

**Załącznik nr 1 do uchwały nr 317/303/22
Zarządu Województwa Mazowieckiego
z dnia 8 marca 2022 r.**

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. 1618 oraz z 2021 r. poz. 1038 i 1834) art. 4 ust. 1 pkt 13, art. 5 ust. 4 pkt 1, art. 11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2, art. 13-15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 oraz z 2021 r. poz. 1038, 1243, 1535 i 2490) 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 „Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych”, zadanie pn. „Wspieranie rozwoju gospodyń aktywnych społecznie”, w formie powierzenia realizacji zadania.

I. Rodzaj zadania 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)
Wspieranie rozwoju gospodyń aktywnych społecznie	3.000.000,00

2. Celem realizacji zadania jest: aktywizacja i rozwój kobiet oraz społeczności w środowisku wiejskim na Mazowszu poprzez doposażenie organizacji pozarządowych, w których działają gospodynie aktywne społecznie, w niezbędny sprzęt, czego skutkiem będzie wzrost sprawności ich działania oraz zwiększenie liczby organizowanych przez nie przedsięwzięć. Zakupiony sprzęt ma realnie i bezpośrednio wpływać na realizację celów przedstawionych w ogłoszeniu oraz w mierzalny sposób pokazywać wzrost sprawności działalności organizacji.

Oferty muszą zawierać uzasadnienie oraz opis sposobu wykorzystania wnioskowanego sprzętu do realizacji celów przedstawionych w ogłoszeniu.

Odbiorcami projektów mogą być organizacje pozarządowe działające na rzecz wspierania rozwoju gospodyń aktywnych społecznie, w tym koła gospodyń wiejskich działające na podstawie przepisów ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. z 2020 r. poz. 2261), ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o kołach gospodyń wiejskich (Dz.U. z 2020 r. poz. 553, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 8 października 1982 r. o społeczno-zawodowych organizacjach rolników (Dz.U. z 2019 r. poz. 491).

Kosztami możliwymi do poniesienia w ramach realizacji zadań określonych w ofertach konkursowych są koszty zakupu sprzętu i wyposażenia do stworzenia zaplecza technicznego niezbędnego do działania danej organizacji pozarządowej (koszty przeróbki oraz koszty eksploatacyjne urządzeń nie stanowią kosztów kwalifikowalnych i nie mogą być ujęte w kalkulacji kosztów).

Koszty te muszą stanowić 100% kwoty dotacji.

Zakupiony w ramach dotacji sprzęt wykorzystywany będzie zgodnie z przedmiotem działalności oferenta i celem ogłoszenia. Zakupione wyposażenie nie może zostać przekazane innej organizacji.

3. **Rezultaty.** Wymagane jest wypełnienie tabeli w pkt III.6 oferty, tj. dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego (przykładowe wskaźniki rezultatów):

Rezultaty i wskaźniki zadań muszą być weryfikowalne i mierzalne.

Przykładowe wskaźniki rezultatów możliwe do osiągnięcia w trakcie realizacji zadania publicznego **to ilość i rodzaj zakupionego wyposażenia.**

4. **Termin realizacji zadania: od 30.06.2022 r. do 30.11.2022 r.**

5. **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.**
- 2) W ramach niniejszego zadania, z uwagi na jego specyfikę Zleceniodawca proponuje zapewnienie dostępności cyfrowej tj. przy umieszczaniu na stronie internetowej czy profilach społecznościowych informacji o realizowanym zadaniu oraz zdjęć zapewnić możliwość ich odczytu zgodnie z wymogami określonymi w załączniku do ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 848). Więcej informacji pod linkami: <https://www.gov.pl/web/dostepnosc-cyfrowa/omowienie-wymogow-dostepnosci-cyfrowej-dla-podmiotow-publicznych> oraz <https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20190000848>.
- 3) Zleceniobiorca nie może ponosić kosztów inwestycyjnych związanych z zapewnieniem dostępności przy realizacji zadania.

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. Zleceniodawca pokryje 100% finansowych kosztów realizacji zadania.
4. W treści oferty oferent może opisać wkład osobowy i rzeczowy, ale nie należy go wykazywać w ofercie w części V Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego oraz w przewidywanych Źródłach finansowania kosztów realizacji zadania.
5. W ramach dotacji będą finansowane wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania.
6. 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”.

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,. 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 **30.11.2022 r.**

V. Termin i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert wyznacza się od dnia **11.03.2022 r.** do dnia **01.04.2022 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 1 ofertę w konkursie. Maksymalna kwota dofinansowania dla oferty wynosi 7.000,00 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 **20.04.2022 r.** a dniem **26.04.2022 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 Urzędu¹²⁾;
 - 2) za pośrednictwem operatora pocztowego 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 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 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 do **30.06.2022 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:

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

Lp.	Rodzaj kryterium formalnego	Informacja o sposobie postępowania w przypadku niespełnienia kryterium formalnego
1.	Ofereant 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.	Ofereant, 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	35 punktów	
1.	Zgodność planowanych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu	12 punktów	
2.	Spójność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji	5 punktów	
3.	Opis doboru grupy docelowej i proponowanego sposobu rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb	5 punktów	
4.	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania w tym zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym	5 punktów	
5.	Adekwatność zaproponowanych działań i ich opisu do zakresu zadania konkursowego	5 punktów	
6.	Analiza wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania oraz planowany sposób minimalizacji ryzyka	3 punktów	
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	3 punkty	
2.	Opis sposobu zarządzania realizacją zadania (w tym czytelność podziału obowiązków)	3 punkty	
3.	Kwalifikacje i doświadczenia personelu proponowanego do realizacji zadania	3 punkty	
4.	Rzetelność i terminowość oraz sposobu rozliczenia środków na realizację zadań publicznych w dwóch latach poprzednich	5 punktów	
5.	Harmonogram realizacji zadania – spójny, adekwatny do stopnia trudności i liczby zaplanowanych działań	7 punktów	
6.	Atrakcyjność (różnorodność) i jakość form realizacji zadania	5 punktów	
7.	Jednolitość, realność oraz szczegółowość opisu działań	9 punktów	
III.	Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym udział wkładu własnego finansowego (środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł)	15 punktów	
1.	Niezbędność wydatków do realizacji zadania i osiągnięcia jego celów	6 punktów	
2.	Prawidłowość sporządzenia kosztorysu i kwalifikowalności kosztów	4 punkty	
3.	Zgodność proponowanych stawek jednostkowych ze	3 punkty	

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 „Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych”, zadanie pn. „Wspieranie rozwoju gospodyń aktywnych społecznie”.

W roku poprzedzającym ogłoszenie otwartego konkursu ofert Województwo Mazowieckie zleciło realizację zadań publicznych w obszarze „Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych”, zadanie pn. „Wspieranie rozwoju gospodyń aktywnych społecznie” przyznając na nie dotacje w łącznej kwocie 2.963.005,25 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_marszałkowski@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:
 - 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 Marszałkowego 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 określonych 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. Agata Kowalczyk, tel.: (22) 59 79 151, e-mail: agata.kowalczyk@mazovia.pl
2. Dominik Morawski, tel. (22) 59 79 615, e-mail: dominik.morawski@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