

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 18, art. 5 ust. 4 pkt 2, art. 11 ust. 1 pkt 1. 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 „Ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego” w formie wsparcia 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/zadań publicznych:

Zadanie publiczne	Wysokość środków publicznych (zł)
Działania edukacyjne i informacyjne w zakresie gospodarki odpadami ze szczególnym uwzględnieniem gospodarki o obiegu zamkniętym	1 300 000,00

1. Celem realizacji zadania publicznego jest:

- 1) realizacja założeń Planu Gospodarki Odpadami dla Województwa Mazowieckiego 2030 (PGO WM 2030), w tym przede wszystkim załącznika nr 2 tj. **Programu zapobiegania powstawaniu odpadów w województwie mazowieckim polegająca na intensyfikacji działań w zakresie** prowadzenia zintensyfikowanej wieloetapowej edukacji ekologicznej, mającej na względzie:
 - zapobieganie powstawaniu odpadów, w tym odpadów żywności, promowanie zasady „zero waste”,
 - zwiększenie poziomów recyklingu i redukcję ilości odpadów;
 - właściwą segregację odpadów, szczególnie odpadów ulegających biodegradacji,
 - podnoszenie świadomości mieszkańców na temat roli ograniczania powstawania odpadów, właściwej segregacji oraz wdrażania zasad GOZ,
 - promocję działań związanych z prawidłowym postępowaniem z odpadami oraz prezentację korzyści wynikających z tego, powinna być skierowana do

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

- grup docelowych o szerokim stopniu zróżnicowania, w szczególności seniorów, uczniów i studentów, ogółu obywateli, a także decydentów,
- 2) przedstawienie społeczeństwu korzyści dla środowiska naturalnego z wdrażania GOZ,
 - 3) przedstawienie przedsiębiorcom oraz społeczeństwu możliwości wdrożenia zmian w kierunku gospodarki o obiegu zamkniętym oraz wynikających z tego korzyści ekonomicznych dla prowadzonego biznesu czy domowego budżetu,
 - 4) inicjowanie powstawania ekologicznych Startupów promujących innowacyjne rozwiązania w zakresie ekologii - ze szczególnym uwzględnieniem właściwego postępowania z odpadami (w szczególności promowanie nowych technologii, wykorzystanie IT),
 - 5) upowszechnienie ogólnej wiedzy mieszkańców województwa mazowieckiego z zakresu właściwego postępowania z odpadami.

Działania projektowe mogą być skierowane do ogółu społeczeństwa (każdej grupy wiekowej) oraz do przedsiębiorców, przy czym wybór branży, w której stosuje się procesy wspomagające GOZ jest dowolny. Konieczne jest wykonanie plakatu elektronicznego promującego realizację wybranego rodzaju zgłaszanego zadania.

Lista działań projektowych obejmuje następujące grupy tematyczne:

Działania informacyjno-edukacyjne i kampanie społeczne

- 1) Prowadzenie akcji informacyjno-edukacyjnych w zakresie właściwej gospodarki odpadami oraz wdrażania zasad gospodarki o obiegu zamkniętym(GOZ), w tym organizacja konferencji oraz wykładów – zarówno stacjonarnych, jak i online.
- 2) Realizacja kampanii medialnych, w tym kampanii prowadzonych w mediach społecznościowych, promujących zasady GOZ i prawidłowe postępowanie z odpadami, w tym ich właściwą segregację i jej znaczenie dla uzyskania jak najlepszych surowców do recyklingu.
- 3) Organizacja warsztatów ekologicznych dla dzieci uczęszczających do przedszkoli oraz szkół, kształtujących postawy proekologiczne od najmłodszych lat.
- 4) Prowadzenie akcji edukacyjnych w szkołach branżowych, ukierunkowanych na praktyczne zastosowanie zasad GOZ podczas wykonywania obowiązków w danej grupie zawodowej.
- 5) Realizacja kampanii edukacyjnej dotyczącej przeciwdziałania marnowaniu żywności, obejmującej działania informacyjne, warsztaty oraz materiały edukacyjne.
- 6) Prowadzenie działań edukacyjnych skierowanych do różnych sektorów gospodarki, np. sektora budowlanego, usługowego, handlowego, przemysłowego – w zakresie właściwego postępowania z odpadami i wdrażania zasad GOZ.
- 7) Organizacja cyklu szkoleń dla przedsiębiorstw, dotyczących wdrażania modeli cyrkularnych oraz zasad gospodarki o obiegu zamkniętym w działalności gospodarczej (przykładowo budowlanej, usługowej, gastronomicznej itp.).
- 8) Prowadzenie kampanii wspierających przeciwdziałanie greenwashingowi, zwiększających świadomość konsumentów w zakresie rzetelnych deklaracji

- środowiskowych oraz edukujących, jak rozpoznawać nierzetelne komunikaty marketingowe i nie ulegać pseudoekologicznym hasłom.
- 9) Organizacja webinaru na temat zasad ekoprojektowania opakowań w kontekście gospodarki o obiegu zamkniętym.
 - 10) Realizacja kampanii budujących zaufanie społeczne w zakresie gospodarowania odpadami, w tym promujących przyjazną infrastrukturę odpadową (np. PSZOK bliżej mieszkańców).
 - 11) Kampanie prezentujące korzyści ekonomiczne wynikające z wdrażania zasad GOZ, skierowane do przedsiębiorców i społeczności lokalnych.
 - 12) Organizacja akcji społecznych promujących ponowne użycie produktów (reuse), wymianę sąsiedzką, naprawę oraz współdzielenie zasobów.
 - 13) Prowadzenie kampanii informacyjnych dotyczących świadomej konsumpcji, obejmujących eko-zakupy, wybór produktów trwałych oraz ograniczanie ilości opakowań.
 - 14) Cyrkularność w sektorze tekstylnym i modowym – przeciwdziałanie fast fashion, naprawa i ponowne użycie odzieży.
 - 15) Ślad węglowy i ślad środowiskowy produktów – warsztaty i kampanie pokazujące, jak wybory konsumenckie wpływają na klimat i środowisko oraz jak ograniczyć własny ślad węglowy.
 - 16) Prawidłowe postępowanie z odpadami niebezpiecznymi w gospodarstwach domowych – baterie, elektroodpady, chemikalia, leki.
 - 17) Edukacja w zakresie bioodpadów i kompostowania przydomowego – promowanie kompostowników, zagospodarowanie odpadów zielonych i kuchennych.

Produkcja materiałów edukacyjnych

- 1) Tworzenie filmów edukacyjnych przedstawiających właściwe sposoby zagospodarowania odpadów – odpowiednie dla różnych grup wiekowych. Film edukacyjny powinien trwać min. 15 minut.
- 2) Przygotowanie reportażu na temat nowatorskich rozwiązań GOZ – wdrażania modelu biznesowego GOZ w produkcji przemysłowej. Film powinien trwać min. 15 minut.
- 3) Przygotowanie i emisja edukacyjnych programów telewizyjnych, audycji radiowych i spotów reklamowych związanych z tematyką gospodarki odpadami ze szczególnym uwzględnieniem GOZ.
- 4) Opracowanie graficzne i merytoryczne oraz dystrybucja elektroniczna ulotek, broszur, e-booków, informujących o właściwym postępowaniu z odpadami i wpływie odpadów na środowisko. Publikacje powinny być dostosowane do wieku odbiorcy i posiadać następujące parametry:
- 5) - ulotka, format A5, PDF, poniżej 4 stron,
- 6) - broszura, format A5, PDF, – 20 stron,
- 7) - e-book, format A4 -PDF – 60 stron.
- 8) Przygotowanie i dystrybucja: poradników branżowych w formie on-line (np. budownictwo, rolnictwo), instrukcje postępowania z odpadami, katalog dobrych praktyk w zakresie GOZ itp.).

- 9) Przygotowanie i rozpowszechnianie w formie podcastów tematycznych, cyklu artykułów eksperckich oraz publikacje prasowych a także w mediach społecznościowych (grafiki, rolki, posty) materiałów dotyczących zasad wdrażania gospodarki o obiegu zamkniętym, właściwego postępowania z odpadami, w tym przede wszystkim ograniczenia ich powstawaniu.

Narzędzia cyfrowe i rozwiązania IT

- 1) Stworzenie portalu edukacyjnego dotyczącego GOZ, dla dzieci, młodzieży, osób dorosłych, seniorów. Portal powinien zawierać ogólne informacje na temat GOZ, a w zakładkach przeznaczonych dla wybranej grupy odbiorców interaktywne moduły w postaci np. gier, quizów, porad, obliczania śladu węglowego, zasad segregacji odpadów, korzyści wynikających z właściwego postępowania z odpadami.
- 2) Wykonanie autorskich aplikacji/programów komputerowych wpisujących się w modele biznesowe GOZ – dotyczy w szczególności aplikacji na urządzenia mobilne.
- 3) Wykonanie strony internetowej lub portalu informacyjnego przeznaczonych dla przedsiębiorców (z podziałem na branże) zawierającej informacje o: obliczaniu śladu węglowego, możliwościach zmian w produktach, usługach, a także w modelach biznesowych w kierunku GOZ oraz aktualnych przepisach prawa (UE i krajowego) dotyczących gospodarki odpadami.

Katalog działań projektowych nie jest zamknięty. Dobór działań projektowych powinien być dostosowany do specyfiki zadania konkursowego oraz grupy docelowej.

Odbiorcami projektów mogą być:

- 1) osoby indywidualne, tj. dzieci, młodzież, dorośli, seniorzy,
- 2) szkoły, jednostki oświatowe, przedsiębiorcy.

Katalog grup docelowych nie jest zamknięty. Dobór grupy docelowej powinien być dostosowany do specyfiki zadania konkursowego.

Zleceniodawca oczekuje, że w wyniku realizacji zadań wybranych w konkursie,

w szczególności:

- 1) wzrośnie wiedza mieszkańców województwa mazowieckiego z zakresu gospodarki o obiegu zamkniętym (GOZ),
- 2) wzrośnie wiedza mieszkańców województwa mazowieckiego w zakresie sposobów na zmniejszenie ilości wytwarzanych odpadów w gospodarstwach domowych,
- 3) wzrośnie wiedza i świadomość przedsiębiorców działających na terenie województwa mazowieckiego w zakresie możliwości przejścia z liniowego modelu konsumpcji zasobów do modelu zamkniętego,
- 4) wzrośnie motywacja przedsiębiorców z terenu województwa do zainteresowania się nowymi technologiami mogącymi wesprzeć proces transformacji z gospodarki liniowej do cyrkularnej,

- 5) wzrosnię zainteresowanie nowymi technologiami, które mogą być wykorzystane jako istotne wsparcie w procesie edukacyjnym.
2. Rezultaty (informacje specyfikujące zadanie, możliwe jest określenie oczekiwanych rezultatów zadania publicznego, o ile jego specyfika to umożliwi, jak również przykładowych rodzajów rezultatów możliwych do osiągnięcia w trakcie realizacji zadania publicznego – w tym rezultatów ilościowych np. liczba odbiorców (uczestników) zadania, liczba udzielonych świadczeń, liczba godzin szkoleniowych, liczba egzemplarzy publikacji itp., jak również rezultatów jakościowych specyficznych dla danego zadania publicznego).

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

- 1) liczba osób będących odbiorcami zadania,
- 2) liczba szkół i jednostek oświatowych, przedsiębiorstw, urzędów gmin, będących odbiorcami zadania,
- 3) liczba świadczeń udzielonych odbiorcom zadania, np.: liczba godzin szkoleniowych,
- 4) liczba usług udzielona odbiorcom np. warsztatów, wykładów, audycji,
- 5) wykaz gmin objętych zasięgiem realizowanego zadania,
- 6) liczba pobrań/polubień/odstón/wyświetleń dla materiałów i treści umieszczonych w sieci Internet,
- 7) link do treści umieszczonych w sieci Internet.

Katalog wskaźników rezultatów nie jest zamknięty i powinien być dobrany oraz oszacowany w zależności od specyfiki zadania konkursowego.

3. Termin realizacji zadania publicznego: od daty rozstrzygnięcia konkursu do 31.12.2026 r.
4. Opis wymagań dotyczących zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (należy określić w części VI części):
 - 1) Oferent zobowiązany jest do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, wynikającymi z art. 4 ust. 3 i 4 oraz art. 5 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
 - 2) Zadania publiczne powinny być zaprojektowane i realizowane przez Oferentów w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nich osób ze specjalnymi potrzebami.
 - 3) Zapewnianie dostępności przez Oferenta oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami. Dostępność definiowana jest jako dostępność architektoniczna, cyfrowa, informacyjno-komunikacyjna.
 - 4) Oferent powinien zaproponować / wskazać w ofercie, w jaki sposób zapewni realizację wymagań z art. 6 ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, adekwatnie do specyfiki realizacji zadania konkursowego.

- 5) Ewentualne bariery w poszczególnych obszarach dostępności i przeszkody w ich usunięciu powinny zostać szczegółowo opisane i uzasadnione wraz z określoną szczegółowo ścieżką postępowania w przypadku dostępu alternatywnego.
- 6) Zgodnie z art. 7 ust 1 ustawy o zapewnianiu dostępności, w indywidualnym przypadku, jeżeli Oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 1 i 3 (minimalne wymagania w zakresie dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej), Oferent ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny. Według art. 7 ust. 2 ustawy dostęp alternatywny polega w szczególności na:
 - a) zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub
 - b) zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym wykorzystaniem nowoczesnych technologii, lub
 - c) wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.
- 7) W ramach realizacji zadań publicznych dopuszcza się umieszczanie w Kosztach realizacji działań w Kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego kosztów związanych z zapewnianiem dostępności.
- 8) Oferent planując zadanie publiczne powinien oszacować z należytą starannością całkowity koszt jego realizacji, uwzględniający także nakłady poniesione z tytułu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

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 tego zadania.

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, księgowość, 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. **Dodatkowo 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: „Offerent”).
3. Wnioskowana kwota dotacji nie może przekraczać 90% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego. Oferent zobowiązany jest wnieść i wykazać w zestawieniu kosztów realizacji zadania publicznego wkład własny w następujących formach:
 - 1) wkład własny finansowy, lub
 - 2) wkład własny finansowy i wkład własny osobowy, lub
 - 3) wkład własny finansowy, wkład własny osobowy, wkład własny rzeczowy lub
 - 4) wkład własny finansowy i wkład własny rzeczowy lub
 - 5) wkład własny osobowy lub
 - 6) wkład własny osobowy, wkład własny rzeczowy lub
 - 7) wkład własny rzeczowy.
 - w wysokości co najmniej 10% wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego. Przy czym wysokość wkładu własnego finansowego i wkładu własnego niefinansowego (rzeczonego i osobowego) może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
4. W przypadku wniesienia wkładu własnego rzeczowego w realizację zadania publicznego jego wycena jest obowiązkowa i należy ją wykazać w części V.A oferty „Zestawienie kosztów realizacji zadania” oraz w części V.B oferty „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania”. Wnoszony wkład rzeczowy w realizację zadania publicznego opisuje się w ofercie i jest on brany pod uwagę przy opiniowaniu merytorycznym oferty.
5. W ramach dotacji będą finansowane wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania publicznego.
6. Koszty administracyjne związane z realizacją zadania publicznego nie mogą w ofercie przekraczać 30% sumy wszystkich kosztów realizacji 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.6 (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 31.12.2026 r.

V. Termin i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert wyznacza się od **27.03.2026 r. do 04.05.2026 r.**
2. Oferty należy składać poprzez generator ofert konkursowych w serwisie Witkac.pl (dalej: „Generator”), dostępny na <http://www.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 ofertę w konkursie. Maksymalna kwota dofinansowania dla jednej oferty wynosi **65 000 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 5.05.2026 r. do 19.05.2026 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 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 **30.06.2026 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
Informacja o zasięgu realizacji (należy podać ilość gmin na terenie których będzie realizowane zadania oraz ilość osób – odbiorców zadania	Brak możliwości złożenia zastrzeżenia do weryfikacji formalnej

2. Kryteria merytoryczne opiniowania ofert

Możliwość realizacji zadania

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: od 25 do 40

Tabela 2. Ocena możliwości

Kryterium	Punkty max	Punkty
Zgodność planowanych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu	8	
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	6	
Adekwatność zaproponowanych działań i ich opisu do zakresu zadania konkursowego	14	
Analiza wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania oraz planowany sposób minimalizacji ryzyka	1	

Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczących w jego realizacji

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: od 25 do 40

Tabela 3. Ocena proponowanej jakości

Kryterium	Punkty max	Punkty
Potencjał organizacyjny Oferenta/Oferentów i jego dotychczasowych doświadczeń do zakresu realizacji zadania	4	
Opis sposobu zarządzania realizacją zadania, w tym czytelność podziału obowiązków	2	
Kwalifikacje i doświadczenia personelu proponowanego do realizacji zadania	4	
Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków na realizację zadań publicznych w dwóch latach poprzednich	1	
Harmonogram realizacji zadania – spójny, adekwatny do stopnia trudności i liczby zaplanowanych działań	4	
Atrakcyjność (różnorodność) i jakość form realizacji zadania	15	
Jednolitość, realność i szczegółowość opisu działań	5	

Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym udział wkładu własnego finansowego ²⁾ (środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł)

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: od 0 do 20

Tabela 4. Ocena kalkulacji kosztów

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

Wkład rzeczowy i osobowy

²⁾ W przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: od 0 do 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	
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: od 0 do 10

Tabela 6. Ocena innych kryteriów

Kryterium	Punkty max	Punkty
Zasięg regionalny, czyli obejmujący co najmniej dwa powiaty	10	

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 obszarze w obszarze „Ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego” na zadanie pn. „Działania edukacyjne i informacyjne w zakresie gospodarki odpadami ze szczególnym uwzględnieniem gospodarki o obiegu zamkniętym”.

W roku poprzedzającym ogłoszenie otwartego konkursu ofert Województwo Mazowieckie zleciło realizację zadań publicznych w obszarze „Ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego” na zadanie pn. „Działania edukacyjne i informacyjne w zakresie gospodarki odpadami ze szczególnym uwzględnieniem gospodarki o obiegu zamkniętym”, przyznając na nie dotacje w łącznej kwocie: 299 510 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, **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 prawie 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 Marszałkowskiego 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. Beata Krzemińska-Borzyńska 22 59-79-480, e-mail: beata.krzemińska@mazovia.pl
2. Katarzyna Przykucka 22 356-38-31, e-mail: katarzyna.przykucka@mazovia.pl