

## 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), art. 4 ust. 1 pkt 19, 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”

### **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 zadania publicznego Województwa Mazowieckiego w 2026 roku wybranego do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego Województwa Mazowieckiego w formie powierzenia realizacji zadania publicznego.

### **I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania**

Nazwa zadania konkursowego i wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania publicznego:

| <b>Zadanie publiczne</b> | <b>Wysokość środków publicznych (zł)</b> |
|--------------------------|------------------------------------------|
| Lato nad Pilicą          | 240 000                                  |

1. Celem realizacji zadania publicznego jest:

- 1) stworzenie atrakcyjnej oferty spędzenia czasu wolnego przez mieszkańców województwa mazowieckiego;
- 2) aktywizacja lokalnej społeczności i zaangażowanie mieszkańców w organizację wydarzeń poprzez konkursy na pomysły imprez;
- 3) zwiększenie atrakcyjności Warki (pow. grójecki) jako miejsca turystycznego;
- 4) promocja zdrowego i aktywnego stylu życia.

2. Rezultaty:

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

**Rezultatem zadania jest organizacja cyklu ok. 26 wydarzeń kulturalnych, rekreacyjnych oraz sportowych przez 10 weekendów wakacji na plaży miejskiej nad Pilicą w Warce**, w okolicach ul. Nowy Zjazd, pomiędzy mostem kolejowym i drogowym. Zakłada się łączny udział ok. 2 000 osób.

Przykładowe, proponowane wskaźniki rezultatów zadania:

- a) liczba uczestników wydarzeń,
- b) łączna liczba wszystkich wydarzeń,
- c) liczba zrealizowanych koncertów muzyki turystycznej,

- d) liczba weekendów z animacjami dla dzieci,
- e) liczba zrealizowanych wydarzeń sportowych,
- f) liczba kameralnych wydarzeń kulturalnych,
- g) liczba publikacji promujących wydarzenia.

Katalog wskaźników rezultatów nie jest zamknięty i powinien być dobrany oraz oszacowany w zależności od specyfiki danego zadania konkursowego. **W ofercie powinien zostać wskazany policzalny i możliwy do udokumentowania sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika (np. listy obecności, ankiety, harmonogramy zajęć).**

W składanej ofercie należy uwzględnić realizację następujących działań:

- 1) zaangażowanie społeczności lokalnej poprzez konkurs na pomysły wydarzeń kulturalnych i sportowych.
- 2) koncerty muzyki turystycznej (2 wydarzenia, każde dla ok. 500 osób)
  - a) opis:
    - organizacja dwóch dużych koncertów,
    - występy zespołów grających muzykę turystyczną, szanty, folk, country,
    - w każdym wydarzeniu koncert zespołu ponadlokalnego,
    - wydarzenia prowadzone przez konferansjera;
  - b) dodatkowe atrakcje:
    - strefa relaksu z leżakami i parasolami,
    - wspólne śpiewanie i taniec;
  - c) organizacja i obsługa:
    - wynajem: sceny, podestu do tańca, nagłośnienia, oświetlenia,
    - wynagrodzenie i obsługa artystów,
    - wynagrodzenie konferansjera,
    - zapewnienie obsługi technicznej i logistycznej.
- 3) animacje – Dziecięca plaża (8 weekendów)
  - a) opis:
    - organizacja animacji i zabaw dla dzieci na plaży podczas ośmiu weekendów wakacji (8 godzin);
  - b) rodzaje animacji:
    - zabawy integracyjne z chustą animacyjną,
    - gry terenowe,
    - pokazy baniek mydlanych,
    - malowanie twarzy,
    - mini sztuczki magiczne,
    - zabawy piaskiem (np. budowanie zamków),
    - wyścigi w workach, przeciąganie liny,
    - mini eksperymenty chemiczno-fizyczne,
    - chodzenie na szczudłach,
    - zabawy przy muzyce;
  - c) organizacja i obsługa:
    - zapewnienie udziału animatorów oraz opiekunów dla dzieci,
    - wynajem podestu scenicznego dla animatorów,

- zapewnienie materiałów plastycznych i animacyjnych.
- 4) Sportowo nad rzeką (8 wydarzeń rekreacyjno-sportowych)
  - a) opis:
    - aktywności sportowe organizowane na plaży i w rzece Pilicy,
  - b) rodzaje wydarzeń:
    - turnieje piłki plażowej,
    - spływy kajakowe,
    - Spływ na Byle Czym – konkurs na najzabawniejszą i najatrakcyjniejszą jednostkę pływającą wykonaną z surowców wtórnych,
    - wyścigi kajakowe – zawody na trasie między mostami w Warce,
    - zabawy ruchowe,
    - pokazy fitness/tańca;
  - c) organizacja i obsługa:
    - wypożyczenie sprzętu sportowego (kajaki, piłki, siatki),
    - wynagrodzenie instruktorów, animatorów sportowych, sędziów i ratowników,
    - przygotowanie nagród (medale, upominki),
    - zapewnienie napojów dla uczestników.
- 5) Kulturalna zabawa (8 wydarzeń)
  - a) opis:
    - kameralne wydarzenia kulturalne na plaży, skierowane do różnych grup wiekowych;
  - b) rodzaje wydarzeń:
    - potańcówki przy muzyce,
    - koncerty lokalnych artystów, muzykantów i śpiewaków, DJ-ów, grup wokalnych,
    - warsztaty taneczne np. disco dance, salsa, walce, tańce ludowe,
    - wspólne śpiewanie;
  - c) organizacja i obsługa:
    - wynajem podestu do tańców,
    - wynagrodzenie artystów i instruktorów tańca,
    - wynajem nagłośnienia,
    - obsługa techniczna i logistyczna wydarzeń.
- 6) promocja wydarzeń:
  - a) opis:
    - kampania informacyjna i promocyjna przed oraz w trakcie wydarzeń;
  - b) działania promocyjne:
    - opracowanie plakatów, banerów i grafik do Internetu,
    - kampania reklamowa w Internecie (media społecznościowe, strony www),
    - dystrybucja plakatów i banerów,
    - zapewnienie fotografa.

Oferent jako organizator wydarzenia sportowego odbywającego się w pobliżu zbiorników wodnych i obejmującego aktywności wodne powinien zapewnić **obecność wykwalifikowanego ratownika wodnego**. Jego zadaniem będzie czuwanie nad bezpieczeństwem uczestników oraz szybka reakcja w sytuacji ewentualnego zagrożenia.

Do oferty należy załączyć **program wydarzenia wraz z harmonogramem**.

3. Termin realizacji zadania publicznego: od **17.04.2026 r. do 31.12.2026 r.**
4. 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) Informacje o sposobach zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego powinny zostać wpisane w **pkt. VI oferty „Inne informacje”**.
5. 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.
6. 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](http://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 złożonych 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 **02.02.2026 r. do 23.02.2026 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 nie więcej niż jedną ofertę dla zadania konkursowego. Maksymalna kwota dofinansowania dla jednej oferty wynosi 240 000 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 **24.02.2026 r. do 26.02.2026 r.** na [dialog.mazovia.pl](https://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](http://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 70 punktów, nie mogą być rekomendowane do uzyskania dotacji.
7. Konkurs rozstrzyga Zarząd Województwa Mazowieckiego w formie uchwały, po zapoznaniu się z rekomendacją Komisji konkursowej.
8. Komisja konkursowa kończy działalność po podjęciu przez Zarząd Województwa Mazowieckiego uchwały w sprawie wyboru ofert i przyznania dotacji.
9. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczone na [bip.mazovia.pl](http://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](http://mazovia.pl), [dialog.mazovia.pl](http://dialog.mazovia.pl) w zakładce „Konkursy ofert”. Ponadto Oferenci zostaną powiadomieni pisemnie o przyznaniu dotacji.
10. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu do **17.04.2026 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 |

| Kryterium                                                                                                                                                                                       | Niespełnienie kryterium                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 <b>w zakresie realizowanego zadania.</b>                                                               | Brak możliwości złożenia zastrzeżenia do weryfikacji formalnej/brak możliwości uzupełnienia oferty |
| Dodatkowe kryteria określone w ogłoszeniu konkursowym, np. dołączenie dodatkowych załączników.                                                                                                  | Brak możliwości/Możliwość złożenia zastrzeżenia do weryfikacji formalnej                           |

## 2. Kryteria merytoryczne opiniowania ofert

### Możliwość realizacji zadania

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: 35 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 | 10         |        |
| Spójność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji                                                                  | 5          |        |
| Opis doboru grupy docelowej i proponowanego sposobu rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb                                        | 5          |        |
| Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym                 | 5          |        |
| Adekwatność zaproponowanych działań i ich opisu do zakresu zadania konkursowego                                                             | 5          |        |
| Analiza wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania oraz planowany sposób minimalizacji ryzyka                                          | 5          |        |

### Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczących w jego realizacji

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: 35 punktów.

Tabela 3. Ocena proponowanej jakości

| Kryterium                                                                                                   | Punkty max | Punkty |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------|
| Potencjał organizacyjny Oferenta/Oferentów i jego dotychczasowych doświadczeń do zakresu realizacji zadania | 5          |        |
| Opis sposobu zarządzania realizacją zadania, w tym czytelność podziału obowiązków                           | 5          |        |
| Kwalifikacje i doświadczenia personelu proponowanego do realizacji zadania                                  | 5          |        |



| Kryterium                                                                                                           | Punkty max | Punkty |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------|
| Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków na realizację zadań publicznych w dwóch latach poprzednich | 5          |        |
| Harmonogram realizacji zadania – spójny, adekwatny do stopnia trudności i liczby zaplanowanych działań              | 5          |        |
| 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: 10 punktów.

Tabela 4. Ocena kalkulacji kosztów

| Kryterium                                                           | Punkty max | Punkty |
|---------------------------------------------------------------------|------------|--------|
| Niezbędność wydatków do realizacji zadania i osiągnięcia jego celów | 3          |        |
| Prawidłowość sporządzenia kosztorysu i kwalifikowalności kosztów    | 3          |        |
| Zgodność proponowanych stawek jednostkowych ze stawkami rynkowymi   | 2          |        |
| Racjonalność i efektywność zaplanowanych wydatków                   | 2          |        |

#### Wkład rzeczowy i osobowy

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: 10 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            | 5          |        |
| Wkład własny osobowy (świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna członków) i sposób jego wykorzystania (wyraźnie należy to wskazać w pkt IV.2 oferty) | 5          |        |

#### Inne kryteria wynikające ze specyfiki zadania konkursowego

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: 10 punktów.

Tabela 6. Ocena innych kryteriów

| Kryterium                                                                            | Punkty max | Punkty |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------|
| Czy w ofercie przewidziano udział osób z niepełnosprawnościami w realizacji zadania? | 4          |        |
| Zasięg regionalny, czyli obejmujący co najmniej dwa powiaty                          | 3          |        |
| Zakup usług i produktów w mazowieckich podmiotach ekonomii społecznej                | 3          |        |

#### Punktacja

Tabela 7. Podsumowanie liczby punktów

|                                    |            |
|------------------------------------|------------|
| Maksymalna i łączna liczba punktów | 100        |
| <b>Suma przyznanych punktów</b>    | <b>...</b> |

#### Informacje dodatkowe

1. Maksymalną liczbę punktów w każdym kryterium, ustala się indywidualnie dla każdego konkursu ofert.

2. Maksymalna i łączna liczba punktów za wszystkie części musi wynosić 100.
3. Ocena innych kryteriów wynikających ze specyfiki zadania konkursowego **jest nieobowiązkowa.**

### **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 zadania publicznego w ramach budżetu obywatelskiego Województwa Mazowieckiego na zadanie pn. „Lato nad Pilicą – cykl wydarzeń kulturalno-rekreacyjno-sportowych”.

**W roku poprzedzającym ogłoszenie** otwartego konkursu ofert Województwo Mazowieckie zleciło realizację zadania publicznego w ramach budżetu obywatelskiego Województwa Mazowieckiego na zadanie pn. „Lato nad Pilicą – cykl wydarzeń kulturalno-rekreacyjno-sportowych” przyznając na nie dotacje w łącznej kwocie 290 000 zł.

### **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: [urzed\\_marszalkowski@mazovia.pl](mailto:urzed_marszalkowski@mazovia.pl), e-Doręczenia.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się mailowo na [iod@mazovia.pl](mailto: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: [urzed\\_marszalkowski@mazovia.pl](mailto:urzed_marszalkowski@mazovia.pl), e-Doręczenia.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się mailowo na [iod@mazovia.pl](mailto: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. Aneta Malinowska, tel. 22 59 79 733, Starszy Specjalista w Wydziale Dziedzictwa Kulturowego.
2. Katarzyna Zbyszyńska, tel. 22 59 79 225, Inspektor w Wydziale Dziedzictwa Kulturowego.