

Zarząd Województwa Mazowieckiego

działając podstawie art. 41 ust. 1 i 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 2094), art. 4 ust. 1 pkt 2, art. 5 ust. 4 pkt 1, art. 11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2, art. 13 i art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327, 1265 i 1812) oraz uchwały nr 166/22 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 22 listopada 2022 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 2023 rok”

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 zadania publicznego Województwa Mazowieckiego w 2023 roku wybranego do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego Województwa Mazowieckiego, w formie powierzenia realizacji zadania.

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

1. Nazwa zadania konkursowego i wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania:

Zadanie	Wysokość środków publicznych (w zł)
Muzyczne szlaki Mazowsza	20 000

2. Celem realizacji zadania jest:

zwiększanie aktywności seniorów (osoby w wieku 60+) i przeciwdziałanie ich marginalizacji społecznej poprzez pokazanie kulturowego dziedzictwa województwa mazowieckiego oraz kulturowego potencjału Mazowsza.

3. Rezultaty (informacje specyfikujące zadanie):

- 1) wymagane jest wypełnienie tabeli w pkt. III.6 oferty, tj. dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego,
- 2) nie należy podawać danych osobowych, za wyjątkiem danych osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty.

Informacje specyfikujące zadanie:

W ramach zadania przewiduje się wybór i sfinansowanie jednej oferty.

Zadanie polega na zorganizowaniu 4 wycieczek dla grupy nie większej niż 40 seniorów (osób w wieku 60+), **mieszkańców miasta Płocka**, do instytucji kultury prowadzonych lub współprowadzonych przez Samorząd Województwa Mazowieckiego:

- wycieczka na wystawę: „Sztuka dwudziestolecia międzywojennego i art. deco” połączona z lekcją muzealną w Muzeum Mazowieckim w Płocku oraz spektakl muzyczny pt. „M. Zimińska” w Teatrze Dramatycznym w Płocku,
- wycieczka do Centrum Folkloru Polskiego w Karolinie (zwiedzanie z przewodnikiem połączone z warsztatami wokalnymi pt. „Kukułeczka kuka”),
- wycieczka do Europejskiego Centrum Artystycznego im. Fryderyka Chopina w Sannikach (zwiedzanie zespołu pałacowo-parkowego z przewodnikiem połączone z oglądaniem filmu „Mazowsze Chopina” oraz udziałem w dedykowanym koncercie chopinowskim),
- zwiedzanie Warszawy Szlakiem Chopina połączone z oglądaniem koncertu pt. „Wieczór operetkowy” lub innej sztuki dostępnej w repertuarze.

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

- 1) organizacja wycieczki w Płocku (w programie: zwiedzanie wystawy „Sztuka dwudziestolecia międzywojennego i art. deco” połączona z lekcją muzealną w Muzeum Mazowieckim, bilety na spektakl muzyczny pt. „M. Zimińska” do Teatru Dramatycznego, poczęstunek) – kwota przeznaczona: 2 800 zł,
- 2) organizacja wycieczki do Centrum Folkloru Polskiego "Karolin" (w programie: zwiedzanie CFP "Karolin" z przewodnikiem, udział w warsztatach wokalnych, obiad, przewóz osób, ubezpieczenie uczestników) – kwota przeznaczona: 4 800 zł,
- 3) organizacja wycieczki do Europejskiego Centrum Artystycznego im. Fryderyka Chopina w Sannikach (w programie: zwiedzanie ECA z przewodnikiem, seans filmu "Mazowsze Chopina", koncert chopinowski, poczęstunek np. kawa/herbata, ciasto, woda, soki, przewóz osób, ubezpieczenie uczestników) – kwota przeznaczona: 3 600 zł,
- 4) organizacja wycieczki do Warszawy (w programie: zwiedzanie Warszawy "Szlakiem Chopina", bilety wstępu na koncert pt. „Wieczór operetkowy” lub inną sztukę dostępną w repertuarze Mazowieckiego Teatru Muzycznego im. Jana Kiepury w Warszawie, obiadowanie, przewóz osób, ubezpieczenie uczestników) – kwota przeznaczona: 8 800 zł.

Oferta nie może przewidywać innych pozycji kosztów niż wskazane powyżej.

Kwota przeznaczona na realizację zadania – 20 000 zł.

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

4. Termin realizacji zadania: od 4 maja do 31 października 2023 r.

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

- 1) Wszystkie działania w ramach zadania publicznego powinny być zaprojektowane i realizowane przez Oferenta w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nim osób ze specjalnymi potrzebami.

- 2) 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.
- 3) Środki finansowe w ramach realizacji zadania publicznego mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z zapewnianiem dostępności przy realizacji zleconych zadań publicznych – tylko w zakresie realizacji zadania.
- 4) Informacje o sposobach zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego powinny zostać wpisane pkt. III.3 oferty „Syntetyczny opis zadania”. 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) Działania związane z zapewnieniem dostępności Oferent zobowiązany jest dobrać do charakteru realizowanego zadania publicznego, tj. Oferent powinien uwzględnić w ofercie (przy opisywaniu sposobu zapewnienia dostępności) te z minimalnych wymagań wskazanych poniżej, w tym z zakresu dostępu alternatywnego, które mają zastosowanie dla zadania (nie muszą być uwzględnione wszystkie minimalne wymagania). Dokonując wyboru sposobu zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, Oferent powinien przeanalizować trzy zakresy wskazane w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240 – zwana dalej: „ustawą o zapewnianiu dostępności”), tj.:
 - a) w zakresie dostępności architektonicznej należy zapewnić:
 - wolne od barier poziomych i pionowych przestrzenie komunikacyjne budynków, w których realizowane jest zadanie publiczne,
 - instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do pomieszczeń, w których realizowane jest zadanie publiczne z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
 - informację o rozkładzie pomieszczeń w budynku, w którym jest realizowane zadanie publiczne, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
 - wstęp do budynku, gdzie realizowane jest zadanie publiczne, osobie korzystającej z psa asystującego,
 - osobom ze szczególnymi potrzebami możliwość ewakuacji lub uratowania w inny sposób z miejsca, gdzie realizowane jest zadanie publiczne;
 - b) w zakresie dostępności cyfrowej należy zapewnić, aby:
 - strona internetowa lub aplikacja mobilna stworzona na potrzeby realizacji zadania publicznego, a także treści wykorzystywane do realizacji lub promocji tego zadania zamieszczane na istniejącej stronie Oferenta i jego profilach społecznościowych, były dostępne cyfrowo, czyli spełniały zasady funkcjonalności, kompatybilności, postrzegalności i zrozumiałości przez spełnianie wymagań określonych w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 82). Oznacza to, że muszą być one zgodne ze Standardem WCAG 2.1, czyli Web Content Accessibility Guidelines, który zawiera zbiór zasad, jakimi powinni kierować się twórcy stron internetowych, aby przygotowane przez nich strony były maksymalnie dostępne dla osób z różnymi niepełnosprawnościami,

- wszystkie treści cyfrowe opracowywane w ramach zadania i publikowane w Internecie, jak np. zdjęcia, pliki graficzne, filmy, plakaty, dokumenty rekrutacyjne, poradniki, webinary itp. były dostępne cyfrowo;
- c) w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej należy zapewnić:
- obsługę, w ramach realizacji zadania publicznego, z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2023 r. poz. 20), tj. w szczególności poczty elektronicznej, SMS, MMS, komunikatorów internetowych, strony internetowej lub poprzez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
 - instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących w ramach zadania publicznego, w szczególności pętli indukcyjnej, systemu FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,
 - podanie na stronie internetowej podmiotu informacji o realizacji zadania publicznego w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym, informacji w tekście łatwym do czytania i rozumienia,
 - na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, w ramach realizowanego zadania publicznego, komunikacji z Oferentem w formie określonej w tym wniosku.
- 6) Jeśli ze względów, np. technicznych lub prawnych, Oferent nie może zapewnić osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności w zakresie dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej, Oferent musi zapewnić dostęp alternatywny. Zgodnie z art. 7 ust. 2 ustawy o zapewnianiu dostępności, 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) wprowadzenia takiej organizacji realizacji zadania przez Oferenta, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.

Zapewnienie dostępu alternatywnego może więc polegać np. na zmianie organizacyjnej (np. przeniesieniu wydarzenia do pomieszczenia na parterze, do którego nie prowadzą schody, lub zapewnianiu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby, np. przetłumaczenie dokumentu, pomoc w komunikacji).

- 7) Jeśli Oferent nie ma możliwości zapewnienia osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności cyfrowej, musi zapewnić dostęp alternatywny (zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych). Dostęp alternatywny polega w szczególności na zapewnieniu kontaktu telefonicznego, korespondencyjnego, za pomocą środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344), lub za pomocą tłumacza języka migowego, lub tłumacza-przewodnika, o którym mowa w art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się, jeżeli Oferent udostępnia taką możliwość.

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.
3. W przypadku wniesienia wkładu rzeczowego i/lub osobowego w realizację zadania jego wycena nie jest obowiązkowa i nie należy jej wykazywać w ofercie w części V Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego oraz w przewidywanych Źródłach finansowania kosztów realizacji zadania. Wnoszony wkład rzeczowy i/lub osobowy w realizację zadania opisuje się w pkt. IV.2 oferty i jest on brany pod uwagę przy ocenie oferty.
4. Zleceniodawca pokryje 100% finansowych kosztów realizacji zadania. Oferent może wnieść wkład osobowy i rzeczowy, nie jest to jednak wymagane.
5. W ramach dotacji będą finansowane wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania.
6. Wnioskowana kwota nie obejmuje kosztów obsługi zadania publicznego, w tym kosztów administracyjnych związanych z obsługą zadania – zgodnie z kosztorysem przedstawionym przez wnioskodawcę projektu w ramach budżetu obywatelskiego Województwa Mazowieckiego.
7. **Oferent 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 2023 rok”, opublikowanym na stronie internetowej www.dialog.mazovia.pl – zakładka „Konkursy Ofert” – „Zasady przyznawania dotacji”.**
8. Szczegółowe informacje na temat kosztów możliwych do sfinansowania 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. 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

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polegać będzie w szczególności na weryfikacji przez Zleceniodawcę załączonych w ofercie rezultatów i działań Oferenta.
2. Zleceniobiorca powinien zrealizować wszystkie działania planowane przy realizacji zadania, 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 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.

4. Decyzja o rozliczeniu jest uwarunkowana analizą dokumentów, okoliczności czy zdarzeń, które mogły mieć wpływ na niezrealizowanie w pełni zadania. 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 2023 rok”.

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie musi być realizowane na rzecz seniorów, mieszkańców miasta Płocka.
2. Terminy oraz warunki realizacji zadania będą każdorazowo określone w umowie.
3. Planowana data rozpoczęcia realizacji zadania nie może być wcześniejsza niż spodziewany termin rozstrzygnięcia konkursu określony w pkt. VI.10. Planowana data zakończenia zadania nie może być późniejsza niż **31 października 2023 r.**

V. Termin i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert wyznacza się **od 3 do 27 lutego 2023 r.**
2. Oferty należy składać poprzez generator ofert konkursowych w serwisie Witkac.pl, dostępny na stronie <http://konkursyngo.mcps.com.pl>.
3. Generator ofert konkursowych uniemożliwia edycję lub wycofanie oferty po jej złożeniu. W przypadku chęci wycofania oferty złożonej w generatorze (przed upływem terminu składania ofert), należy dostarczyć do Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej oświadczenie o wycofaniu oferty.
4. Oferent może złożyć nie więcej niż 1 ofertę w konkursie. Maksymalna kwota dofinansowania dla jednej oferty (dotyczy również oferty wspólnej) wynosi **20 000 zł.**
5. Oferty złożone ponad limit określony 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 składanej oferty w formie elektronicznej za pośrednictwem generatora ofert konkursowych, 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. Terminy i tryb wyboru oferty

1. W okresie między **28 lutego a 7 marca 2023 r.** na stronie internetowej www.dialog.mazovia.pl – zakładka „Konkursy ofert” oraz w generatorze ofert konkursowych zostaną zamieszczone wyniki oceny 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 oceny formalnej.

2. Oferent, którego oferta nie spełnia wymogów formalnych, ma możliwość, w ciągu 7 dni kalendarzowych następujących po dniu opublikowania wyników oceny formalnej ofert, złożenia zastrzeżenia do negatywnego wyniku oceny formalnej.
3. Zastrzeżenie do negatywnego wyniku oceny formalnej należy złożyć w jeden z wymienionych niżej sposobów:
 - 1) osobiście w godzinach: 8.00–16.00 w kancelarii Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej, ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa, I piętro, pokój 125a;
 - 2) za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na adres: Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej, ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa – o zachowaniu terminu złożenia zastrzeżenia decyduje data wpływu do Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej;
 - 3) za pośrednictwem platformy ePUAP zgodnie z zasadami opisanymi na stronie <http://bip.mcps.com.pl/sposoby-przyjmowania-i-zalatwiania-spraw/zalatwianie-spraw/>.
4. Zastrzeżenia będą rozpatrzone przez Komisję konkursową opiniującą oferty. Ostateczna informacja o ofertach odrzuconych na etapie oceny 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 opiniująca oferty powołana przez Zarząd Województwa Mazowieckiego. Komisja konkursowa opiniująca oferty będzie kierowała się kryteriami podanymi w pkt. VII.2. ogłoszenia.
6. Oferty, które w toku zaopiniowania pod względem merytorycznym uzyskają mniej niż 60 punktów, nie mogą być rekomendowane do uzyskania dotacji.
7. Konkurs rozstrzyga Zarząd Województwa Mazowieckiego w formie uchwały, po zapoznaniu się z rekomendacją Komisji konkursowej.
8. Komisja kończy działalność po podjęciu przez Zarząd Województwa Mazowieckiego uchwały w sprawie wyboru ofert i przyznania dotacji.
9. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie oraz w jego delegaturach, na stronach internetowych: www.mazovia.pl, www.dialog.mazovia.pl w zakładce „Konkursy ofert”, na stronie internetowej www.mcps.com.pl i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej. Ponadto Oferenci zostaną powiadomieni pisemnie o przyznaniu dotacji.
10. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu do **18 kwietnia 2023 r.**
11. W przypadku rezygnacji Oferenta/Oferentów z realizacji zadania 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. Oferta musi spełniać następujące kryteria formalne:

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 oceny formalnej
2.	Forma złożenia oferty jest zgodna z formą określoną w ogłoszeniu konkursowym	Nie dotyczy
3.	Oferta nie przekracza określonego w ogłoszeniu konkursowym limitu ofert możliwych do złożenia przez jednego Oferenta.	Możliwość złożenia zastrzeżenia do oceny formalnej
4.	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 oceny formalnej
5.	Zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizowanego działania	Możliwość złożenia zastrzeżenia do oceny formalnej

2. Komisja konkursowa opiniując merytorycznie oferty uwzględni następujące kryteria:

Lp.	Kryterium oceny	Maksymalna ocena	Przyznana ocena
I.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego	35	[do uzupełnienia]
1.	Zgodność planowanych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu	6	[do uzupełnienia]
2.	Spójność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji	5	[do uzupełnienia]
3.	Opis doboru grupy docelowej i proponowanego sposobu rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb	6	[do uzupełnienia]
4.	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania w tym zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym	6	[do uzupełnienia]
5.	Adekwatność zaproponowanych działań i ich opisu do zakresu zadania konkursowego	6	[do uzupełnienia]
6.	Analiza wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania oraz planowany sposób minimalizacji ryzyka	6	[do uzupełnienia]
II.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczących w realizacji zadania	30	[do uzupełnienia]

1.	Potencjał organizacyjny Oferenta/Oferentów i jego dotychczasowych doświadczeń do zakresu realizacji zadania	5	[do uzupełnienia]
2.	Opis sposobu zarządzania realizacją zadania, w tym czytelność podziału obowiązków	4	[do uzupełnienia]
3.	Kwalifikacje i doświadczenia personelu proponowanego do realizacji zadania	4	[do uzupełnienia]
4.	Rzetelność i terminowość oraz sposobu rozliczenia środków na realizację zadań publicznych w dwóch latach poprzednich	2	[do uzupełnienia]
5.	Harmonogram realizacji zadania – spójny, adekwatny do stopnia trudności i liczby zaplanowanych działań	5	[do uzupełnienia]
6.	Atrakcyjność (różnorodność) i jakość form realizacji zadania	5	[do uzupełnienia]
7.	Jednolitość, realność oraz szczegółowość opisu działań	5	[do uzupełnienia]
III.	Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania	15	[do uzupełnienia]
1.	Niezbędność wydatków do realizacji zadania i osiągnięcia jego celów	6	[do uzupełnienia]
2.	Prawidłowość sporządzenia kosztorysu i kwalifikowalności kosztów	2	[do uzupełnienia]
3.	Zgodność proponowanych stawek jednostkowych ze stawkami rynkowymi	2	[do uzupełnienia]
4.	Racjonalność i efektywność zaplanowanych wydatków	5	[do uzupełnienia]
IV.	Ocena wkładu rzeczowego (np. sprzęt, lokal) i osobowego (świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	10	[do uzupełnienia]
1.	Potencjał techniczny, w tym sprzętowy, warunków lokalowych, sposobu ich wykorzystania, w tym wsparcie oferenta w ww. zakresie przez partnerów	5	[do uzupełnienia]
2.	Wkład własny osobowy (świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna członków) i sposób jego wykorzystania (wyraźnie należy to wskazać w pkt. IV.2 oferty)	5	[do uzupełnienia]
V.	Ocena warunków zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami – zgodnie z zapisami ustawy o zapewnieniu dostępności	10	[do uzupełnienia]
Liczba punktów ogółem		100	[do uzupełnienia]

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 nie zleciło realizacji zadań publicznych w ramach budżetu obywatelskiego Województwa Mazowieckiego.

W roku poprzedzającym ogłoszenie otwartego konkursu ofert Województwo Mazowieckie nie zleciło realizacji zadań publicznych w ramach budżetu obywatelskiego Województwa Mazowieckiego.

IX. Klauzula informacyjna

Uprzejmie informujemy, że administratorem danych osobowych jest Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej, dane kontaktowe: ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa, tel. 22 376 85 00, e-mail: mcps@mcps.com.pl, ePUAP: /mcps1/SkrytkaESP. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się pod adresem: iod@mcps.com.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 Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej;
- 3) będą przechowywane nie dłużej, niż to wynika z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

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 oferenta oraz osób wskazanych przez oferenta, jako osoby do kontaktu jest Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej, którego dane kontaktowe to: ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa, tel. 22 376 85 00, e-mail: mcps@mcps.com.pl, ePUAP: /mcps1/SkrytkaESP.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować pisząc na adres wskazany w ust. 1 lub adres: iod@mcps.com.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 Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej oraz będą przechowywane nie dłużej niż to wynika z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
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 niniejszego paragrafu wszystkim osobom fizycznym wymienionym w ust. 3.

X. Dodatkowych informacji udzielają: pracownicy Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej – Wydział Polityki Senioralnej, tel. 22 376 85 09, 22 376 85 10.