

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 4 i 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”

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 pn. „Tajemnice Świat(ł)a” oraz „Skrzydłaci - cykl warsztatów rozwijających pasje, zainteresowania i kompetencje” wybranych 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 zadań konkursowych i wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań publicznych:

Zadanie publiczne	Wysokość środków publicznych (zł)
Zadanie numer 1 – Tajemnice Świat(ł)a W ramach zadania wsparcie otrzyma projekt, którego celem będzie stworzenie twórczej przestrzeni, w której poprzez działania artystyczne, edukacyjne i multimedialne uczestnicy odkryją dziedzictwo kulturowe i duchowe, budując poczucie wspólnoty, dialogu oraz wzajemnego szacunku.	240 000,00
Zadanie numer 2 – Skrzydłaci - cykl warsztatów rozwijających pasje, zainteresowania i kompetencje W ramach zadania wsparcie otrzyma projekt, którego celem będzie stworzenie przestrzeni edukacyjno-twórczej, umożliwiającej rozwój umiejętności artystycznych, kreatywnych i poznawczych poprzez warsztaty oparte na lokalnych zasobach oraz dziedzictwie kulturowym Mazowsza.	128 750,00

1. Celem realizacji zadań publicznych jest:

- 1) Zadanie nr 1 – Tajemnice Świat(ł)a: stworzenie dla odbiorców bezpiecznej, otwartej i aranżującej przestrzeni, w której młodzi mieszkańcy Mazowsza będą mogli rozwijać swoje pasje, kompetencje społeczne oraz kreatywność, poprzez udział w wydarzeniach artystycznych, warsztatach i spotkaniach integracyjnych. Zadanie zaspokoi potrzebę organizacji inicjatywy kulturalnej łączącej wymiar duchowy, edukacyjny i rozrywkowy poza dużymi ośrodkami miejskimi, zwiększając dostęp do oferty edukacyjno-kulturalnej w północnej części województwa mazowieckiego.
- 2) Zadanie nr 2 – Skrzydlaci – zwiększenie dostępu mieszkańców podregionu warszawskiego wschodniego poprzez uczestniczenie w cyklu warsztatów rozwijających pasje, zainteresowania oraz kompetencje uczestników. Działania będą realizowane w formie różnorodnych warsztatów i aktywności edukacyjnych skierowanych do dzieci, młodzieży dorosłych oraz seniorów. Celem jest także rozwój kreatywności, umiejętności artystycznych, kompetencji społecznych i obywatelskich, integracja wielopokoleniowa oraz popularyzacja lokalnej tradycji i kultury.

2. Rezultaty:

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

Specyfikacja zadania nr 1 – **Tajemnice Świat(ł)a:**

Wspierane będą działania skierowane do odbiorców w każdym wieku na terenie województwa mazowieckiego, w tym do osób z niepełnosprawnościami i szczególnymi potrzebami. Głównym celem zadania jest:

- 1) Promocja północnego Mazowsza i Rostkowa jako miejsca pielgrzymkowego i spotkań młodzieży. Projekt ma na celu zwiększenie rozpoznawalności gminy i regionu jako centrum duchowego i kulturalnego poprzez stworzenie wydarzenia o wysokiej atrakcyjności społecznej i artystycznej.
- 2) Integracja i aktywizacja kulturalna mieszkańców gminy Czernice Borowe.
- 3) Organizacja Plenerowego wydarzenia „Show Radości” przestrzeni aktywnej zabawy dla dzieci pielgrzymujących do Rostkowa, w tym: strefy zabaw i animacji (dmuchańce, gry, konkursy), magicznego widowiska (pokazy szczudlarzy, potykaczy ognia), strefy malowania twarzy i baniek mydlanych, integracyjnych animacji z elementami kreatywności i współpracy.
- 4) Organizacja Light Camp – dwudniowego spotkania młodzieży. Realizacja dwudniowego campingu z zapleczem sanitarnym, obejmującego: warsztaty edukacyjne i artystyczne, warsztaty w obszarach: graffiti, social media i AI, budowanie relacji, świadomość emocji, kreatywności i kompetencji społecznych, wykłady oraz spotkania z inspirującymi osobami, koncert muzyczny znanego artysty, pokaz laserowy inspirowany żywotami świętych, który w nowoczesny sposób zaprezentuje historie inspirujących postaci duchowych, Świat(ł)na zabawa- taniec i muzyka z wykorzystaniem fluorescencyjnych gadżetów.
- 5) Organizacja zakończenia wydarzenia obejmującego: wspólną Eucharystię, podsumowanie warsztatów i doświadczeń uczestników, dystrybucję pamiątkowych gadżetów podsumowujących Light Camp.

- 6) Zapewnienie dostępności wydarzenia dla szerokiego grona odbiorców, realizacja zadania zgodnie z zasadami dostępności architektonicznej, informacyjnej, komunikacyjnej, tak aby uczestnikami mogły również być osoby niepełnosprawnościami i szczególnymi potrzebami.

W ramach zadania zakłada się sfinansowanie poniżej wskazanych kosztów:

- 1) wynagrodzenia dla animatorów, za prowadzenie gier, konkursów i zabaw integracyjnych np. malowanie twarzy (Show Radości);
- 2) wynagrodzenia dla artystów ulicznych :np. szczudlarzy i potykaczy ognia;
- 3) wynajmu dmuchańców (Show Radości);
- 4) obsługi generatora baniek mydlanych (Show Radości);
- 5) wynajmu fotobudki (Show Radości);
- 6) honorarium znanego artysty i organizacji miejsca odbywania się koncertu – spełnienie wymogów ridera (Light Camp);
- 7) obsługi technicznej,
- 8) zabezpieczenia medycznego,
- 9) zaplecza higieniczno-sanitarnego(Light Camp);
- 10) warsztatów graffiti z materiałami (Light Camp);
- 11) warsztatów social-media + AI (Light Camp);
- 12) warsztatów budowania relacji (Light Camp)i;
- 13) warsztatów „Wiara w siebie” (Light Camp);
- 14) warsztatów odkrywania emocji (Light Camp);
- 15) warsztatów artystycznych z materiałami (Light Camp);
- 16) warsztatów tajemnice światła z materiałami (Light Camp);
- 17) pokazu laserowego (Light Camp);
- 18) wynagrodzenie DJ i gadżetów na imprezę (Light Camp);
- 19) pamiątek dla uczestników (Light Camp);
- 20) promocji wydarzeń (ogłoszenie prasowe, ogłoszenie w radio, wydruk i opracowanie materiałów promocyjnych);
- 21) dokumentacji filmowej zadania;
- 22) dokumentacji zdjęciowej zadania;

Odbiorcy projektu: mieszkańcy województwa mazowieckiego.

Miejsce i realizacja zadania: miejscowość Rostkowo, powiat Przasnyski, gmina Czernice Borowe – teren Sanktuarium Św. Stanisława Kostki oraz Parku Dydaktycznego w Rostkowie

Przykładowe wskaźniki rezultatów możliwe do osiągnięcia w trakcie realizacji zadania nr 1 Tajemnice Świat(ł)a – kultura, światło i wspólnota:

- 1) liczba osób będących uczestnikami zadania;
- 2) liczba przeprowadzonych warsztatów;
- 3) liczba godzin animacji;
- 4) liczba koncertów;
- 5) liczba pokazów laserowych;

Katalog wskaźników nie jest zamknięty.

Specyfikacja zadania nr 2 – **Skrzydłaci – cykl warsztatów rozwijających pasje, zainteresowania i kompetencje**

Wspierane będą działania skierowane do odbiorców w każdym wieku podregionu warszawskiego wschodniego, w tym do osób z niepełnosprawnościami i szczególnymi potrzebami. Głównym celem zadania jest:

- 1) Zorganizowanie warsztatów plastycznych i edytorskich dla 20 rodzin (łącznie 60 uczestników), realizowanych w dwóch grupach po 40 godzin każda. Warsztaty obejmą 80 godzin łącznie. Dla uczestników zostanie zapewnionych 20 zestawów materiałów plastycznych. Minimalny skład jednego zestawu: blok akwarelowy, flamastry, cienkopisy, nożyczki, kleje, ołówki, masa papierowa, papier ryżowy, lakier bezbarwny, płótno, barwniki do tkanin, pędzle, garnek do batiku, folie A3, konturówki i farby witrażowe, rozpuszczalnik, papier kolorowy, kartki techniczne A3 (białe i czarne). Uczestnicy poznają techniki plastyczne inspirowane twórczością ludową regionu (m.in. batik, wycinanka ludowa, malarstwo witrażowe). Efektem warsztatów będzie powstanie unikalnej księgi prezentującej wizerunek lokalnych miejscowości, która posłuży także do stworzenia prezentacji multimedialnej.
- 2) Zorganizowanie warsztatów teatralnych dla 30 uczestników: dzieci, młodzieży, dorosłych i seniorów (60+), realizowane w trzech grupach wiekowych. Warsztaty obejmą 120 godzin łącznie. Uczestnicy poznają podstawy warsztatu aktorskiego, improwizacji teatralnej oraz pracy z ciałem i głosem. Zwieńczeniem zajęć będzie przygotowanie i prezentacja inscenizacji lokalnych legend, w szczególności związanych z terenem Gminy Sobienie-Jeziory.
- 3) Zorganizowanie warsztatów filmowych dla 20 uczestników, których celem jest zachęcanie do czytelnictwa poprzez tworzenie booktrailerów – krótkich form filmowych łączących literaturę z nowymi technologiami. Warsztaty będą oprowadzone w dwóch grupach i obejmą 50 godzin łącznie. Finałem działań będzie publiczna prezentacja filmów oraz głosowanie internetowe na najlepszy projekt.
- 4) Zorganizowanie warsztatów z eksperymentów naukowych dla 60 uczestników: dzieci i młodzieży w wieku 5–14 lat z podziałem na grupy wiekowe, prowadzone metodami aktywizującymi, rozwijającymi kompetencje matematyczne, przyrodnicze, technologiczne i inżynierskie. Warsztaty obejmą 150 godzin łącznie. Uczestnicy samodzielnie wykonają doświadczenia, rozwijając umiejętności logicznego i krytycznego myślenia. Podczas warsztatów zapewnione zostanie 5 zestawów zawierających m.in. odczynniki, materiały papierniczne, szkło laboratoryjne, elementy elektroniczne, sprzęt do majsterkowania i środki czystości.
- 5) Zapewnienie powszechnej dostępności wydarzenia. Celem zadania jest umożliwienie udziału w wydarzeniu jak najszerszemu gronu odbiorców, w tym osobom ze szczególnymi potrzebami, poprzez zapewnienie dostępności architektonicznej, informacyjnej i organizacyjnej.
- 6) W ramach zadania zakłada się udział 170 bezpośrednich uczestników warsztatów, a także 400 osób uczestniczących w wydarzeniach towarzyszących i prezentacjach efektów projektu.

W ramach zadania zakłada się sfinansowanie poniżej wskazanych kosztów:

- 1) promocji zadania(materiały promocyjne, plakaty/zaproszenia/ulotki, dokumentacja fotograficzna zadania, materiały foto i wideo promujące projekt w mediach);
- 2) honorarium za prowadzenie warsztatów plastycznych i edytorskich oraz zakupu zestawów materiałów plastycznych: blok akwarelowy, flamastry markery, cienkopisy, nożyczki, kleje, ołówki, masa papierowa, ozdobny papier ryżowy, lakier bezbarwny, płótno, barwniki do tkanin, pędzle, garnek do grzania wosku, sztywne folie A3, konturówki do witraży, farby witrażowe, rozpuszczalnik, papier kolorowy, kartki techniczne A3 (białe i czarne);
- 3) honoraria za przygotowanie scenariuszy, prowadzenie zajęć, próby oraz przygotowanie inscenizacji legend regionalnych w ramach warsztatów teatralnych;
- 4) honoraria za przygotowanie i realizację warsztatów, opiekę merytoryczną oraz prezentację booktrailerów w ramach warsztatów filmowych;
- 5) honoraria za przygotowanie i realizację warsztatów eksperymentów;
- 6) zakupu zestawów materiałów do eksperymentów obejmujących m.in. odczynniki, materiały papiernicze, szkło laboratoryjne, elementy elektroniczne, sprzęt do majsterkowania i elektroniki, drewno, środki czystości;
- 7) wynagrodzenia koordynatora projektu;
- 8) wynagrodzenia obsługi księgowej projektu.

Przykładowe wskaźniki rezultatów możliwe do osiągnięcia w trakcie realizacji zadania nr 2:
Skrzydłaci – cykl warsztatów rozwijających pasję, zainteresowania i kompetencje

- 1) liczba przeprowadzonych warsztatów plastycznych i edytorskich;
 - 2) liczba przeprowadzonych warsztatów teatralnych;
 - 3) liczba przeprowadzonych warsztatów filmowych;
 - 4) liczba przeprowadzonych warsztatów z eksperymentów naukowych;
 - 5) liczba bezpośrednich uczestników warsztatów;
 - 6) liczba przygotowanych inscenizacji teatralnych;
 - 7) liczba zrealizowanych booktrailerów;
 - 8) Liczba przygotowanych prac plastycznych tworzących księgę lokalną
- Katalog wskaźników nie jest zamknięty.

Odbiorcy projektu: mieszkańcy województwa mazowieckiego.

Miejsce i realizacja zadania: ogólnodostępne placówki edukacyjne i kulturalne z terenu Gminy Sobienie Jeziory w szczególności: Publiczna Szkoła Podstawowa w Warszawicach, Publiczna Szkoła Podstawowa im. Batalionów Chłopskich w Siedzowie, Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Sobieniach-Jeziorach oraz innych obiektach na terenie podregionu warszawskiego wschodniego.

W ramach konkursu Zarząd Województwa Mazowieckiego dokona wyboru tylko jednej oferty, w każdym zadaniu. Zadanie może być realizowane przy współpracy z autorem zgłoszonego projektu do budżetu obywatelskiego Województwa Mazowieckiego.

3. Termin realizacji zadania publicznego: od 12.05.2026 r. do 31.12.2026 r.
4. Opis wymagań dotyczących zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (należy określić w części VI części):

- 1) oferent jest zobowiązany do wskazania warunków służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizowanego zadania publicznego z uwzględnieniem wymagań ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411) tzn. minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej;
 - 2) w indywidualnym przypadku, gdy Oferent/Zleceniobiorca nie ma możliwości zapewnienia dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny;
 - 3) zobowiązanie Oferenta do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizowanego zadania publicznego, określone w złożonej ofercie, stanowi jedno z kryteriów formalnych weryfikacji ofert;
 - 4) opis wymagań dotyczących zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami należy opisać w Części VI oferty – Inne informacje;
 - 5) wymagania dotyczące zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami każdorazowo należy dostosować adekwatnie do rodzaju zadania publicznego (Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami);
 - 6) opis zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami musi w sposób wyczerpujący i jednoznaczny określać konkretne działania, rozwiązania organizacyjne, techniczne oraz informacyjno-komunikacyjne, jakie Oferent zastosuje przy realizacji zadania publicznego, adekwatnie do jego charakteru i zakresu;
 - 7) niedopuszczalne jest stosowanie zapisów o charakterze wyłącznie ogólnym, deklaratorywnym lub powielającym przepisy prawa, w szczególności sformułowań typu: „zadanie będzie dostępne dla osób z niepełnosprawnościami”, „zadanie będzie dostępne dla wszystkich” lub „zadanie będzie realizowane zgodnie z ustawą o dostępności”;
 - 8) brak szczegółowego opisu sposobu zapewnienia dostępności, wskazanie rozwiązań nieadekwatnych do charakteru zadania albo ograniczenie się do ogólnych deklaracji skutkuje odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej.
5. Dopuszcza się zlecenie część realizacji zadania publicznego **podmiotowi niebędącemu stroną umowy** :
- Oferenci, którzy w zasadniczych działaniach nie mają możliwości samodzielnej realizacji zadania publicznego, zgodnie z art.16 ust.4 ustawy a realizują zadanie publiczne wymagające zaangażowania specjalistycznych podmiotów/podwykonawców, przygotowując ofertę powinni wskazać te działania zadania publicznego, które będą realizowane przez podmioty zewnętrzne. Wskazanie części merytorycznej i zakresu zadania powinno być opisane w części III.4 oferty (Plan i harmonogram działań, kolumna pn. Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy).

O tym, czy zlecenie danego działania podmiotowi zewnętrznemu stanowi zlecenie realizacji zadania publicznego podmiotowi niebędącemu stroną umowy decyduje znaczenie konkretnego działania w stosunku do całokształtu treści złożonej oferty. W związku z powyższym nie rekomenduje się podzlecenia przez Oferenta wykonania części oferty podwykonawcy, jeśli z treści oferty wynika, że dana czynność stanowi zasadniczą merytoryczną część oferty realizacji zadania publicznego nie wymagającego powierzenia ani w całości, ani w części innym podmiotom/podwykonawcom.

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.
7. Wszystkie zadania realizowane w ramach niniejszego konkursu powinny być wykonywane na terenie województwa mazowieckiego.
Wskazanie realizacji zadań na obszarze województwa mazowieckiego ma na celu zapewnienie spójności działań z dokumentami strategicznymi i programowymi Województwa Mazowieckiego oraz wzmocnienie efektywności oddziaływania projektów na lokalne społeczności.

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. Nie przewiduje się dofinansowania z dotacji zakupów inwestycyjnych związanych z realizacją zadania publicznego.
7. **Oferent** biorący udział w konkursie **jest zobowiązany do zapoznania się** z „Zasady przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Województwa Mazowieckiego przyznawanych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”, opublikowanym na stronie internetowej dialog.mazovia.pl – zakładka „Konkursy Ofert” – „**Zasady przyznawania dotacji**”.
8. Szczegółowe informacje na temat kosztów możliwych do dofinansowania w ramach dotacji dostępne są w dokumencie, o którym mowa w ww. punkcie.
9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
10. W trakcie realizacji zadania dopuszczalne będzie dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi kosztami określonymi w ofercie w zestawieniu kosztów realizacji zadania 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 na 2026 rok”.

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 06.02.2026 r. do 02.03.2026 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 1 oferty w konkursie. Maksymalna kwota dofinansowania dla jednej oferty w zadaniu „Tajemnice Świat(ł)a” wynosi 240 000,00 złotych, natomiast w zadaniu „Skrzydłaci - cykl warsztatów rozwijających pasje, zainteresowania i kompetencje” wynosi 128 750,00 złotych.
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 obligacyjnie 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 19.03.2026 r. do 20.03.2026 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 2-6.
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](#), 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 12.05.2026 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

Kryterium	Niespełnienie kryterium
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
Dołączenie pełnomocnictwa udzielonego przez właściwe władze organizacji w przypadku oddziałów terenowych tej organizacji dodatkowych załączników.	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: 34

Tabela 2. Ocena możliwości

Kryterium	Punkty max	Punkty
Zgodność planowanych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu	6 punktów	
Spójność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji	6 punktów	
Opis doboru grupy docelowej i proponowanego sposobu rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb	6 punktów	
Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym	6 punktów	
Adekwatność zaproponowanych działań i ich opisu do zakresu zadania konkursowego	5 punkty	
Analiza wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania oraz planowany sposób minimalizacji ryzyka	5 punkty	

Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczących w jego realizacji

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: 26

Tabela 3. Ocena proponowanej jakości

Kryterium	Punkty max	Punkty
Potencjał organizacyjny Oferenta/Oferentów i jego dotychczasowych doświadczeń do zakresu realizacji zadania	4 punkty	
Opis sposobu zarządzania realizacją zadania, w tym czytelność podziału obowiązków	4 punkty	

Kryterium	Punkty max	Punkty
Kwalifikacje i doświadczenia personelu proponowanego do realizacji zadania	4 punkty	
Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków na realizację zadań publicznych w dwóch latach poprzednich	4 punkty	
Harmonogram realizacji zadania – spójny, adekwatny do stopnia trudności i liczby zaplanowanych działań	3 punkty	
Atrakcyjność (różnorodność) i jakość form realizacji zadania	4 punktów	
Jednolitość, realność i szczegółowość opisu działań	3 punktów	

Kalkulacja kosztów realizacji zadania

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: 20

Tabela 4. Ocena kalkulacji kosztów

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

Wkład rzeczowy i osobowy

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

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 punkty	
Wkład własny osobowy (świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna członków) i sposób jego wykorzystania (wyraźnie należy to wskazać w pkt IV.2 oferty)	5 punkty	

Inne kryteria wynikające ze specyfiki zadania konkursowego

Tabela 6. Ocena innych kryteriów

Kryterium	Punkty max	Punkty
Kryteria wynikające ze specyfiki zadań: Zadanie numer 1 – Tajemnice Świat(l)a: na ile projekt wzmocni rozpoznawalność Rostkowa jako miejsca pielgrzymkowego i spotkań młodzieży Zadanie numer 2 - Skrzydlaci - cykl warsztatów rozwijających pasję, zainteresowania i kompetencje: na ile projekt wzmocni ofertę kulturalno-edukacyjną podregionu warszawsko wschodniego	10 punktów	

Punktacja

Tabela 7. Podsumowanie liczby punktów

Maksymalna i łączna liczba punktów	100
Suma przyznanych punktów	...

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 zadań publicznych w ramach budżetu obywatelskiego Województwo Mazowieckiego.

W roku poprzedzającym ogłoszenie otwartego konkursu ofert Województwo Mazowieckie zleciło w ramach budżetu obywatelskiego Województwo Mazowieckiego realizację 1 zadania publicznego przyznając dotację w łącznej kwocie 190 000,00 złotych.

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, **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: urzed_marszalkowski@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. Osoba do kontaktu

1. Dagny Gątkowska, tel. 22 59 79 680, Główny specjalista w Wydziale Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi;
2. Karolina Grzegorzówka, tel. 22 59 79 536, Kierownik w Wydziale Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi.