

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 33, art. 5 ust. 4 pkt 1 i 2, art. 11 ust. 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 **„Działalność na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, w zakresie określonym w art. 4 ust. 1 pkt 1-32a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”** w formie powierzenia lub 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:

Zadanie publiczne	Wysokość środków publicznych (zł)
„Fundusz wkładów własnych”	150 000

1. Celem realizacji zadania publicznego jest:

dofinansowanie wkładu własnego do zadań Województwa Mazowieckiego, na których realizację Oferenci pozyskali środki finansowane ze źródeł zewnętrznych (spoza Województwa Mazowieckiego) w szczególności ze środków europejskich, strukturalnych, innych państw i organizacji międzynarodowych, polskich i zagranicznych organizacji pozarządowych, administracji centralnej oraz podmiotów komercyjnych, gdzie wymagany jest finansowy tzw. „wkład własny”.

W ramach konkursu nie mogą być dofinansowane projekty finansowane z budżetów samorządów lokalnych, budżetu Wojewody Mazowieckiego, środków europejskich ani środków PFRON, które pozyskały dofinansowanie lub znajdują się w dyspozycji Województwa Mazowieckiego. Kryterium weryfikowane na etapie formalnym.

Zakres i formy realizacji zadania:

- 1) dotacja z budżetu Województwa Mazowieckiego może być przyznana jedynie na dofinansowanie zadań realizowanych na rzecz województwa mazowieckiego i jego mieszkańców w roku 2026. W przypadku projektów wieloletnich, których

¹ Zmienionego uchwałą nr 20/26 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 24 lutego 2026

- rozpoczęcie realizacji planowane jest na 2026, ofertę można jedynie złożyć na tę część, która będzie realizowana w 2026 roku;
- 2) w przypadku projektów, których termin zakończenia realizacji zadania publicznego jest krótszy niż 31 grudnia 2026 roku, zadanie nie może się kończyć wcześniej niż 2 miesiące od terminu rozstrzygnięcia naboru. Kryterium weryfikowane na etapie formalnym;
 - 3) **informacje o kosztach, które w ramach projektu zostaną pokryte z dotacji należy wpisać w części VI oferty – „Inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty”;**
 - 4) dotacja z budżetu Województwa Mazowieckiego może być przyznana jedynie na dofinansowanie zadania z zakresu działalności statutowej nieodpłatnej lub odpłatnej. Środki dotacji **nie mogą być przeznaczone** na finansowanie działalności gospodarczej Oferenta;
 - 5) dofinansowanie zadań Województwa Mazowieckiego realizowanych przez organizacje pozarządowe w ramach programów finansowanych ze środków zewnętrznych, wraz z przekazaniem na ten cel dotacji, może być udzielone wyłącznie w przypadku realizacji zadań w obszarze działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, w zakresie określonym w art. 4 ust. 1 pkt 1-32a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i sprecyzowanych w „Rocznym programie 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”;²
 - 6) do oferty należy obowiązkowo załączyć (w wersji elektronicznej - skan) podpisaną oraz potwierdzoną za zgodność z oryginałem (również podpisem zaufanym i kwalifikowanym) lub podpisaną podpisem kwalifikowanym kopię umowy na finansowe wsparcie realizacji projektu oraz podpisany oraz potwierdzony za zgodność z oryginałem (również podpisem zaufanym i kwalifikowanym) lub podpisany elektronicznie wniosek złożony do instytucji dysponującej środkami spoza budżetu Województwa Mazowieckiego. Kryterium weryfikowane na etapie formalnym;
 - 7) Wszystkie dokumenty konkursowe muszą być złożone w języku polskim, a w przypadku dokumentów w językach obcych, muszą być one przetłumaczone na język polski (wystarczy tłumaczenie zwykłe). Kryterium weryfikowane na etapie formalnym;
 - 8) Oferent może wnioskować o dotację w maksymalnej wysokości **20 000 zł** wymaganego tzw. „wkładu własnego”, tj. takiego, który ma obowiązek zapewnić zgodnie z zasadami innych konkursów/programów/funduszy lub który zadeklarował przy pozyskiwaniu środków finansowych na realizację zadań ze źródeł zewnętrznych;

² Zmienionego uchwałą nr 20/26 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 24 lutego 2026

- 9) w przypadku rozdysponowania środków finansowych przeznaczonych na ten konkurs w całości w pierwszym lub w kolejnych terminach, Województwo Mazowieckie zastrzega sobie możliwość nierozpatrywania ofert złożonych w następnych terminach;
 - 10) dodatkowo na etapie składania ofert, w przypadku wskazania Partnera biorącego udział w realizacji zadania, należy przedłożyć skan potwierdzonej za zgodność z oryginałem lub podpisaną podpisem kwalifikowanym umowę partnerską lub list intencyjny bądź oświadczenie partnera określające jego wkład finansowy lub niefinansowy w zadanie;
 - 11) w ramach kryteriów opiniowania merytorycznego związanego ze specyfiką zadania konkursowego, premiowane będą:
 - a) działania umożliwiające rozwój województwa mazowieckiego oraz wsparcie jego mieszkańców – **5 punktów**;
 - b) zadanie o zasięgu regionalnym, czyli obejmuje co najmniej dwa powiaty – **2 punkty**.
2. Rezultaty:
- Oferent zobowiązany jest w ofercie w części III.5 „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego” odnieść się do efektów zaproponowanych działań i wskazać konkretne wskaźniki jakościowe i ilościowe, które zostaną osiągnięte poprzez realizację projektu. Ponadto należy pamiętać, aby zakładane rezultaty zadania na finansowanie wkładu własnego były zgodne z rezultatami w ofercie złożonej do grantodawcy zewnętrznego i dotyczyły działań adresowanych do mieszkańców Mazowsza, organizacji pozarządowych i/lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, działających na terenie województwa mazowieckiego.
- Wymagane jest wypełnienie w tabeli w części III.6 oferty, tj. „Dodatkowe informacje dot. rezultatów realizacji zadania publicznego” - Planowany poziom osiągnięcia wszystkich rezultatów realizacji zadań w ofercie powinien zostać określony zarówno w sposób konkretny, policzalny, mierzalny, jak również jakościowy (specyficzny dla danego zadania publicznego).
3. Termin realizacji zadania publicznego: **od daty rozstrzygnięcia naboru do 31.12.2026 r.**
4. Opis wymagań dotyczących zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (należy określić w części VI części):
- 1) Oferent jest zobowiązany do 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) Oferent powinien wskazać w 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.
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. 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 (jeżeli wymaga tego specyfika zadania).

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. O przyznanie dotacji w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (dalej: „Oferent”).
3. 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 (rzeczowego 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 przypadku **powierzenia** zlecniodawca **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**
6. W ramach dotacji będą finansowane wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania publicznego.
7. Koszty administracyjne związane z realizacją zadania publicznego **nie mogą w ofercie przekraczać 20% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego.**
8. 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 na 2026 rok”, opublikowanymi na stronie internetowej dialog.mazovia.pl – zakładka „Konkursy Ofert” – **„Zasady przyznawania dotacji”**.
9. Szczegółowe informacje na temat kosztów możliwych do dofinansowania w ramach dotacji dostępne są w dokumencie, o którym mowa w ww. punkcie.
10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
11. W trakcie realizacji zadania dopuszczalne będzie dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi kosztami określonymi w ofercie w zestawieniu kosztów realizacji zadania publicznego, z zastrzeżeniem pkt II.7 (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 Zlecniodawcy** po uprzednim aneksowaniu umowy.

III. Warunki rozliczenia realizacji zadania publicznego

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polegać będzie w szczególności na weryfikacji przez Zlecniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Oferenta.
2. Zlecnio biorca 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 działań w ramach zadania publicznego objętych dotacją z budżetu Województwa Mazowieckiego nie może być wcześniejsza niż spodziewany **termin rozstrzygnięcia naboru** w otwartym konkursie ofert, przy czym przewidywany pierwszy termin rozstrzygnięcia naboru określony został 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. Ze względu na nabór ciągły, oferty przyjmowane są w trybie miesięcznym. **Pierwszy** termin składania ofert wyznacza się **od 16 marca do 7 kwietnia 2026 r.** Po upływie tego terminu, oferty należy składać do ostatniego dnia każdego miesiąca, przy czym ostatecznym terminem jest **30 września 2026 r.** lub dzień, w którym zostaną rozdysponowane środki finansowe przeznaczone na ten konkurs w całości (jeśli ostatni dzień miesiąca wypada w sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin składania ofert mija w pierwszy dzień roboczy następujący po nim).
2. Oferty należy składać poprzez generator ofert konkursowych w serwisie Witkac.pl (dalej: „Generator”), dostępny na konkursyngo.mazovia.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 Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie oświadczenie o wycofaniu oferty.
4. Oferent może złożyć w konkursie maksymalnie **2 razy ofertę** na to samo zadanie. Kryterium weryfikowane na etapie formalnym.
5. Maksymalna kwota dofinansowania dla jednego Oferenta w konkursie **wynosi 20 000 zł.**
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 obligacyjnie należy dołączyć do oferty składanej w formie elektronicznej za pośrednictwem Generatora, kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawnego 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. Ze względu na nabór ciągły oferty rozpatrywane będą w trybie miesięcznym. Do 10 dnia każdego miesiąca 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 **65 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 rozstrzygającej ostatni nabór ofert bądź w przypadku rozdysponowania środków finansowych przeznaczonych na ten konkurs w całości w pierwszym lub w kolejnych terminach.

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 I naboru do 30 maja 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
Do oferty załączono (w wersji elektronicznej - skan) podpisaną oraz potwierdzoną za zgodność z oryginałem lub podpisaną podpisem kwalifikowanym kopię umowy na finansowe wsparcie realizacji projektu wraz z potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopią podpisanego i złożonego wniosku do instytucji dysponującej środkami spoza budżetu Województwa Mazowieckiego	Brak możliwości złożenia zastrzeżenia do weryfikacji formalnej/brak możliwości uzupełnienia oferty
Termin zakończenia realizacji zadania publicznego nie kończy się wcześniej niż 2 miesiące przed planowanym rozstrzygnięciem naboru.	Brak możliwości złożenia zastrzeżenia do weryfikacji formalnej
Złożona oferta nie może zawierać więcej niż jedno zadanie publiczne.	Brak możliwości złożenia zastrzeżenia do weryfikacji formalnej

Kryterium	Niespełnienie kryterium
Załączniki złożone do oferty są w języku polskim (w przypadku dokumentów w innym języku niż język polski, muszą być one przetłumaczone na język polski - wystarczy tłumaczenie zwykłe)	Brak możliwości złożenia zastrzeżenia do weryfikacji formalnej
Oferent na to samo zadanie złożył nie więcej niż dwie oferty w konkursie.	Brak możliwości złożenia zastrzeżenia do weryfikacji formalnej
Złożona oferta została dofinansowana ze źródeł zewnętrznych – spoza budżetu Województwa Mazowieckiego.	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: **38**

Tabela 2. Ocena możliwości

Kryterium	Punkty max	Punkty
Zgodność planowanych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu	7	
Spójność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji	5	
Opis doboru grupy docelowej i proponowanego sposobu rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb	7	
Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym	8	
Adekwatność zaproponowanych działań i ich opisu do zakresu zadania konkursowego	8	
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: **od 32**

Tabela 3. Ocena proponowanej jakości

Kryterium	Punkty max	Punkty
Potencjał organizacyjny Oferenta/Oferentów i jego dotychczasowych doświadczeń do zakresu realizacji zadania	5	
Opis sposobu zarządzania realizacją zadania, w tym czytelność podziału obowiązków	5	
Kwalifikacje i doświadczenia personelu proponowanego do realizacji zadania	4	
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	5	
Atrakcyjność (różnorodność) i jakość form realizacji zadania	5	
Jednolitość, realność i szczegółowość opisu działań	5	

**Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym udział wkładu własnego finansowego ³⁾
(środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł)**

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: **15**

Tabela 4. Ocena kalkulacji kosztów

Kryterium	Punkty max	Punkty
Niezbędność wydatków do realizacji zadania i osiągnięcia jego celów	3	
Prawidłowość sporządzenia kosztorysu i kwalifikowalności kosztów	5	
Zgodność proponowanych stawek jednostkowych ze stawkami rynkowymi	2	
Racjonalność i efektywność zaplanowanych wydatków	5	

Wkład rzeczowy i osobowy

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: **8**

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	4	
Wkład własny osobowy (świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna członków) i sposób jego wykorzystania (wyraźnie należy to wskazać w pkt IV.2 oferty)	4	

Inne kryteria wynikające ze specyfiki zadania konkursowego

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: **7**

Tabela 6. Ocena innych kryteriów

Kryterium	Punkty max	Punkty
Działania umożliwiające rozwój Województwa Mazowieckiego oraz wsparcie jego mieszkańców	5	
Zasięg regionalny, czyli obejmujący co najmniej dwa powiaty	2	

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 zadań publicznych w obszarze „Działalność na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, w zakresie określonym w art. 4 ust. 1 pkt 1- 32a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie” na zadanie pn. „Fundusz wkładów własnych”.

³⁾ W przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

W roku poprzedzającym ogłoszenie otwartego konkursu ofert Województwo Mazowieckie zleciło realizację zadań publicznych w obszarze „Działalność na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, w zakresie określonym w art. 4 ust. 1 pkt 1- 32a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie” na zadanie pn. „Fundusz wkładów własnych”.

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. Katarzyna Górąj, tel. 225 979 679, katarzyna.goraj@mazovia.pl.
2. Anna Gałczyńska, tel. 225 979 658, anna.galczynska@mazovia.pl.
3. Karolina Seredyńska, tel. 225 979 697, karolina.seredynska@mazovia.pl.