwa Mazowieckiego dokona wyboru tylko jednej oferty.

Zadanie może być realizowane przy współpracy z autorem zgłoszonego projektu do budżetu obywatelskiego Województwa Mazowieckiego.

Zadanie nr 4. Turniej sołectw i wielki piknik w Nasielsku: polegający na zorganizowaniu jednodniowego wydarzenia mającego na celu integrację mieszkańców, organizacji i wytwórców z województwa mazowieckiego, a w szczególności gminy Nasielsk. W ramach wydarzenia zostanie zorganizowany turniej sołectw i piknik na terenie gminy Nasielsk. W ramach projektu przewiduje się:

- 1) turniej sołectw (np. biegi, piłka nożna, siatkówka, przeciąganie liny) z nagrodami rzeczowymi,
- 2) spotkanie z autorytetem z dziedziny sportu i/lub dietetyki,
- 3) koncert sceniczny (co najmniej dwa medialnie zespoły) i potańcówka na zakończenie wspólnego świętowania,
- 4) występy artystyczne np. kabaret, pokaz tańca,

- 5) warsztaty i/lub konkursy i/lub animacje dla dzieci i młodzieży wraz z nagrodami,
- 6) strefa z atrakcjami dla wszystkich grup wiekowych (np. diabelski młyn, karuzela łańcuchowa, kule z wodą, dom strachu),
- 7) strefa rozrywki np. pokaz ognia, warsztaty np. plecenia wianków, malowania ma sztalugach, pokaz sprzętu rolniczego, zagroda ze zwierzętami, hoteliki dla pszczoł,
- 8) poczęstunek dla minimum 1000 osób np. kiełbaski na ciepło z ogórkiem, pieczywem i/lub zupa.

W ramach zadania zakłada się sfinansowanie poniżej wymienionych kosztów merytorycznych, w szczególności:

- 1) organizacja festiwalu, w tym: zabezpieczenie socjalne i medyczne, scena wraz z niezbędną infrastrukturą oraz obsługa wydarzenia, ochrona,
- 2) nagrody rzeczowe w konkursach,
- 3) wynajęcie atrakcji, animatorów wraz ze sprzętem,
- 4) wynagrodzenie dla występujących na scenie (m.in. zespoły muzyczne i artystyczne, konferansjer, autorytet, Dj),
- 5) koszty poczęstunku,
- 6) koszty transportu dla uczestników,
- 7) koszty związane z przygotowaniem turnieju.

Odbiorcami projektu będą mieszkańcy z terenu gminy Nasielsk oraz całego Województwa Mazowieckiego.

W ramach ogłoszenia konkursowego Zarząd Województwa Mazowieckiego dokona wyboru tylko jednej oferty.

Zadanie może być realizowane przy współpracy z autorem zgłoszonego projektu do budżetu obywatelskiego Województwa Mazowieckiego.

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.

Zadanie 1. Pokolenia łamią przepisy: Rezultaty i wskaźniki zadań muszą być weryfikowalne i mierzalne. Wskaźniki rezultatów możliwe do osiągnięcia w trakcie realizacji to: liczba osób biorących udział w warsztatach, liczba warsztatów, liczba godzin warsztatów, liczba warsztatów wyjazdowych. Katalog wskaźników rezultatów nie jest zamknięty.

Zadanie nr 2. Światowy Dzień Jabłka: Rezultaty i wskaźniki zadań muszą być weryfikowalne i mierzalne. Wskaźniki rezultatów możliwe do osiągnięcia w trakcie realizacji to: liczba kół biorących udział w wydarzeniu, liczba materiałów promocyjnych, liczba koncertów/pokazów. Katalog wskaźników rezultatów nie jest zamknięty.

Zadanie nr 3. Przy wspólnym stole: Rezultaty i wskaźniki zadań muszą być weryfikowalne i mierzalne. Wskaźniki rezultatów możliwe do osiągnięcia w trakcie

realizacji to: liczba osób/szków/stowarzyszeń biorących udział w warsztatach i konkursach, liczba audycji, liczba pokazów kulinarnych. Katalog wskaźników rezultatów nie jest zamknięty.

Zadanie nr 4. Turniej sołectw i wielki piknik w Nasielsku: Rezultaty i wskaźniki zadań muszą być weryfikowalne i mierzalne. Wskaźniki rezultatów możliwe do osiągnięcia w trakcie realizacji to: ilość sołectw biorących udział w turnieju, liczba koncertów/pokazów, liczba materiałów promocyjnych/nagród. Katalog wskaźników rezultatów nie jest zamknięty.

3. Termin realizacji zadania publicznego: od 5.06.2025 r. do 31.12.2025 r.
4. Opis wymagań dotyczących zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:
 - 1) W zależności od charakteru realizowanego zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany jest, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, do zapewnienia w zakresie minimalnym, w ramach realizowanego zadania publicznego w obszarze dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej. Informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze 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.
 - 2) W przypadku braku obiektywnych możliwości zapewnienia dostępności np. z powodów technicznych lub prawnych wymagane jest zapewnienie odbiorcom ze szczególnymi potrzebami w ramach realizowanego zadania publicznego dostępu alternatywnego określonego w art. 7 ust. 2 ww. 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 z wykorzystaniem nowoczesnych technologii lub
 - c) wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.
 - 3) Środki finansowe w ramach realizacji zadania publicznego mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z zapewnianiem dostępności przy realizacji zleconych zadań publicznych z wykluczeniem kosztów zakupu środków trwałych czy kosztów inwestycyjnych związanych z zapewnieniem dostępności przy realizacji zadania.
 - 4) Zadanie publiczne powinno być zaprojektowane i realizowane przez oferentów w taki sposób, aby nie wykluczało 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.

5. Nie dopuszcza się zlecenie części realizacji zadania publicznego **podmiotowi niebędącemu stroną umowy**. 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, księgowo, 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: „Ofert”).
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 10% 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 31.12.2025 r.

V. Termin i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert wyznacza się od 24.02.2025 r. do 17.03.2025 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.
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 obligacyjnie 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 24.03.2025 r. do 28.03.2025 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 od 2 do 6.
6. Oferty, które w toku zaopiniowania pod względem merytorycznym uzyskają mniej niż 80 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 5.06.2025 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

Tabela 2. Ocena możliwości

| Kryterium | Punkty max | Punkty |
|---|------------|--------|
| Zgodność planowanych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu | 10 | |
| Spójność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji | 4 | |
| 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 | 5 | |
| Adekwatność zaproponowanych działań i ich opisu do zakresu zadania konkursowego | 10 | |

| Kryterium | Punkty max | Punkty |
|--|------------|--------|
| Analiza wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania oraz planowany sposób minimalizacji ryzyka | 2 | |

Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczących w jego realizacji

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 | 5 | |
| Kwalifikacje i doświadczenia personelu proponowanego do realizacji zadania | 5 | |
| Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków na realizację zadań publicznych w dwóch latach poprzednich | 3 | |
| Harmonogram realizacji zadania – spójny, adekwatny do stopnia trudności i liczby zaplanowanych działań | 6 | |
| Atrakcyjność (różnorodność) i jakość form realizacji zadania | 6 | |
| Jednolitość, realność i szczegółowość opisu działań | 5 | |

Kalkulacja kosztów realizacji zadania

Tabela 4. Ocena kalkulacji kosztów

| Kryterium | Punkty max | Punkty |
|---|------------|--------|
| Niezbędność wydatków do realizacji zadania i osiągnięcia jego celów | 7 | |
| Prawidłowość sporządzenia kosztorysu i kwalifikowalności kosztów | 3 | |
| Zgodność proponowanych stawek jednostkowych ze stawkami rynkowymi | 3 | |
| Racjonalność i efektywność zaplanowanych wydatków | 2 | |

Wkład rzeczowy i osobowy

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 | |

Warunki zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami

Tabela 6. Ocena dostępności

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

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 w ramach budżetu obywatelskiego Województwa Mazowieckiego.

W roku poprzedzającym ogłoszenie otwartego konkursu ofert Województwo Mazowieckie zleciło realizację 3 zadań publicznych w ramach budżetu obywatelskiego Województwa Mazowieckiego, przyznając na nie dotacje w łącznej kwocie 450 500 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: urzed_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 Marszałkowego Województwa Mazowieckiego w Warszawie oraz będą przechowywane nie dłużej, niż to wynika z przepisów dotyczących archiwizacji – dostępnych m.in. na stronie mazovia.pl, w zakładce „Polityka prywatności”.
5. W granicach i na zasadach opisanych w przepisach prawa, osobom, o których mowa w ust. 1 przysługuje prawo żądania: dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania, jak również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, na adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
Ponadto osobom wskazanym przez oferenta jako osoby do kontaktu, przysługuje również prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, wynikającego ze szczególnej sytuacji.
6. Oferent jest zobowiązany do przekazania zapisów niniejszej klauzuli wszystkim osobom fizycznym wymienionym w ust. 3.

X. Osoba do kontaktu

- 1) Agata Kowalczyk, tel.: (22) 59 79 151, e-mail: agata.kowalczyk@mazovia.pl

- 2) Monika Piskorska, tel. (22) 59 79 615, e-mail: monika.piskorska@mazovia.pl
- 3) Marzena Wardzyńska, tel.: (22) 59 79 216, e-mail: marzena.wardzynska@mazovia.pl

Departament Rolnictwa i Rozwoju Obszarów Wiejskich
03-469 Warszawa, ul. Skoczylasa 4