

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. z 2020 r. poz. 1668, z późn. zm.), art. 4 ust. 1 pkt 20, art. 5 ust. 4 pkt 2, art. 11 ust. 1 i 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 2020 r. poz. 1057, z późn. zm.) oraz uchwały nr 132/21 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 12 października 2021 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 2022 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 zadań publicznych Województwa Mazowieckiego w 2022 roku w obszarze „Porządek i bezpieczeństwo publiczne w formie wsparcia realizacji zadań.

I. Rodzaje zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tych zadań:

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

Zadanie	Wysokość środków publicznych (w zł)
1. Inicjatywy edukacyjne podnoszące świadomość mieszkańców Mazowsza w zakresie poprawy ich bezpieczeństwa.	1 000 000,00 zł
2. Wdrożenie młodzieży w bezpieczeństwo mieszkańców Mazowsza.	

2. A. Celem realizacji zadania nr 1 jest:

- 1) kształtowanie właściwych zachowań i nawyków w miejscach publicznych oraz w życiu codziennym, służących zapewnieniu bezpieczeństwa w przypadku wystąpień zagrożeń losowych;
- 2) popularyzowanie i rozwijanie zasad szeroko pojętego bezpieczeństwa;
- 3) uświadomienie odpowiedzialności za bezpieczeństwo własne i innych.

B. Celem realizacji zadania nr 2 jest:

- 1) przekazanie lub doskonalenie umiejętności w zakresie obsługi sprzętu specjalistycznego;
- 2) propagowanie ogólnie obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa publicznego;
- 3) przedstawienie młodzieży misji podmiotów realizujących zadania w zakresie bezpieczeństwa i zachęcenie do wstępowania w szeregi organizacji pozarządowych lub służb publicznych - praktycznie zajmujących się bezpieczeństwem obywateli, np. ochotniczych straży pożarnych;
- 4) budowanie w młodych ludziach szacunku i zaufania do służb publicznych dbających o bezpieczeństwo obywateli.

3. Rezultaty (informacje specyfikujące zadanie, możliwe jest określenie oczekiwanych rezultatów zadania publicznego, o ile jego specyfika to umożliwia, 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 przez Oferenta tabeli w pkt III.6 oferty (zamieszczonej w generatorze ofert konkursowych w serwisie Witkac.pl) tj. dodatkowych informacji dot. Rezultatów realizacji zadania publicznego.

Działania projektowe specyfikujące zadania konkursowe:

W zadaniu nr 1

Oferty złożone w konkursie powinny obejmować zagadnienia dotyczące bezpieczeństwa w miejscach publicznych, w tym w ruchu drogowym lub bezpieczeństwa pożarowego, z uwzględnieniem zasad ewakuacji czy udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej.

Działania dotyczące ww. aspektów, w zależności od wybranej tematyki, powinny polegać na przeprowadzeniu:

- 1) prelekcji, szkoleń, warsztatów z ekspertami, szczególnie w zakresie zasad postępowania w sytuacji zagrożenia z uwzględnieniem ewakuacji lub udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej, jak również odnośnie innych aspektów bezpieczeństwa publicznego np. aspekt psychologiczny, prawny;
- 2) pokazów wraz z omówieniem działania sprzętu specjalistycznego i sprzętu ochronnego, urządzeń detekcji dymu, gazu;
- 3) pokazów na symulatorach np. zderzeń, dachowania, jazdy, refleksomierzu, wybuchu poduszki powietrznej, komory dymowej, itp.;
- 4) konkursów z wiedzy o bezpieczeństwie z tematycznymi nagrodami, np. kaski rowerowe, zestawy oświetlenia roweru, apteczki, czujki dymu, gazu, czadu;
- 5) innych działań dot. edukacji z zakresu bezpieczeństwa.

W zadaniu nr 2

Zadanie może być zlecone do realizacji wyłącznie organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, **posiadającym praktyczne doświadczenie w zakresie zapewniania bezpieczeństwa, inne niż działania wyłącznie edukacyjne, poparte własną praktyką zgodnie ze statutem lub innym dokumentem. Informacja na ten temat powinna być opisana w sekcji IV. pkt 1 oferty „Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne”.**

Działania merytoryczne powinny być realizowane przez członków organizacji składającej ofertę, posiadających predyspozycje do pracy z młodzieżą, autorytet oraz doświadczenie poparte zdobytymi kwalifikacjami.

Grupą docelową zadania jest: młodzież w wieku od 11 do 18 lat.

Przykładowe formy realizacji zadania (uwzględniające rozwój kompetencji i umiejętności poprzez realizację różnorodnych inicjatyw), w tym np.: rozwijanie sprawności praktycznej i fizycznej, nabycie wiedzy z zakresu obsługi sprzętu specjalistycznego, organizacja turniejów, warsztatów, szkoleń z zakresu szeroko rozumianego bezpieczeństwa publicznego, pogłębiających wiedzę praktyczną np. z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej czy reagowania w przypadku wystąpień pożarów.

Obowiązkowym działaniem w ramach realizacji zadania jest zorganizowanie przynajmniej jednej aktywności fizycznej angażującej młodzież. W tym przypadku należy szczegółowo opisać planowane działanie. Minimalny zakres tego działania powinien zawierać np. wskazanie konkurencji sprawnościowej.

Projekty powinny być realizowane poprzez aktywizujące i praktyczne podejście do tematyki bezpieczeństwa, adekwatne do wieku rozwojowego odbiorców zadania.

UWAGA :

W ramach realizacji zadań nr 1 i 2 ponoszone mogą być jedynie wydatki bieżące. Wydatkiem bieżącym jest zakup wyposażenia niezbędnego do realizacji zadania publicznego, pod warunkiem, że wartość zakupionej jednostki wyposażenia nie przekracza kwoty 10.000 zł brutto lub 10.000 zł netto dla Oferentów będących podatnikami podatku od towarów i usług (VAT);

Zakupione, w ramach zadania numer 1 i 2, sprzęt oraz wyposażenie nie mogą być przekazywane na rzecz osób trzecich.

Wskazane w ofercie zakładane rezultaty realizacji zadań muszą być weryfikowalne i mierzalne. Przykładowe rezultaty możliwe do osiągnięcia w trakcie realizacji zadań publicznych to:

- 1) liczba godzin realizowanych działań;
- 2) liczba uczestników biorących udział w zadaniach;
- 3) liczba zorganizowanych zawodów/konkursów/szkoleń/porad/wydarzeń;
- 4) liczba przekazanych odbiorcom elementów poprawiających bezpieczeństwo.

Katalog rodzajów rezultatów nie jest zamknięty i powinien być odpowiedni dla specyfiki danego zadania konkursowego.

4. Termin realizacji zadań: od 21 czerwca 2022 r. do 15 grudnia 2022 r.

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

- 1) Zapewnienie przez Zleceniobiorcę dostępności działań realizowanych w ramach zlecanego zadania publicznego w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062) zgodnie z wymogami określonymi w art. 6 ustawy w zakresie adekwatnym do zaprojektowanego i realizowanego zadania, przy uwzględnieniu zasady uniwersalnego projektowania. Dostępność definiowana jest jako dostępność architektoniczna, cyfrowa, informacyjno-komunikacyjna.
- 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) 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. W sytuacji występowania barier architektonicznych i braku możliwości ich usunięcia w lokalu zaplanowanym do realizacji zadania Zleceniobiorca zobowiązany jest szczegółowo uzasadnić sytuację w ofercie. Ponadto Zleceniobiorca powinien opisać zaplanowane rozwiązania zapewniające dostęp alternatywny do usług / produktów, które będą świadczone w ramach zadania.
- 4) Zadania publiczne powinny być zaprojektowane i realizowane przez oferentów w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nich osób ze specjalnymi potrzebami.
- 5) Informacje o projektowanych rozwiązaniach w zakresie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania oferent powinien zawrzeć w sekcji VI oferty – Inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty.
- 6) W ramach realizacji zadań publicznych dopuszcza się umieszczanie w kosztach realizacji zadania, kosztów związanych z zapewnianiem dostępności z wykluczeniem kosztów zakupu środków trwałych oraz ponoszenia kosztów inwestycyjnych.
- 7) Szczegółowe warunki służące zapewnieniu przez Zleceniobiorcę dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizacji zadań publicznych, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 lub 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zostaną określone w umowie o wsparcie realizacji 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. 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, zwane dalej „Oferentami”..

3. Wnioskowana kwota dotacji nie może przekraczać 90% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania. Oferent zobowiązany jest wnieść wkład własny finansowy, lub wkład własny finansowy i wkład osobowy w wysokości co najmniej 10% wszystkich kosztów realizacji zadania. Przy czym wysokość „wkładu własnego finansowego” oraz wartość „wkładu osobowego” może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
4. W przypadku **wniesienia wkładu rzeczowego** 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 w realizację zadania opisuje się w ofercie i jest on brany pod uwagę przy ocenie oferty.
5. W ramach dotacji będą finansowane wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania.
6. Koszty administracyjne związane z realizacją zadania nie mogą w ofercie przekraczać 20% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania.
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”, opublikowanym na stronie internetowej dialog.mazovia.pl – zakładka „Konkursy Ofert” – „Zasady przyznawania dotacji”.**
8. Szczegółowe informacje na temat kosztów możliwych do dofinansowania w ramach dotacji dostępne są w dokumencie, o którym mowa w pkt II.7.
9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
10. W trakcie realizacji zadania dopuszczalne będzie dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi kosztami określonymi w ofercie w zestawieniu kosztów realizacji zadania, z zastrzeżeniem pkt II.6. Dopuszczalne będzie zwiększenie poszczególnego kosztu nie więcej niż o 25 % jego wysokości. 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 założonych 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”.

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie musi być realizowane na rzecz mieszkańców Województwa Mazowieckiego.
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 **15 grudnia 2022 r.**

V. Termin i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert wyznacza się od dnia **7 marca 2022 r.** do dnia **28 marca 2022 r.**
2. Oferty należy składać poprzez generator ofert konkursowych w serwisie Witkac.pl, dostępny na stronie konkursyngo.mazovia.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 Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie oświadczenie o wycofaniu oferty.
4. **Oferent może złożyć nie więcej niż 2 oferty w konkursie, o ile każda dotyczy innego zadania będącego jego przedmiotem. Maksymalna kwota dofinansowania dla jednej oferty wynosi dla zadania nr 1 – 25 000,00 zł, dla zadania nr 2 – 35 000,00 zł.**
5. **Oferty złożone ponad limity określone w pkt V.4 nie będą rozpatrywane. O kolejności rozpatrywania decyduje data złożenia w generatorze.**
6. W przypadku, gdy Oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym obligatoryjnie należy dołączyć do 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 dniem **19 kwietnia 2022 r.** a dniem **22 kwietnia 2022 r.** na stronie internetowej 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 punktach podawczych przy ul. Jagiellońskiej 26, ul. Skoczylasa 4 w Warszawie lub w Delegaturze Urzędu¹⁾;
 - 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. 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 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.

¹⁾ Aktualne adresy delegatur dostępne są na stronie internetowej: <https://mazovia.pl/pl/bip/urzed-marszalkowski/delegatury/delegatury.html>

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 stronie internetowej Województwa Mazowieckiego mazovia.pl, na stronie internetowej dialog.mazovia.pl w zakładce „Konkursy ofert”. Ponadto, Oferenci zostaną powiadomieni pisemnie o przyznaniu dotacji.
10. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu to **21 czerwca 2022 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

2. Komisja opiniując merytorycznie oferty uwzględni następujące kryteria:

Lp.	Kryterium oceny	Maksymalna ocena punktowa	Przyznana ocena punktowa
I.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego	30 punktów	[do uzupełnienia]
1.	Zgodność planowanych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu	10 pkt	[do uzupełnienia]
2.	Spójność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji	1 pkt	[do uzupełnienia]
3.	Opis doboru grupy docelowej i proponowanego sposobu rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb	2 pkt	[do uzupełnienia]
4.	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania w tym zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym	2 pkt	[do uzupełnienia]
5.	Adekwatność zaproponowanych działań i ich opisu do zakresu zadania konkursowego	10 pkt	[do uzupełnienia]
6.	Analiza wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania oraz planowany sposób minimalizacji ryzyka	5 pkt	[do uzupełnienia]
II.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczących w realizacji zadania	35 punktów	[do uzupełnienia]
1.	Potencjał organizacyjny Oferenta/Oferentów i jego dotychczasowych doświadczeń do zakresu realizacji zadania	3 pkt	[do uzupełnienia]
2.	Opis sposobu zarządzania realizacją zadania (w tym czytelność podziału obowiązków)	5 pkt	[do uzupełnienia]
3.	Kwalifikacje i doświadczenia personelu proponowanego do realizacji zadania	5 pkt	[do uzupełnienia]
4.	Rzetelność i terminowość oraz sposobu rozliczenia środków na realizację zadań publicznych w dwóch latach poprzednich	5 pkt	[do uzupełnienia]
5.	Harmonogram realizacji zadania – spójny, adekwatny do stopnia trudności i liczby zaplanowanych działań	5 pkt	[do uzupełnienia]
6.	Atrakcyjność (różnorodność) i jakość form realizacji zadania	2 pkt	[do uzupełnienia]
7.	Jednolitość, realność oraz szczegółowość opisu działań	10 pkt	[do uzupełnienia]

III.	Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym udział wkładu własnego finansowego²⁾ (środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł)	15 punktów	[do uzupełnienia]
1.	Niezbędność wydatków do realizacji zadania i osiągnięcia jego celów	5 pkt	[do uzupełnienia]
2.	Prawidłowość sporządzenia kosztorysu i kwalifikowalności kosztów	5 pkt	[do uzupełnienia]
3.	Zgodność proponowanych stawek jednostkowych ze stawkami rynkowymi	2 pkt	[do uzupełnienia]
4.	Racjonalność i efektywność zaplanowanych wydatków	3 pkt	[do uzupełnienia]
IV.	Ocena wkładu rzeczowego (np. sprzęt, lokal) i osobowego (świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	10 punktów	[do uzupełnienia]
1.	Potencjał techniczny, w tym sprzętowy, warunków lokalowych, sposobu ich wykorzystania, w tym wsparcie oferenta w ww. zakresie przez partnerów	5 pkt	[do uzupełnienia]
2.	Wkład własny osobowy (świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna członków) i sposób jego wykorzystania (wyróżnić należy to wskazać w pkt IV.2 oferty)	5 pkt	[do uzupełnienia]
V.	Ocena warunków zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami - zgodnie z zapisami ustawy o zapewnieniu dostępności	10 punktów	[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 obszarze „Porządek i bezpieczeństwo publiczne”.

W roku poprzedzającym ogłoszenie otwartego konkursu ofert Województwo Mazowieckie zleciło realizację zadań publicznych w obszarze „Porządek i bezpieczeństwo publiczne” na zadania: „Inicjatywy edukacyjne podnoszące świadomość mieszkańców Mazowsza w zakresie poprawy ich bezpieczeństwa” oraz „Wdrożenie młodzieży w zagadnienia i działania służące podnoszeniu poziomu bezpieczeństwa mieszkańców”, przyznając na nie dotacje w łącznej kwocie 350 000,00 zł

IX. Klauzula informacyjna

1. Administratorem danych osobowych osób reprezentujących oferenta oraz osób wskazanych przez oferenta, jako osoby do kontaktu jest Województwo Mazowieckie, którego dane kontaktowe to: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, tel. (22) 5979-100, email: urząd_marszalkowski@mazovia.pl, ePUAP: /umwm/esp.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować pisząc na adres wskazany w ust. 1 lub adres e-mail: iod@mazovia.pl.
3. Dane osobowe:

²⁾ W przypadku wspierania realizacji zadania.

- 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 zawarcia umowy lub ważności podejmowanych czynności.
- 2) osób wskazanych przez oferenta, jako osoby do kontaktu/realizacji umowy (imię i nazwisko, służbowe dane kontaktowe, miejsce pracy) będą przetwarzane w prawnie uzasadnionym interesie, o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. f rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), w celu realizacji niniejszej umowy/przebiegu postępowania. Dane zostały podane przez oferenta w ramach zawieranej umowy/prowadzonego postępowania.
4. Dane osobowe, o których mowa w ust. 1, mogą zostać udostępnione podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom świadczącym obsługę administracyjno-organizacyjną Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie oraz będą przechowywane nie dłużej niż to wynika z przepisów 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 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:

Przemysław Góralski tel. (22) 59 79 309, Marta Grędzicka tel. (22) 59 79 217, Marta Goszczyńska tel. (22) 59 79 310, Anna Ochalska tel. (22) 59 79 219.