

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert

Na podstawie art. 41 ust. 1 i 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2025 r. poz. 581 i 1535 oraz z 2026 r. poz. 252), art. 4 ust. 1 pkt 16, art. 5 ust. 4 pkt 1, art. 11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2, art. 13, art. 14 i art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) oraz uchwały nr 178/25 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 19 listopada 2025 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 2026 rok”¹⁾

Zarząd Województwa Mazowieckiego ogłasza otwarty konkurs ofert

dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadań publicznych Województwa Mazowieckiego w 2026 roku w obszarze
Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego
w formie powierzenia realizacji zadania publicznego.

I. Rodzaje zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację

Nazwy zadań konkursowych i wysokość środków przeznaczonych na ich realizację:

Lp.	Zadanie publiczne	Wysokość środków publicznych (zł)
1.	Badania zasobów kultury tradycyjnej w województwie mazowieckim oraz dokumentacja elementów regionalnego dziedzictwa	70 000
2.	Mapa Muzyczna województwa mazowieckiego	50 000
3.	Filmowa podróż Mazowieckim Szlakiem Tradycji	50 000
4.	Zawody niezapomniane – cykl warsztatów rękodzielniczych	50 000

Wprowadzenie:

Powyższe zadania konkursowe realizują założenia Mazowieckiego Szlaku Tradycji (zwanego dalej „szlakiem”) - projektu dedykowanego kulturze tradycyjnej województwa mazowieckiego. Szlak jest jednym z przedsięwzięć *Programu opieki nad zabytkami w województwie mazowieckim 2026-2029 (Przedsięwzięcie C.1. Mazowiecki Szlak Tradycji)*. Głównym celem projektu jest systematyczna dokumentacja i popularyzacja elementów regionalnego dziedzictwa. Odbywa się to m.in. poprzez stałe uzupełnianie i aktualizowanie zasobów szlaku, prowadzenie portalu www.mazowieckiszlaktradycji.pl, gdzie publikowane są materiały dokumentacyjne, a także wspieranie inicjatyw związanych z popularyzacją i ochroną kultury regionalnej.

¹⁾ Zmienionej uchwałą nr 20/26 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 24 lutego 2026 r.

1. Zadanie „**Badania zasobów kultury tradycyjnej w województwie mazowieckim oraz dokumentacja elementów regionalnego dziedzictwa**”.

W ramach zadania planowane jest opracowanie **35 elementów kultury tradycyjnej w obszarach: kulinaria i rękodzieło**, zwanych dalej „punktami”. Opracowane materiały wykorzystane zostaną na stronie internetowej szlaku oraz w innych publikacjach prasowych, naukowych, informacyjnych, promocyjnych.

- 1) Celem realizacji zadania jest: badanie i dokumentowanie zjawisk kultury tradycyjnej województwa mazowieckiego, powiększanie zasobów dokumentacyjnych Mazowieckiego Szlaku Tradycji, rozwijanie bazy wiedzy o regionalnym dziedzictwie, popularyzacja elementów kultury tradycyjnej.

2) Rezultaty:

- a) zestawienie zawierające nie mniej niż 45 propozycji nowych punktów szlaku w formie tabeli,
- b) 35 autorskich opisów punktów szlaku w języku polskim (otwarte pliki DOC),
- c) 35 zestawów fotografii punktów szlaku (w formacie JPG, TIFF) wraz z opisami alternatywnymi (otwarte pliki DOC) - min. 350 zdjęć wraz z opisami.

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

3) Opis działań w ramach zadania:

- a) Przeprowadzenie badań zasobów kultury tradycyjnej w obszarach: kulinaria i rękodzieło.

Prace mogą obejmować: badania źródłowe, terenowe, desk research, kwerendy naukowe i inne. Wynikiem przeprowadzonych badań będzie zestawienie zawierające nie mniej niż 45 propozycji nowych punktów Mazowieckiego Szlaku Tradycji. Na podstawie zestawienia, Zleceniodawca dokona wyboru 35 punktów, które zostaną opracowane na dalszym etapie realizacji zadania. Zestawienie zostanie sporządzone w formie poniższej tabeli:

lp.	Nazwa punktu	Obszar występowania /miejscowość	Krótką charakterystyka	Źródła informacji

- b) Opracowanie 35 autorskich opisów wybranych punktów.

Opisy powinny być sporządzone w oparciu o przeprowadzone wywiady terenowe i inne dostępne źródła informacji ujawnione na etapie badań. Podstawą do sporządzenia opisów są aktualne zasady dostępności (zgodnie z ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych oraz WCAG 2.1).

Wytyczne do opisów:

- w zależności od obszaru tematycznego, opisy powinny zawierać m.in.:
 - biogramy twórców, charakterystykę wykonywanego rzemiosła/rękodzieła, informacje na temat najważniejszych osiągnięć, nagród – obszar „rękodzieło”,
 - opisy regionalnych produktów i potraw, opisy sposobu ich wytwarzania, informacje o okolicznościach, w których je jadano i wytwarzano, przepisy kulinarne - obszar „kulinaria”,
 - opisy powinny być sporządzone w języku polskim,
 - każdy opis powinien zawierać co najmniej 2 strony standardowego, niesformatowanego tekstu (bez definicji pojęć i bibliografii),
 - opisy powinny być podzielone na podrozdziały posiadające swoje tytuły (śródtytuły),
 - główny tytuł każdego opisu (np. imię i nazwisko twórcy, nazwa potrawy) powinien znaleźć się w pierwszym podrozdziale opisu,
 - opisy powinny być sporządzone przy użyciu zrozumiałego języka,
 - ważne, by unikać nadużywania zdań wielokrotnie złożonych,
 - opisy nie mogą zawierać skrótów i skrótowców,
 - cytaty powinny być umieszczone w cudzysłowach,
 - obowiązuje stosowanie oficjalnych, pełnych nazw instytucji, miejscowości, nagród, odznaczeń itp.,
 - specjalistyczne terminy i słowa gwarowe będą na stronie internetowej podlinkowane do słownika wyjaśniającego te pojęcia – należy je wyróżnić w tekście (np. poprzez podkreślenie lub pogrubienie),
 - krótkie definicje pojęć, o których mowa powyżej, powinny być zamieszczone pod opisem (tzw. słowniczek),
 - część końcową każdego opisu stanowi bibliografia o ujednoliconym stylu,
 - opisy zostaną dostarczone w formie otwartych plików tekstowych DOC.
- c) Sporządzenie dokumentacji fotograficznej w postaci 35 zestawów fotografii wybranych punktów wraz z opisami alternatywnymi do zdjęć.

Zleceniobiorca wykona i udostępni Zleceniodawcy do wyboru co najmniej 20 fotografii w formie „wglądówek” prezentujących każdy z wybranych punktów. Spośród dostarczonego materiału wybranych zostanie co najmniej 10 zdjęć prezentujących każdy z punktów do dalszego opracowania.

Wytyczne do zdjęć:

- w zależności od obszaru tematycznego, zdjęcia powinny prezentować m.in.:
 - obszar „rękodzieło” – wizerunki twórców, ich wyroby artystyczne, warsztat pracy, techniki pracy, środowisko życia twórcy,
 - obszar „kulinaria” – tradycyjne produkty/potrawy, składniki z jakich się składają, sposób (proces) ich wytwarzania, techniki i miejsce ich wytwarzania (UWAGA: zdjęcia kulinariów wymagają zorganizowania pokazu przygotowywania potrawy/produktu; należy wziąć pod uwagę zakup składników, sezonowość składników/produktów, dobór osób i miejsca, odtworzenie realnego procesu wytwarzania potrawy/produktu, aranżację

potrawy/produktu – aranżacja przy zastosowaniu tradycyjnych naczyń i przyborów kuchennych).

- fotografie powinny być wykonane w poziomie, chyba że nie pozwalają na to warunki,
- wykonawca dostarczy każde wybrane zdjęcie w 3 formatach: JPG w maksymalnej jakości, JPG zmniejszony do rozmiaru 900 x 600 pikseli, TIFF w maksymalnej jakości,
- wszystkie zdjęcia powinny być kolorowe, wykonane techniką cyfrową o wysokiej rozdzielczości, 300 dpi,
- zdjęcia powinny być wykonane zgodnie z najwyższymi standardami, zwłaszcza w zakresie kadrowania, prawidłowego doświetlenia, zachowania balansu bieli, ostrości - powinny zawierać ciekawą kompozycję, nie mogą być nieostre, poruszone, krzywo skadrowane, zbyt ciemne lub zbyt jasne, zawierać niepotrzebnych elementów w kadrze, prezentować zniekształconych proporcji oraz zawierać innych niewymienionych wad,
- jeśli zajdzie taka potrzeba, zdjęcia zostaną poddane przez Zleceniobiorcę profesjonalnej obróbce komputerowej (korekta kadru, ewentualna zmiana kolorystyki, retusz oraz wszelkie zabiegi związane z edycją komputerową fotografii, które pozytywnie wpływają na poprawę jakości i atrakcyjności zdjęcia), zgodnie z sugestiami Zleceniodawcy.

Każda wybrana przez Zleceniodawcę fotografia powinna posiadać krótki opis alternatywny. Wytyczne do opisów alternatywnych:

- opis alternatywny powinien w krótki, ale w wyczerpujący sposób odzwierciedlać wizualną treść fotografii,
- należy unikać sformułowań typu „na zdjęciu widać”, „zdjęcie przedstawia” - należy od razu przejść do opisu samej zawartości fotografii,
- opis alternatywny ma przede wszystkim funkcję użytkową – nie może zawierać zbędnych detali,
- tekst alternatywny musi być adekwatny do prezentowanego tematu,
- aby tekst alternatywny był łatwy w odbiorze i w pełni zrozumiały należy używać strony czynnej,
- opis powinien być rzetelny, ułatwiający percepcję osobom z niepełnosprawnością wzroku.
- zestawy opisów powinny być sporządzone w formie otwartych plików DOC (1 plik = opisy do 1 zestawu fotografii),
- każdy opis powinien być poprzedzony numerem/nazwą zdjęcia.

Zleceniobiorca zobowiązany jest do stałej współpracy ze Zleceniodawcą. Wszelkie opracowywane materiały muszą uzyskać akceptację Zleceniodawcy. Wszelkie niejasne kwestie Zleceniobiorca zobowiązuje się wyjaśniać ze Zleceniodawcą w trakcie realizacji zadania.

Harmonogram realizacji zadania powinien uwzględnić terminy umożliwiające Zleceniodawcy wybór punktów do opracowania oraz wybór zdjęć do dalszej obróbki, a także przekazanie ewentualnych uwag do opracowanych materiałów.

Zleceniobiorca przekazuje Zleceniodawcy majątkowe prawa autorskie do wszystkich opracowanych materiałów.

2. Zadanie „**Mapa muzyczna województwa mazowieckiego**”.

W ramach zadania planowane jest opracowanie materiałów na temat **mikroregionów muzykologicznych województwa mazowieckiego: nadwiślańskie Urzecze, okolice Zwolenia, okolice Lipska**, a także materiałów na temat **25 typów instrumentów muzycznych z ludowego instrumentarium z okresu: poł. XIX w. - poł. XX w.**

Opracowane materiały wykorzystane zostaną na stronie internetowej szlaku oraz innych publikacjach prasowych, naukowych, informacyjnych, promocyjnych.

- 1) Celem realizacji zadania jest: badanie i dokumentacja tradycji muzycznych województwa mazowieckiego, powiększanie zasobów dokumentacyjnych Mazowieckiego Szlaku Tradycji, rozwijanie bazy wiedzy o regionalnym dziedzictwie, popularyzacja tradycyjnych elementów kultury muzycznej.

2) Rezultaty:

a) materiały na temat mikroregionów muzykologicznych:

- 3 autorskie opisy mikroregionów (otwarte pliki DOC),
- wybór ikonografii archiwalnej ze wskazaniem lokalizacji archiwaliów,
- wybór nagrań archiwalnych ze wskazaniem lokalizacji archiwaliów (w formie spisu nagrań);

b) materiały na temat tradycyjnego instrumentarium:

- 25 autorskich opisów instrumentów muzycznych,
- 25 zestawów fotografii instrumentów (w formatach JPG i TIFF) – min. 75 zdjęć,
- nagrania audio prezentujące brzmienie opracowywanych instrumentów (utwory lub ich fragmenty – czas trwania min. ok. 30 sec., format MP3),
- wybór ikonografii archiwalnej ze wskazaniem lokalizacji archiwaliów (opcjonalnie),
- wybór nagrań archiwalnych ze wskazaniem lokalizacji archiwaliów (opcjonalnie).

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

3) Opis działań w ramach zadania:

- a) Opracowanie materiałów na temat mikroregionów muzykologicznych województwa mazowieckiego: nadwiślańskie Urzecze, okolice Zwolenia, okolice Lipska.

Materiały na temat każdego z ww. mikroregionów będą zawierały: opis, wybór ikonografii archiwalnej ze wskazaniem lokalizacji archiwaliów oraz wybór nagrań archiwalnych ze wskazaniem lokalizacji archiwaliów (w formie spisu).

Podstawą do sporządzenia opisów są aktualne zasady dostępności (zgodnie z ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych oraz WCAG 2.1).

Wytyczne do opisów:

- opisy powinny zawierać m.in: charakterystykę mikroregionu, kontekst geograficzno-historyczny, uwarunkowania społeczne i kulturowe, informacje na temat instrumentarium, składów kapel, technik wykonawczych, repertuaru, osobowości muzycznych i inne informacje istotne dla danego mikroregionu,
- opisy powinny być sporządzone w języku polskim,
- opisy powinny być podzielone na podrozdziały posiadające swoje tytuły (śródtytuły),
- opisy powinny być sporządzone przy użyciu zrozumiałego języka,
- ważne, by unikać nadużywania zdań wielokrotnie złożonych,
- opisy nie mogą zawierać skrótów i skrótowców,
- cytaty powinny być umieszczone w cudzysłowach,
- obowiązuje stosowanie oficjalnych, pełnych nazw instytucji, miejscowości, nagród itp.,
- specjalistyczne terminy i słowa gwarowe będą na stronie internetowej podlinkowane do słownika wyjaśniającego te pojęcia – należy je wyróżnić w tekście (np. poprzez podkreślenie lub pogrubienie),
- krótkie definicje pojęć, o których mowa powyżej, powinny być zamieszczone pod opisem (tzw. słowniczek),
- część końcową każdego opisu stanowi bibliografia o ujednoliconym stylu,
- opisy zostaną dostarczone w formie otwartych plików tekstowych DOC.

b) opracowanie materiałów na temat 25 typów instrumentów muzycznych z ludowego instrumentarium używanego na terenie województwa mazowieckiego w okresie: poł. XIX w. - poł. XX w.

Materiały na temat każdego typu instrumentu będą zawierały: opis, zestaw min. 3 zdjęć, nagranie audio prezentujące brzmienie instrumentu (utwór lub fragment utworu – czas trwania min. ok. 30 sec., format MP3), opcjonalnie: wybór ikonografii archiwalnej ze wskazaniem lokalizacji archiwaliów (np. w przypadku, gdy niemożliwe będzie sfotografowanie instrumentu), wybór nagrań archiwalnych ze wskazaniem lokalizacji archiwaliów (np. w przypadku, gdy niemożliwe będzie nagranie brzmienia instrumentu).

Podstawą do sporządzenia opisów są aktualne zasady dostępności (zgodnie z ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych oraz WCAG 2.1).

Wytyczne do opisów:

- opisy powinny zawierać m.in: precyzyjne określenie nazwy, klasyfikację, pochodzenie, kontekst kulturowy, budowę (materiał, konstrukcja, mechanizm, wymiary), charakterystykę akustyczną (źródło dźwięku, barwa), technikę gry, funkcję, twórców/wytwórnice i inne informacje istotne dla danego instrumentu,
- opisy powinny być sporządzone w języku polskim,
- opisy powinny być podzielone na podrozdziały posiadające swoje tytuły (śródtytuły),
- opisy powinny być sporządzone przy użyciu zrozumiałego języka,
- ważne, by unikać nadużywania zdań wielokrotnie złożonych,

- opisy nie mogą zawierać skrótów i skrótowców,
- cytaty powinny być umieszczone w cudzysłowach,
- obowiązuje stosowanie oficjalnych, pełnych nazw instytucji, wytwórni, miejscowości itp.,
- specjalistyczne terminy i słowa gwarowe będą na stronie internetowej podlinkowane do słownika wyjaśniającego te pojęcia – należy je wyróżnić w tekście (np. poprzez podkreślenie lub pogrubienie),
- krótkie definicje pojęć, o których mowa powyżej, powinny być zamieszczone pod opisem (tzw. słowniczek),
- część końcową każdego opisu stanowi bibliografia o ujednoliconym stylu,
- opisy zostaną dostarczone w formie otwartych plików tekstowych DOC.

Wytyczne do zdjęć:

- fotografie powinny być wykonane w poziomie, chyba że nie pozwalają na to warunki,
- wykonawca dostarczy każde wybrane zdjęcie w 3 formatach: JPG w maksymalnej jakości, JPG zmniejszony do rozmiaru 900 x 600 pikseli, TIFF w maksymalnej jakości,
- wszystkie zdjęcia powinny być kolorowe, wykonane techniką cyfrową o wysokiej rozdzielczości, 300 dpi,
- zdjęcia powinny być wykonane zgodnie z najwyższymi standardami, zwłaszcza w zakresie kadrowania, prawidłowego doświetlenia, zachowania balansu bieli, ostrości - powinny zawierać ciekawą kompozycję, nie mogą być nieostre, poruszone, krzywo skadrowane, zbyt ciemne lub zbyt jasne, zawierać niepotrzebnych elementów w kadrze, prezentować zniekształconych proporcji oraz zawierać innych niewymienionych wad,
- jeśli zajdzie taka potrzeba, zdjęcia zostaną poddane przez Zleceniobiorcę profesjonalnej obróbce komputerowej (korekta kadru, ewentualna zmiana kolorystyki, retusz oraz wszelkie zabiegi związane z edycją komputerową fotografii, które pozytywnie wpływają na poprawę jakości i atrakcyjności zdjęcia), zgodnie z sugestiami Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca zobowiązany jest do stałej współpracy ze Zleceniodawcą. Wszelkie opracowywane materiały muszą uzyskać akceptację Zleceniodawcy. Wszelkie niejasne kwestie Zleceniobiorca zobowiązuje się wyjaśniać ze Zleceniodawcą w trakcie realizacji zadania.

Harmonogram realizacji zadania powinien uwzględnić terminy umożliwiające Zleceniodawcy przekazanie ewentualnych uwag do opracowanych materiałów.

Zleceniobiorca prześle Zleceniodawcy majątkowe prawa autorskie do wszystkich opracowanych materiałów.

3. Zadanie „Filmowa podróż Mazowieckim Szlakiem Tradycji”.

W ramach zadania planowana jest realizacja **dwóch filmów prezentujących sylwetki twórców z województwa mazowieckiego**.

- 1) Celem realizacji zadania jest: dokumentacja i popularyzacja twórców z województwa mazowieckiego, powiększanie zasobów dokumentacyjnych Mazowieckiego Szlaku Tradycji, rozwijanie bazy wiedzy o regionalnym dziedzictwie.

2) Rezultaty:

- a) dwa filmy (materiał audio-wideo) w postaci plików MOV i MPEG-4,
- b) pliki z napisami do każdego filmu w języku polskim i języku angielskim, w formacie SRT.

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

3) Opis działań w ramach zadania:

Zleceńbiorca dokona wyboru dwóch reprezentatywnych twórców ludowych, a następnie na podstawie nagranych przez siebie materiałów, zrealizuje dwa filmowe portrety prezentujące ich sylwetki w szerokim kontekście życia i pracy twórczej. Nieodłącznym elementem filmów są napisy sporządzone w języku polskim i języku angielskim, przygotowane zgodnie z aktualnymi wytycznymi dla osób niesłyszących.

Każdy z filmów powinien zawierać m.in:

- a) wypowiedzi bohatera na temat wykonywanego rękodzieła,
- b) wypowiedzi bohatera na temat procesu i sposobu pracy twórczej,
- c) wypowiedzi osób związanych z życiem i twórczością głównego bohatera,
- d) ujęcia głównego bohatera przy pracy twórczej,
- e) ujęcia prezentujące dzieła bohatera filmu,
- f) ujęcia pokazujące otoczenie w którym żyje i pracuje bohater filmu.
- g) napisy w języku polskim i angielskim, sporządzone zgodnie z zasadami tworzenia napisów dla osób niesłyszących (pliki SRT),
- h) oprawę graficzną spójną z przekazem, w tym plansze informacyjne wraz z logotypami Zleceniodawcy,
- i) muzykę współgrającą z obrazem, wolną od obciążeń prawami osób trzecich.

Wymagania techniczne:

- j) czas trwania filmu: 15-20 minut,
- k) nagrania w wysokiej jakości FullHD,
- l) użycie profesjonalnego sprzętu stabilizującego obraz,
- m) pełna postprodukcja – profesjonalny montaż, udźwiękowienie, korekcja barwna, oprawa graficzna,
- n) format MOV i MPEG-4.

Zleceńbiorca zobowiązany jest do stałej współpracy ze Zleceniodawcą. Wszelkie opracowywane materiały muszą uzyskać akceptację Zleceniodawcy. Wszelkie niejasne kwestie Zleceńbiorca zobowiązuje się wyjaśniać ze Zleceniodawcą w trakcie realizacji zadania.

Harmonogram realizacji zadania powinien uwzględnić terminy umożliwiające Zleceniodawcy przekazanie ewentualnych uwag do zrealizowanych materiałów.

Zleceńbiorca przekazuje Zleceniodawcy majątkowe prawa autorskie do wszystkich opracowanych materiałów.

4. Zadanie „Zawody niezapomniane – cykl warsztatów rękodzielniczych”.

W ramach zadania planowana jest organizacja i przeprowadzenie cyklu warsztatów rękodzielniczych, poświęconych dawnym zawodom, technikom i umiejętnościom,

z wykorzystaniem tradycyjnych wzorów oraz surowców. Warsztaty poprowadzą mistrzowie w danej profesji, których doświadczenie i staż gwarantują skuteczny przekaz umiejętności.

- 1) Celem realizacji zadania jest: popularyzacja i rewitalizacja dawnych umiejętności i profesji, praktyczna nauka autentycznie tradycyjnych technik oraz wzorów, umacnianie przekazu pokoleniowego na linii mistrz-uczeń, ochrona dziedzictwa i wzmacnianie jego żywotności.

2) Rezultaty:

- a) przeprowadzenie min. 80 godzin zajęć warsztatowych,
- b) opublikowanie w mediach społecznościowych co najmniej 10 postów dokumentujących postępy w nauce,
- c) zorganizowanie spotkania podsumowującego wraz z prezentacją/wystawą prac uczestników.

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

3) Opis działań w ramach zadania:

- a) przeprowadzenie rekrutacji uczestników,
- b) organizacja i przeprowadzenie zajęć warsztatowych,
- c) dokumentowanie przebiegu warsztatów (dokumentacja zdjęciowa) – wykonanie co najmniej 5 zdjęć z każdego spotkania warsztatowego,
- d) regularne publikowanie postów w mediach społecznościowych, dokumentujących postępy w nauce – co najmniej 10 postów z hasztagiem #mazowieckiszlaktradycji,
- e) zorganizowanie spotkania podsumowującego zajęcia warsztatowe wraz z prezentacją/wystawą prac uczestników.

Zleceniobiorca zobowiązany jest do stałej współpracy ze Zleceniodawcą. Wszelkie niejasne kwestie Zleceniobiorca zobowiązuje się wyjaśniać ze Zleceniodawcą w trakcie realizacji zadania.

5. W każdej z ofert powinien zostać wskazany policzalny i możliwy do udokumentowania sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika (np. listy obecności, ankiety, harmonogramy zajęć, liczba opracowanych mikroregionów muzykologicznych, liczba opracowanych typów instrumentów muzycznych, liczba opracowanych elementów kultury tradycyjnej, liczba filmów, liczba przeprowadzonych wywiadów terenowych, liczba kwerend muzealnych, liczba sesji fotograficznych, liczba wykonanych nagrań dźwiękowych i inne). Katalog wskaźników rezultatów nie jest zamknięty i powinien być dobrany oraz oszacowany w zależności od specyfiki danego zadania konkursowego.
6. Termin realizacji zadań: od **18.05.2026 r. do 31.12.2026 r.**
7. Opis wymagań dotyczących zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (należy określić w części VI części):
 - 1) wszystkie działania w ramach zadania publicznego powinny być zaprojektowane i realizowane w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nim osób ze szczególnymi potrzebami;
 - 2) działania związane z zapewnieniem dostępności należy dostosować do charakteru realizowanego zadania publicznego;

- 3) minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zostały określone w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - 4) jeżeli nie jest możliwe zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, należy zagwarantować im dostęp alternatywny;
 - 5) szczegółowe wymagania dotyczące zapewnienia dostępności zostały zawarte w specyfikacjach dotyczących każdego z zadań;
 - 6) informacje o sposobach zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego powinny zostać wpisane w **pkt. VI oferty „Inne informacje”**.
8. Dopuszcza się zlecenie części realizacji zadania publicznego **podmiotowi niebędącemu stroną umowy** w zakresie, w którym oferent nie dysponuje wystarczającymi środkami/zasobami i/lub nie jest w stanie dostarczyć we własnym zakresie określonych usług/działań niezbędnych do realizacji zadania. Skala i zakres powyższych działań będą brane pod uwagę przy opiniowaniu merytorycznym ofert. Wskazanie części merytorycznej i zakresu zadania powinno być opisane w części III.4 oferty. Zlecenie realizacji części zadania publicznego podmiotowi niebędącemu stroną umowy nie dotyczy czynności pomocniczych o charakterze technicznym lub specjalistycznym, które nie stanowią zasadniczej merytorycznej części oferty i nie są rozumiane jako realizacja danego zadania, w szczególności takich jak np. wydruk ulotek, usługi hotelowe, transportowe, księgowe, promocyjne.
9. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany jest przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, spełnić obowiązki, o których mowa w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wprowadzenia standardów ochrony małoletnich, o których mowa w art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. O przyznanie dotacji w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (dalej: „Oferent”).
3. Zleceniodawca pokryje 100 % kosztów realizacji zadania, a całkowity koszt realizacji zadania publicznego jest równy kwocie dotacji. Oferent może wykorzystać w realizacji zadania publicznego wkład własny niefinansowy, który powinien wyłącznie opisać w części IV.2 oferty, bez wykazywania go w zestawieniu kosztów realizacji zadania publicznego.
4. W ramach dotacji będą finansowane wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania publicznego.

5. Koszty administracyjne związane z realizacją zadania publicznego nie mogą w ofercie przekraczać 30% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego.
6. **Oferent** biorący udział w konkursie **jest zobowiązany do zapoznania się** z „Zasadami 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 ww. punkcie.
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 (dotyczącym kosztów administracyjnych). Dopuszczalne będzie zwiększenie poszczególnego kosztu nie więcej niż o 25% jego wysokości w części przyznanej dotacji. Zmiany wykraczające ponad wskazany limit dokonywane mogą być wyłącznie za zgodą Zleceniodawcy po uprzednim aneksowaniu umowy.

III. Warunki rozliczenia realizacji zadania publicznego

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polegać będzie w szczególności na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Oferenta.
2. Zleceniobiorca powinien zrealizować wszystkie działania planowane przy realizacji zadania publicznego, osiągnąć rezultaty założone w ofercie oraz wydatkować środki finansowe w terminach określonych w umowie i zgodnie z kosztorysem zawartym w ofercie.
3. W przypadku, gdy wszystkie działania w ramach zadania publicznego zostaną zrealizowane, a poziom osiągnięcia jednego lub więcej zakładanych rezultatów realizacji zadania wyniesie mniej niż 80% poziomu założonego w ofercie, Zleceniobiorca, zobowiązany będzie do złożenia na piśmie stosownych wyjaśnień, uzasadniających nieosiągnięcie planowanych rezultatów zadania publicznego.
4. Rozliczenie jest uwarunkowane 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 2026 r.

V. Termin i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert wyznacza się od **16.03.2026 r. do 07.04.2026 r.**
2. Oferty należy składać poprzez generator ofert konkursowych w serwisie Witkac.pl (dalej: „Generator”), dostępny na konkursyngo.mazovia.pl
3. Generator uniemożliwia edycję lub wycofanie oferty po jej złożeniu. W przypadku chęci wycofania oferty złożonej w Generatorze (przed upływem terminu składania ofert), należy dostarczyć do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie oświadczenie o wycofaniu oferty.
4. Oferent może złożyć jedną ofertę w konkursie. Maksymalna kwota dofinansowania dla jednej oferty w przypadku:
 - 1) zadania nr 1 wynosi 70 000,00 zł;
 - 2) zadania nr 2 wynosi 50 000,00 zł;
 - 3) zadania nr 3 wynosi 50 000,00 zł;
 - 4) zadania nr 4 wynosi 50 000,00 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 oferty składanej w formie elektronicznej za pośrednictwem Generatora, kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Dokument musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany. Gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego Oferenta, każdy z Oferentów zobowiązany jest do załączenia ww. dokumentów.

VI. Termin i tryb wyboru oferty

1. W okresie od **8.04.2026 r. do 10.04.2026 r.** na **dialog.mazovia.pl** – zakładka **„Konkursy ofert”** oraz w Generatorze zostaną zamieszczone wyniki weryfikacji formalnej, ze wskazaniem wszystkich ofert złożonych w konkursie, w tym ofert niespełniających wymogów formalnych wraz z podaniem rodzaju błędu oraz informacja o możliwości, trybie i terminach składania zastrzeżeń do wyników weryfikacji formalnej.
2. Oferent, którego oferta nie spełnia wymogów formalnych, ma możliwość w ciągu 7 dni kalendarzowych, następujących po dniu opublikowania wyników weryfikacji formalnej ofert, złożenia zastrzeżenia do negatywnego wyniku weryfikacji formalnej.
3. Zastrzeżenie do negatywnego wyniku weryfikacji formalnej należy złożyć w jeden z wymienionych niżej sposobów:
 - 1) osobiście w punktach podawczych przy ul. Jagiellońskiej 26, ul. Skoczylasa 4 w Warszawie lub w jednej z Delegatur Urzędu (adresy delegatur dostępne są na **mazovia.pl** w zakładce „Urząd marszałkowski”);
 - 2) za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na adres: ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa – o zachowaniu terminu złożenia zastrzeżenia decyduje data wpływu do Urzędu;
 - 3) drogą elektroniczną za pośrednictwem usługi **e-Doręczenia** lub na adres e-Doręczenia: AE:PL-16781-25465-CSCTT-20.
4. Zastrzeżenia będą rozpatrzone przez Komisję konkursową opiniującą oferty (dalej: „Komisja konkursowa”). Ostateczna informacja o ofertach odrzuconych na etapie weryfikacji formalnej zostanie opublikowana wraz z rozstrzygnięciem konkursu.

Oferenci, których zastrzeżenia zostaną rozpatrzone negatywnie, po rozstrzygnięciu konkursu otrzymają informację na piśmie wraz z uzasadnieniem negatywnego rozpatrzenia zastrzeżenia.

5. Zaopiniowania ofert pod względem merytorycznym dokona Komisja konkursowa powołana przez Zarząd Województwa Mazowieckiego. Komisja konkursowa będzie kierowała się kryteriami podanymi w tabelach nr od 2 do 6.
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 konkursowa kończy działalność po podjęciu przez Zarząd Województwa Mazowieckiego uchwały w sprawie wyboru ofert i przyznania dotacji.
9. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczone na **bip.mazovia.pl**, na elektronicznej tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie oraz na tablicach ogłoszeń w jego delegaturach, na **mazovia.pl**, **dialog.mazovia.pl** w zakładce „**Konkursy ofert**”. Ponadto Oferenci zostaną powiadomieni pisemnie o przyznaniu dotacji.
10. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu do **18.05.2026 r.**
11. W przypadku rezygnacji Oferenta/Oferentów z realizacji zadania publicznego i odstąpienia od podpisania umowy, na podstawie zmiany uchwały Zarządu Województwa Mazowieckiego w sprawie rozstrzygnięcia konkursu, możliwe jest przyznanie dotacji Oferentowi/Oferentom, którzy uzyskali na liście rankingowej kolejno najwyższą ocenę/najwyższe oceny.

VII. Kryteria wyboru ofert

1. Kryteria formalne w otwartym konkursie ofert

Tabela 1. Weryfikacja formalna

Kryterium	Niespełnienie kryterium
Oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.	Możliwość złożenia zastrzeżenia do weryfikacji formalnej
Działalność statutowa oferenta jest zgodna z obszarem wskazanym w ogłoszeniu konkursowym.	Możliwość złożenia zastrzeżenia do weryfikacji formalnej/brak możliwości uzupełnienia oferty
Forma złożenia oferty jest zgodna z formą określoną w ogłoszeniu konkursowym	Nie dotyczy
Oferta nie przekracza określonego w ogłoszeniu konkursowym limitu ofert możliwych do złożenia przez jednego Oferenta. Pod uwagę brana jest kolejność ofert złożonych w Generatorze	Możliwość złożenia zastrzeżenia do weryfikacji formalnej
Oferent, który nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym załączył kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający jego status prawny.	Możliwość złożenia zastrzeżenia do weryfikacji formalnej
Oferta zawiera opis sposobu/ów zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizowanego zadania.	Brak możliwości złożenia zastrzeżenia do weryfikacji formalnej/brak możliwości uzupełnienia oferty

2. Kryteria merytoryczne opiniowania ofert

Możliwość realizacji zadania

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: 23 punktów.

Tabela 2. Ocena możliwości

Kryterium	Punkty max	Punkty
Zgodność planowanych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu	5	
Spójność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji	2	
Opis doboru grupy docelowej i proponowanego sposobu rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb	4	
Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym	4	
Adekwatność zaproponowanych działań i ich opisu do zakresu zadania konkursowego	5	
Analiza wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania oraz planowany sposób minimalizacji ryzyka	3	

Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczących w jego realizacji

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: 43 punktów.

Tabela 3. Ocena proponowanej jakości

Kryterium	Punkty max	Punkty
Potencjał organizacyjny Oferenta/Oferentów i jego dotychczasowych doświadczeń do zakresu realizacji zadania	7	
Opis sposobu zarządzania realizacją zadania, w tym czytelność podziału obowiązków	7	
Kwalifikacje i doświadczenia personelu proponowanego do realizacji zadania	10	
Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków na realizację zadań publicznych w dwóch latach poprzednich	2	
Harmonogram realizacji zadania – spójny, adekwatny do stopnia trudności i liczby zaplanowanych działań	7	
Atrakcyjność (różnorodność) i jakość form realizacji zadania	5	
Jednolitość, realność i szczegółowość opisu działań	5	

Kalkulacja kosztów realizacji zadania

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: 19 punktów.

Tabela 4. Ocena kalkulacji kosztów

Kryterium	Punkty max	Punkty
Niezbędność wydatków do realizacji zadania i osiągnięcia jego celów	5	
Prawidłowość sporządzenia kosztorysu i kwalifikowalności kosztów	4	
Zgodność proponowanych stawek jednostkowych ze stawkami rynkowymi	5	
Racjonalność i efektywność zaplanowanych wydatków	5	

Wkład rzeczowy i osobowy

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: 7 punktów.

Tabela 5. Ocena wkładu

Kryterium	Punkty max	Punkty
Potencjał techniczny, w tym sprzętowy, warunków lokalowych, sposobu ich wykorzystania, w tym wsparcie oferenta w ww. zakresie przez partnerów	4	
Wkład własny osobowy (świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna członków) i sposób jego wykorzystania (wyraźnie należy to wskazać w pkt IV.2 oferty)	3	

Inne kryteria wynikające ze specyfiki zadania konkursowego

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: 8 punktów.

Tabela 6. Ocena innych kryteriów

Kryterium	Punkty max	Punkty
Zadanie nr 1- Badania zasobów kultury tradycyjnej w województwie mazowieckim oraz dokumentacja elementów regionalnego dziedzictwa Zadanie wykazuje wysoki stopień różnorodności metod badawczych.	8	
Zadanie nr 2 - Mapa Muzyczna województwa mazowieckiego Zadanie wykazuje wysoki poziom kompetencji w zakresie identyfikacji unikalnych cech dziedzictwa muzykologicznego oraz wyczuć specyfikę regionalnej województwa mazowieckiego.	8	
Zadanie nr 3 - Filmowa podróż Mazowieckim Szlakiem Tradycji Zadanie wykazuje wysoki stopień artystyczny, merytoryczny i technologiczny.	8	
Zadanie nr 4 - Zawody niezapomniane – cykl warsztatów rękodzielniczych Zadanie wykazuje wysoki potencjał w zakresie ratowania unikatowych i zagrożonych zanikiem umiejętności i jest istotnym elementem ochrony dziedzictwa.	8	

Punktacja

Tabela 7. Podsumowanie liczby punktów

Maksymalna i łączna liczba punktów	100
Suma przyznanych punktów	

VIII. Realizacja zadań publicznych

Informacja o zrealizowanych przez Województwo Mazowieckie w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzedzającym zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi dotacji

W roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert Województwo Mazowieckie nie zleciło realizacji zadań publicznych w obszarze Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego dotyczących zagadnień ww. zadań publicznych.

W roku poprzedzającym ogłoszenie otwartego konkursu ofert Województwo Mazowieckie nie zleciło realizacji zadań publicznych w obszarze Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego dotyczących zagadnień ww. zadań publicznych.

IX. Klauzule informacyjne o przetwarzaniu danych osobowych**Klauzula informacyjna**

1. Administratorem danych osobowych jest Województwo Mazowieckie, dane kontaktowe: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie,

ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, tel. 225 979 100, e-mail:

urząd_marszałkowski@mazovia.pl, e-Doręczenia.

2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się mailowo na **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, w celu weryfikacji oferty i jej wyboru;
 - 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 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
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;
 - 2) wniesienia sprzeciwu, z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją;
 - 3) złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Klauzula informacyjna dla osób prawnych

1. Administratorem danych osobowych osób reprezentujących Zleceniobiorcę oraz osób wskazanych przez Zleceniobiorcę jako osoby do kontaktu jest Województwo Mazowieckie, dane kontaktowe: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, tel. 225 979 100, e-mail: **urząd_marszałkowski@mazovia.pl, e-Doręczenia.**
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się mailowo na **iod@mazovia.pl**.
3. Dane osobowe:
 - 1) osób reprezentujących Zleceniobiorcę będą przetwarzane na podstawie obowiązku prawnego, którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – dalej RODO), wynikającego z przepisów prawa określających umocowanie do reprezentowania – w zakresie ważności umów i właściwej reprezentacji stron. Podanie tych danych jest warunkiem zawarcia umowy lub ważności podejmowanych czynności;
 - 2) osób wskazanych przez Zleceniobiorcę 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 RODO, w celu realizacji niniejszej umowy/przebiegu postępowania. Dane zostały podane przez Zleceniobiorcę w ramach zawieranej umowy/prowadzonego postępowania;
 - 3) mogą zostać udostępnione podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom świadczącym obsługę administracyjno-organizacyjną Urzędu Marszałkowego Województwa Mazowieckiego w Warszawie;

- 4) będą przechowywane nie dłużej niż to wynika z przepisów ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
4. W granicach i na zasadach opisanych w przepisach prawa, osobom, o których mowa w ust. 3 pkt 1 i 2 przysługuje prawo:
 - 1) żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania;
 - 2) złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Ponadto osobom wskazanym w ust. 3 pkt 2 przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.

5. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przekazania zapisów niniejszej klauzuli wszystkim osobom fizycznym wymienionym w ust. 3 pkt 1 i 2.

X. Osoby do kontaktu:

1. Konrad Szostek, tel. 22 59 79 119, Starszy Specjalista w Wydziale Dziedzictwa Kulturowego.
2. Małgorzata Przytuła, tel. 22 59 79 514, Główny Specjalista w Wydziale Dziedzictwa Kulturowego.