

Zarząd Województwa Mazowieckiego

działając na podstawie art. 41 ust. 1 i 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. 2024 r. poz. 566), art. 4 ust. 1 pkt 16, art. 5 ust. 4 pkt 1, art. 11 ust. 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 2023 r. poz. 571 oraz z 2024 r. poz. 834) oraz uchwały nr 190/23 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 21 listopada 2023 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 2024 rok”¹

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 latach 2024-2025 w obszarze Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w formie powierzenia realizacji zadania publicznego.

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

1. Nazwy zadań konkursowych i wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań publicznych:

Tabela 1. Nazwy zadań oraz przeznaczone na nie środki

Zadanie publiczne	Wysokość środków publicznych (w złotych)
1. Dziedzictwo zieleni w krajobrazie kulturowym województwa mazowieckiego	60.000,00
2. Architektura miast województwa mazowieckiego	100.000,00

1) Celem realizacji zadania publicznego „Dziedzictwo zieleni w krajobrazie kulturowym województwa mazowieckiego” jest:

Zintensyfikowanie wiedzy i podniesienie świadomości na temat wartości zieleni w krajobrazie kulturowym poszczególnych obszarów województwa mazowieckiego, a także zwrócenie uwagi na zjawisko tożsamości krajobrazowej regionu. Ponadto

¹ Zmieniona uchwałą nr 39/24 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 26 marca 2024 r. zmieniająca uchwałę 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 2024 rok”.

rezultatem zadania będzie opracowanie dobrych praktyk utrzymania zieleni dla samorządów oraz osób prywatnych.

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

a. **Rezultaty zadania nr 1 „Dziedzictwo zieleni w krajobrazie kulturowym województwa mazowieckiego:**

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

Rezultaty możliwe do osiągnięcia w trakcie realizacji zadania publicznego to:

- opracowanie dokumentacji układów urbanistycznych i ruralistycznych uwzględniających formy zieleni danego regionu województwa mazowieckiego;
- opracowanie co najmniej dwóch poradników dobrych praktyk utrzymania zieleni dla samorządów oraz osób prywatnych.

b. **Specyfikacja zadania:**

Dofinansowanie otrzyma oferta zakładająca opracowanie dokumentacji i inwentaryzacji najważniejszych zespołów zieleni oraz układów urbanistycznych i ruralistycznych wybranych obszarów województwa wpisanych do rejestru zabytków, figurujących w gminnej ewidencji zabytków, jak również zespołów nieobjętych formami ochrony, ale mających istotne znaczenie dla tożsamości krajobrazowej poszczególnych obszarów, miast i wsi województwa mazowieckiego.

Dokumentacja, która powstanie w wyniku realizacji zadania powinna składać się z trzech elementów:

- opracowania dotyczącego **zieleni województwa mazowieckiego**, które zawierać będzie m.in.:
 - opis prezentujący historię, specyfikę, uwarunkowania zespołów zieleni oraz układów urbanistycznych i ruralistycznych uwzględniających formy zieleni danego regionu województwa mazowieckiego;
 - materiały źródłowe i archiwalia;
 - współczesną dokumentację fotograficzną;
 - mapy;
 - rysunki inwentaryzacyjne;
 - opisy i zdjęcia co najmniej 30 zespołów zieleni – najistotniejszych dla historii i krajobrazu województwa mazowieckiego;
 - opisy, zdjęcia oraz charakterystykę roślinności wykorzystywanej w projektowaniu przydomowych ogrodów (np. z podziałem na występowanie w poszczególnych obszarach województwa lub/i rodzaj ogrodu)
- **poradnika dobrych praktyk dla władz i instytucji publicznych**, w którym m.in. zawarte zostaną wskazówki:
 - jak odpowiednio utrzymywać i zarządzać zielenią w przestrzeni,
 - na co zwracać uwagę przy tworzeniu nowych przestrzeni zielonych z poszanowaniem lokalnych tradycji nasadzeń i krajobrazu kulturowego z rozróżnieniem dla poszczególnych obszarów omówionych w opracowaniu

- **poradnika dobrych praktyk dla osób prywatnych**, w którym m.in. zostaną zawarte wskazówki:
 - jak utrzymywać przydomową zieleni;
 - jak kształtować przydomowe ogródki z poszanowaniem lokalnych tradycji nasadzeń i krajobrazu kulturowego z rozróżnieniem dla poszczególnych obszarów omówionych w opracowaniu.

Wszystkie ww. opracowania będą wymagały opracowania graficznego:

- tylko w formie elektronicznej np. jako trzy pliki PDF;
- zgodnie z dobrymi praktykami projektowania uniwersalnego;
- zgodnie z zasadami zapewnienia dostępności cyfrowej i dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Zadanie publiczne „Dziedzictwo zieleni w krajobrazie kulturowym województwa mazowieckiego” realizuje przedsięwzięcie A.2.2. Tożsamość lokalna – wartość unikalna – kontynuacja w nowej formie „Programu opieki nad zabytkami w województwie mazowieckim 2022-2025”.

c. **W ramach zadania zakłada się sfinansowanie w szczególności poniżej wymienionych kosztów:**

- kwerendy naukowej i badań terenowych;
- wykonania dokumentacji fotograficznej;
- opracowania wyników kwerendy i badań terenowych (m.in. selekcja zdjęć archiwalnych, współczesnych i opracowanie tekstów);
- opracowania graficznego wyników przeprowadzonych badań oraz dwóch poradników w formie ogólnodostępnych i dostępnych cyfrowo plików
- innych kosztów niezbędnych do realizacji zadania.

d. **Odbiorcami zadania mogą być w szczególności:**

Mieszkańcy województwa mazowieckiego, naukowcy, badacze i miłośnicy mazowieckiego krajobrazu i krajoznawstwa.

e. **Miejsce i realizacja zadania:**

Województwo mazowieckie.

2) **Celem zadania nr 2 „Architektura miast województwa mazowieckiego” jest:**

Rozbudzenie lokalnej tożsamości mieszkańców średnich i małych miast województwa mazowieckiego, zwrócenie uwagi mieszkańców i zainteresowanych osób na architekturę i dziedzictwo tych miejsc, a także przedstawienie historii danego miasta z perspektywy urbanistyczno-architektonicznej.

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

a. **Rezultatami zadania nr 2 „Architektura miast województwa mazowieckiego” są:**

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

Rezultaty możliwe do osiągnięcia w trakcie realizacji zadania publicznego:

- publikacja w języku polskim i angielskim w nakładzie do ok. 500 egzemplarzy;
- zinventaryzowanie wartościowego zasobu architektoniczno-urbanistycznego miasta.

b. Specyfikacja zadania:

Dofinansowanie otrzyma oferta zakładająca wykonanie zadania polegającego na opracowaniu, redakcji, tłumaczeniu na język angielski, wydaniu i druku do 500 egzemplarzy publikacji książkowej dotyczącej miasta Radomia w formie ilustrowanego atlasu architektury.

- Na publikację powinny składać się:
 - wstęp/zarys dotyczący historii Radomia;
 - hasła opisujące dane obiekty/miejsca;
 - grafiki przedstawiające dane obiekty/miejsca;
 - mapa z oznaczeniami wszystkich ww. obiektów/miejsc;
- Publikacja ma prezentować obiekty/miejsca z Radomia takie jak:
 - obiekty zabytkowe;
 - dzieła architektury XX i XXI wieku;
 - układy urbanistyczne lub ruralistyczne;
 - zespoły zieleni;
 - elementy sztuki w przestrzeni publicznej;
 - inne elementy z przestrzeni miasta istotne dla lokalnej społeczności oraz historii i tożsamości danego ośrodka.
- Publikacja musi zostać opracowana i wydana zgodnie z zasadami uniwersalnego projektowania oraz zrównoważonego wydawnictwa, z poszanowaniem najwyższych standardów ekologicznych, społecznych i etycznych.

Zadanie publiczne „Architektura miast województwa mazowieckiego” realizuje przedsięwzięcie A.2.2. Tożsamość lokalna – wartość unikalna – kontynuacja w nowej formie „Programu opieki nad zabytkami w województwie mazowieckim 2022-2025”.

c. W ramach zadania zakłada się sfinansowanie w szczególności poniżej wymienionych kosztów:

- kwerendy naukowej i badań terenowych;
- opracowania tekstów;
- opracowania grafik;
- redakcji i korekty;
- redakcji merytorycznej;
- tłumaczenia na język angielski;
- korekty angielskiej;
- projektu graficznego publikacji;
- indeksów;
- składu i łamania;
- druku 500 egzemplarzy;
- koordynacji projektu;

- Innych kosztów niezbędnych do realizacji zadania.

d. **Odbiorcami zadania mogą być w szczególności:**

Mieszkańcy województwa mazowieckiego, turyści, badacze, regionaliści, krajoznawcy.

e. **Miejsce i realizacja zadania:**

Województwo mazowieckie.

2. Termin realizacji zadań publicznych: od 29 sierpnia 2024 r. do 31 grudnia 2025 r.

3. Opis wymagań dotyczących zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:

- 1) Oferent jest zobowiązany do wskazania warunków służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizowanego zadania publicznego z uwzględnieniem wymagań ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240) i ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1440), tzn. minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej;
- 2) w indywidualnym przypadku, gdy Oferent nie ma możliwości zapewnienia dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny;
- 3) zobowiązanie Oferenta do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizowanego zadania publicznego, określone w złożonej ofercie, stanowi jedno z kryteriów formalnych weryfikacji ofert;
- 4) opis spełnienia wymagań dotyczących zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami należy zamieścić w Części VI oferty – Inne informacje.

4. Dopuszcza się zlecenie części realizacji zadania publicznego podmiotowi niebędącemu stroną umowy:

Oferenci, którzy w zasadniczych działaniach nie mają możliwości samodzielnej realizacji zadania publicznego, zgodnie z art.16 ust.4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, a realizują zadanie publiczne wymagające zaangażowania innych podmiotów, przygotowując ofertę powinni wskazać te działania zadania publicznego, które będą realizowane przez podmioty zewnętrzne w części III.4 oferty (Plan i harmonogram działań, kolumna pn. Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy).

O tym, czy zlecenie danego działania podmiotowi zewnętrznemu stanowi zlecenie realizacji zadania publicznego podmiotowi niebędącemu stroną umowy decyduje znaczenie konkretnego działania w stosunku do całokształtu treści złożonej oferty.

Zlecenie realizacji części zadania publicznego podmiotowi niebędącemu stroną umowy nie dotyczy czynności pomocniczych o charakterze technicznym, które nie stanowią zasadniczej merytorycznej części oferty i nie są rozumiane jako realizacja danego zadania np. druk,

promocja, skład. Natomiast zlecenie łącznie jednemu podmiotowi redakcji, składu i druku stanowi Zlecenie realizacji części zadania publicznego.

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. 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. Zleceniodawca, czyli Województwo Mazowieckie, pokryje 100 % kosztów realizacji zadania, a całkowity koszt realizacji zadania publicznego jest równy kwocie dotacji. Ofereant 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 30% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego. W przypadku umów wieloletnich ograniczenie to ma zastosowanie do każdego roku realizacji zadania publicznego.
6. 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”, 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 i w specyfikacji zadań w pkt I.1. 1) c) i 2) c).
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. 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 Ofereanta.
2. Zleceniobiorca powinien zrealizować wszystkie działania planowane przy realizacji zadania publicznego, osiągnąć rezultaty założone w ofercie oraz wydatkować środki finansowe w terminach określonych w umowie i zgodnie z kosztorysem zawartym w ofercie.

3. W przypadku, gdy wszystkie działania w ramach zadania publicznego zostaną zrealizowane, a poziom osiągnięcia jednego lub więcej zakładanych rezultatów realizacji zadania wyniesie mniej niż 80% poziomu założonego w ofercie, Zleceniobiorca, zobowiązany będzie do złożenia na piśmie stosownych wyjaśnień, uzasadniających nieosiągnięcie planowanych rezultatów zadania publicznego.
4. Decyzja o rozliczeniu jest uwarunkowana analizą dokumentów, okoliczności czy zdarzeń, które mogły mieć wpływ na niezrealizowanie w pełni zadania publicznego. Okoliczności mające wpływ na rozliczenie dotacji są brane pod uwagę indywidualnie w każdej sprawie. Ewentualny zwrot części lub całości dotacji dokonywany będzie zgodnie z zasadami określonymi w dokumencie „Zasady przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Województwa Mazowieckiego przyznawanych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”.

IV Termin i warunki realizacji zadania publicznego

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

V Termin i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert wyznacza się **od 8 lipca do 29 lipca 2024 roku.**
2. Oferty należy składać poprzez generator ofert konkursowych w serwisie Witkac.pl (dalej: „Generator”), dostępny na stronie 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/ wojewódzkiej samorządowej jednostki organizacyjnej oświadczenie o wycofaniu oferty.
4. Oferent może złożyć nie więcej niż jedną ofertę w konkursie dla każdego z zadań konkursowych. Maksymalna kwota dofinansowania dla jednej oferty:
 - 1) dotyczącej zadania nr 1 wynosi 60.000 zł,
 - 2) dotyczącej zadania nr 2 wynosi 100.000 zł.
5. Oferty złożone ponad limity określone w pkt V.4 nie będą rozpatrywane. O kolejności rozpatrywania ofert decyduje data ich 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 aktualny status prawny oferenta. Kopia wyciągu musi być zgodna 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 31 lipca do 2 sierpnia 2024 roku** na stronie internetowej 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 informacją o możliwości, trybie i terminach składania zastrzeżeń do wyników weryfikacji formalnej.
2. Oferent, którego oferta została negatywnie zweryfikowana pod względem spełniania 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 Delegaturze Urzędu;
 - 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 zgodnie z zasadami opisanymi na stronie <https://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-klienta/katalog-spraw/opis-uslugi/skargi-wnioski-zapytania-do-urzedu/umwm>.
4. Zastrzeżenia będą rozpatrzone przez Komisję konkursową opiniującą oferty (dalej: „Komisja konkursowa”). Ostateczna informacja o ofertach odrzuconych na etapie weryfikacji formalnej zostanie opublikowana wraz z rozstrzygnięciem konkursu. Oferenci, których zastrzeżenia zostaną rozpatrzone negatywnie, po rozstrzygnięciu konkursu otrzymają informację na piśmie wraz z uzasadnieniem negatywnego rozpatrzenia zastrzeżenia.
5. Zaopiniowania ofert pod względem merytorycznym dokona Komisja konkursowa powołana przez Zarząd Województwa Mazowieckiego. Komisja konkursowa będzie kierowała się kryteriami podanymi w pkt VII.2 ogłoszenia.
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 tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie oraz w jego delegaturach, na stronach internetowych: mazovia.pl, dialog.mazovia.pl w zakładce „[Konkursy ofert](#)”. Ponadto Oferenci zostaną powiadomieni pisemnie lub w formie elektronicznej (za pomocą Generatorsa lub poczty elektronicznej) o przyznaniu dotacji.
10. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu nastąpi **do 29 sierpnia 2024 roku**.
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

Oferta musi spełniać następujące kryteria formalne:

Tabela 2. Kryteria oceny formalnej

Lp.	Rodzaj kryterium formalnego	Informacja o sposobie postępowania w przypadku niespełnienia kryterium formalnego
1.	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
2.	Działalność statutowa oferenta jest zgodna z obszarem wskazanym w ogłoszeniu konkursowym	Możliwość złożenia zastrzeżenia do weryfikacji formalnej/brak możliwości uzupełnienia oferty
3.	Forma złożenia oferty jest zgodna z formą określoną w ogłoszeniu konkursowym	Nie dotyczy
4.	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
5.	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
6.	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

Komisja konkursowa opiniując merytorycznie oferty uwzględni następujące kryteria:

Tabela 3. Kryteria oceny merytorycznej wraz z punktacją

Lp.	Kryteria oceny merytorycznej	Maksymalna ocena punktowa	Przyznana ocena punktowa (wypełnia Komisja konkursowa)
I.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego	35 punktów	

Lp.	Kryteria oceny merytorycznej	Maksymalna ocena punktowa	Przyznana ocena punktowa (wypełnia Komisja konkursowa)
1.	Zgodność planowanych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu	15 punktów	
2.	Spójność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji	0 punktów	
3.	Opis doboru grupy docelowej i proponowanego sposobu rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb	2 punkty	
4.	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym	2 punkty	
5.	Adekwatność zaproponowanych działań i ich opisu do zakresu zadania konkursowego	12 punktów	
6.	Analiza wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania oraz planowany sposób minimalizacji ryzyka	4 punkty	
II.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczących w realizacji zadania	35 punktów	
1.	Potencjał organizacyjny Oferenta/Oferentów i jego dotychczasowych doświadczeń do zakresu realizacji zadania	10 punktów	
2.	Opis sposobu zarządzania realizacją zadania, w tym czytelność podziału obowiązków	5 punkty	
3.	Kwalifikacje i doświadczenia personelu proponowanego do realizacji zadania	15 punkty	
4.	Rzetelność i terminowość oraz sposobu rozliczenia środków na realizację zadań publicznych w dwóch latach poprzednich	2 punkty	
5.	Harmonogram realizacji zadania – spójny, adekwatny do stopnia trudności i liczby zaplanowanych działań	1 punkt	
6.	Atrakcyjność (różnorodność) i jakość form realizacji zadania	1 punkt	
7.	Jednolitość, realność oraz szczegółowość opisu działań	1 punkt	
III.	Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania:	10 punktów	
1.	Niezbędność wydatków do realizacji zadania i osiągnięcia jego celów	4 punkty	

Lp.	Kryteria oceny merytorycznej	Maksymalna ocena punktowa	Przyznana ocena punktowa (wypełnia Komisja konkursowa)
2.	Prawidłowość sporządzenia kosztorysu i kwalifikowalności kosztów	2 punkty	
3.	Zgodność proponowanych stawek jednostkowych ze stawkami rynkowymi	2 punkty	
4.	Racjonalność i efektywność zaplanowanych wydatków	2 punkty	
IV.	Ocena warunków zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami - zgodnie z zapisami ustawy o zapewnieniu dostępności	10 punktów	
V.	Ocena innych kryteriów wynikających ze specyfiki zadania konkursowego	10 punktów	
1.	Zgodność zaproponowanych działań z pkt I.1.1)b lub I.1.2)b ogłoszenia	10 punktów	
	Liczba punktów ogółem	100	

VIII 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 zleciło realizację poniższych zadań publicznych w obszarze „Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego”:

1. Zakup instrumentów muzycznych dla orkiestr na Mazowszu,
2. Mazowieckie kadry kultury,
3. Tworzenie szlaków tematycznych w oparciu o zasoby dziedzictwa kulturowego i promowanie twórców,
4. Otwarcia na kulturę,
5. Kultura łączy pokolenia,
6. Kultura buduje spójność,
7. Kultura dla każdego,
8. Kultura włączająca,
9. Kultura edukuje,
10. Spektrum kultury,
11. Żywe dziedzictwo,
12. Kultura w sercu regionu,
13. Kultura współpracy,
14. Horyzonty kultury,
15. Dziedzictwo niematerialne – na krajową listę niematerialnego dziedzictwa kulturowego.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na wykonanie zadań wynosi 6.500.000 złotych.

W roku poprzedzającym ogłoszenie otwartego konkursu ofert Województwo Mazowieckie zleciło realizację poniższych zadań publicznych w obszarze „Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego”:

1. Zakup instrumentów muzycznych dla orkiestr na Mazowszu,
2. Patriotyzm,
3. Kultura puka do drzwi,
4. Kultura łączy pokolenia,
5. Kultura buduje spójność,
6. Zabytki i muzea – żywe atrakcje,
7. To także nasze dziedzictwo,
8. Kultura zaprasza,
9. Kultura podniebna – kultura podziemna,
10. Niech nas poznają,
11. Kto ty jesteś?
12. Wokół wspólnoty,
13. Mazowieckie klastry kreatywne,
14. Wyobraźnia i wiedza,
15. Letnia szkoła archeologii.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na wykonanie zadań wyniosła 6 500 000 złotych.

IX Klauzule informacyjne

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych dla osób fizycznych:

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)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. 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”.
4. 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 o przetwarzaniu danych osobowych 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, o 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 Dodatkowych informacji udzielają:

1. Dominika Piluk – Główna Specjalistka w Wydziale ds. Tworzenia Przestrzeni Kulturowej i Turystycznej – tel. 22 59 79 161;
2. Kamila Kowalikowska-Stefens – Kierowniczką Wydziału ds. Tworzenia Przestrzeni Kulturowej i Turystycznej - tel. 22 59 79 530.