

## 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 7, 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> |
|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| „Sprawni Razem – integracyjne działania dla osób z niepełnosprawnościami” | 138 500                                  |

1. Celami realizacji zadania publicznego są:

- 1) poprawa dostępności różnych form wsparcia i usług dla osób niepełnosprawnych,
- 2) zwiększenie szans osób niepełnosprawnych na zatrudnienie lub samodzielność,
- 3) rozwijanie umiejętności i pasji osób niepełnosprawnych,
- 4) wspieranie integracji społecznej oraz wzmocnienie zdrowia psychicznego i fizycznego osób niepełnosprawnych,
- 5) tworzenie pozytywnego środowiska sprzyjającego rozwojowi osób niepełnosprawnych.

#### **Informacje specyfikujące zadanie:**

Zadanie skierowane jest do 100 osób niepełnosprawnych i obejmuje następujące działania:

- 1) warsztaty muzyczno-wokalne mające na celu zarówno naukę śpiewu i gry na instrumentach jak również będących formą relaksu i wyciszenia się – 20 warsztatów po 1,5 godz. dla 20 uczestników,
- 2) warsztaty taneczne mające na celu poprawę koordynacji oraz sprawności ruchowej – 20 warsztatów po 1,5 godz. dla 20 uczestników,

- 3) warsztaty rękodzielnicze mające na celu rozwijanie umiejętności sensorycznych i manualnych, tworzenie prostych dzieł sztuki oraz rzeczy przydatnych w domu – 20 warsztatów po 1,5 godz. dla 20 uczestników,
- 4) warsztaty kulinarne mające na celu rozwijanie umiejętności kulinarnych, integrację społeczną oraz poprawę jakości życia – 20 warsztatów po 1,5 godz. dla 20 uczestników,
- 5) warsztaty plastyczne mające na celu rozwijanie zdolności manualnych i plastycznych oraz wyrażanie emocji poprzez sztukę – 20 warsztatów po 1,5 godz. dla 20 uczestników,
- 6) „Pokaz talentów osób z niepełnosprawnościami” – 5 godzinne wydarzenie (po zakończeniu ww. warsztatów). W wydarzeniu zaplanowano udział 100 osób niepełnosprawnych uczestników warsztatów oraz 100 osób będących widzami – członków lokalnego społeczeństwa. Podczas wydarzenia osoby niepełnosprawne będą mogły zaprezentować różnego rodzaju talenty – prezentacja będzie miała formułę konkursu (m.in. muzyczno-wokalnego, rękodzielniczego, tanecznego, kulinarnego i plastycznego /malarskiego/). W ramach wydarzenia przewidziano wystawę prac rękodzielniczych oraz plastycznych,
- 7) promocja zadania publicznego poprzez:
  - a) wydruk i dystrybucję 50 plakatów. Plakaty należy umieścić na słupach ogłoszeniowych w gminach na terenie powiatu płońskiego oraz na tablicach informacyjnych w urzędach i ośrodkach pomocy społecznej,
  - b) wydruk i dystrybucję 150 ulotek. Ulotki należy rozprowadzić wśród mieszkańców powiatu płońskiego – w miejscach skupiających osoby niepełnosprawne tj. domach pomocy społecznej, środowiskowych domach samopomocy, warsztatach terapii zajęciowej,
  - c) zamieszczenie w lokalnej prasie materiału informującego o planowanych w ramach zadania publicznego działaniach (przed jego realizacją),
  - d) zamieszczenie w lokalnej prasie materiału informującego o podjętych w ramach zadania publicznego działaniach (po jego realizacji),
  - e) emisję w lokalnym radio audycji informującej o planowanych w ramach zadania publicznego działaniach (przed jego realizacją).

Adresatami zadania są osoby niepełnosprawne zamieszkujące na terenie województwa mazowieckiego podregionu ciechanowskiego. Przez osoby niepełnosprawne należy rozumieć osoby niepełnosprawne zgodnie z art.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 913, 1301, 1665 i 1746 oraz z 2026 r. poz. 26), zwaną dalej „ustawą o rehabilitacji”, posiadające:

- a) aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub
- b) aktualne orzeczenie o niepełnosprawności lub
- c) aktualne orzeczenie równoważne (orzeczenie lekarza orzecznika Zakładu Ubezpieczeń społecznych lub orzeczenie o zaliczeniu do jednej z grup inwalidów) lub prawomocny wyrok

- orzeczenie wydane przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz inne instytucje wydające orzeczenia na podstawie innych przepisów niż ww. ustawa, nie stanowią podstawy do kwalifikacji do uczestnictwa w zadaniu.

**W ramach zadania zakłada się sfinansowanie poniżej wymienionych kosztów:**

- 1) warsztaty muzyczno-wokalne (wraz z materiałami niezbędnymi do prowadzenia i wynajem sprzętu muzycznego) – 20 warsztatów po 1,5 godz. dla 20 uczestników,
  - 2) warsztaty taneczne (wraz z wynajmem sprzętu i obiektów do prowadzenia warsztatów) – 20 warsztatów po 1,5 godz. dla 20 uczestników,
  - 3) warsztaty rękodzielnicze (wraz z materiałami niezbędnymi do prowadzenia warsztatów) – 20 warsztatów po 1,5 godz. dla 20 uczestników,
  - 4) warsztaty kulinarne (wraz z materiałami niezbędnymi do prowadzenia warsztatów) – 20 warsztatów po 1,5 godz. dla 20 uczestników,
  - 5) warsztaty plastyczne (wraz z materiałami niezbędnymi do prowadzenia warsztatów) – 20 warsztatów po 1,5 godz. dla 20 uczestników,
  - 6) „Pokaz talentów osób z niepełnosprawnością” – 5 godzinne wydarzenie, w tym:
    - a) wynajem sceny,
    - b) wynajem sprzętu nagłośnieniowo-oświetleniowego,
    - c) wynajem stołów i sztalug niezbędnych do zorganizowania wystawy oraz krzeseł dla uczestników i widowni,
    - d) konferansjer prowadzący wydarzenie,
    - e) nagrody rzeczowe dla uczestników pokazu talentów,
  - 7) promocja zadania, w tym: wydruk i dystrybucja 50 plakatów, druk i dystrybucja 150 ulotek, zamieszczenie materiału informacyjnego o planowanych w ramach zadania działaniach (przed realizacją zadania), zamieszczenie materiału informacyjnego o podjętych w ramach zadania działaniach (po realizacji zadania), emisję audycji w lokalnym radio – informujących o planowanych w ramach zadaniu działaniach (przed realizacją zadania),
  - 8) koordynacja zadania,
  - 9) obsługa księgowo-kadrowa,
  - 10) rekrutacja osób niepełnosprawnych na warsztaty.
2. **Rezultaty** (informacje specyfikujące zadanie, możliwe jest określenie oczekiwanych rezultatów zadania publicznego, o ile jego specyfika to umożliwia, 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:

**W oczekiwanych rezultatach realizacji zadania publicznego należy uwzględnić rezultaty ilościowe:**

- 1) liczba osób niepełnosprawnych uczestniczących we wszystkich warsztatach,
- 2) liczba osób niepełnosprawnych uczestniczących w warsztatach muzyczno-wokalnych,
- 3) liczba osób niepełnosprawnych uczestniczących w warsztatach tanecznych,
- 4) liczba osób niepełnosprawnych uczestniczących w warsztatach rękodzielniczych,
- 5) liczba osób niepełnosprawnych uczestniczących w warsztatach kulinarnych,
- 6) liczba osób niepełnosprawnych uczestniczących w warsztatach plastycznych,
- 7) liczba godzin wszystkich przeprowadzonych warsztatów,
- 8) liczba godzin przeprowadzonych warsztatów muzyczno-wokalnych,
- 9) liczba godzin przeprowadzonych warsztatów tanecznych,
- 10) liczba godzin przeprowadzonych warsztatów rękodzielniczych,
- 11) liczba godzin przeprowadzonych warsztatów kulinarnych,
- 12) liczba godzin przeprowadzonych warsztatów plastycznych,
- 13) liczba uczestników „Pokazu talentów osób niepełnosprawnych”,
- 14) liczba odbiorców/widownia „Pokazu talentów osób niepełnosprawnych”

**oraz rezultaty jakościowe specyficzne dla danego zadania publicznego, w tym:**

- 1) nabycie nowych umiejętności zawodowych lub osobistych przez uczestników zadania,
- 2) poprawa dostępności różnych form wsparcia oraz usług w subregionie ciechanowskim,
- 3) zwiększenie pewności siebie oraz poczucia własnej wartości przez uczestników zadania.

**Katalog rezultatów ilościowych oraz jakościowych nie jest zamknięty.**

3. Termin realizacji zadania publicznego: od **1 kwietnia** do **15 grudnia 2026 r.**
4. Opis wymagań dotyczących zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (należy określić w części VI części):
  - 1) Oferent zobowiązany jest do zaplanowania i realizowania wszystkich działań w ramach zadania publicznego tak, aby zapewniały równy dostęp i nie wykluczały z uczestnictwa w nim osób ze szczególnymi potrzebami,
  - 2) zapewnienie 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,
  - 3) środki finansowe w ramach realizacji zadania publicznego mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z zapewnianiem dostępności przy realizacji zleconych zadań publicznych – tylko w zakresie realizacji zadania,
  - 4) obowiązek zapewnienia dostępności Oferent zobowiązany jest realizować co najmniej w minimalnym zakresie zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411), zwanej dalej „ustawą o zapewnianiu dostępności”,
  - 5) deklaracja o spełnianiu minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami należy zamieścić w części VI oferty „Inne informacje” (należy odnieść się do wszystkich wymagań wskazanych

w art. 6 ustawy o zapewnianiu dostępności) o następującej treści: „**Realizując zadanie publiczne zobowiązuję się do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami** zakresie realizowanego zadania publicznego, z uwzględnieniem wymagań ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, tzn. minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej”. W indywidualnym przypadku Oferent może zastosować dostęp alternatywny zgodnie z ustawą o zapewnianiu dostępności. **Brak ww. deklaracji może skutkować odrzuceniem oferty,**

- 6) jeżeli ze względów np. technicznych lub prawnych Oferent nie może zapewnić osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności w zakresie dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej, Oferent musi zapewnić dostęp alternatywny zgodnie z art. 7 ust. 2 ustawy o zapewnianiu dostępności,
  - 7) Oferent, który nie ma możliwości zapewnienia osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności cyfrowej, musi zapewnić dostęp alternatywny (zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1440),
  - 8) dostęp alternatywny może zostać zastosowany wyłącznie w uzasadnionych przypadkach i powinien zostać wskazany w części VI oferty „Inne informacje”. W przypadku konieczności wyboru dostępu alternatywnego Oferent zobowiązany jest do wskazania występujących barier i przeszkód w obszarach dostępności wskazanych w art. 6 ustawy o zapewnianiu dostępności, których nie ma możliwości spełnienia i opisanie sposobu ich zniwelowania. Oferent zobowiązany jest do uzasadnienia wyboru ścieżki postępowania.
5. Dopuszcza się zlecenie część 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 niezbędnych do realizacji 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, księgowe, promocyjne. Nie jest konieczne określenie konkretnie „z nazwy”, kto będzie wykonywał te działania, lecz w ostatniej kolumnie w części III.4 oferty należy wskazać część merytoryczną i zakres działania realizowanego przez podmiot niebędący stroną umowy. Na podstawie treści oferty następuje weryfikacja, w jakim zakresie Oferent planuje zlecić realizację części zadania publicznego podmiotowi niebędącemu stroną umowy w szczególności pod kątem specyfiki zadań/działań jakie mają zostać powierzone podmiotowi niebędącemu stroną umowy. W uzasadnionych przypadkach Oferent otrzyma zgodę na realizację części działań we współpracy z podmiotem niebędącym stroną umowy stosownym zapisem w treści umowy. Podmiotem niebędącym stroną umowy nie może

być osoba prawna lub inny podmiot wchodzący w skład struktury organizacyjnej Oferenta.

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 oraz 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 r. 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”, opublikowanymi 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.

10. W przypadku zawarcia umowy, każda proponowana zmiana podlega ocenie pod kątem celowości i zasadności. Do czasu ewentualnego zatwierdzenia zmian przez Zleceniodawcę oraz podpisanego aneksu, wydatki poniesione bez zgody Zleceniodawcy uznane zostaną za niekwalifikowalne.
11. W części IV.1 oferty, poza informacją o wcześniejszej działalności Oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne dodatkowo należy zamieścić informację, czy dofinansowania na realizację zadań zostały rozliczone terminowo i czy sprawozdania zostały zaakceptowane w dwóch ostatnich latach wyłączając rok złożenia oferty.

### **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 – podregionu ciechanowskiego.
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 **15 grudnia 2026 r.**

### **V. Termin i warunki składania ofert**

1. Termin składania ofert wyznacza się od **30 stycznia do 23 lutego 2026 r.**
2. Oferty należy składać poprzez generator ofert konkursowych w serwisie Witkac.pl (dalej: „Generator”), dostępny na konkursyngo.mcps.com.pl.
3. Generator umożliwia edycję lub wycofanie oferty po jej złożeniu. W przypadku chęci wycofania oferty złożonej w Generatorze (przed upływem terminu składania ofert),

należy dostarczyć do Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej oświadczenie o wycofaniu oferty.

4. Oferent może złożyć nie więcej niż jedną ofertę w konkursie. Maksymalna kwota dofinansowania dla jednej oferty wynosi **138 500 zł**.
5. W ramach zadania planuje się podpisanie jednej umowy.
6. Oferty złożone ponad limity określone w pkt V.4 nie będą rozpatrywane. O kolejności rozpatrywania decyduje data złożenia w Generatorze.
7. 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.
8. Oferent zobowiązany jest do załączenia dokumentu potwierdzającego działalność statutową zgodnie z obszarem wskazanym w ogłoszeniu konkursowym tj. działalność na rzecz osób niepełnosprawnych.

## **VI. Termin i tryb wyboru oferty**

1. W okresie od **27 lutego** do **3 marca 2026 r.** na [dialog.mazovia.pl](http://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 godzinach 8:00–15:00 w kancelarii Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej, ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa, I piętro, pokój 126;
  - 2) za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej (decyduje data wpływu do Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej) na adres: ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa;
  - 3) drogą elektroniczną za pośrednictwem usługi [e-Doręczenia](#) lub na adres [e-Doręczenia](#) AE:PL-15618-94683-VHCVG-29.
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, 3, 4, 5.
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](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”, w przypadku konkursów realizowanych przez Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej na tablicy ogłoszeń w siedzibie jednostki i na stronie internetowej [mcps.com.pl](http://mcps.com.pl). Ponadto Oferenci zostaną powiadomieni pisemnie o przyznaniu dotacji.
10. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu do **31 marca 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 <b>w zakresie realizowanego zadania.</b>                                                               | Brak możliwości złożenia zastrzeżenia do weryfikacji formalnej/brak możliwości uzupełnienia oferty |

| Kryterium                                                                                                                                                                                                                                             | Niespełnienie kryterium                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| Oferent, który nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym oraz Oferent, który nie ma w Krajowym Rejestrze Sądowym wpisanej informacji nt. działalności statutowej zgodnie z obszarem wskazanym w ogłoszeniu konkursowym załączył kopię statutu. | 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: 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 | 12 punktów |        |
| Spójność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji                                                                  | 7 punktów  |        |
| Opis doboru grupy docelowej i proponowanego sposobu rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb                                        | 5 punktów  |        |
| Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym                 | 5 punktów  |        |
| Adekwatność zaproponowanych działań i ich opisu do zakresu zadania konkursowego                                                             | 5 punktów  |        |
| Analiza wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania oraz planowany sposób minimalizacji ryzyka                                          | 6 punktów  |        |

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

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

Tabela 3. Ocena proponowanej jakości

| Kryterium                                                                                                           | Punkty max | Punkty |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------|
| Potencjał organizacyjny Oferenta/Oferentów i jego dotychczasowych doświadczeń do zakresu realizacji zadania         | 5 punktów  |        |
| Opis sposobu zarządzania realizacją zadania, w tym czytelność podziału obowiązków                                   | 5 punktów  |        |
| Kwalifikacje i doświadczenia personelu proponowanego do realizacji zadania                                          | 5 punktów  |        |
| Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków na realizację zadań publicznych w dwóch latach poprzednich | 6 punktów  |        |
| Harmonogram realizacji zadania – spójny, adekwatny do stopnia trudności i liczby zaplanowanych działań              | 8 punktów  |        |
| Atrakcyjność (różnorodność) i jakość form realizacji zadania                                                        | 2 punkty   |        |
| Jednolitość, realność i szczegółowość opisu działań                                                                 | 4 punkty   |        |

### 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 punktów  |        |
| Prawidłowość sporządzenia kosztorysu i kwalifikowalności kosztów    | 5 punktów  |        |
| Zgodność proponowanych stawek jednostkowych ze stawkami rynkowymi   | 5 punktów  |        |
| Racjonalność i efektywność zaplanowanych wydatków                   | 5 punktów  |        |

**Wkład rzeczowy i osobowy**

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: 5

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            | 3 punkty   |        |
| Wkład własny osobowy (świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna członków) i sposób jego wykorzystania (wyraźnie należy to wskazać w pkt IV.2 oferty) | 2 punkty   |        |

**Punktacja**

Tabela 6. Podsumowanie liczby punktów

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

**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 w zakresie działalności Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej nie zleciło realizacji zadań publicznych wybranych do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego Województwa Mazowieckiego.

**W roku poprzedzającym ogłoszenie** otwartego konkursu ofert Województwo Mazowieckie w zakresie działalności Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej zleciło realizację trzech zadań publicznych wybranych do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego Województwa Mazowieckiego przyznając na nie dotację w łącznej kwocie 590 400 zł.

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

- Administratorem danych osobowych jest Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej, dane kontaktowe: ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa, tel. 22 376 85 00, e-mail: [mcps@mcps.com.pl](mailto:mcps@mcps.com.pl), e-Doręczenia – adres skrzynki: AE:PL-15618-94683-VHCVG-29.
- Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się mailowo na [iod@mcps.com.pl](mailto:iod@mcps.com.pl).
- 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 Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej;
  - 3) będą przechowywane nie dłużej niż to wynika z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. [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 Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej, dane kontaktowe: ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa, tel. 22 376 85 00, e-mail: [mcps@mcps.com.pl](mailto:mcps@mcps.com.pl), [e-Doręczenia](#) – adres skrzynki AE:PL-15618-94683-VHCVG-29.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się mailowo na [iod@mcps.com.pl](mailto:iod@mcps.com.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 Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej;
  - 4) będą przechowywane nie dłużej niż to wynika z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. [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**

Pracownicy Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej – Wydział Rehabilitacji  
Zawodowej i Społecznej, tel. 22 376 86 28, 22 376 85 96, 22 376 85 88, 22 376 85 97.