

## 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 4 i 16, 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”<sup>1</sup>

### 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 pn. „Z kroniki Ziemi Mszczonowskiej” oraz „Spotkania przy muzyce współczesnej i tradycyjnej w wykonaniu chóralnym” 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

Nazwy zadań konkursowych i wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania zadań publicznych:

Zadanie publiczne	Wysokość środków publicznych (zł)
<b>Zadanie numer 1 - Z kroniki Ziemi Mszczonowskiej</b> W ramach zadania wsparcie otrzyma projekt udostępniający informacje i odwołujący się do dziedzictwa kulturowego i historii regionu żyrardowskiego - zarówno w wymiarze lokalnym, jak i regionalnym.	190 000,00
<b>Zadanie numer 2 - Spotkania przy muzyce współczesnej i tradycyjnej w wykonaniu chóralnym</b> W ramach zadania wsparcie otrzyma projekt, którego celem będzie zorganizowanie w regionie żyrardowskim cyklu koncertów z pieśniami patriotycznymi, religijnymi i muzyką współczesną.	40 000,00

1. Celem realizacji zadań publicznych jest:

- 1) Zadanie nr 1 – Z Kroniki Ziemi Mszczonowskiej:** ułatwienie odbiorcom dostępu do oferty kulturalnej zorganizowanej w podregionie żyrardowskim poprzez realizację różnorodnych wydarzeń kulturalnych tj.: przygotowania i wydania albumu „Mszczonów na starej fotografii” wzbogaconego gawędami o Ziemi

<sup>1</sup> Zmienioną uchwałą nr 4/25 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 25 lutego 2025 r.

Mszczonowskiej, organizacja „żywych lekcji historii” z wykorzystaniem ww. publikacji, spotkania promującego album a także organizacja Pikniku Historycznego Ziemi Mszczonowskiej.

- 2) **Zadanie nr 2 – Spotkania przy muzyce współczesnej i tradycyjnej w wykonaniu chóralnym:** ułatwienia odbiorcom dostępu do oferty kulturalnej zorganizowanej w regionie żyrardowskim poprzez realizację cyklu koncertów z pieśniami patriotycznymi, religijnymi i muzyką współczesną. Celem jest także wzbogacenie oferty kulturalnej regionu żyrardowskiego.

## 2. Rezultaty:

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

### Specyfikacja zadania nr 1 – **Z Kroniki Ziemi Mszczonowskiej**

Wspierane będą działania skierowane do odbiorców w każdym wieku na terenie podregionu żyrardowskiego. Głównym celem jest:

- 1) przygotowanie i wydanie w ilości minimum 1000 egz. albumu „Mszczonów na starej fotografii” wzbogaconego gawędami o historii Ziemi Mszczonowskiej. Działanie to będzie polegało na zebraniu, przeglądzie, analizie dostępnych zbiorów zdjęć i gawęd m.in. z lokalnych instytucji i organizacji, a także od mieszkańców Mszczonowa, digitalizacja materiałów dotychczas nie publikowanych z okresu od przełomu XIX/XX wieku aż do okresu PRL-u. W realizację tego działania powinni zostać zaangażowani mieszkańcy, nauczyciele, pasjonaci historii i społecznicy lokalni. Proponowana treść albumu powinna zawierać informacje dotyczące: 1) Mszczonowanie w historycznym obiektywie, 2) Historyczny czas Mszczonowa, 3) Życie codzienne mieszkańców Ziemi Mszczonowskiej, 4) Groza wojny i okupacji, 5) Uroczystości, święta, życie kulturalne i religijne mieszkańców. Ponadto działanie obejmuje koordynację składu, projektu graficznego i druku publikacji oraz rozpropagowanie jej na terenie gminy Mszczonów i powiatu żyrardowskiego.
- 2) organizacja spotkania promującego album na którym zaproszeni prelegenci i osoby zaangażowane w przygotowanie publikacji opowiedzą o albumie oraz wybranych tematach, np. sławnych postaciach i bohaterach Ziemi Mszczonowskiej czy zabytkach. Spotkanie powinno być otwarte dla wszystkich mieszkańców, zaproszenia powinny zostać przekazane szkołom, klubom seniora, organizacjom i instytucjom z powiatu żyrardowskiego.
- 3) organizacja minimum pięciu spotkań „żywe lekcje historii”, trwających około dwóch godzin każde, dla mieszkańców, w tym dzieci, młodzieży, seniorów i organizacji działających na terenie gminy. Spotkania powinny obejmować wybrane aspekty z historii Mszczonowa i regionu, w tym co najmniej jedno spotkanie powinno odbyć się po za gminą Mszczonów. Proponowane miejsca organizacji spotkań to np. izby pamięci, ośrodki kultury, szkoły, kluby seniora.
- 4) organizacja otwartego dla wszystkich Pikniku Historycznego Ziemi Mszczonowskiej w parku przy kościele św. Jana Chrzciciela w Mszczonowie w celu upamiętnienia bohaterów i ważnych wydarzeń, które miały miejsce w okresie od przełomu XIX/XX aż do okresu PRL-u na Ziemi Mszczonowskiej. Program Pikniku ma obejmować: stanowiska prezentujące w różnej formie bohaterów, ważne miejsca oraz wydarzenia historyczne i kulturalne na Ziemi Mszczonowskiej z wybranych epok

przygotowanych w przystępnej formie dla dzieci i dorosłych, np. prezentacja wydanego albumu, prezentacja eksponatów i replik, wyposażenia żołnierzy, scenarii, prezentacji zdjęć, filmów, warsztatów i animacji; konkursy o tematyce historycznej np. quizy, gry terenowe; koncert pieśni patriotycznych przygotowany przez dzieci młodzież, przeplatany opowieściami historyków i pasjonatów; koncert profesjonalnego zespołu o tematyce patriotycznej; kuchnie polową serwującą żołnierską grochówkę. Na pikniku powinna zostać również zorganizowana wystawa obrazująca zniszczone w czasie wojny Mszczonów w formie nadrukowanych tablic wielkoformatowych w ilości minimum 15 szt. obrazujących zniszczone w czasie wojny Mszczonów.

W ramach zadania zakłada się sfinansowanie poniżej wskazanych kosztów:

- 1) składu, projektu graficznego i druku albumu;
- 2) działań promujących zadania, w tym materiały promocyjne;
- 3) wydrukowania i instalacji tablic wielkoformatowych;
- 4) obsługi artystycznej – honoraria dla artystów, konferansjera, animatorów;
- 5) poczęstunku dla uczestników;
- 6) zakupu materiałów dekoracyjnych i produktów do przeprowadzenia warsztatów na Pikniku Historycznym;
- 7) obsługi technicznej – nagłośnienia, zabezpieczenia medycznego, zaplecza higieniczno-sanitarnego, sprzętu technicznego;
- 8) przygotowania stanowisk wystawienniczych;
- 9) ubezpieczenia ;
- 10) obsługi administracyjnej – np. koordynacji, księgowości, ZAiKS.

Odbiorcy projektu: mieszkańcy województwa mazowieckiego

Miejsce i realizacja zadania: podregion żyrardowski

Przykładowe wskaźniki rezultatów możliwe do osiągnięcia w trakcie realizacji zadania nr 1 Z Kroniki Ziemi Mszczonowskiej to:

- 1) liczba osób będących uczestnikami zadania;
- 2) liczba wystaw/prelekcji/spotkań promujących/pikników;
- 3) liczba egzemplarzy publikacji (nakład)
- 4) ilość/liczba zajęć/warsztatów/wydarzeń;

Katalog wskaźników nie jest zamknięty.

#### Specyfikacja zadania nr 2 – **Spotkania przy muzyce współczesnej i tradycyjnej w wykonaniu chóralnym**

Wspierane będą działania skierowane do odbiorców w każdym wieku z regionu żyrardowskiego zainteresowanych kulturą, muzyką i polską tradycją. Głównym celem projektu jest popularyzacja śpiewu chóralnego jako formy oraz okazji do budowania więzi międzyludzkich. Zorganizowanych zostanie dziesięć koncertów z pieśniami patriotycznymi, religijnymi i muzyką współczesną, które odbędą się m.in. w domach pomocy społecznej, kościołach, ośrodkach kultury.

Wykonawcami koncertów powinny być zespoły chóralne z wieloletnim doświadczeniem, znające oczekiwania społeczne w tej dziedzinie i posiadające łatwość współpracy z widownią. Zaprezentowany repertuar powinien obejmować:

muzykę sakralną, tradycyjne kolędy i pastorałki, pieśni narodowe i patriotyczne oraz muzykę współczesną z różnych stron świata.

W ramach zadania zakłada się finansowanie poniżej wymienionych kosztów:

- 1) transportu artystów (chórów) i organizatorów do miejsca odbywania się koncertów (wynajęcie autokarów);
- 2) promocji projektu;
- 3) poczęstunku dla artystów (chórów) i organizatorów;
- 4) honorarium artystów;
- 5) ubezpieczenia;
- 6) zakup materiałów biurowych (druk i ksero partytur, zakup teczek do nut);
- 7) obsługi administracyjnej – np. koordynacji, księgowości, ZAiKS.

Odbiorcy projektu: mieszkańcy województwa mazowieckiego

Miejsce i realizacja zadania: region żyrardowski

Przykładowe wskaźniki rezultatów możliwe do osiągnięcia w trakcie realizacji zadania nr 2 Spotkania przy muzyce współczesnej i tradycyjnej w wykonaniu chóralnym to:

- 1) liczba osób będących uczestnikami zadania;
- 2) liczba koncertów
- 3) liczba artystów/ekspertów zaangażowanych w przedsięwzięcia

Katalog wskaźników nie jest zamknięty.

W ramach konkursu Zarząd Województwa Mazowieckiego dokona wyboru tylko jednej oferty, w każdym zadaniu. Zadanie może być realizowane przy współpracy z autorem zgłoszonego projektu do budżetu obywatelskiego Województwa Mazowieckiego.

3. Termin realizacji zadania publicznego: od 20.05.2025 r. do 31.12.2025 r.
4. Opis wymagań dotyczących zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:
  - 1) oferent jest zobowiązany do wskazania warunków służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizowanego zadania publicznego z uwzględnieniem wymagań ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411) tzn. minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej;
  - 2) w indywidualnym przypadku, gdy Oferent/Zleceniobiorca nie ma możliwości zapewnienia dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny;
  - 3) zobowiązanie Oferenta do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizowanego zadania publicznego, określone w złożonej ofercie, stanowi jedno z kryteriów formalnych weryfikacji ofert;
  - 4) opis wymagań dotyczących zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami należy opisać w Części VI oferty – Inne informacje;

- 5) wymagania dotyczące zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami każdorazowo należy dostosować adekwatnie do rodzaju zadania publicznego (Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami).
5. Dopuszcza się zlecenie część realizacji zadania publicznego **podmiotowi niebędącemu stroną umowy**:  
Oferenci, którzy w zasadniczych działaniach nie mają możliwości samodzielnej realizacji zadania publicznego, zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy a realizują zadanie publiczne wymagające zaangażowania specjalistycznych podmiotów/podwykonawców, przygotowując ofertę powinni wskazać te działania zadania publicznego, które będą realizowane przez podmioty zewnętrzne. Wskazanie części merytorycznej i zakresu zadania powinno być opisane w części III.4 oferty (Plan i harmonogram działań, kolumna pn. Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy).  
O tym, czy zlecenie danego działania podmiotowi zewnętrznemu stanowi zlecenie realizacji zadania publicznego podmiotowi niebędącemu stroną umowy decyduje znaczenie konkretnego działania w stosunku do całości treści złożonej oferty. W związku z powyższym nie rekomenduje się podzlecenia przez Oferenta wykonania części oferty podwykonawcy, jeśli z treści oferty wynika, że dana czynność stanowi zasadniczą merytoryczną część oferty realizacji zadania publicznego nie wymagającego powierzenia ani w całości, ani w części innym podmiotom/podwykonawcom.  
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. Nie przewiduje się dofinansowania z dotacji zakupów inwestycyjnych związanych z realizacją zadania publicznego.
  7. Oferent biorący udział w konkursie jest zobowiązany do zapoznania się z dokumentem „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 2025 rok”, opublikowanym na stronie internetowej [dialog.mazovia.pl](http://dialog.mazovia.pl) – zakładka „Konkursy Ofert” – „Zasady przyznawania dotacji”.
  8. Szczegółowe informacje na temat kosztów możliwych do dofinansowania w ramach dotacji dostępne są w dokumencie, o którym mowa w pkt II.7.
  9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
  10. W trakcie realizacji zadania dopuszczalne będzie dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi kosztami określonymi w ofercie w zestawieniu kosztów realizacji zadania publicznego, z zastrzeżeniem pkt II.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 na 2025 rok”.

#### **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 28.03.2025 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 1 ofertę w konkursie. Maksymalna kwota dofinansowania dla oferty w zadaniu „Z Kroniki Ziemi Mszczonowskiej” wynosi 190 000,00 złotych, natomiast w zadaniu „Spotkania przy muzyce współczesnej i tradycyjnej w wykonaniu chóralnym” wynosi 40 000,00 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 29.04.2025 r. do 30.04.2025 r. na [dialog.mazovia.pl](https://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](https://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 2 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](http://bip.mazovia.pl), na elektronicznej tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie oraz na tablicach ogłoszeń w jego delegaturach, na [mazovia.pl](http://mazovia.pl), [dialog.mazovia.pl](http://dialog.mazovia.pl) w zakładce „Konkursy ofert”. Ponadto Oferenci zostaną powiadomieni pisemnie lub w formie elektronicznej (za pomocą Generатора lub poczty elektronicznej) o przyznaniu dotacji.
10. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu do 20.05.2025 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 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



Kryterium	Niespełnienie kryterium
Oferenta 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
Oferenta 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

Tabela 2. Ocena możliwości

Kryterium	Punkty max	Punkty
Zgodność planowanych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu	5 punktów	
Spójność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji	5 punktów	
Opis doboru grupy docelowej i proponowanego sposobu rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb	5 punktów	
Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym	5 punktów	
Adekwatność zaproponowanych działań i ich opisu do zakresu zadania konkursowego	4 punkty	
Analiza wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania oraz planowany sposób minimalizacji ryzyka	4 punkty	

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

Tabela 3. Ocena proponowanej jakości

Kryterium	Punkty max	Punkty
Potencjał organizacyjny Oferenta/Oferentów i jego dotychczasowych doświadczeń do zakresu realizacji zadania	4 punkty	
Opis sposobu zarządzania realizacją zadania, w tym czytelność podziału obowiązków	4 punkty	
Kwalifikacje i doświadczenia personelu proponowanego do realizacji zadania	4 punkty	
Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków na realizację zadań publicznych w dwóch latach poprzednich	4 punkty	
Harmonogram realizacji zadania – spójny, adekwatny do stopnia trudności i liczby zaplanowanych działań	3 punkty	

Kryterium	Punkty max	Punkty
Atrakcyjność (różnorodność) i jakość form realizacji zadania	6 punkty	
Jednolitość, realność i szczegółowość opisu działań	5 punkty	

#### Kalkulacja kosztów realizacji zadania

Tabela 4. Ocena kalkulacji kosztów

Kryterium	Punkty max	Punkty
Niezbędność wydatków do realizacji zadania i osiągnięcia jego celów	4 punkty	
Prawidłowość sporządzenia kosztorysu i kwalifikowalności kosztów	4 punkty	
Zgodność proponowanych stawek jednostkowych ze stawkami rynkowymi	4 punkty	
Racjonalność i efektywność zaplanowanych wydatków	3 punkty	

#### Wkład rzeczowy i osobowy

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

#### Dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami

Tabela 6. Ocena dostępności

Kryterium	Punkty max	Punkty
Warunki zapewnienia dostępności	6 punktów	

#### Inne kryteria wynikające ze specyfiki zadania konkursowego

Tabela 7. Ocena innych kryteriów

Kryterium	Punkty max	Punkty
Czy w ofercie przewidziano udział osób z niepełnosprawnościami w realizacji zadania?	2 punkty	
Zasięg regionalny, czyli obejmujący co najmniej dwa powiaty	1 punkt	

Kryterium	Punkty max	Punkty
Kryteria wynikające ze specyfikacji zadań: Zadanie numer 1 – Z Kroniki Ziemi Mszczonowskiej: na ile projekt poprzez łączenie różnorodnych propozycji artystycznych ułatwia dostęp do oferty kulturalnej.  Zadanie nr 2 – Spotkania przy muzyce współczesnej i tradycyjnej w wykonaniu chóralnym: na ile projekt wzmacnia integracje społeczną na poziomie lokalnym	10 punktów	

### Punktacja

Tabela 8. Podsumowanie liczby punktów

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

### VIII. Realizacja zadań publicznych

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

**W roku ogłoszenia** otwartego konkursu ofert Województwo Mazowieckie nie zleciło realizacji zadań publicznych w ramach budżetu obywatelskiego Województwa Mazowieckiego.

**W roku poprzedzającym ogłoszenie** otwartego konkursu ofert Województwo Mazowieckie zleciło w ramach budżetu obywatelskiego Województwa Mazowieckiego realizację 2 zadań przyznając na nie dotacje w łącznej kwocie 229 500,00 złotych.

### 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) 59 79 100, e-mail: [urząd\\_marszalkowski@mazovia.pl](mailto:urząd_marszalkowski@mazovia.pl), ePUAP:/umwm/SkrytkaESP;
- 2) dane kontaktowe do inspektora ochrony danych to e-mail: [iod@mazovia.pl](mailto: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](http://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, e-mail: [urząd\\_marszalkowski@mazovia.pl](mailto:urząd_marszalkowski@mazovia.pl), ePUAP:/umwm/SkrytkaESP;
2. Dane kontaktowe do inspektora ochrony danych to e-mail: [iod@mazovia.pl](mailto: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 prawnie 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 Marszałkowego Województwa Mazowieckiego w Warszawie oraz będą przechowywane nie dłużej, niż to wynika z przepisów dotyczących archiwizacji – dostępnych m.in. na stronie [mazovia.pl](http://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. Osoba do kontaktu**

1. Agata Kowalska, tel. 22 59 79 509, Główny specjalista w Wydziale Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi;
2. Ireneusz Wasiluk, tel. 22 51 17 452, Podinspektor w Wydziale Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi;
3. Karolina Grzegorzówka, tel. 22 59 79 536, Kierownik w Wydziale Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi.