

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 2024 r. poz. 566,1907 i 1940), art. 4 ust. 1 pkt 19, 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 2024 r. poz. 1491, 1761 i 1940) oraz uchwały nr 125/24 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 19 listopada 2024 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 2025 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 2025 roku wybranych do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego Województwa Mazowieckiego w formie powierzenia realizacji zadania publicznego.

I. Rodzaj zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tych zadań

Tabela 1. Nazwy zadań konkursowych i wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań publicznych

Zadanie publiczne	Wysokość środków publicznych (zł)
Poznaj serce Mazowsza	150 000
Lato nad Pilicą – cykl wydarzeń kulturalno-rekreacyjno-sportowych	290 000
Mieszkańcy gminy Karczew i ich wspaniali sąsiedzi z powiatu otwockiego zwiedzają Mazowsze!	300 000
Skarby Pruszkowa – czego nie wiesz o swoim mieście	13 000
Poznajemy nasze Mazowsze	180 000

1. Informacje specyfikujące zadanie „Poznaj serce Mazowsza”

1. Cele realizacji zadania publicznego:

- 1) aktywizacja dzieci i młodzieży poprzez atrakcyjną formę edukacji,
- 2) zwiększenie świadomości historycznej i kulturowej uczestników,
- 3) wsparcie edukacji w zakresie nauk ścisłych poprzez praktyczne zajęcia warsztatowe,
- 4) popularyzacja regionu ciechanowskiego jako atrakcyjnego miejsca turystycznego.

¹⁾ Zmienionej uchwałą nr 4/25 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 25 lutego 2025 r.

2. Rezultaty

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

Rezultatem zadania jest organizacja 16 jednodniowych wyjazdów edukacyjnych dla 40-45 osobowych grup, łącznie 640-720 uczestników.

Przykładowe, proponowane wskaźniki rezultatów zadania:

- a) liczba zorganizowanych wyjazdów,
- b) liczba uczestników,
- c) liczba powiatów, z których zostaną zrekrutowani uczestnicy,
- d) liczba godzin zajęć edukacyjnych,
- e) liczba odwiedzonych miejsc podczas każdego z wyjazdów,
- f) poziom satysfakcji uczestników mierzony ankietami.

Adresatami zadania są mieszkańcy podregionu ciechanowskiego. Uczestnikami wyjazdów powinni być mieszkańcy powiatów:

- 1) ciechanowskiego,
- 2) mławskiego,
- 3) płońskiego,
- 4) pułtuskiego,
- 5) żuromińskiego.

Należy zapewnić w ramach oferty:

- 1) nabór uczestników z terenu podregionu ciechanowskiego,
- 2) ubezpieczenie uczestników,
- 3) promocję projektu poprzez:
 - a) Internet (media społecznościowe, strony internetowe),
 - b) biuletyny informacyjne.
- 4) transport grup do Ciechanowa i z powrotem,
- 5) zwiedzanie Zamku Książąt Mazowieckich w Ciechanowie z przewodnikiem,
- 6) lekcje historii w zamku, obejmujące tematy: „Dzieje książąt mazowieckich na zamku w Ciechanowie”, „Trzysta lat niezależnego Mazowsza”, „Życie codzienne w średniowiecznym zamku”,
- 7) zwiedzanie Parku Nauki Torus w Ciechanowie z przewodnikiem,
- 8) warsztaty edukacyjne z chemii i fizyki, w tym tematy: „Mroźna chemia”, „W rytmie nauki”, „Ekologiczne samochody przyszłości”, „Tajemnice kodu DNA”, „Metalurgia”,
- 9) zakup biletów wstępu.

Do oferty należy załączyć **program wycieczek wraz z harmonogramem.**

2. Informacje specyfikujące zadanie „Lato nad Pilicą – cykl wydarzeń kulturalno-rekreacyjno-sportowych”

1. Cele realizacji zadania publicznego:

- 1) stworzenie atrakcyjnej oferty spędzenia czasu wolnego przez mieszkańców województwa mazowieckiego,
- 2) aktywizacja lokalnej społeczności i zaangażowanie mieszkańców w organizację wydarzeń poprzez konkursy na pomysły imprez,

- 3) zwiększenie atrakcyjności Warki (pow. grójecki) jako miejsca turystycznego,
 - 4) promocja zdrowego i aktywnego stylu życia.
2. Rezultaty
- Wymagane jest wypełnienie tabeli w części III.6 oferty tj. dodatkowych informacji dot. Rezultatów realizacji zadania publicznego.

Rezultatem zadania jest organizacja cyklu ok. 30 wydarzeń kulturalno-rekreacyjno-sportowych przez 10 weekendów wakacji na plaży miejskiej nad Pilicą w Warce, w okolicach ul. Nowy Zjazd, pomiędzy mostem kolejowym i drogowym. Zakłada się łączny udział ok. 2 000 osób.

Przykładowe, proponowane wskaźniki rezultatów zadania:

- a) liczba uczestników wydarzeń,
- b) łączna liczba wszystkich wydarzeń,
- c) liczba zrealizowanych koncertów muzyki turystycznej,
- d) liczba weekendów z animacjami dla dzieci,
- e) liczba zrealizowanych wydarzeń sportowych,
- f) liczba kameralnych wydarzeń kulturalnych,
- g) liczba publikacji promujących wydarzenia.

W składanej ofercie należy uwzględnić realizację następujących działań:

- 1) zaangażowanie społeczności lokalnej poprzez konkurs na pomysły wydarzeń kulturalnych i sportowych,
- 2) koncerty muzyki turystycznej (2 wydarzenia, każde dla ok. 500 osób)
 - a) opis:
 - organizacja dwóch dużych koncertów plenerowych na plaży nad Pilicą,
 - występy zespołów grających muzykę turystyczną, szanty, folk, country,
 - w każdym wydarzeniu dwa koncerty zespołów ponadlokalnych,
 - wydarzenia prowadzone przez konferansjera;
 - b) dodatkowe atrakcje:
 - strefa relaksu z leżakami i parasolami,
 - wspólne śpiewanie;
 - c) organizacja i obsługa:
 - wynajem sceny, nagłośnienia, oświetlenia,
 - zapewnienie obsługi technicznej i logistycznej;
- 3) animacje – Dziecięca plaża (10 wydarzeń)
 - a) opis:
 - organizacja animacji i zabaw dla dzieci na plaży przez każdy weekend (8 godzin);
 - b) rodzaje animacji:
 - zabawy integracyjne z chustą animacyjną,
 - gry terenowe,
 - pokazy baniek mydlanych,
 - malowanie twarzy,
 - minisztuczki magiczne,
 - zabawy piaskiem (np. budowanie zamków),
 - wyścigi w workach, przeciąganie liny,

- minieksperymenty chemiczno-fizyczne,
 - chodzenie na szczudłach,
 - zabawy przy muzyce i tańce;
- c) organizacja i obsługa:
- zapewnienie udziału animatorów,
 - wynajem podestu scenicznego dla animatorów,
 - zakup materiałów plastycznych i animacyjnych.
- 4) Sportowo nad rzeką (10 wydarzeń)
- a) opis:
- aktywności sportowe organizowane na plaży i w rzece Pilicy,
- b) rodzaje wydarzeń:
- turnieje piłki plażowej – rozgrywki dla drużyn amatorskich,
 - sptywy kajakowe – rywalizacja na krótkich odcinkach rzeki,
 - Sptyw na Byle Czym – konkurs na najbardziej kreatywną jednostkę pływającą wykonaną z materiałów wtórnych,
 - wyścigi kajakowe – zawody na trasie między mostami w Warce,
 - zawody i konkursy sportowe – zabawy ruchowe dla dzieci i dorosłych;
- c) organizacja i obsługa:
- wypożyczenie sprzętu sportowego (kajaki, piłki, siatki),
 - wynagrodzenie instruktorów, sędziów, ratownika wodnego,
 - przygotowanie nagród (medale, upominki),
 - zapewnienie napojów dla uczestników;
- 5) Kulturalna zabawa (8 wydarzeń)
- a) opis:
- kameralne wydarzenia kulturalne na plaży, skierowane do różnych grup wiekowych;
- b) rodzaje wydarzeń:
- potańcówki przy muzyce na żywo – taneczne wieczory w rytmie disco dance, salsy, bachaty, walca, tanga oraz muzyki ludowej,
 - koncerty lokalnych artystów – występy zespołów, DJ-ów, grup wokalnych,
 - warsztaty taneczne – nauka różnych stylów tańca z instruktorami,
 - wspólne śpiewanie – integracyjne koncerty z udziałem publiczności;
- c) organizacja i obsługa:
- wynajem podestu do tańców,
 - wynagrodzenie artystów, instruktorów tańca i animatorów,
 - wynajem nagłośnienia i obsługa techniczna wydarzeń;
- 6) promocja wydarzeń:
- a) opis:
- kampania informacyjna i promocyjna przed oraz w trakcie wydarzeń;
- b) działania promocyjne:
- opracowanie plakatów, banerów i grafik do Internetu,
 - kampania reklamowa w mediach społecznościowych (Facebook, Instagram),
 - dystrybucja plakatów i banerów w Warce i okolicach.

Oferent jako organizator wydarzenia sportowego odbywającego się w pobliżu zbiorników wodnych i obejmującego aktywności wodne powinien zapewnić **obecność wykwalifikowanego ratownika wodnego**. Jego zadaniem będzie czuwanie nad bezpieczeństwem uczestników oraz szybka reakcja w sytuacji ewentualnego zagrożenia.

Do oferty należy załączyć **program wydarzenia wraz z harmonogramem**.

3. Mieszkańcy gminy Karczew i ich wspaniali sąsiedzi z powiatu otwockiego zwiedzają Mazowsze!

1. Cele realizacji zadania publicznego:

- 1) promocja mazowieckich instytucji kultury wśród mieszkańców powiatu otwockiego,
- 2) zwiększenie integracji międzypokoleniowej,
- 3) zaktywizowanie mieszkańców gminy Karczew i powiatu otwockiego,
- 4) zwiększenie świadomości historycznej i kulturowej uczestników,
- 5) wzrost zainteresowania regionalną kulturą i historią,
- 6) wspieranie rozwoju turystyki w województwie mazowieckim.

2. Rezultaty

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

Rezultatem zadania jest organizacja minimum 26 wycieczek autokarowych dla ok. 1 300 uczestników do mazowieckich instytucji kultury.

W ofercie należy uwzględnić organizację:

- 1) czterech wycieczek do Muzeum Wsi Mazowieckiej w Sierpcu (zwiedzanie skansenu i zapewnienie dodatkowych atrakcji, np.: przejazdów bryczką lub saniami, potańcówki przy muzyce lokalnych artystów, regionalnego poczęstunku),
- 2) czterech wycieczek do Muzeum Wsi Radomskiej (zwiedzanie skansenu i zapewnienie dodatkowych atrakcji, np.: przejazdów bryczką lub saniami, potańcówki przy muzyce lokalnych artystów, regionalnego poczęstunku),
- 3) ośmiu wyjazdów na spektakle do Teatru Polskiego w Warszawie i zaplanować udział w spektaklach teatralnych,
- 4) czterech wyjazdów na koncerty Państwowego Zespołu Ludowego Pieśni i Tańca „Mazowsze” im. Tadeusza Sygietyńskiego w Karolinie oraz do Centrum Folkloru Polskiego ze zwiedzaniem,
- 5) dwóch wycieczek do Muzeum Mazowieckiego w Płocku wraz ze zwiedzaniem miasta i regionalnym poczęstunkiem,
- 6) czterech wyjazdów na spektakle Mazowieckiego Teatru Muzycznego im. Jana Kiepury w Warszawie.

Przykładowe, proponowane wskaźniki rezultatów zadania:

- 1) liczba zorganizowanych wyjazdów,
- 2) liczba uczestników,
- 3) poziom udziału mieszkańców gminy Karczew w liczbie uczestników,
- 4) liczba odwiedzonych miejsc,
- 5) liczba zaangażowania lokalnych instytucji,

- 6) poziom satysfakcji uczestników mierzony ankietami po zakończeniu każdego wyjazdu.

Adresatami zadania są mieszkańcy powiatu otwockiego.

Należy zapewnić w ramach oferty:

- 1) nabór uczestników – ok. 1 300 osób (z założeniem, że minimum 50% wszystkich uczestników będą stanowili mieszkańcy gminy Karczew, pozostałą część mieszkańcy innych gmin powiatu otwockiego),
- 2) ubezpieczenie uczestników,
- 3) opiekę pilota wycieczek,
- 4) opiekę przewodników,
- 5) zakup biletów wstępów i na koncerty,
- 6) współpracę z lokalnymi jednostkami samorządowymi oraz instytucjami kultury przy promocji zadania i koordynacji naboru chętnych,
- 7) zapewnienie dostępności wyjazdów osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi.

Do oferty należy załączyć **program wycieczek wraz z harmonogramem.**

4. Skarby Pruszkowa – czego nie wiesz o swoim mieście

1. Cele realizacji zadania publicznego:

- 1) podniesienie świadomości mieszkańców Pruszkowa na temat historii i przyrody miasta,
- 2) aktywizacja społeczności lokalnej i promocja aktywnego spędzania czasu,
- 3) wprowadzenie mieszkańców w zasady gry terenowej geocaching,
- 4) integracja społeczności lokalnej.

2. Rezultaty

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

Rezultatem zadania jest zorganizowanie trzech warsztatów geocachingu dla grup do 30 osób na terenie Pruszkowa.

W ramach zadania przewiduje się realizację następujących działań:

- 1) zapewnienie odpowiednich warunków do zorganizowania części teoretycznej – trzech warsztatów z gry terenowej geocaching.
- 2) przygotowanie i przeprowadzenie trzech warsztatów geocachingowych przez czterech instruktorów:
 - a) część teoretyczna:
 - wprowadzenie do geocachingu (historia, zasady, etyka gry),
 - instalacja i konfiguracja aplikacji mobilnej,
 - tworzenie konta na stronie geocaching.com;
 - b) część praktyczna:
 - wspólny spacer po Pruszkowie w poszukiwaniu istniejących skrytek,
 - ćwiczenie obsługi aplikacji w terenie;
- 3) zapewnienie materiałów szkoleniowych:
 - a) broszur informacyjnych o geocachingu,

- b) mapy z lokalizacją wybranych skrytek,
- c) pamiątkowych certyfikatów uczestnictwa;
- 4) przygotowanie poczęstunku dla uczestników – zakup wody, soków oraz drobnych przekąsek;
- 5) druk i dystrybucja plakatów promocyjnych (format B1 i A3) na tablicach i słupach ogłoszeniowych w Pruszkowie.

Przykładowe, proponowane wskaźniki rezultatów zadania:

- 1) liczba zorganizowanych warsztatów,
- 2) liczba uczestników warsztatów,
- 3) liczba przygotowanych materiałów szkoleniowych,
- 4) poziom satysfakcji uczestników mierzony ankietami.

Do oferty należy załączyć **program warsztatów wraz z harmonogramem**.

5. Poznajemy nasze Mazowsze

1. Cele realizacji zadania publicznego:

- 1) aktywizacja mieszkańców gminy Bielany (powiat sokołowski) – stworzenie okazji do integracji lokalnej społeczności poprzez wspólne spędzanie czasu i budowanie relacji sąsiedzkich,
- 2) podniesienie świadomości kulturalnej i historycznej uczestników poprzez wizyty w muzeach, udział w warsztatach i koncertach,
- 3) promowanie turystyki lokalnej – zachęcanie do odkrywania regionu,
- 4) poprawa dostępności kulturalnej dla osób ze szczególnymi potrzebami – umożliwienie udziału osobom z niepełnosprawnościami i seniorom.

2. Rezultaty

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

Rezultatem zadania jest zorganizowanie pięciu wycieczek dla ok. 750 osób (5 x 150 osób) z gminy Bielany.

W ramach zadania przewiduje się realizację następujących działań:

- 1) promocja zadania wśród mieszkańców gminy Bielany;
- 2) organizacja zapisów uczestników:
 - a) miejsce zapisów: w porozumieniu z Urzędem Gminy Bielany, ul. Słoneczna 2, 08-311 Bielany-Żyłaki,
 - b) proces: zgłoszenia przyjmowane według kolejności, priorytet dla osób, które jeszcze nie brały udziału w wycieczkach,
 - c) dostępność: możliwość uczestnictwa osób ze szczególnymi potrzebami;
- 3) przygotowanie logistyczne:
 - a) transport: wynajem autokarów, zapewnienie dostępności,
 - b) opieka pilota wycieczek,
 - c) zapewnienie przewodników,
 - d) ubezpieczenie uczestników na czas podróży,
 - e) zakup biletów do muzeów i na koncerty,

- f) harmonogram: przygotowanie planu i rezerwacja terminów w instytucjach kulturalnych;
- 4) realizacja pięciu wycieczek:
 - a) wycieczka nr 1: Radom i Czarnolas
 - zwiedzanie Muzeum Jana Kochanowskiego w Czarnolesie.
 - spacer po Radomiu.
 - zwiedzanie Muzeum im. Jacka Malczewskiego w Radomiu.
 - wizyta w Muzeum Wsi Radomskiej i udział w warsztatach rzemieślniczych lub degustacji regionalnych potraw;
 - b) wycieczka nr 2: Sierpc i Płock
 - zwiedzanie Muzeum Wsi Mazowieckiej w Sierpcu,
 - spacer po Starym Mieście w Płocku i Wzgórzu Tumskim,
 - wizyta w Muzeum Mazowieckim w Płocku,
 - czas wolny;
 - c) wycieczka nr 3: Warszawa
 - zwiedzanie Zamku Królewskiego,
 - spacer po Starym Mieście,
 - wizyta w Muzeum Sportu i Turystyki,
 - czas wolny;
 - d) wycieczka nr 4: Opinogóra i Ciechanów
 - zwiedzanie Muzeum Romantyzmu w Opinogórze,
 - wizyta w Muzeum Szlachty Mazowieckiej w Ciechanowie,
 - spacer po Ciechanowie;
 - e) wycieczka nr 5: Otrębusy
 - udział w koncercie Państwowego Zespołu Ludowego Pieśni i Tańca „Mazowsze” im. Tadeusza Sygietyńskiego w Karolinie.

Przykładowe, proponowane wskaźniki rezultatów zadania:

- 1) liczba zorganizowanych wycieczek,
- 2) liczba uczestników wycieczek,
- 3) liczba osób ze szczególnymi potrzebami, które wzięły udział w projekcie,
- 4) poziom satysfakcji uczestników mierzony ankietami po zakończeniu każdego wyjazdu.

Miejsce zbiórki na wszystkie wyjazdy: Urząd Gminy Bielany, ul. Stoneczna 2, 08-311 Bielany-Żytki.

W każdej wycieczce należy zapewnić udział ok. 150 osobom, w tym możliwość uczestnictwa osobom ze szczególnymi potrzebami.

Do oferty należy załączyć **program wycieczek wraz z harmonogramem**.

3. Termin realizacji zadania publicznego: **od 27.05.2025 r. do 31.12.2025 r.**
4. Opis wymagań dotyczących zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:
 - 1) Wszystkie działania w ramach zadania publicznego powinny być zaprojektowane i realizowane w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nim osób ze szczególnymi potrzebami.

- 2) Działania związane z zapewnieniem dostępności należy dostosować do charakteru realizowanego zadania publicznego.
 - 3) Minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zostały określone w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
 - 4) Jeżeli nie jest możliwe zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, należy zagwarantować im dostęp alternatywny.
 - 5) Informacje o sposobach zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego powinny zostać wpisane w **pkt. VI oferty „Inne informacje”**.
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 zadania. Skala i zakres powyższych działań będą brane pod uwagę przy opiniowaniu merytorycznym ofert. Wskazanie części merytorycznej i zakresu zadania powinno być opisane w części III.4 oferty. Zlecenie realizacji części zadania publicznego podmiotowi niebędącemu stroną umowy nie dotyczy czynności pomocniczych o charakterze technicznym lub specjalistycznym, które nie stanowią zasadniczej merytorycznej części oferty i nie są rozumiane jako realizacja danego zadania, w szczególności takich jak np. wydruk ulotek, usługi hotelowe, transportowe, księgowość, promocyjne.
6. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany jest przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, spełnić obowiązki, o których mowa w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. O przyznanie dotacji w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (dalej: „Oferent”).
3. Zleceniodawca pokryje 100% kosztów realizacji zadania, a całkowity koszt realizacji zadania publicznego jest równy kwocie dotacji. Oferent może wykorzystać w realizacji zadania publicznego wkład własny niefinansowy, który powinien wyłącznie opisać w części IV.2 oferty, bez wykazywania go w zestawieniu kosztów realizacji zadania publicznego.
4. W ramach dotacji będą finansowane wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania publicznego.

5. Koszty administracyjne związane z realizacją zadania publicznego nie mogą w ofercie przekraczać 30% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego.
6. **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”, 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 pkt II.6.
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. 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. Decyzja o rozliczeniu jest uwarunkowana analizą dokumentów, okoliczności czy zdarzeń, które mogły mieć wpływ na niezrealizowanie w pełni zadania publicznego. Okoliczności mające wpływ na rozliczenie dotacji są brane pod uwagę indywidualnie w każdej sprawie. Ewentualny zwrot części lub całości dotacji dokonywany będzie zgodnie z zasadami określonymi w dokumencie „Zasady przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Województwa Mazowieckiego przyznawanych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”.

IV. Termin i warunki realizacji zadania publicznego

1. Zadanie publiczne musi być realizowane na rzecz mieszkańców województwa mazowieckiego.
2. Terminy oraz warunki realizacji zadania publicznego będą każdorazowo określone w umowie.

3. Planowana data rozpoczęcia realizacji zadania publicznego nie może być wcześniejsza niż spodziewany termin rozstrzygnięcia konkursu określony w pkt VI.10. Planowana data zakończenia zadania publicznego nie może być późniejsza niż 31 grudnia 2025 r.

V. Termin i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert wyznacza się **od 31.03.2025 r. do 22.04.2025 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 jedną ofertę dla każdego z zadań konkursowych. Maksymalna kwota dofinansowania dla jednej oferty wynosi:
 - 1) w zadaniu „Poznaj serce Mazowsza”: 150 000 zł,
 - 2) w zadaniu „Lato nad Pilicą – cykl wydarzeń kulturalno-rekreacyjno-sportowych”: 290 000 zł,
 - 3) w zadaniu „Mieszkańcy gminy Karczew i ich wspaniali sąsiedzi z powiatu otwockiego zwiedzają Mazowsze!”: 300 000 zł,
 - 4) w zadaniu „Skarby Pruszkowa – czego nie wiesz o swoim mieście”: 13 000 zł,
 - 5) w zadaniu „Poznajemy nasze Mazowsze”: 180 000 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 obligacyjnie należy dołączyć do oferty składanej w formie elektronicznej za pośrednictwem Generatora, kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Odpis 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 25.04.2025 r. do 30.04.2025 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) za pomocą profilu zaufanego [ePUAP](#).
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 od 3 do 7.
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 w formie elektronicznej (za pomocą Generатора lub poczty elektronicznej) o przyznaniu dotacji.
10. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu **do 27.05.2025 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 2. 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

Kryterium	Niespełnienie kryterium
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
Dołączenie pełnomocnictwa udzielonego przez właściwe władze organizacji w przypadku oddziałów terenowych tej organizacji.	Możliwość złożenia zastrzeżenia do weryfikacji formalnej

2. Kryteria merytoryczne opiniowania ofert

Możliwość realizacji zadania

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

Tabela 3. Ocena możliwości

Kryterium	Punkty max	Punkty
Zgodność planowanych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu	5	
Spójność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji	5	
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	5	
Adekwatność zaproponowanych działań i ich opisu do zakresu zadania konkursowego	5	
Analiza wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania oraz planowany sposób minimalizacji ryzyka	5	

Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczących w jego realizacji

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

Tabela 4. 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	5	
Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków na realizację zadań publicznych w dwóch latach poprzednich	5	
Harmonogram realizacji zadania – spójny, adekwatny do stopnia trudności i liczby zaplanowanych działań	5	

Kryterium	Punkty max	Punkty
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: 10

Tabela 5. Ocena kalkulacji kosztów

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

Wkład rzeczowy i osobowy

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

Tabela 6. Ocena wkładu

Kryterium	Punkty max	Punkty
Potencjał techniczny, w tym sprzętowy, warunków lokalowych, sposobu ich wykorzystania, w tym wsparcie oferenta w ww. zakresie przez partnerów	5	
Wkład własny osobowy (świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna członków) i sposób jego wykorzystania (wyraźnie należy to wskazać w pkt IV.2 oferty)	5	

Dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami

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

Tabela 7. Ocena dostępności

Kryterium	Punkty max	Punkty
Warunki zapewnienia dostępności	10	

Punktacja

Tabela 8. Punktacja

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 w zakresie działalności Departamentu Kultury, Promocji i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie nie zleciło realizacji zadań publicznych w ramach budżetu obywatelskiego Województwa Mazowieckiego.

W roku poprzedzającym ogłoszenie otwartego konkursu ofert Województwo Mazowieckie w zakresie działalności Departamentu Kultury, Promocji i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie zleciło realizację zadań: „Sztuka swobodnego przekazu – spotkania artystyczne (edycja 4)”, „VeloMazovia Południe - rowerowy szlak południowego Mazowsza” i „W kurpiowskim zwyczaju – kultura ludowa Mazowsza” przyznając na nie dotację w łącznej kwocie 429 000 zł.

IX. Klauzule informacyjne o przetwarzaniu danych osobowych

Klauzula informacyjna

Uprzejmie informujemy, że:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Województwo Mazowieckie, dane kontaktowe: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, tel. 22 5979 100, urzed_marszalkowski@mazovia.pl, ePUAP, e-Doręczenia;
- 2) dane kontaktowe do inspektora ochrony danych to e-mail: iod@mazovia.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;
- 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 dotyczących archiwizacji – dostępnych m.in. na stronie mazovia.pl, w zakładce „Polityka prywatności”.

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, wniesienia sprzeciwu, z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją;
- 2) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, na adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Brak podania danych skutkować będzie brakiem możliwości udziału w zadaniu publicznym, o którym mowa powyżej.

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. 22 5979 100, urzed_marszalkowski@mazovia.pl, ePUAP, e-Doręczenia;
2. Dane kontaktowe do inspektora ochrony danych to e-mail: iod@mazovia.pl.
3. Dane osobowe:

- 1) osób reprezentujących Oferenta, 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), wynikającego z przepisów prawa określających umocowanie do reprezentowania – w zakresie ważności umów i właściwej reprezentacji stron. Podane tych danych jest warunkiem udziału w konkursie, zawarcia umowy lub ważności podejmowanych czynności;
 - 2) osób wskazanych przez Oferenta, jako osoby do kontaktu/realizacji umowy (imię i nazwisko, służbowe dane kontaktowe, miejsce pracy) będą przetwarzane w prawie uzasadnionym interesie, o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. f 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), w celu realizacji niniejszej umowy/przebiegu postępowania. Dane zostały podane przez Oferenta w ramach zawieranej umowy/prowadzonego postępowania.
4. Dane osobowe, o których mowa w ust. 1 mogą zostać udostępnione podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom świadczącym obsługę administracyjno-organizacyjną Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie oraz będą przechowywane nie dłużej, niż to wynika z przepisów dotyczących archiwizacji – dostępnych m.in. na stronie mazovia.pl, w zakładce „Polityka prywatności”.
 5. W granicach i na zasadach opisanych w przepisach prawa, osobom, o których mowa w ust. 1 przysługuje prawo żądania: dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania, jak również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, na adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
Ponadto osobom wskazanym przez oferenta jako osoby do kontaktu, przysługuje również prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, wynikającego ze szczególnej sytuacji.
 6. Oferent jest zobowiązany do przekazania zapisów niniejszej klauzuli wszystkim osobom fizycznym wymienionym w ust. 3.

X. Osoby do kontaktu

1. Dominika Piluk, tel. 22 59 79 161, Główny Specjalista w Wydziale ds. Tworzenia Przestrzeni Kulturowej i Turystycznej,
2. Katarzyna Zbyszyńska, tel. 22 59 79 225, Inspektor w Wydziale ds. Tworzenia Przestrzeni Kulturowej i Turystycznej.