



WOJEWODA MAZOWIECKI

OGŁOSZENIE

z dnia 15 lutego 2024 r.

o otwartym konkursie 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 w 2024 roku zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej w województwie mazowieckim w formie powierzenia lub wsparcia realizacji zadania publicznego.

Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1 oraz ust. 4 pkt 1 i 2, art. 11 ust. 1 pkt 1 i 2 i ust. 2, art. 13 i art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2023 r. poz. 571, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą” lub „ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”, oraz w związku z art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 901, z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą o pomocy społecznej” oraz zgodnie z zarządzeniem Wojewody Mazowieckiego z dnia 20 listopada 2023 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Wojewody Mazowieckiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2024”

WOJEWODA MAZOWIECKI

ogłasza otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację w 2024 roku zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej w województwie mazowieckim w formie powierzenia lub wsparcia realizacji zadania publicznego.

Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są:

1. organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w zakresie pomocy społecznej na terenie województwa mazowieckiego,
2. podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w zakresie pomocy społecznej, których terenem działania jest województwo mazowieckie.

I. Rodzaj zadania:

Zadaniami konkursowymi realizowanymi przez ww. podmioty są działania podejmowane na terenie województwa mazowieckiego, służące **osiągnięciu rezultatów w zakresie celu** określonego dla danego zadania, w następujących obszarach (priorytetach):

Zadanie nr 1: Przeciwdziałanie bezdomności

Cele zadania:

- 1) **rozwój dostępności i efektywności specjalistycznej pomocy interwencyjnej dla osób bezdomnych w sytuacji kryzysowej** (w tym: streetworking, programy/centra diagnostyczno-poradnicze, pomoc medyczna, pomoc socjalna, psychologiczna i psychiatryczna oraz poradnictwo specjalistyczne dla osób bezdomnych w sytuacji kryzysowej — zapewniające diagnozę i wdrażanie adekwatnych instrumentów indywidualnego wsparcia);
- 2) **podniesienie efektywności instrumentów wsparcia procesu wychodzenia z bezdomności** (w tym: programy rozwoju mieszkalnictwa treningowego; rozwój centrów coachingu i readaptacji społeczno-zawodowej osób bezdomnych; rozwój funkcji aktywizującej schronisk dla bezdomnych; programy przeciwdziałania długotrwałej socjalizacji dzieci i młodzieży w warunkach zamieszkiwania w placówkach dla bezdomnych; wzmacnianie współpracy lokalnych interesariuszy na rzecz wychodzenia z bezdomności);
- 3) **upowszechnienie instrumentów na rzecz obniżenia ryzyka bezdomności osób i rodzin zagrożonych** (w tym projekty dotyczące: pomocy specjalistycznej i edukacji ekonomicznej dla rodzin i osób zagrożonych eksmisją, profilaktyki bezdomności wychowanków placówek wychowawczych oraz przebywających w jednostkach czasowego pobytu, w tym placówkach leczniczych oraz penitencjarnych, wzmacnianie współpracy lokalnych interesariuszy na rzecz profilaktyki bezdomności).

Zadanie nr 2: Regionalny system pomocy żywnościowej

Cel zadania:

dystrybucja żywności do osób potrzebujących wsparcia w województwie mazowieckim.

Zadanie nr 3: Lokalna profilaktyka społeczna

Cel zadania:

wdrażanie opartych na diagnozie lokalnych potrzeb programów profilaktyki pomocy i interwencji społecznej, uzupełniających instrumenty pomocy społecznej i wspierania rodziny, np.: programów pedagogiki ulicznej, rodzinno-środowiskowych programów socjoterapeutycznych, organizacji zajęć dla dzieci i rodzin wymagających wsparcia, poradnictwa i innych działań w ramach profilaktyki samobójstw, w tym osób małoletnich, aktywizacji życiowej osób starszych w sposób inny niż tworzenie i dofinansowywanie dziennych domów i klubów seniora, programów przeciwdziałania wykluczeniu czy zaburzeniu pełnionych ról społecznych wśród dorosłych, dzieci i młodzieży.

Zadanie nr 4: Udzielanie wsparcia i profesjonalnej pomocy psychologicznej mieszkańcom województwa mazowieckiego

Cele zadania:

- 1) **zapewnienie wsparcia specjalistycznego osobom w kryzysie psychicznym**, w tym wsparcia psychologicznego, psychiatrycznego oraz interwencji kryzysowej;
- 2) **poprawa jakości życia, poziomu funkcjonowania społecznego oraz integracji ze społecznością lokalną osób dorosłych oraz dzieci i młodzieży z zaburzeniami psychicznymi i ich rodzin;**
- 3) **zwiększenie dostępności i skuteczności różnorodnych form wsparcia dla osób dorosłych oraz dzieci i młodzieży z zaburzeniami psychicznymi i ich rodzin.**

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań:

W roku 2024 wysokość środków z budżetu Wojewody Mazowieckiego na realizację zadań objętych konkursem wynosi łącznie **1 000 000 zł** (słownie: jeden milion złotych).

III. Zasady przyznawania dotacji oraz warunki realizacji zadania:

1. Postępowanie w sprawie otwartego konkursu ofert odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz zgodnie z zarządzeniem nr 137 Wojewody Mazowieckiego z dnia 10 kwietnia 2020 r. w sprawie określenia zasad i trybu postępowania w zakresie zlecania zadań publicznych organizacjom pozarządowym i innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego, zmienionym zarządzeniem Wojewody Mazowieckiego nr 127 z dnia 16 marca 2021 r.
2. Oferent zobowiązany jest do zapoznania się zarządzenia nr 137 Wojewody Mazowieckiego z dnia 10 kwietnia 2020 r. w sprawie określenia zasad i trybu postępowania w zakresie zlecania zadań publicznych organizacjom pozarządowym i innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego, zmienionego zarządzeniem Wojewody Mazowieckiego nr 127 z dnia 16 marca 2021 r., zarządzenia opublikowane na stronie internetowej: <https://www.gov.pl/web/uw-mazowiecki/zarzadzenia-wojewody-mazowieckiego-wnp>
3. Maksymalna kwota dofinansowania dla jednego podmiotu wynosi 80 000,00 zł.
4. Jeden podmiot może złożyć tylko jedną ofertę w ramach jednego konkursu ofert. W przypadku organizacji, których oddziały terenowe posiadają osobowość prawną, oddziały te mogą wnioskować o dotację niezależnie od organizacji centralnej. W przypadku organizacji, których oddziały terenowe nie posiadają osobowości prawnej (wymagane jest by były wpisane w KRS organizacji centralnej), oddziały te mogą składać oferty po uzyskaniu zgody organizacji centralnej, tj. na podstawie pełnomocnictwa szczególnego do działania w ramach konkursu w imieniu organizacji centralnej. Stroną umowy będzie organizacja centralna. Złożenie oferty przez oddział terenowy nieposiadający osobowości prawnej nie wyczerpuje limitu złożenia jednej oferty przez zarząd główny organizacji centralnej i pozostałe oddziały terenowe. Jednakże w ramach osobowości prawnej organizacji centralnej dodatkową ofertę może złożyć maksymalnie pięć oddziałów terenowych.
5. Zlecenie zadań publicznych odbywać się będzie w formie **powierzenia lub wsparcia** wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji. Oferent w składanej ofercie **określa w sekcji VI. „Inne informacje”, w jakiej formie** podejmuje się realizacji zadania.
6. Od oferenta **nie jest wymagany wkład własny** w postaci środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł lub w formie wkładu osobowego lub rzeczowego w przypadku, kiedy decyduje się na formę powierzenia realizacji zadania publicznego.
7. Podstawą ubiegania się o dofinansowanie jest oferta zawierająca wszystkie zasadnicze parametry realizacji planowanego przedsięwzięcia.
8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
9. W ramach dotacji będą finansowane wyłącznie koszty (bezpośrednie i pośrednie) mające na celu realizację zadania publicznego.
10. Koszty obsługi administracyjnej i finansowo – księgowej (koszty pośrednie) zadania mogą stanowić **maksymalnie 30%** całkowitych kosztów realizacji zadania publicznego.
11. Dopuszcza się złożenie oferty wspólnej na realizację zadania publicznego.
12. Dotacja może zostać przeznaczona **wyłącznie na pokrycie kosztów związanych z realizowanym zadaniem**, w tym na:
 - zatrudnienie personelu zapewniającego właściwą realizację zadania, w tym koszty zatrudnienia specjalistów;

- zabezpieczenie bieżącej działalności placówki realizującej zadanie (koszty czynszu, nośników energii i ciepła, dostaw wody, odprowadzania ścieków, opłat telekomunikacyjnych itp.);
 - zakup materiałów niezbędnych do realizacji zadania;
 - zakup drobnego sprzętu i wyposażenia niezbędnego do realizacji zadania (koszt zakupu nie może przekroczyć kwoty 10.000 zł);
 - zakup środków czystości i higieny osobistej;
 - zakup płynów do dezynfekcji oraz środków ochrony osobistej;
 - zakup żywności oraz urządzeń do jej gromadzenia, przetwarzania, przechowywania i wydawania.
13. W ramach przyjętego do realizacji zadania środki finansowe pochodzące z dotacji **nie mogą być wykorzystane na:**
- świadczenia socjalne, nagrody i premie dla pracowników;
 - wypłatę świadczeń finansowych (np. stypendiów, nagród finansowych) na rzecz adresatów zadania publicznego;
 - wydatki związane z działalnością polityczną i religijną;
 - wydatki inwestycyjne (w tym zakup sprzętu powyżej kwoty 10 000 zł);
 - zakup gruntów;
 - organizację wycieczek i imprez o charakterze rekreacyjnym;
 - wydatki na realizację zadania niedotyczące okresu obowiązywania umowy, w szczególności na pokrycie zaległych zobowiązań.
14. Oferent zobowiązany jest do niepobierania opłat z tytułu wszelkich działań prowadzonych w ramach realizacji zadania publicznego od jego beneficjentów.
15. W ofercie realizacji zadania konkursowego w sekcji VI oferty „Inne informacje” **oferent zobowiązany jest przedstawić szczegółowo, adekwatny do zakresu i formy realizowanego zadania publicznego, sposób w jaki planuje zapewnić dostępność architektoniczną, cyfrową oraz informacyjno-komunikacyjną osobom ze szczególnymi potrzebami lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego. Brak opisu sposobu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego spowoduje odrzucenie oferty ze względów formalnych.**
16. Wszystkie działania w ramach wskazanego w ofercie zadania publicznego powinny być zaprojektowane i realizowane przez Oferenta w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nim osób ze specjalnymi potrzebami.
17. W trakcie realizacji zadania konkursowego, poprzez stosowanie uniwersalnego projektowania lub racjonalnych usprawnień, podmiot uprawniony zobowiązany jest do zapewnienia osobom ze szczególnymi potrzebami dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej w takim stopniu, jaki jest możliwy, wykonalny i uzasadniony w stosunku do zakresu rzeczowego zadania konkursowego przy uwzględnieniu minimalnych wymagań określonych w ustawie z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2022 r. poz. 2240).
18. W indywidualnym przypadku, jeżeli podmiot uprawniony nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej, obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny polegający w szczególności na zapewnieniu wsparcia innej osoby lub zapewnieniu wsparcia technicznego, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii, lub wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu uprawnionego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.
19. W przypadku gdy podmiot uprawniony nie jest w stanie zapewnić dostępności cyfrowej elementu strony internetowej lub aplikacji mobilnej, zapewnia alternatywny sposób

- dostępu do tego elementu polegający w szczególności na zapewnieniu kontaktu telefonicznego, korespondencyjnego, za pomocą środków komunikacji elektronicznej, lub za pomocą tłumacza języka migowego, lub tłumacza-przewodnika.
20. Środki finansowe w ramach realizacji zadania publicznego mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z zapewnianiem dostępności przy realizacji zleconych zadań publicznych tylko w zakresie realizacji tego zadania. Środki finansowe w ramach realizacji zadania publicznego nie mogą być przeznaczone na koszty inwestycyjne związane z zapewnieniem dostępności przy realizacji zadania publicznego.
 21. W przypadku, gdy kwota wnioskowana przez oferentów, wynikająca ze złożonych ofert, przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość przyznania dofinansowania w mniejszej wysokości niż wnioskowana.
 22. W przypadku przyznania na realizację zadania niższej kwoty dotacji niż kwota wnioskowana w ofercie, oferent zobowiązany będzie w **terminie 14 dni od daty ogłoszenia wyników** dostarczyć wraz z oświadczeniem o przyjęciu dotacji aktualizację harmonogramu, opisu poszczególnych działań oraz kosztorysu dostosowanego do przyznanej kwoty dotacji.
 23. Aktualizacja harmonogramu, opisu poszczególnych działań i kosztorysu dokonana przez oferenta w przypadku uzyskania dotacji w niższej kwocie niż wnioskowana i przekazana w terminie 14 dni od ogłoszenia wyników konkursu **nie może powodować**:
 - 1) zmiany celu określonego dla zadania w ogłoszeniu o konkursie, w ramach którego zgłoszono ofertę, a ewentualna zmiana zakresu przedmiotowego zadania powinna wynikać z niższej niż wnioskowana kwoty uzyskanej dotacji,
 - 2) zmiany przeznaczenia dotacji ogłoszonej w ogłoszeniu wyników konkursu,
 - 3) wprowadzenia kosztów nie przewidzianych w kosztorysie zawartym w ofercie, jak również nie może podwyższać stawek jednostkowych kosztów oraz limitów określonych w zestawieniu kosztów realizacji zadania o więcej niż 20%.
 24. Podstawą rozliczenia i akceptacji sprawozdania z realizacji zadania publicznego będą osiągnięte rezultaty oraz zrealizowane działania określone w ofercie.
 25. Dopuszczone przesunięcia pomiędzy pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego w trakcie jego realizacji ustala się na poziomie do 20 % danego kosztu, z zastrzeżeniem pkt. III.7.
 26. W przypadku rezygnacji przez oferenta z przyjęcia dotacji w całości lub w części, oferent składa oświadczenie o rezygnacji z przyjęcia dotacji. Oświadczenie należy złożyć w formie pisemnej lub w formie dokumentu elektronicznego w terminie 14 dni od dnia poinformowania o przyznaniu dotacji oraz powinno być podpisane przez osoby uprawnione.
 27. Podmiot, który otrzymał dotację zobowiązuje się do złożenia sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057), w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.
 28. Zadanie publiczne w okresie obowiązywania na terenie Rzeczypospolitej Polskiej stanu zagrożenia epidemiologicznego lub stanu epidemii musi być realizowane z uwzględnieniem ograniczeń, nakazów i zakazów. W przypadku ograniczeń uniemożliwiających realizację zadania w sposób stacjonarny dopuszcza się, by projekt zakładał realizację zadania w sposób zdalny (z wykorzystaniem dostępnego sprzętu, narzędzi oraz komunikatorów internetowych).
 29. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego musi być zgodne z wartością merytoryczną, warunkami organizacyjnymi i finansowymi przedstawionymi w złożonej ofercie i zawartej umowie.

30. Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie ma prawo żądać przedstawienia w wyznaczonym terminie dodatkowych informacji i wyjaśnień w trakcie realizacji zadania oraz do sprawozdania, w tym przedstawienia do wglądu źródłowej dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania publicznego.
31. W okresie realizacji zadania publicznego, wszelkie zmiany dotyczące zakresu jego realizacji, z zastrzeżeniem pkt. III. 23, wymagają zawarcia w formie pisemnej aneksu do umowy.
32. Przyznane środki finansowe podmiot realizujący zadanie jest zobowiązany wykorzystać zgodnie z przeznaczeniem oraz terminem realizacji zadania określonym w umowie.
33. Monitorowanie stopnia prawidłowości i terminowości realizacji zadania przez oferenta, w szczególności w celu potwierdzenia, iż realizacja zadania publicznego przebiega zgodnie z umową, odbywa się na zasadach i warunkach określonych w umowie.
34. Kontrola prawidłowości wykonania zadania, w tym wydatkowania przekazanych środków finansowych, może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu, tj. przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym zakończono realizację zadania.
35. Zasady kontroli oraz konsekwencje w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zadania zostaną określone w umowie.
36. Oferty podmiotów, które nie rozliczyły do dnia publikacji niniejszego ogłoszenia o otwartym konkursie ofert, w sposób prawidłowy przyznanej w latach poprzednich dotacji na realizację zadania publicznego, w tym nie złożyły w wyznaczonym terminie wymaganego sprawozdania końcowego z wykonania zadania, podlegają odrzuceniu ze względów formalnych.

IV. Termin realizacji zadania

Realizacja zadania obejmować będzie okres od 1 kwietnia do 31 grudnia 2024 r.

Wydatki ze środków pochodzących z dotacji mogą być ponoszone od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2024 r.

Zadanie powinno być realizowane zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawą o pomocy społecznej o pomocy społecznej oraz innymi obowiązującymi przepisami prawa, zgłoszoną ofertą oraz zawartą umową na realizację zadania.

V. Termin i forma składania ofert

Oferty wraz z załącznikami należy składać w wersji papierowej:

- w siedzibie urzędu:

Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie

pl. Bankowy 3/5, pok. 1 (kancelaria – biuro podawcze), wejście F (wejście od al. „Solidarności”)

- drogą pocztową na adres:

Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie

pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa

Termin składania ofert upływa dnia 7 marca 2024 r. do godziny 16:00 (decyduje data wpływu do Urzędu, a nie data nadania przesyłki). Oferty, które wpłyną po terminie, o którym mowa powyżej, nie będą rozpatrywane.

Oferty należy składać w **zamkniętej kopercie**, w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu. **Koperta powinna być opisana z oznaczeniem nazwy i adresu podmiotu składającego ofertę oraz numeru zadania** określonego w części I niniejszego ogłoszenia.

Wyjaśnienia i odpowiedzi dotyczące zadań konkursowych udzielane są wyłącznie w okresie od publikacji ogłoszenia do upływu terminu składania ofert.

Pracownicy Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie udzielają wyjaśnień na pytania dotyczące zadań konkursowych od poniedziałku do piątku w godzinach 10.00 – 15.00 pod nr telefonu 22 695-72-82, 22 695-72-84 oraz 22 695-70-96. **Pracownicy udzielając informacji, nie dokonują wstępnej oceny formalnej i merytorycznej.**

VI. Wymagane dokumenty

1. Oferta realizacji zadania publicznego winna być sporządzona według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018, poz. 2057). **Wzór oferty stanowi Załącznik nr 1** do ogłoszenia.
2. Oferta musi być czytelna oraz wypełniona we wszystkich punktach, które dotyczą oferenta (jeśli punkt nie dotyczy oferenta – należy wpisać „nie dotyczy”). W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.
3. W ofercie konieczne jest wypełnienie tabeli w punkcie III.6 – „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”.
4. Oferta musi być podpisana przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wpisem w KRS lub innymi dokumentami potwierdzającymi status prawny podmiotu i umocowania osób go reprezentujących.
5. Do oferty realizacji zadania konkursowego należy dodatkowo dołączyć pełnomocnictwo, jeżeli osoby reprezentujące oferenta działają na podstawie udzielonego im pełnomocnictwa.
6. Obligatoryjnie należy złożyć:
 - 1) w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – 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;
 - 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów);
 - 3) kopię umowy lub statutu spółki - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
7. Kopie załączonych dokumentów (każda strona) muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem.
8. Złożone oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie po upływie terminu ich składania.

Oferty złożone po terminie, sporządzone wadliwie, nieczytelne bądź niekompletne, co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji, jak również oferty dotyczące udzielania dotacji na działania wykraczające poza określone w niniejszym ogłoszeniu zadania nie będą rozpatrywane ze względów formalnych.

VII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert

1. Kryteria formalne oceny ofert są następujące:
 - 1) oferta realizacji zadania została złożona do urzędu w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym;
 - 2) oferta realizacji zadania publicznego została wypełniona na właściwym formularzu;
 - 3) oferent jest uprawniony do złożenia oferty;
 - 4) oferta realizacji zadania publicznego odpowiada na wskazany w ogłoszeniu rodzaj zadania;
 - 5) oferent wskazał rezultaty realizacji zadania publicznego;
 - 6) prawidłowo i kompletnie wypełnione są wszystkie pola oferty.

Wzór karty oceny formalnej stanowi Załącznik nr 2 do ogłoszenia.

2. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą podlegać rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.
3. Oceny merytorycznej złożonych ofert, na podstawie przepisów ustawy, Programu współpracy Wojewody Mazowieckiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2024 oraz kryteriów podanych w treści niniejszego ogłoszenia, dokona Komisja Konkursowa powołana w celu opiniowania złożonych ofert.
4. Złożone oferty zostaną ocenione przez Komisję Konkursową w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta;
 - 2) zgodność działań z celami wskazanymi w ogłoszeniu;
 - 3) trafność zidentyfikowania grupy docelowej;
 - 4) przewidywane rezultaty realizacji zadania oraz ich efektywność w zakresie osiągnięcia celu zadania;
 - 5) weryfikowalność zakładanych rezultatów (określone liczbowo, procentowo itp.) wymierność, realność i możliwość do osiągnięcia dzięki realizacji zaplanowanych działań;
 - 6) przejrzystość opisu i harmonogramu działań;
 - 7) doświadczenie oferenta i kwalifikacje osób, przy udziale, których oferent będzie realizował zadanie publiczne;
 - 8) zasadność przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, spójności z harmonogramem, racjonalności i adekwatności proponowanych stawek jednostkowych w odniesieniu do działań, rezultatów i zakresu rzeczowego zadania;
 - 9) zachowanie limitu kosztów administracyjnych;
 - 10) analiza i ocena realizacji przez oferenta zleconych zadań publicznych, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

Wzór karty oceny merytorycznej stanowi Załącznik nr 3 do ogłoszenia.

5. Po analizie złożonych ofert komisja konkursowa przedłoży rekomendacje co do wyboru ofert Wojewodzie Mazowieckiemu, który dokona rozstrzygnięcia konkursu.
6. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zostanie podane do wiadomości publicznej w terminie **do 28 marca 2024 r.**, w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie oraz na stronie internetowej MUW <https://www.gov.pl/web/uw-mazowiecki> w zakładce Aktualności jak również w zakładce Co robimy / Organizacje pozarządowe NGO / Ważne informacje dla organizacji pozarządowych; <https://www.gov.pl/web/uw-mazowiecki/wazne-informacje-dla-organizacji-pozarządowych> a następnie *Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej w województwie mazowieckim w roku 2024*.
7. Oferent, którego oferta nie spełnia wymogów formalnych, ma możliwość w ciągu 7 dni następujących po dniu opublikowania wyników oceny formalnej ofert, złożenia zastrzeżenia do negatywnego wyniku oceny formalnej w sytuacji, gdy uznaje, że jego oferta została przygotowana prawidłowo.

8. Zastrzeżenie do negatywnego wyniku oceny formalnej należy złożyć w jeden z wymienionych niżej sposobów:
- 1) osobiście w siedzibie urzędu - **Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie**, pl. Bankowy 3/5, pok. 1 (kancelaria – biuro podawcze), wejście F (wejście od al. „Solidarności”),
 - 2) za pośrednictwem poczty na adres **Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie**, pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa.
- O zachowaniu terminu złożenia zastrzeżenia decyduje data wpływu do Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie.
9. Zastrzeżenia będą rozpatrzone przez komisję konkursową opiniującą oferty. Ostateczna informacja o ofertach odrzuconych na etapie oceny 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.
10. Niedostarczenie przez oferenta wymaganych dokumentów w terminie 14 dni od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert może skutkować odstąpieniem Wojewody Mazowieckiego od zawarcia umowy.
11. Niedopełnienie obowiązków koniecznych do zawarcia umowy w terminie 30 dni od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert może skutkować odstąpieniem Wojewody Mazowieckiego od zawarcia umowy.
12. Zgodnie z art. 15 ust. 2i ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i nie przysługuje od niej odwołanie.

VIII. Informacja o dofinansowaniu zadań organizacji pozarządowych w zakresie pomocy społecznej

W wyniku konkursu ofert na dofinansowanie realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej w 2023 roku rozstrzygniętego decyzją Wojewody Mazowieckiego z dnia 23 marca 2023 r. na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej zostało podpisanych 28 umów z organizacjami pozarządowymi na łączną kwotę 1 000 000 zł.

IX. Klauzula informacyjna dla strony oraz osób ją reprezentujących, których dane osobowe zostały udostępnione w celu wzięcia udziału w konkursie ofert dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów działalności pożytku publicznego w ramach realizacji zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej w województwie mazowieckim w formie powierzenia lub wsparcia realizacji zadania publicznego.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 i 14 ust. 1 i 2 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.) uprzejmie informuję, że:

Tożsamość administratora

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewoda Mazowiecki
Może się Pani/Pan z nami kontaktować w następujący sposób:
listownie na adres: pl, Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa,
poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą: /t6j4ljd68r/skrytka,
poprzez e-mail: info@mazowieckie.pl,

telefonicznie: 22 695 69 95.

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych osobowych

Nad prawidłowością przetwarzania Pani/Pana danych osobowych czuwa wyznaczony przez Administratora inspektor ochrony danych, z którym można się kontaktować:
listownie na adres: pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa,
poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą: /t6j4ljd68r/skrytka,
poprzez e-mail: iod@mazowieckie.pl.

Cele przetwarzania Państwa danych i podstawa prawna

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu zawarcia umowy, jeśli jest jej Pani/Pan stroną, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą).

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu skontaktowania się z Panią/Panem w ramach realizacji umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym).

Źródło pochodzenia danych

W przypadku kiedy Pani/Pana dane nie zostały bezpośrednio przez Panią/Pana udostępnione Wojewodzie Mazowieckiemu, Pani/Pana dane osobowe zostały udostępnione przez podmiot, w imieniu którego Pani/Pan działa, w związku z realizacją oferty konkursowej.

Kategorie przetwarzanych danych osobowych:

- imię i nazwisko,
- nr telefonu,
- adres e-mail,
- miejsce pracy.

Odbiorcy danych lub kategorie odbiorców danych

Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Podmioty takie nie są jednak uznane za odbiorców danych. Pani/Pana dane osobowe mogą być również udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców, którymi mogą być podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).

Okres przechowywania danych

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji oferty konkursowej, a po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu – przez obowiązkowy okres przechowywania dokumentacji, ustalony odrębnymi przepisami.

Przysługujące uprawnienia związane z przetwarzaniem danych osobowych

Przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:

- prawo dostępu do swoich danych oraz uzyskania ich kopii;
- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
- prawo do usunięcia danych (jeśli dane zostały pozyskane na podstawie zgody);
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym odrębne przepisy mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa;
- prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych, w zakresie, w którym przetwarzanie opierało się na przesłane zgody, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

Aby skorzystać z powyższych praw należy skontaktować się z nami lub z naszym inspektorem ochrony danych (dane kontaktowe zawarte są powyżej):

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeśli uznają Pani/Pan że przetwarzamy Pani/Pana dane niezgodnie z prawem.

Informacja o przekazywaniu danych do państw trzecich


Nie przekazujemy Pani/Pana danych do państw trzecich.

Informacja o profilowaniu

Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu przetwarzaniu .

Informacja o dowolności lub obowiązku podania danych

Podanie danych osobowych jest niezbędne do wzięcia udziału w konkursie ofert organizowanym przez Wojewodę Mazowieckiego.

WOJEWODA MAZOWIECKI

.....Mariusz Frankowski.....
Wojewoda Mazowiecki

Załączniki:

1. Wzór formularza oferty;
2. Wzór karty oceny formalnej;
3. Wzór karty oceny merytorycznej.

