

## **Zarząd Województwa Mazowieckiego**

działając na podstawie art. 41 ust. 1 i 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2018 r. poz. 913, 1000, 1432 i 2500), art. 4 ust. 1 pkt 1a i 31, art. 5 ust. 4 pkt 2, art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2, art. 13 i art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, 650, 723 i 1365 oraz z 2019 r. poz. 37), art. 2 ust. 1, art. 3, art. 183 pkt 3 i art. 185 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 998, 1076, 1544 i 2245) oraz uchwały nr 157/18 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 16 października 2018 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 2019 rok”

### **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 w 2019 r. niektórych zadań publicznych Województwa Mazowieckiego w obszarze „Wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej”, w formie wsparcia realizacji zadań.**

**I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania:**

| <b>Lp.</b> | <b>ZADANIE:</b>  | <b>Wysokość środków publicznych (w zł)</b> |
|------------|--|--|
| 1.         | Zlecenie realizacji programów profilaktycznych i specjalistycznych mających na celu ochronę dziecka i wzmocnienie rodziny, a także wzrost kompetencji rodziców i opiekunów dzieci zagrożonych dysfunkcją w zakresie funkcji rodzicielskich, w tym także skierowanych do rodzin zastępczych | 700 000                                    |
| 2.         | Wspieranie rozwoju poradnictwa rodzinnego i usług specjalistycznych wzmacniających samodzielność rodzin z dziećmi  | 400 000                                    |

**Informacje ogólne specyfikujące zadania:**

Założenia zadań publicznych zostały opracowane w oparciu o „**Program wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w województwie mazowieckim na lata 2015-2020**”<sup>1</sup> oraz **”Roczny program współpracy Województwa Mazowieckiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2019 rok”**<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> <http://bip.mcps.com.pl/wp-content/uploads/sites/2/2015/07/program-wspierania-rodziny-i-systemu-pieczy-zastepczej.pdf>

<sup>2</sup> <http://www.dialog.mazovia.pl/wspolpraca/program-wspolpracy>

Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są organizacje pozarządowe prowadzące działalność w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, reintegracji rodzin, ochrony macierzyństwa, wielodzietności oraz dzieci zagrożonych sieroctwem, a także wspierania rodzin z problemami bezradności w sprawach opiekuńczo-wychowawczych, ze zdiagnozowanym już kryzysem w rodzinie i w zakresie wspierania rodzin objętych wszystkimi formami rodzinnej pieczy zastępczej.

**W szczególności organizacje współpracujące z: powiatowymi centrami pomocy rodzinie, ośrodkami pomocy społecznej, asystentami rodziny, szkołami, świetlicami socjoterapeutycznymi, psychologami, pedagogami w zakresie pomocy rodzinom z dziećmi poprzez świadczenie usług specjalistycznych i poradnictwa rodzinnego, mającego na celu wzmocnienie samodzielności rodzin z dziećmi oraz podmioty nieposiadające wymagalnych zobowiązań wobec Województwa Mazowieckiego.**

Zadanie może być realizowane w partnerstwie z jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej (np.: współpraca pozafinansowa przy rekrutacji rodzin i dzieci objętych programem).

Wymagane jest udokumentowanie współpracy z powiatowym centrum pomocy rodzinie, ośrodkiem pomocy społecznej, ośrodkiem interwencji kryzysowej, w formie załącznika do oferty (np. umowa, porozumienie, list intencyjny). W przypadku problemów z dopełnieniem tego wymogu – należy pisemnie powiadomić wskazane instytucje o udziale dziecka/ rodziny w programie.

UWAGA: Zaleca się, by informacja opisana była bezpośrednio, czytelnie i syntetycznie w pkt IV.2 lub IV.14 oferty. Współpraca partnerska wymaga podania zakresu tej współpracy w ofercie, z zastrzeżeniem, że musi to być współpraca niefinansowa. Partner traktowany jest jako podmiot niebędący stroną umowy<sup>3</sup>, ponadto udział partnera w realizacji zadania nie jest traktowany jako złożenie oferty wspólnej.

### **Informacje szczegółowe specyfikujące zadania:**

W składanych ofertach w krótkiej charakterystyce zadania publicznego w pkt IV.2 oferty należy opisać:

1. program podnoszący umiejętności wychowawcze rodziny i jej zdolności radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych, który realizowany będzie w trakcie zleconego zadania – w programie dopuszcza się możliwość organizacji wyjazdu terapeutycznego dla rodzin z dziećmi /kilkudniowy, weekendowy/, jako elementu programu wyjścia z kryzysu (kryterium dodatkowo premiowane);
2. jak będzie przebiegał proces realizowanych usług i jakie przyniesie efekty w stosunku do rodzin z dziećmi – usługa polegać ma w szczególności na świadczeniu specjalistycznego poradnictwa rodzinnego przez asystentów rodziny, psychologów i pedagogów; dodatkowo premiowanym kryterium będzie zorganizowanie również wsparcia dla rodzin i dzieci w formie wyjazdów /kilkudniowych, weekendowych/ z możliwością korzystania z poradnictwa rodzinnego; efektem realizowanej usługi zadania publicznego powinno być wzmocnienie samodzielności rodzin z dziećmi;
3. program profilaktyczny i/lub specjalistyczny, który realizowany będzie w trakcie realizacji zadania – nadrzędnym celem programu jest prowadzenie kompleksowych działań wspierających funkcjonowanie rodziny, w tym rodzin zastępczych; program powinien zawierać:
  - 1) co najmniej dwa z następujących działań terapeutycznych:
    - konsultacje psychologiczne i pedagogiczne,
    - coaching rodzinny/ mediacje,
    - warsztaty umiejętności wychowawczych,
    - zajęcia terapeutyczne/ grupy terapeutyczne dla rodzin i dzieci,

---

<sup>3</sup> Zob. pkt IV.7 formularza oferty.

- warsztaty dotyczące zaspokajanie potrzeb emocjonalnych dziecka;
- 2) co najmniej jedną z następujących form:
- terapeutyczne wyjazdy rodzinne,
  - zajęcia kulturalno – edukacyjne /z elementami sportu/,
  - spotkania integracyjno – rodzinne;
4. w pkt IV.2 oferty "Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą i opisem odbiorców tego zadania" zaleca się podanie liczby oraz opisanie adresatów zadania publicznego, mając na uwadze informacje zawarte w punkcie I. w informacjach ogólnych ogłoszenia konkursowego.
5. w opisie miejsca realizacji zadania publicznego (pkt IV.1 formularza oferty) należy podać obszar terytorialny (miejscowość - gmina/ miasto/ wieś), który swoim zasięgiem będzie obejmował zadanie (dodatkowe punkty na etapie oceny merytorycznej przyznawane będą za tereny wiejskie, wiejsko-miejskie oraz miasta poniżej 25 tys. mieszkańców).

## II. Zasady przyznawania dotacji

1. Wnioskowana kwota dotacji nie może przekraczać **90% całkowitych kosztów zadania**, a wkład własny (finansowy/osobowy/rzeczowy) nie może być mniejszy niż **10% całkowitych kosztów zadania**.
2. W ramach dotacji będą finansowane wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania.
3. Wnioskowana kwota dotacji na **koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne oraz koszty zakupu wyposażenia** związane z realizacją zadania nie może przekroczyć **20% kwoty dotacji**.
4. 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”<sup>4</sup>.
5. Szczegółowe informacje na temat kosztów możliwych do dofinansowania w ramach dotacji dostępne są w dokumencie, o którym mowa w punkcie II.4.
6. W pkt IV.8 oferty "Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2019" oferent może ująć koszty pochodzące z wkładu rzeczowego<sup>5</sup> oferenta, jako element wkładu własnego.
7. W pkt IV.5 oferty należy obowiązkowo wypełnić tabelę "Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów zadania publicznego".
8. Jeśli w "Kalkulacji przewidywanych kosztów na rok 2019" zawarte są informacje o kosztach pochodzących z wkładu osobowego lub wkładu rzeczowego, zaleca się ich szczegółowe opisanie w pkt IV.11, pkt IV.12 lub pkt IV.13 oferty. Brak szczegółowego opisu będzie skutkować niższą oceną merytoryczną przy "ocenie wkładu rzeczowego (np. sprzęt, lokal) i osobowego (świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)".
9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

## III. Termin i warunki realizacji zadania

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

<sup>4</sup> [http://www.dialog.mazovia.pl/files/Zasady%20przyznawania%20dotacji/zasady\\_2018.pdf](http://www.dialog.mazovia.pl/files/Zasady%20przyznawania%20dotacji/zasady_2018.pdf)

<sup>5</sup> Ujęcie w kalkulacji przewidywanych kosztów wkładu rzeczowego oznacza wniesienie do zadania określonych składników majątku, niepowodujących powstania faktycznego wydatku pieniężnego np. nieruchomości, środków transportu, maszyn, urządzeń. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego. Kalkulacja wartości wkładu rzeczowego jest dokonywana jedynie w zakresie w jakim wkład ten będzie wykorzystany podczas realizacji zadania publicznego (np. w oparciu o koszt wynajęcia danej rzeczy) i powinna opierać się na podstawie cen rynkowych.

3. Planowana data rozpoczęcia realizacji zadania nie może być wcześniejsza niż spodziewany termin rozstrzygnięcia konkursu określony w punkcie V.12. Planowana data zakończenia zadania nie może być późniejsza niż **30 listopada 2019 r.**
4. Oferent, który w ramach konkursu otrzyma dofinansowanie na realizację zadania publicznego i podpisze umowę, nie może dokonać „dalszego” powierzenia realizacji tego zadania innym podmiotom niż organizacje pozarządowe lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Dopuszczalny jest natomiast zakup usług polegających na wykonywaniu czynności o charakterze technicznym lub specjalistycznym, które są powiązane z realizacją danego zadania publicznego, ułatwiają jego realizację, lecz nie stanowią o jego charakterze (np. catering, transport).
5. Oferent, realizując zadania, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.<sup>6</sup>) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 i 1669) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.<sup>7</sup>).
6. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.

#### IV. Termin i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert wyznacza się od dnia **28 lutego 2019 r.** do dnia **21 marca 2019 r.**
2. Oferty należy składać poprzez generator ofert konkursowych w serwisie witkac.pl, dostępny na stronie <http://konkursyngo.mcps.com.pl/>. Procedura uzyskania dostępu do Generatora, przygotowania i złożenia oferty opisana została w podrozdziale 1.4.1. w dokumencie, o którym mowa w punkcie II.4.
3. Po złożeniu oferty w generatorze ofert konkursowych niezbędne jest wydrukowanie potwierdzenia złożenia oferty, podpisanie przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta (-ów) wymienione w Dziale 2 KRS bądź innym rejestrze lub których uprawnienia wynikają z załączonych pełnomocnictw, a następnie złożenie potwierdzenia złożenia oferty w zamkniętej kopercie w nieprzekraczalnym terminie do dnia **25 marca 2019 r.:**
  - 1) osobiście w godzinach: 8.00-16.00 **w sekretariacie Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej**, ul. Nowogrodzka 62A, III piętro, z dopiskiem na kopercie: **"Otwarty konkurs ofert w obszarze „Wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej” – Zadanie nr ..."**;
  - 2) za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na adres: ul. Nowogrodzka 62A, 02-002 Warszawa, z dopiskiem na kopercie: **"Otwarty konkurs ofert w obszarze „Wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej” – Zadanie nr ..."**;
  - 3) za pomocą profilu zaufanego ePUAP.
4. Oferty złożone w generatorze, bez złożenia papierowego potwierdzenia złożenia oferty w ww. terminie, nie będą podlegały ocenie merytorycznej.
5. Za prawidłowe potwierdzenie złożenia oferty uznaje się jedynie potwierdzenie wygenerowane za pomocą generatora. Oferty, które zostaną poświadczone potwierdzeniem innym niż wygenerowane z generatora, nie będą podlegać ocenie.

<sup>6</sup> Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2.

<sup>7</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2018 r. poz. 62, 1000, 1366, 1669, 1693, 2245, 2354 i 2500 oraz z 2019 r. poz. 303 i 326.

6. Oferty złożone w generatorze nie mogą być uzupełniane ani anulowane po upływie terminu składania ofert. W przypadku chęci wycofania (przed upływem terminu składania ofert) oferty złożonej w generatorze, należy dostarczyć do Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej w Warszawie oświadczenie o wycofaniu oferty.
7. Do oferty składanej w sposób określony w punkcie 2 nie dołącza się załączników za wyjątkiem:
  - 1) kopii umowy lub statutu spółki – w przypadku gdy oferent jest spółką handlową, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
  - 2) kopii aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany – w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi do KRS (nie dotyczy Uczniowskich Klubów Sportowych oraz Stowarzyszeń Kultury Fizycznej nieprowadzących działalności gospodarczej).
8. Elementem oferty jest oświadczenie, że wszystkie kopie załączników są zgodne z oryginałem. W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty dopuszcza się załączenie jednego załącznika ze wskazaniem na pierwszej stronie każdej oferty, przy której ofercie się znajduje. Oferta złożona bez wymaganego załącznika jest niekompletna.
9. Oferent może złożyć nie więcej niż 2 oferty w konkursie, o ile każda dotyczy innego zadania będącego jego przedmiotem<sup>8</sup>. Maksymalna kwota dofinansowania dla jednej oferty wynosi 50 000 zł.

## V. Terminy i tryb wyboru oferty

1. W terminie od dnia **11 kwietnia 2019 r.** do dnia **15 kwietnia 2019 r.** na tablicy ogłoszeń w Mazowieckim Centrum Polityki Społecznej oraz na stronach internetowych: [www.mcps.com.pl](http://www.mcps.com.pl) – zakładka „Organizacje pozarządowe” podzakładka „Otwarte Konkursy Ofert” oraz [www.dialog.mazovia.pl](http://www.dialog.mazovia.pl) – zakładka „Konkursy ofert”, zostaną zamieszczone wyniki oceny formalnej, ze wskazaniem wszystkich ofert złożonych w konkursie, w tym ofert niespełniających wymogów formalnych wraz z podaniem rodzaju błędu lub uchybienia formalnego oraz możliwości, trybie i terminach składania rozpatrywania uzupełnień, poprawiania ofert lub składania zastrzeżeń do wyników oceny formalnej.
2. Oferent, którego oferta nie spełnia wymogów formalnych, ma możliwość w ciągu 7 dni kalendarzowych następujących po dniu opublikowania wyników oceny formalnej ofert:
  - 1) złożenia **zastrzeżenia** do negatywnego wyniku oceny formalnej w sytuacji, gdy uznaje, że jego oferta została przygotowana prawidłowo;
  - 2) **poprawienia** oferty lub **uzupełnienia** brakujących podpisów lub załączników – w przypadkach, kiedy:
    - a) oferta jest niekompletna: nie wszystkie pola oferty są właściwie wypełnione;
    - b) do oferty nie dołączono wszystkich wymaganych załączników lub ich kopie nie zostały poświadczane za zgodność z oryginałem zgodnie z wymogami;
    - c) oferta nie została podpisana przez upoważnione do tego osoby zgodnie z zapisami statutu i KRS (lub innego właściwego rejestru);
    - d) oferent przewiduje pobieranie opłat od adresatów zadania mimo, że jego statut lub inny dokument wewnętrzny nie przewiduje prowadzenia odpłatnej działalności pożytku publicznego;

---

<sup>8</sup> Terenowe oddziały organizacji nieposiadające osobowości prawnej mogą złożyć wniosek wyłącznie na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez właściwe władze organizacji np. zarząd główny, wojewódzki, powiatowy. Jeżeli ogłoszenie o konkursie zawiera zastrzeżenie mówiące, że np. jeden oferent może złożyć jedną ofertę na zadanie, to złożenie oferty przez oddział terenowy organizacji lub jej ośrodek nieposiadający osobowości prawnej, na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez właściwy zarząd, nie wyczerpuje limitu określonego w ogłoszeniu konkursowym.

- e) informacje podane w ofercie są niespójne z zawartymi w KRS lub innym właściwym rejestrze.
3. O zachowaniu terminu, o którym mowa w punkcie 2, decyduje data wprowadzenia poprawek w generatorze ofert, data uzupełnienia brakujących podpisów lub **data wpływu** zastrzeżenia do negatywnego wyniku oceny formalnej **do Sekretariatu Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej w Warszawie ul. Nowogrodzka 62a (III piętro) lub do Wydziału ds. Wspierania Rodziny i Systemu Pieczy Zastępczej – adres: ul. Nowy Zjazd 1, 00-301 Warszawa (IV piętro, pokój 419).**
  4. Prawidłowo poprawione lub uzupełnione oferty zostają włączone do oceny merytorycznej.
  5. 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.
  6. Oceny merytorycznej ofert dokona Komisja konkursowa opiniująca oferty powołana przez Zarząd Województwa Mazowieckiego. Komisja konkursowa opiniująca oferty będzie kierowała się kryteriami podanymi w punkcie VI.2 ogłoszenia.
  7. Oferty, które w toku oceny merytorycznej uzyskają mniej niż **80 punktów**, nie mogą być rekomendowane do uzyskania dotacji jako negatywnie ocenione merytorycznie.
  8. Konkurs rozstrzyga Zarząd Województwa Mazowieckiego w formie uchwały, po zapoznaniu się z opinią Komisji konkursowej.
  9. Komisja kończy działalność po przyjęciu przez Zarząd Województwa Mazowieckiego uchwały w sprawie wyboru ofert i przyznania dotacji ofertom wybranym.
  10. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej, na stronie internetowej [www.mcps.com.pl](http://www.mcps.com.pl) – zakładka „Organizacje pozarządowe” podzakładka „Otwarte Konkursy Ofert”, na stronie internetowej Województwa Mazowieckiego [www.mazovia.pl](http://www.mazovia.pl), na stronie internetowej [www.dialog.mazovia.pl](http://www.dialog.mazovia.pl) – zakładka „Konkursy ofert”, na stronie portalu organizacji pozarządowych [www.ngo.pl](http://www.ngo.pl). Ponadto oferenci zostaną powiadomieni pisemnie o przyznaniu dotacji.
  11. Od uchwały Zarządu Województwa Mazowieckiego w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji nie przysługują środki odwoławcze.
  12. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu: do dnia **11 czerwca 2019 r.**
  13. W przypadku rezygnacji oferenta/ oferentów z realizacji zadania 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.
  14. W przypadku gdy niemożliwe jest przekazanie dotacji z uwagi na brak rekomendowanych ofert w związku z niewystarczającą liczbą złożonych w konkursie ofert lub na podstawie pkt V.7 i V.13 niniejszego ogłoszenia, pozostałe środki (w wysokości pozwalającej na realizację zadania) zostaną przeznaczone na wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego/ zadań publicznych w trybie określonym w art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

## VI. Kryteria wyboru ofert

### 1. Oferty nie będą rozpatrywane w sytuacji kiedy:

- 1) oferent nie spełnia wymogów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie podmiotu uprawnionego do udziału w otwartym konkursie ofert;
- 2) oferta jest złożona na niewłaściwym formularzu, i/lub forma złożenia oferty jest niezgodna z formą określoną w ogłoszeniu konkursowym;
- 3) oferta złożona została poza terminem wskazanym w ogłoszeniu o konkursie;

- 4) cele statutowe oferenta nie mieszczą się w obszarze priorytetowym, w którym realizowany jest konkurs;
- 5) oferta nie przewiduje realizacji zadań określonych w konkursie w tym w szczególności treść oferty nie jest zgodna ze specyfikacją zawartą w ogłoszeniu konkursowym;
- 6) oferta nie przewiduje realizacji zadania adresowanego do mieszkańców województwa mazowieckiego;
- 7) oferta została złożona ponad limit liczby ofert od jednego oferenta określony w ogłoszeniu konkursowym.

**2. W trakcie oceny merytorycznej będą uwzględniane następujące kryteria:**

| Kryterium oceny  | Maksymalna ocena punktowa | Przyznana ocena punktowa |
|--|---------------------------|--------------------------|
| Ocena możliwości realizacji zadania publicznego, w szczególności:<br>1) ocena czy zaproponowane w ofercie działania przyczynią się do osiągnięcia zakładanych celów realizacji zadania publicznego,<br>2) ocena adekwatności i innowacyjności zaproponowanych działań do zakresu zadania konkursowego,<br>3) ocena właściwego doboru adresatów proponowanych działań.  | do 20 punktów             | Nie dotyczy              |
| Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczących w realizacji zadania, w szczególności:<br>1) ocena potencjału organizacyjnego oferenta (oferentów) i jego dotychczasowych doświadczeń do zakresu realizacji zadania,<br>2) ocena sposobu zarządzania realizacją zadania (w tym czytelność podziału obowiązków, uwzględnienie monitoringu lub ewaluacji zadania),<br>3) ocena kwalifikacji i doświadczenia personelu proponowanego do realizacji zadania,<br>4) ocena rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków na realizację zadań publicznych w latach poprzednich.                                  | do 25 punktów             | Nie dotyczy              |
| Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym udział wkładu własnego, w tym środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł, w szczególności:<br>1) ocena racjonalności i efektywności zaplanowanych wydatków,<br>2) ocena niezbędności wydatków do realizacji zadania i osiągnięcia jego celów,<br>3) ocena prawidłowości sporządzenia kosztorysu i kwalifikowalności kosztów (przejrzystość i poprawność rachunkowa, zgodność z założonymi limitami określonymi w ogłoszeniu konkursowym, brak konieczności modyfikacji na etapie oceny formalnej),<br>4) ocena zgodności proponowanych stawek jednostkowych ze stawkami rynkowymi. | do 30 punktów             | Nie dotyczy              |
| Ocena wkładu rzeczowego (np. sprzęt, lokal) i osobowego (świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków), w szczególności:<br>1) ocena potencjału technicznego, w tym sprzętowego, warunków lokalowych, sposobu ich wykorzystania, w tym wsparcie oferenta w tym zakresie przez partnerów,<br>2) ocena zaplecza osobowego (świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) i sposób jego wykorzystania.  | do 15 punktów             | Nie dotyczy              |

|   |               |             |
|---|---------------|-------------|
| Ocena innych kryteriów wynikających ze specyfiki zadania konkursowego:<br>1) zadanie realizowane we współpracy z jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej/ doświadczenie w działaniach realizowanych we współpracy z jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej w ostatnich dwóch latach w zakresie zbieżnym z przedmiotem zadania – 2 pkt;<br>2) działaniami w programie objęte są rodziny zamieszkujące: gminy wiejskie, miejsko-wiejskie i/lub miasta poniżej 25 tys. mieszkańców – 3 pkt;<br>3) ujęcie w ofercie wyjazdu kilkudniowego, weekendowego dla rodzin z dziećmi z możliwością korzystania z poradnictwa rodzinnego – 5 pkt. | do 10 punktów | Nie dotyczy |
| Liczba punktów ogółem   | 100           | Nie dotyczy |

**VII. 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 zlecało realizacji zadania publicznego w obszarze „Wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej”.

W roku poprzedzającym ogłoszenie otwartego konkursu ofert Województwo Mazowieckie zleciło realizację trzech zadań publicznych w obszarze „Wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej” przyznając dotacje w łącznej wysokości 972 000 zł. W ramach konkursów pozostała nierozdysponowana kwota w wysokości 128 000 zł.

W wyżej wymienionym obszarze udzielono również dotacje w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Łącznie zlecono realizację 13 zadań publicznych na kwotę 128 000 zł.

Łączna kwota dotacji w 2018 roku w obszarze „Wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej” wyniosła 1 100 000 zł.

W ubiegłym roku otwarte konkursy ofert organizowane były w województwie mazowieckim po raz trzeci.

**VIII. Dodatkowych informacji udzielają pracownicy Wydziału ds. Wspierania Rodziny i Systemu Pieczy Zastępczej Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej pod numerem telefonu /22/ 692-46-29 wew. 201 – Pani Bogusława Kaczyńska i Pani Wioletta Rudnicka.**