

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 33, 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. 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 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:

Zadanie publiczne	Wysokość środków publicznych (zł)
NGO Power Hub: ognisko dobrej energii dla rozwoju NGO z terenu subregionu ostrołęckiego (2 edycja)	233 000

1. Celem realizacji zadania publicznego jest:

Wzmocnienie organizacji pozarządowych i grup nieformalnych oraz przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego w subregionie ostrołęckim poprzez kompleksowe wsparcie edukacyjne i doradcze.

Zakres i forma realizacji zadania: zadanie powinno swoim zasięgiem obejmować subregion ostrołęcki – powiat ostrołęcki, miasto Ostrołęka (miasto na prawach powiatu), powiat makowski, powiat wyszkowski, powiat przasnyski, powiat ostrowski.

Odbiorcami zadania będą:

- 1) organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) grupy nieformalne;
- 3) osoby indywidualne;
- 4) przedstawiciele jednostek samorządu terytorialnego.

Działania projektowe obejmą:

- 1) doradztwo indywidualne - 800 godzin:
 - a) główne tematy doradztwa: księgowość, przygotowywanie projektów, marketing, fundraising, aspekty prawne, wzmocnienie zdolności operacyjnych i strategicznych organizacji pozarządowych;
 - b) sesja doradcza trwająca od 2 do 5 godzin, dostosowana do indywidualnych potrzeb każdej organizacji w formie stacjonarnej (w siedzibie organizacji korzystającej z doradztwa) lub online;
 - c) wsparcie indywidualne obejmie co najmniej 70 organizacji, z których każda otrzyma od 8 do 14 godzin wsparcia;
 - d) doradztwo prowadzone przez ekspertów z co najmniej 10 - letnim doświadczeniem w sektorze organizacji pozarządowych;
 - e) rekrutacja powinna być prowadzona w sposób otwarty (media społecznościowe, maile, telefon gwarantując równy dostęp dla wszystkich zainteresowanych organizacji);
- 2) warsztaty grupowe - 20 warsztatów, każdy po 5 godzin:
 - a) główne tematy warsztatów: zaawansowana księgowość, nowoczesne metody zarządzania projektami, efektywne zarządzanie zespołem, kreatywne podejście do planowania projektów;
 - b) w jednym warsztacie weźmie udział od 15 do 20 osób, przy czym jedna osoba może wziąć maksymalnie udział w czterech warsztatach;
 - c) warsztaty odbędą się w powiatach subregionu ostrołęckiego;
 - d) warsztaty prowadzone przez ekspertów z co najmniej 10 - letnim doświadczeniem w sektorze organizacji pozarządowych;
 - e) każdy uczestnik otrzyma materiały szkoleniowe oraz niezbędnik tematyczny przygotowany przez szkoleniowca;
- 3) lokalne eventy sieciujące – 2 otwarte eventy:
 - a) cel eventów: wzmacnianie współpracy lokalnej, wymiana doświadczeń pomiędzy organizacjami pozarządowymi, jednostkami samorządu terytorialnego oraz lokalnymi liderami organizacji pozarządowych;
 - b) w jednym evencie weźmie udział 100 osób;
 - c) eventy odbędą się w Przasnyszu i Wyszkanie;
 - d) rekrutacja powinna być prowadzona w sposób otwarty (media społecznościowe, maile, telefon gwarantując równy dostęp dla wszystkich zainteresowanych organizacji);
- 4) konferencja:
 - a) konferencja obejmie m.in.: prezentacje, panele dyskusyjne i interaktywne warsztaty;
 - b) w konferencji weźmie udział co najmniej 120 osób, w tym z co najmniej 60 NGO i JST (przedstawiciele organizacji pozarządowych, jednostek samorządu terytorialnego, instytucji publicznych oraz przedsiębiorstw wspierających społeczność lokalną);
 - c) konferencja odbędzie się w Ostrołęce i będzie trwała 6 godzin;

- d) rekrutacja powinna być prowadzona w sposób otwarty (media społecznościowe, maile, telefon gwarantując równy dostęp dla wszystkich zainteresowanych organizacji).

W ramach zadania zakłada się finansowanie poniżej wymienionych kosztów:

- 1) doradztwo indywidualne dla organizacji pozarządowych i grup nieformalnych;
- 2) warsztaty grupowe dla organizacji pozarządowych;
- 3) 2 lokalne eventy sieciujące dla organizacji pozarządowych;
- 4) konferencja;
- 5) Zarządzanie i promocja projektu;
- 6) Catering (m.in. herbata, kawa, ciastka) podczas warsztatów grupowych dla NGO.

2. Rezultaty

Zleceniodawca oczekuje, że w wyniku realizacji działań w konkursie, w szczególności:

- 1) co najmniej 70 organizacji pozarządowych z subregionu ostrołęckiego skorzysta z indywidualnego doradztwa w ramach Mobilnego Centrum Wsparcia, otrzymując łącznie 800 godzin specjalistycznego wsparcia;
- 2) zrealizowanych zostanie 20 warsztatów grupowych po 5 godzin każdy, w których weźmie udział łącznie 300 uczestników, przy czym jedna osoba może wziąć maksymalnie udział w czterech warsztatach (przedstawiciele organizacji pozarządowych, grup nieformalnych i liderów społecznych);
- 3) przeprowadzone zostaną 2 lokalne eventy sieciujące w Przasnyszu i Wyszku, z udziałem łącznie 200 osób;
- 4) zorganizowana zostanie konferencja podsumowująca z udziałem co najmniej 120 uczestników, w tym minimum 60 organizacji pozarządowych i JST z subregionu ostrołęckiego;
- 5) co najmniej 70 organizacji pozarządowych podniesie swoje kompetencje w obszarach takich jak: księgowość, fundraising, marketing, przygotowanie projektów i aspekty prawne funkcjonowania organizacji;
- 6) uczestnikom warsztatów przekazane zostaną materiały szkoleniowe i edukacyjne, pełniące funkcję praktycznych narzędzi do dalszego wykorzystania w działalności organizacji;
- 7) wzrosną kompetencje przedstawicieli NGO, grup nieformalnych i JST w zakresie skutecznego zarządzania projektami społecznymi oraz pozyskiwania środków finansowych;
- 8) zwiększy się potencjał organizacyjny i strategiczny organizacji pozarządowych, umożliwiając im bardziej efektywne planowanie i realizację działań na rzecz lokalnych społeczności;
- 9) wzmocni się współpraca międzysektorowa pomiędzy organizacjami pozarządowymi, jednostkami samorządu terytorialnego oraz innymi podmiotami działającymi w subregionie ostrołęckim;
- 10) zwiększy się poczucie sprawczości i pewności działania wśród uczestników projektu, co przełoży się na większą aktywność obywatelską i społeczną w regionie.

Przykładowe wskaźniki rezultatów możliwe do osiągnięcia w trakcie realizacji zadania publicznego:

- 1) wykaz/lista organizacji, biorąca udział w doradztwie indywidualnym/warsztatach/eventach;
- 2) liczba publikacji z informacją o projekcie (np. w mediach społecznościowych, na stronach internetowych i w innej formie);
- 3) liczba godzin doradztwa/warsztatów;
- 4) liczba uczestników, którzy zwiększą swoje kompetencje;
- 5) liczba uczestników działań;
- 6) lista organizacji/grup, którym udostępniono materiały promocyjno-informacyjne, dotyczące projektu (w tym w formie elektronicznej).

Katalog wskaźników rezultatów jest katalogiem otwartym.

Oprócz propozycji ww. wskaźników, w części III.5 oferty „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego”, Zleceniobiorca może odnieść się do efektów zaproponowanych działań i wskazać konkretne wskaźniki jakościowe i ilościowe, które zostaną osiągnięte poprzez realizację projektu.

Wymagane jest wypełnienie tabeli w części III.6 oferty „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”.

Szczegóły projektu BOM nr 557 NGO Power Hub: ognisko dobrej energii dla rozwoju NGO z terenu subregionu ostrołęckiego (2 edycja) zamieszczone są na stronie internetowej pod linkiem: [557. NGO Power Hub: ognisko dobrej energii dla rozwoju NGO z terenu subregionu ostrołęckiego \(2 edycja\)](#)

W ramach ogłoszenia konkursowego Zarząd Województwa Mazowieckiego dokona wyboru tylko jednej oferty.

3. Termin realizacji zadania publicznego: **od daty rozstrzygnięcia konkursu przez Zarząd Województwa Mazowieckiego do 31 grudnia 2026 r.**
4. Opis wymagań dotyczących zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (należy określić w części VI części):
 - 1) Zleceniobiorca jest zobowiązany do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie 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) Zleceniobiorca powinien wskazać ofercie w jaki sposób zapewni dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami, adekwatnie do charakteru realizacji zadania;
 - 3) ewentualne bariery w poszczególnych obszarach dostępności i przeszkody w ich usunięciu powinny zostać szczegółowo opisane i uzasadnione;
 - 4) w ramach realizacji zadań publicznych dopuszcza się umieszczanie w części V.A.I oferty „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” kosztów związanych z zapewnianiem dostępności;
 - 5) w umowie o powierzenie realizacji zadania publicznego Zleceniodawca określi szczegółowe warunki służące zapewnieniu przez Zleceniobiorcę dostępności

osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizacji zadań publicznych, na podstawie oferty złożonej przez oferenta.

Informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności powinny zostać zawarte w części VI oferty, „Inne informacje”.

5. Dopuszcza się zlecenie część realizacji zadania publicznego **podmiotowi niebędącemu stroną umowy** w zakresie, w którym oferent nie dysponuje wystarczającymi zasobami i/lub nie jest w stanie dostarczyć we własnym zakresie określonych usług/działań niezbędnych do realizacji tego zadania. Szczegółowy opis działań musi być określony w części III.4 oferty „Plan i harmonogram działań na rok 2026” w kolumnie „Zakres działań realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”.

Wskazanie części merytorycznej i zakresu zadania powinno być opisane w części III.4 oferty. Zlecenie realizacji części zadania publicznego podmiotowi niebędącemu stroną umowy nie dotyczy czynności pomocniczych o charakterze technicznym lub specjalistycznym, które nie stanowią zasadniczej merytorycznej części oferty i nie są rozumiane jako realizacja danego zadania, w szczególności takich jak np. wydruk ulotek, usługi hotelowe, transportowe, księgowe, promocyjne.

6. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany jest przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, spełnić obowiązki, o których mowa w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. 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, prowadzące działalność na terenie województwa mazowieckiego (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 20% sumy wszystkich kosztów** realizacji zadania publicznego.
6. **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 na rok 2026”, opublikowanym na stronie internetowej dialog.mazovia.pl – zakładka „Konkursy Ofert” – „Zasady przyznawania dotacji”.
7. Szczegółowe informacje na temat kosztów możliwych do dofinansowania w ramach dotacji dostępne są w dokumencie, o którym mowa w ww. punkcie.
8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
9. W trakcie realizacji zadania dopuszczalne będzie dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi kosztami określonymi w ofercie w zestawieniu kosztów realizacji zadania publicznego, z zastrzeżeniem pkt II.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 na rok 2026”.

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 23.01.2026 r. do 16.02.2026 r.**
2. Oferty należy składać poprzez generator ofert konkursowych w serwisie Witkac.pl (dalej: „Generator”), dostępny na konkursyngo.mazovia.pl.
3. Generator uniemożliwia edycję lub wycofanie oferty po jej złożeniu. W przypadku chęci wycofania oferty złożonej w Generatorze (przed upływem terminu składania ofert), należy dostarczyć do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie oświadczenie o wycofaniu oferty.
4. Oferent może złożyć nie więcej **niż 1 ofertę** w konkursie. Maksymalna kwota dofinansowania dla jednej oferty wynosi **233 000 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 18.02.2026 r. do 20.02.2026 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](https://e-doręczenia.gov.pl) 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 **14.04.2026 r.**
11. W przypadku rezygnacji Oferenta 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, którzy uzyskał na liście rankingowej kolejno najwyższą ocenę.

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

Kryterium	Niespełnienie kryterium
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

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	13	
Spójność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji	6	
Opis doboru grupy docelowej i proponowanego sposobu rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb	5	
Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym	3	
Adekwatność zaproponowanych działań i ich opisu do zakresu zadania konkursowego	4	
Analiza wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania oraz planowany sposób minimalizacji ryzyka	3	

Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczących w jego realizacji

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

Tabela 3. Ocena proponowanej jakości

Kryterium	Punkty max	Punkty
Potencjał organizacyjny Oferenta/Oferentów i jego dotychczasowych doświadczeń do zakresu realizacji zadania	7	
Opis sposobu zarządzania realizacją zadania, w tym czytelność podziału obowiązków	6	
Kwalifikacje i doświadczenia personelu proponowanego do realizacji zadania	5	
Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków na realizację zadań publicznych w dwóch latach poprzednich	3	
Harmonogram realizacji zadania – spójny, adekwatny do stopnia trudności i liczby zaplanowanych działań	4	
Atrakcyjność (różnorodność) i jakość form realizacji zadania	5	
Jednolitość, realność i szczegółowość opisu działań	5	

Kalkulacja kosztów realizacji zadania

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

Tabela 4. Ocena kalkulacji kosztów

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

Wkład rzeczowy i osobowy

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: **6**

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

Inne kryteria wynikające ze specyfiki zadania konkursowego

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

Tabela 6. Ocena innych kryteriów

Kryterium	Punkty max	Punkty
Zadania realizowane w partnerstwie wewnątrzsektorowym (oferta wspólna, wszyscy oferenci składający ofertę wspólną powinni posiadać doświadczenie w zakresie realizacji podobnych zadań publicznych)	5	

Punktacja

Tabela 7. Podsumowanie liczby punktów

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

VIII. Realizacja zadań publicznych

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

W roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert Województwo Mazowieckie nie zleciło realizacji zadania pn. NGO Power Hub: ognisko dobrej energii dla rozwoju NGO z terenu subregionu ostrołęckiego.

W roku poprzedzającym ogłoszenie otwartego konkursu ofert Województwo Mazowieckie zleciło realizację zadań publicznych na zadanie pn. „NGO Power Hub: ognisko dobrej energii dla rozwoju NGO z terenu subregionu ostrołęckiego”, przyznając dotację w kwocie 240 000 zł.

IX. Klauzule informacyjne o przetwarzaniu danych osobowych

Klauzula informacyjna

1. Administratorem danych osobowych jest Województwo Mazowieckie, dane kontaktowe: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, tel. 225 979 100, e-mail: urzed_marszalkowski@mazovia.pl, [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 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. Anna Gałczyńska, telefon: 225 979 658, anna.galczyńska@mazovia.pl
2. Katarzyna Góraj, telefon: 225 979 679, katarzyna.goraj@mazovia.pl
3. Karolina Seredyńska, telefon: 225 979 697, karolina.seredynska@mazovia.pl