

## 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 2022 r. poz. 2094 oraz z 2023 r. poz. 572 i 1688), art. 4 ust. 1 pkt 7, 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 2023 r. poz. 571) oraz uchwały nr 190/23 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 21 listopada 2023 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 2024 rok”<sup>1)</sup> oraz uchwały nr 29/24 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 26 marca 2024 r. w sprawie określenia zadań oraz wysokości środków przeznaczonych na ich realizację w ramach podziału środków finansowych pochodzących z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w 2024 r.

### 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 2024 roku w obszarze „Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych” w formie powierzenia realizacji zadań publicznych.**

**I. Rodzaje zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tych zadań:**

**Nazwa zadań konkursowych i wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań publicznych:**

<b>Zadanie publiczne</b>	<b>Wysokość środków publicznych (w zł)</b>
1. Organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów, warsztatów, grup środowiskowego wsparcia oraz zespołów aktywności społecznej dla osób niepełnosprawnych – aktywizujących zawodowo i społecznie te osoby.	500 000 zł
2. Organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów i warsztatów dla członków rodzin osób niepełnosprawnych, opiekunów, kadry i wolontariuszy bezpośrednio zaangażowanych w proces rehabilitacji zawodowej lub społecznej osób niepełnosprawnych, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących procesu integracji osób niepełnosprawnych w najbliższym środowisku i społeczności lokalnej, zwiększania ich aktywności życiowej i zaradności osobistej oraz niezależności	800 000 zł

<sup>1)</sup> Zmienionej uchwałą nr 39/24 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 26 marca 2024 r.

ekonomicznej, podnoszenia umiejętności pracy z osobami niepełnosprawnymi, w tym sprawowania nad nimi opieki i udzielania pomocy w procesie ich rehabilitacji.	
3. Prowadzenie grupowych i indywidualnych zajęć, które mają na celu nabywanie, rozwijanie i podtrzymywanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania osób niepełnosprawnych, rozwijają umiejętności sprawnego komunikowania się z otoczeniem osób z uszkodzeniami słuchu, mowy, z autyzmem i niepełnosprawnością intelektualną, usprawniają i wspierają funkcjonowanie osób z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną w różnych rolach społecznych i w różnych środowiskach.	1 000 000 zł
4. Organizowanie i prowadzenie zintegrowanych działań na rzecz włączania osób niepełnosprawnych w rynek pracy, w szczególności przez doradztwo zawodowe, przygotowanie i wdrożenie indywidualnego planu drogi życiowej i zawodowej, prowadzenie specjalistycznego poradnictwa zawodowego i pośrednictwa pracy, mających na celu przygotowanie do aktywnego poszukiwania pracy i utrzymania w zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.	2 000 000 zł
5. Organizowanie regionalnych imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych dla osób niepełnosprawnych wspierających ich aktywność w tych dziedzinach.	3 000 000 zł
6. Organizowanie i prowadzenie szkoleń dla tłumaczy języka migowego oraz tłumaczy – przewodników.	192 946 zł
7. Świadczenie usług wspierających, które mają na celu umożliwienie lub wspomaganie niezależnego życia osób niepełnosprawnych, w szczególności usług asystencji osobistej.	1 600 000 zł
Łączna kwota dotacji:	9 092 946 zł

**Zadanie 1: Organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów, warsztatów, grup środowiskowego wsparcia oraz zespołów aktywności społecznej dla osób niepełnosprawnych – aktywizujących zawodowo i społecznie te osoby.**

**1. Cel realizacji zadania publicznego:**

Aktywizacja zawodowa i społeczna osób niepełnosprawnych poprzez zdobycie nowych i/lub podniesienie posiadanych umiejętności, wiedzy i doświadczenia.

**2. Rezultaty:**

W oczekiwanych rezultatach realizacji zadania publicznego należy uwzględnić **rezultaty ilościowe:**

- 1) liczbę osób niepełnosprawnych objętych zadaniem, w przypadku gdy zadanie składa się z kilku działań także liczbę osób niepełnosprawnych uczestniczących w poszczególnych działaniach;
- 2) liczbę godzin szkoleń i/lub kursów i/lub warsztatów i/lub spotkań grup środowiskowego wsparcia i/lub spotkań zespołów aktywności społecznej zrealizowanych w ramach zadania;
- 3) liczbę osób niepełnosprawnych objętych aktywizacją zawodową;
- 4) liczbę osób niepełnosprawnych objętych aktywizacją społeczną

**oraz rezultaty jakościowe specyficzne dla danego zadania publicznego, w tym:**

- 1) podniesienie kompetencji przez uczestników zadania;
- 2) nabycie nowych kwalifikacji przez uczestników zadania.

Wymagane jest wypełnienie tabeli w pkt III.6 oferty tj. „Dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego”.

Określając poziom rezultatów należy uwzględnić, że główną funkcją wskaźników rezultatów jest zmierzenie na ile cel zadania i przewidziane w nim działania zostały zrealizowane.

**3. Informacje specyfikujące zadanie:**

- 1) w ramach zadania należy zaplanować wsparcie wyłącznie w formie stacjonarnych szkoleń, kursów, warsztatów, grup środowiskowego wsparcia oraz zespołów aktywności społecznej;
- 2) przez pojęcie szkolenia rozumie się pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych lub podniesienie kompetencji;
- 3) w ramach zadania nie mogą być realizowane szkolenia, kursy, warsztaty z zakresu rehabilitacji leczniczej;
- 4) wybór tematyki działań zaplanowanych w ramach niniejszego zadania powinien być poprzedzony analizą potrzeb ww. grup odbiorców i musi zostać uzasadniony w ofercie;
- 5) uczestnikami zadania mogą być wyłącznie osoby niepełnosprawne w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44) zwaną dalej „ustawą o rehabilitacji”, posiadające aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub aktualne orzeczenie o niepełnosprawności lub aktualne orzeczenie równoważne (orzeczenie lekarza orzecznika Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub orzeczenie o zaliczeniu do jednej z grup inwalidów) lub prawomocny wyrok; orzeczenia wydane przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz inne instytucje wydające orzeczenia na podstawie innych przepisów niż ww. ustawa, nie stanowią podstawy do kwalifikacji do uczestnictwa w zadaniu;
- 6) warunkiem udziału w zadaniu jest przedstawienie oferentowi (najpóźniej w dniu przystąpienia do zadania) aktualnego orzeczenia lub prawomocnego wyroku, o którym mowa w ww. punkcie; poświadczone za zgodność z oryginałem przez oferenta kserokopie orzeczeń lub wyroków przechowywane są przez oferenta i udostępnione przedstawicielom Województwa Mazowieckiego podczas przeprowadzonych czynności kontrolnych;
- 7) oferent odpowiada za prawidłowy dobór odbiorców w ramach zadania. Każdorazowo istnieje obowiązek weryfikacji i wykluczenia podwójnego finansowania każdego wydatku, tzn. opłacenia lub zrefundowania całkowitego lub częściowego danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, wspólnotowych lub krajowych;
- 8) w przypadku, gdy odbiorcami zadania będą uczestnicy warsztatów terapii zajęciowej, środowiskowych domów samopomocy, zakładów aktywności zawodowej i innych placówek finansowanych ze środków publicznych, zakres zadania nie może dotyczyć działań, które są realizowane na rzecz tych osób w danej placówce;
- 9) w ofercie należy podać liczebność grupy docelowej i określić kryteria doboru uczestników, wskazać sposób dokumentowania działań związanych z ich wyborem, w szczególności opisać sposób weryfikacji i dokumentowania orzeczeń o niepełnosprawności uczestników zadania lub innych dokumentów potwierdzających niepełnosprawność zgodnie z ustawą o rehabilitacji.

**Zadanie 2: Organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów i warsztatów dla członków rodzin osób niepełnosprawnych, opiekunów, kadry i wolontariuszy bezpośrednio zaangażowanych w proces rehabilitacji zawodowej lub społecznej osób niepełnosprawnych, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących procesu integracji osób niepełnosprawnych w najbliższym środowisku i społeczności lokalnej, zwiększania ich aktywności życiowej i zaradności osobistej oraz niezależności ekonomicznej, podnoszenia umiejętności pracy z osobami niepełnosprawnymi, w tym sprawowania nad nimi opieki i udzielania pomocy w procesie ich rehabilitacji.**

### **1. Cel realizacji zadania publicznego:**

Nabycie i/lub podniesienie wiedzy i/lub posiadanych umiejętności pracy z osobami niepełnosprawnymi, zmierzających do ich integracji w środowisku i społeczności lokalnej, zwiększania ich aktywności życiowej i zaradności osobistej oraz niezależności ekonomicznej, w tym sprawowania nad nimi opieki i udzielania pomocy w procesie rehabilitacji zawodowej i społecznej.

### **2. Rezultaty:**

W oczekiwanych rezultatach realizacji zadania publicznego należy uwzględnić **rezultaty ilościowe:**

- 1) liczbę osób objętych zadaniem, w przypadku gdy zadanie składa się z kilku działań także liczbę osób w poszczególnych działaniach;
- 2) liczbę godzin szkoleń i/lub kursów i/lub warsztatów;
- 3) liczbę i liczebność grup szkoleniowych i/lub kursowych i/lub warsztatowych

**oraz rezultaty jakościowe specyficzne dla danego zadania publicznego, w tym:**

- 1) podniesienie kompetencji przez uczestników zadania;
- 2) nabycie nowych kwalifikacji przez uczestników zadania.

Wymagane jest wypełnienie tabeli w pkt III.6 oferty tj. „Dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego”.

Określając poziom rezultatów należy uwzględnić, że główną funkcją wskaźników rezultatów jest zmierzenie na ile cel zadania i przewidziane w nim działania zostały zrealizowane.

### **3. Informacje specyfikujące zadanie:**

- 1) w ramach zadania należy zaplanować wsparcie wyłącznie w formie stacjonarnych szkoleń, kursów i warsztatów;
- 2) przez pojęcie szkolenia rozumie się pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych lub podniesienie kompetencji;
- 3) w ramach zadania nie mogą być realizowane szkolenia, kursy, warsztaty z zakresu rehabilitacji leczniczej;
- 4) niniejsze zadanie powinno być skierowane do dwóch typów grup odbiorców:
  - a) członków rodzin i opiekunów osób niepełnosprawnych,
  - b) kadry i wolontariuszy;
- 5) wybór tematyki działań zaplanowanych w ramach niniejszego zadania powinien być poprzedzony analizą potrzeb ww. grup odbiorców i musi zostać uzasadniony w ofercie;
- 6) w ofercie należy podać liczebność grupy docelowej i określić kryteria doboru uczestników, wskazać sposób dokumentowania działań związanych z ich wyborem;
- 7) oferent odpowiada za prawidłowy dobór odbiorców w ramach zadania. Każdorazowo istnieje obowiązek weryfikacji i wykluczenia podwójnego finansowania każdego wydatku, tzn. opłacenia lub zrefundowania całkowitego lub częściowego danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, wspólnotowych lub krajowych.

**Zadanie 3: Prowadzenie grupowych i indywidualnych zajęć, które mają na celu nabywanie, rozwijanie i podtrzymywanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania osób niepełnosprawnych, rozwijają umiejętności sprawnego komunikowania się z otoczeniem osób z uszkodzeniami słuchu, mowy, z autyzmem i niepełnosprawnością intelektualną, usprawniają i wspierają funkcjonowanie osób z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną w różnych rolach społecznych i w różnych środowiskach.**

**1. Cel realizacji zadania publicznego:**

Nabywanie, rozwijanie, podtrzymanie, usprawnianie umiejętności osób niepełnosprawnych niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania, sprawnego komunikowania się oraz pełnienia różnych ról społecznych.

**2. Rezultaty:**

W oczekiwanych rezultatach realizacji zadania publicznego należy uwzględnić **rezultaty ilościowe:**

- 1) liczbę osób niepełnosprawnych objętych zadaniem, w przypadku gdy zadanie składa się z kilku działań także liczbę osób niepełnosprawnych uczestniczących w poszczególnych działaniach;
- 2) liczbę godzin zajęć grupowych;
- 3) liczbę godzin zajęć indywidualnych;
- 4) liczbę i liczebność grup zajęciowych

**oraz rezultaty jakościowe specyficzne dla danego zadania publicznego, w tym:**

- 1) podniesienie poziomu samodzielności i zaradności;
- 2) podniesienie kompetencji społecznych, aktywności społecznej, rozwoju umiejętności komunikacyjnych i współuczestniczenia w życiu społeczności.

Wymagane jest wypełnienie tabeli w pkt III.6 oferty tj. „Dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego”.

Określając poziom rezultatów należy uwzględnić, że główną funkcją wskaźników rezultatów jest zmierzenie na ile cel zadania i przewidziane w nim działania zostały zrealizowane.

**3. Informacje specyfikujące zadanie:**

- 1) uczestnikami zadania mogą być wyłącznie osoby niepełnosprawne w rozumieniu art. 1 ustawy o rehabilitacji, posiadające aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub aktualne orzeczenie o niepełnosprawności lub aktualne orzeczenie równoważne (orzeczenie lekarza orzecznika Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub orzeczenie o zaliczeniu do jednej z grup inwalidów), lub prawomocny wyrok; orzeczenia wydane przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz inne instytucje wydające orzeczenia na podstawie innych przepisów niż ww. ustawa, nie stanowią podstawy do kwalifikacji do uczestnictwa w zadaniu;
- 2) warunkiem udziału w zadaniu jest przedstawienie oferentowi (najpóźniej w dniu przystąpienia do zadania) aktualnego orzeczenia lub prawomocnego wyroku, o którym mowa w ww. punkcie; poświadczony za zgodność z oryginałem przez oferenta kserokopie orzeczeń lub wyroków przechowywane są przez oferenta i udostępnione przedstawicielom Województwa Mazowieckiego podczas przeprowadzonych czynności kontrolnych;
- 3) oferent odpowiada za prawidłowy dobór odbiorców w ramach zadania. Każdorazowo istnieje obowiązek weryfikacji i wykluczenia podwójnego finansowania każdego wydatku, tzn. opłacenia lub zrefundowania całkowitego lub częściowego danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, wspólnotowych lub krajowych;

- 4) w przypadku, gdy odbiorcami zadania będą uczestnicy warsztatów terapii zajęciowej, środowiskowych domów samopomocy, zakładów aktywności zawodowej i innych placówek finansowanych ze środków publicznych, zakres zadania nie może dotyczyć działań, które są realizowane na rzecz tych osób w danej placówce;
- 5) w ofercie należy podać liczebność grupy docelowej i określić kryteria doboru uczestników, wskazać sposób dokumentowania działań związanych z ich wyborem, w szczególności opisać sposób weryfikacji i dokumentowania orzeczeń o niepełnosprawności uczestników zadania lub innych dokumentów potwierdzających niepełnosprawność zgodnie z ustawą o rehabilitacji.

**Zadanie 4: Organizowanie i prowadzenie zintegrowanych działań na rzecz włączenia osób niepełnosprawnych w rynek pracy, w szczególności przez doradztwo zawodowe, przygotowanie i wdrożenie indywidualnego planu drogi życiowej i zawodowej, prowadzenie specjalistycznego poradnictwa zawodowego i pośrednictwa pracy, mających na celu przygotowanie do aktywnego poszukiwania pracy i utrzymania w zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.**

W ramach zadania dopuszcza się organizację **staży i szkoleń zawodowych**.

Zadanie niniejsze może być realizowane wyłącznie w ramach **3 typów ofert** (jeden typ do wyboru przez oferenta), które powinny zawierać:

- 1) organizację ścieżki aktywizacyjnej (indywidualny plan drogi życiowej i zawodowej, rozumianej jako indywidualny plan działania, zwany dalej IPD, pośrednictwo pracy, poradnictwo) zakończonej min. 3 miesięcznym stażem lub;
- 2) organizację ścieżki aktywizacyjnej (IPD, pośrednictwo pracy, poradnictwo) zakończonej szkoleniem zawodowym lub;
- 3) organizację działań aktywizujących zawodowo (bez szkoleń i staży), w tym:
  - a) IPD i/lub pośrednictwo i/lub poradnictwo dla osób powyżej 18 roku życia lub,
  - b) IPD i/lub pośrednictwo i/lub doradztwo dla osób poniżej 18 roku życia.

**1. Cel realizacji zadania publicznego:**

Zwiększenie aktywności zawodowej osób niepełnosprawnych, w szczególności przygotowanie do aktywnego poszukiwania pracy i utrzymania w zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.

**2. Rezultaty:**

W oczekiwanych rezultatach realizacji zadania publicznego należy uwzględnić **rezultaty ilościowe**:

- 1) liczbę osób niepełnosprawnych objętych aktywizacją zawodową w ramach zadania;
- 2) liczbę godzin poradnictwa zawodowego/doradztwa zawodowego;
- 3) liczbę osób niepełnosprawnych, które otrzymały wsparcie w ramach poradnictwa zawodowego/doradztwa zawodowego;
- 4) liczbę osób niepełnosprawnych, które otrzymały wsparcie w ramach pośrednictwa pracy (jeśli dotyczy);
- 5) liczbę opracowanych i wdrożonych IPD;
- 6) liczbę godzin pośrednictwa pracy (jeśli dotyczy);
- 7) liczbę osób niepełnosprawnych, które zakończyły pełną ścieżkę aktywizacyjną;
- 8) liczbę osób niepełnosprawnych, które po zakończeniu ścieżki aktywizacyjnej znalazły zatrudnienie po zakończonym stażu lub szkoleniu (jeśli dotyczy);
- 9) liczbę godzin odbytego stażu lub szkolenia (jeśli dotyczy);
- 10) liczbę godzin wsparcia udzielonego w trakcie trwania staży przez trenera pracy (jeśli dotyczy)

**oraz rezultaty jakościowe specyficzne dla danego zadania publicznego, w tym:**

- 1) podniesienie kompetencji zawodowych osób niepełnosprawnych;
- 2) podniesienie poziomu wiedzy o rynku pracy uczestników zadania;
- 3) wzrost poziomu aktywizacji zawodowej.

Wymagane jest wypełnienie tabeli w pkt III.6 oferty tj. „Dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego”.

Określając poziom rezultatów należy uwzględnić, że główną funkcją wskaźników rezultatów jest zmierzenie na ile cel zadania i przewidziane w nim działania zostały zrealizowane.

### **3. Informacje specyfikujące zadanie:**

#### **1) typ oferty nr 1 (organizacja ścieżki aktywizacyjnej: IPD, pośrednictwo pracy, poradnictwo, staż min. 3 miesiące):**

- a) wymagane jest aby w zadaniu uczestniczyło co najmniej 10 osób niepełnosprawnych,
- b) przez pojęcie stażu rozumie się: nabywanie przez uczestników praktycznych umiejętności wymaganych do wykonywania zawodu, do którego posiadają odpowiednie predyspozycje, przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą,
- c) staż powinien odbywać się na podstawie umowy zawartej przez oferenta z pracodawcą według programu określonego w umowie. Przy ustalaniu programu powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe osoby niepełnosprawnej,
- d) przy organizacji stażu dopuszcza się wsparcie trenera pracy,
- e) minimalny okres odbywania stażu wynosi 3 miesiące,
- f) oferent w okresie trwania stażu może sfinansować stypendium dla uczestników zadania w wysokości (brutto) miesięcznie, maksymalnie 2000 zł/osobę (7 godz./dzień; 35 godz./tygodniowo),
- g) program stażu powinien:
  - określać nazwę zawodu lub specjalności oraz rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania. W tym celu można również skorzystać z wyszukiwarki opisu zawodów dostępnej pod linkiem: <https://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/bazy-danych/klasyfikacja-zawodow-i-specjalnosci/wyszukiwarka-opisow-zawodow>,
  - zakres zadań wykonywanych przez osobę niepełnosprawną w trakcie odbywania stażu,
  - sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych,
  - opiekuna osoby objętej programem stażu w przypadku braku trenera pracy,
  - nadzór nad odbywaniem stażu przez osobę niepełnosprawną sprawuje oferent. Pracodawca po zakończeniu realizacji programu wydaje opinię zawierającą informacje o zadaniach realizowanych przez osobę niepełnosprawną i umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu. Oferent wydaje zaświadczenie o odbyciu stażu w zawodzie lub specjalności oraz wskazuje rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych,
- h) oferent pełni funkcję organizatora stażu, zapoznaje osobę niepełnosprawną z programem stażu, z jego obowiązkami oraz uprawnieniami, monitoruje

zapewnienie osobie niepełnosprawnej bezpiecznych i higienicznych warunków odbywania stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników, zapewnia osobie niepełnosprawnej profilaktyczną ochronę zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników, nadzoruje proces szkolenia osoby niepełnosprawnej na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje go z obowiązującym regulaminem pracy,

- i) w ramach realizowanego zadania oferent może sfinansować koszt badań lekarskich dla uczestnika stażu oraz koszt ubezpieczenia NNW (koszt ten należy wskazać w części V oferty);

**2) typ oferty nr 2 (organizacja ścieżki aktywizacyjnej: IPD, pośrednictwo pracy, poradnictwo, szkolenie zawodowe):**

- a) wymagane jest aby w zadaniu uczestniczyły co najmniej 4 osoby niepełnosprawne,
- b) przez pojęcie szkolenia zawodowego rozumie się pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy, w tym umiejętności poszukiwania zatrudnienia,
- c) celem szkolenia jest podniesienie kwalifikacji zawodowych i innych kwalifikacji zwiększających szansę na podjęcie lub utrzymanie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, w szczególności w przypadku:
  - braku kwalifikacji zawodowych,
  - konieczności zmiany lub uzupełnienia kwalifikacji,
  - utraty zdolności do wykonywania pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie,
  - braku umiejętności aktywnego poszukiwania pracy,
- d) koszt szkolenia zawodowego dla 1 osoby nie może przekroczyć 300% przeciętnego, miesięcznego wynagrodzenia (kwota na dzień złożenia wniosku),
- e) oferent w okresie trwania szkolenia zawodowego może sfinansować stypendium dla uczestników zadania w wysokości (brutto) miesięcznie, maksymalnie 2000 zł/osobę za czas odbywania szkolenia. Miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi 100 godzin. W przypadku niższego, miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie,
- f) organizowanie szkoleń polega na:
  - informowaniu o możliwościach i zasadach korzystania ze szkoleń proponowanych przez oferenta,
  - diagnozowaniu zapotrzebowania na zawody, specjalności i kwalifikacje na rynku pracy oraz diagnozowaniu potrzeb szkoleniowych osób uprawnionych do szkolenia,
  - wyborze instytucji szkoleniowej i zawieraniu umów szkoleniowych z instytucjami szkoleniowymi przez oferenta,
  - kierowaniu osób na szkolenia,
  - monitorowaniu przebiegu szkoleń,
  - prowadzeniu analiz skuteczności i efektywności szkoleń,
- g) finansowanie szkoleń polega na:
  - finansowaniu kosztów szkoleń instytucjom szkoleniowym,
  - wypłacaniu stypendiów osobom skierowanym na szkolenia,
  - finansowaniu kosztów przejazdów lub kosztów zakwaterowania i wyżywienia związanych z udziałem w szkoleniach w uzasadnionych przypadkach



- w przypadku braku możliwości w miejscu zamieszkania osoby niepełnosprawnej,
- finansowaniu kosztów badań lekarskich lub psychologicznych,
- h) przez pojęcie kosztów szkolenia rozumie się:
- należność przysługującą instytucji szkoleniowej,
  - koszt ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, koszty przejazdu, a w przypadku gdy szkolenie odbywa się w miejscowości innej niż miejsce zamieszkania, także koszty zakwaterowania i wyżywienia,
  - koszty badań lekarskich i psychologicznych wymaganych w przepisach odrębnych,
  - koszty egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz koszty uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu;
- 3) **typ oferty nr 3 (działania aktywizujące zawodowo, w tym: IPD, pośrednictwo, poradnictwo dla osób powyżej 18 roku życia lub IPD, pośrednictwo, doradztwo dla osób poniżej 18 roku życia bez szkoleń i staży):**
- a) wymagane jest aby w zadaniu uczestniczyło minimum 20 osób niepełnosprawnych,
  - b) w ramach oferty mogą być realizowane działania aktywizujące zawodowo w zakresie:
    - IPD i/lub pośrednictwo i/lub poradnictwo dla osób powyżej 18 roku życia lub,
    - IPD i/lub pośrednictwo i/lub doradztwo dla osób poniżej 18 roku życia,
  - c) w ramach oferty nie mogą być realizowane szkolenia i staże;
- 4) na ofercie spoczywa obowiązek spełnienia wszystkich wymogów prawnych przy realizacji zadania, w tym dotyczących organizacji ścieżki aktywizacyjnej, jak również pozyskanie wszelkich koniecznych ubezpieczeń, pozwoleń, zgód. Oferent w całości odpowiada za prawidłową realizację zadania będącego przedmiotem oferty o sfinansowanie dotacji w ramach niniejszego konkursu oraz prawidłowe i terminowe poniesienie związanych z nim kosztów;
- 5) przez **poradnictwo zawodowe** należy rozumieć udzielanie poszukującym pracy pomocy w wyborze odpowiedniego zawodu lub miejsca pracy oraz planowania rozwoju kariery zawodowej, a także na przygotowaniu do lepszego radzenia sobie w poszukiwaniu i podejmowaniu pracy;
- 6) przez **doradztwo zawodowe** należy rozumieć udzielanie pomocy w wyborze odpowiedniego zawodu, w tym właściwego dostosowania zawodowego mającej na celu pokazanie możliwości zawodowych, warunków pracy, sposobów poszukiwania pracy i kontaktu z pracodawcą (szczegółowe warunki doradztwa zawodowego określa art. 26a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718 i 2005) oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. poz. 325));
- 7) przez **indywidualny plan działania IPD** należy rozumieć opracowanie i wdrożenie diagnozy sytuacji zawodowej uczestnika zawierającej analizę potencjału, analizę uwarunkowań zdrowotnych i społecznych, ustalenie problemu zawodowego, opis predyspozycji/preferencji zawodowych oraz określenie kierunków rozwoju uczestnika;
- 8) przez **pośrednictwo pracy** należy rozumieć udzielanie pomocy osobom niepełnosprawnym pozostającym bez pracy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia oraz pracodawcom w pozyskaniu pracowników o poszukiwanych kwalifikacjach

- zawodowych. Pośrednictwo pracy bazuje na IPD i wspiera uczestnika w dążeniu do zatrudnienia;
- 9) uczestnikami zadania mogą być wyłącznie osoby niepełnosprawne w rozumieniu art. 1 ustawy o rehabilitacji, posiadające aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub aktualne orzeczenie o niepełnosprawności lub aktualne orzeczenie równoważne (orzeczenie lekarza orzecznika Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub orzeczenie o zaliczeniu do jednej z grup inwalidów) lub prawomocny wyrok; orzeczenia wydane przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz inne instytucje wydające orzeczenia na podstawie innych przepisów niż ww. ustawa, nie stanowią podstawy do kwalifikacji do uczestnictwa w zadaniu;
  - 10) warunkiem udziału w zadaniu jest przedstawienie oferentowi (najpóźniej w dniu przystąpienia do zadania) aktualnego orzeczenia lub prawomocnego wyroku, o którym mowa w ww. punkcie; poświadczony za zgodność z oryginałem przez oferenta kserokopie orzeczeń lub wyroków przechowywane są przez oferenta i udostępnione przedstawicielom Województwa Mazowieckiego podczas przeprowadzonych czynności kontrolnych;
  - 11) oferent odpowiada za prawidłowy dobór odbiorców w ramach zadania. Każdorazowo istnieje obowiązek weryfikacji i wykluczenia podwójnego finansowania każdego wydatku, tzn. opłacenia lub zrefundowania całkowitego lub częściowego danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, wspólnotowych lub krajowych;
  - 12) w przypadku, gdy odbiorcami zadania będą uczestnicy warsztatów terapii zajęciowej, środowiskowych domów samopomocy, zakładów aktywności zawodowej i innych placówek finansowanych ze środków publicznych, zakres zadania nie może dotyczyć działań, które są realizowane na rzecz tych osób w danej placówce;
  - 13) w ofercie należy podać liczebność grupy docelowej i określić kryteria doboru uczestników, wskazać sposób dokumentowania działań związanych z ich wyborem, w szczególności opisać sposób weryfikacji i dokumentowania orzeczeń o niepełnosprawności uczestników zadania lub innych dokumentów potwierdzających niepełnosprawność zgodnie z ustawą o rehabilitacji.

**Zadanie 5: Organizowanie regionalnych imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych dla osób niepełnosprawnych wspierających ich aktywność w tych dziedzinach.**

**1. Cel realizacji zadania publicznego:**

Tworzenie warunków osobom niepełnosprawnym do pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia społecznego poprzez zwiększenie dostępu do dóbr i usług - imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych.

**2. Rezultaty:**

W oczekiwanych rezultatach realizacji zadania publicznego należy uwzględnić **rezultaty ilościowe:**

- 1) liczbę osób niepełnosprawnych objętych zadaniem, w przypadku gdy zadanie składa się z kilku działań także liczby osób niepełnosprawnych uczestniczących w poszczególnych działaniach;
- 2) liczbę rodziców/opiekunów osób niepełnosprawnych uczestniczących w zadaniu;
- 3) liczbę realizatorów zadania, w tym kadry i wolontariuszy;
- 4) liczbę imprez kulturalnych, i/lub sportowych, i/lub turystycznych i/lub rekreacyjnych;
- 5) liczbę powiatów, z których pochodzą niepełnosprawni uczestnicy zadania

**oraz rezultaty jakościowe specyficzne dla danego zadania publicznego, w tym:**

- 1) poprawa jakości życia osób niepełnosprawnych poprzez umożliwienie im udziału w imprezach kulturalnych, i/lub sportowych, i/lub turystycznych i/lub rekreacyjnych;
- 2) podniesienie kompetencji społecznych poprzez uczestnictwo osób niepełnosprawnych w imprezach kulturalnych, i/lub sportowych, i/lub turystycznych i/lub rekreacyjnych.

Wymagane jest wypełnienie tabeli w pkt III.6 oferty tj. „Dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego”.

Określając poziom rezultatów należy uwzględnić, że główną funkcją wskaźników rezultatów jest zmierzenie na ile cel zadania i przewidziane w nim działania zostały zrealizowane.

### **3. Informacje specyfikujące zadanie:**

- 1) uczestnikami zadania mogą być wyłącznie osoby niepełnosprawne w rozumieniu art. 1 ustawy o rehabilitacji, posiadające aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub aktualne orzeczenie o niepełnosprawności lub aktualne orzeczenie równoważne (orzeczenie lekarza orzecznika Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub orzeczenie o zaliczeniu do jednej z grup inwalidów), lub prawomocny wyrok; orzeczenia wydane przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz inne instytucje wydające orzeczenia na podstawie innych przepisów niż ww. ustawa, nie stanowią podstawy do kwalifikacji do uczestnictwa w zadaniu;
- 2) warunkiem udziału w zadaniu jest przedstawienie oferentowi (najpóźniej w dniu przystąpienia do zadania) aktualnego orzeczenia lub prawomocnego wyroku, o którym mowa w ww. punkcie ; poświadczone za zgodność z oryginałem przez oferenta kserokopie orzeczeń lub wyroków przechowywane są przez oferenta i udostępnione przedstawicielom Województwa Mazowieckiego podczas przeprowadzonych czynności kontrolnych;
- 3) liczba opiekunów osób niepełnosprawnych oraz realizatorów zadania, w tym kadry i wolontariuszy, nie może przekroczyć liczby niepełnosprawnych uczestników zadania. W przypadku nie spełnienia ww. kryterium oferta nie będzie rekomendowana do otrzymania dotacji;
- 4) oferent odpowiada za prawidłowy dobór odbiorców w ramach zadania. Każdorazowo istnieje obowiązek weryfikacji i wykluczenia podwójnego finansowania każdego wydatku, tzn. opłacenia lub zrefundowania całkowitego lub częściowego danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, wspólnotowych lub krajowych;
- 5) w przypadku, gdy odbiorcami zadania będą uczestnicy warsztatów terapii zajęciowej, środowiskowych domów samopomocy, zakładów aktywności zawodowej i innych placówek finansowanych ze środków publicznych, zakres zadania nie może dotyczyć działań, które są realizowane na rzecz tych osób w danej placówce;
- 6) w ofercie należy podać liczebność grupy docelowej i określić kryteria doboru uczestników, wskazać sposób dokumentowania działań związanych z ich wyborem, w szczególności opisać sposób weryfikacji i dokumentowania orzeczeń o niepełnosprawności uczestników zadania lub innych dokumentów potwierdzających niepełnosprawność zgodnie z ustawą o rehabilitacji;
- 7) regionalny charakter zadania należy zachować poprzez udział w realizacji zadania niepełnosprawnych uczestników z co najmniej dwóch powiatów, których nazwy należy wskazać w ofercie (w części III.3 Grupa docelowa);
- 8) jeżeli zadanie dotyczy kilku działań (np. dwie imprezy turystyczne) – udział uczestników z co najmniej dwóch powiatów musi zostać zapewniony w każdej imprezie;
- 9) w ramach zadania nie będą dofinansowywane turnusy rehabilitacyjne w rozumieniu art. 10 c ustawy o rehabilitacji;

- 10) w trakcie realizacji zadania nie przewiduje się działań związanych z prowadzeniem warsztatów mających na celu nabywanie, rozwijanie i podtrzymywanie umiejętności społecznych osób niepełnosprawnych, w tym sposobów spędzania wolnego czasu, za wyjątkiem realizowania warsztatów tematycznych bezpośrednio związanych z charakterem zwiedzanych obiektów w tym np. kulturalnych oraz popularno-naukowych;
- 11) w ramach realizacji zadania oferent może organizować działania jednodniowe jak i kilkudniowe łącznie w ramach uzyskanej dotacji;
- 12) **wynagrodzenie osób prowadzących imprezy, artystów/zespołów zatrudnionych w ramach organizowanych regionalnych imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych nie może przekraczać łącznie 10% wartości całego realizowanego zadania publicznego.**

#### **Zadanie 6: Organizowanie i prowadzenie szkoleń dla tłumaczy języka migowego oraz tłumaczy – przewodników.**

##### **1. Cel realizacji zadania publicznego:**

Zwiększenie liczby osób będących tłumaczami języka migowego oraz tłumaczami-przewodnikami lub podniesienie kompetencji tłumaczy języka migowego oraz tłumaczy-przewodników.

##### **2. Rezultaty:**

W oczekiwanych rezultatach realizacji zadania publicznego należy uwzględnić **rezultaty ilościowe:**

- 1) liczbę osób objętych zadaniem;
- 2) liczbę godzin szkoleń;
- 3) liczbę osób, które nabyły nowe kompetencje/kwalifikacje;
- 4) liczbę osób, które podniosły swoje kompetencje/kwalifikacje

**oraz rezultaty jakościowe specyficzne dla danego zadania publicznego, w tym:**

- 1) podniesienie kompetencji przez uczestników zadania;
- 2) nabycie nowych kwalifikacji przez uczestników zadania.

Wymagane jest wypełnienie tabeli w pkt III.6 oferty tj. „Dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego”.

Określając poziom rezultatów należy uwzględnić, że główną funkcją wskaźników rezultatów jest zmierzenie na ile cel zadania i przewidziane w nim działania zostały zrealizowane.

##### **3. Informacje specyfikujące zadanie:**

- 1) w ofercie należy podać liczebność grupy docelowej i określić kryteria doboru uczestników, wskazać sposób dokumentowania działań związanych z ich wyborem;
- 2) oferent odpowiada za prawidłowy dobór odbiorców w ramach zadania. Każdorazowo istnieje obowiązek weryfikacji i wykluczenia podwójnego finansowania każdego wydatku, tzn. opłacenia lub zrefundowania całkowitego lub częściowego danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, wspólnotowych lub krajowych.

#### **Zadanie 7: Świadczenie usług wspierających, które mają na celu umożliwienie lub wspomaganie niezależnego życia osób niepełnosprawnych, w szczególności usług asystencji osobistej.**

##### **1. Cel realizacji zadania publicznego:**

Wsparcie osób z niepełnosprawnością w prowadzeniu niezależnego życia i zwiększenie ich aktywności.

## 2. Rezultaty:

W oczekiwanych rezultatach realizacji zadania publicznego należy uwzględnić **rezultaty ilościowe**:

- 1) liczbę osób niepełnosprawnych objętych zadaniem z podziałem na osoby korzystające z usług asystencji osobistej i usług trenera pracy (jeśli dotyczy);
- 2) liczbę godzin usług wspierających/udzielonych świadczeń z podziałem na usługi asystencji osobistej i usługi trenera pracy (jeśli dotyczy)

**oraz rezultaty jakościowe specyficzne dla danego zadania publicznego, w tym:**

- 1) poprawa jakości życia osób niepełnosprawnych poprzez umożliwienie jak najbardziej niezależnego życia;
- 2) wzrost samodecydowania i samorealizacji osób niepełnosprawnych;
- 3) odciążenie opiekunów osób niepełnosprawnych.

Wymagane jest wypełnienie tabeli w pkt III.6 oferty tj. „Dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego”.

Określając poziom rezultatów należy uwzględnić, że główną funkcją wskaźników rezultatów jest zmierzenie na ile cel zadania i przewidziane w nim działania zostały zrealizowane.

## 3. Informacje specyfikujące zadanie:

- 1) w ramach zadania dopuszcza się wyłącznie świadczenie usług asystencji osobistej (w wymiarze co najmniej 1000 godz. dla co najmniej 10 osób) i/lub świadczenie usług trenera pracy;
- 2) **usługi asystencji osobistej** polegają w szczególności na wspieraniu przez asystenta osoby z niepełnosprawnością we wszystkich sferach życia, w tym:
  - a) wsparciu uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej,
  - b) wsparciu uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie,
  - c) wsparciu uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania,
  - d) wsparciu uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem;
- 3) usługa asystencji osobistej na terenie szkoły lub placówki oświatowej może być realizowana wyłącznie w przypadku, gdy szkoła nie zapewnia tej usługi;
- 4) **usługi asystencji osobistej mogą świadczyć** osoby niebędące członkami rodziny uczestnika, opiekunami prawnymi uczestnika lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z uczestnikiem:
  - a) posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących zawodach i specjalnościach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, siostra PCK, fizjoterapeuta lub,
  - b) posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami, np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom z niepełnosprawnościami w formie wolontariatu lub,
  - c) wskazane przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego (w przypadku osoby małoletniej albo ubezwłasnowolnionej całkowicie),
- 5) kosztami bezpośrednimi związanymi z realizacją usług asystencji osobistej są:
  - a) wynagrodzenie asystenta za usługę asystencji osobistej,
  - b) koszt zakupu jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi oraz koszt przejazdów asystentów

- własnym/udostępnionym przez osobę trzecią innym środkiem transportu np. taksówką w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług,
- c) koszt przejazdów asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług, wyłącznie w przypadku jednoczesnego przejazdu asystenta i uczestnika,
  - d) koszt zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi,
  - e) koszt ubezpieczeń OC oraz NNW asystentów związanych ze świadczeniem usług asystencji osobistej;
- 6) **przez trenera pracy** należy rozumieć osobę, która posiada specjalistyczne przygotowanie do świadczenia usług wspierających osobę niepełnosprawną w procesie zdobywania i utrzymywania zatrudnienia oraz do udzielania porad pracodawcy w rozwiązywaniu problemów związanych z zatrudnieniem osoby niepełnosprawnej;
- 7) **usługi trenera pracy świadczone w ramach niniejszego zadania polegają na:**
- a) wspomaganiu osoby niepełnosprawnej na stanowisku pracy aż do całkowitej adaptacji i usamodzielnienia,
  - b) pomocy w dojeździe do pracy i z pracy;
- 8) adresatami usług mogą być wyłącznie osoby niepełnosprawne w rozumieniu art. 1 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych posiadające aktualne orzeczenie o niepełnosprawności w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub aktualne orzeczenie o niepełnosprawności (dotyczy dzieci i młodzieży do 16 r. ż.) łącznie ze wskazaniem w pkt 7 i 8 w orzeczeniu o niepełnosprawności – konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współdziałania na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji lub aktualne orzeczenie równoważne (orzeczenie lekarza orzecznika Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub orzeczenie o zaliczeniu do jednej z grup inwalidów) lub prawomocny wyrok; orzeczenia wydane przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz inne instytucje wydające orzeczenia na podstawie innych przepisów niż ww. ustawa, nie stanowią podstawy do kwalifikacji do uczestnictwa w zadaniu;
- 9) warunkiem korzystania z usług świadczonych w ramach zadania jest przedstawienie oferentowi przed skorzystaniem z usług aktualnego orzeczenia lub prawomocnego wyroku, o którym mowa w ww. punkcie; poświadczone za zgodność z oryginałem przez oferenta kserokopie orzeczeń lub wyroków przechowywane są przez oferenta i udostępnione przedstawicielom Województwa Mazowieckiego podczas przeprowadzonych czynności kontrolnych;
- 10) oferent odpowiada za prawidłowy dobór odbiorców w ramach zadania. Każdorazowo istnieje obowiązek weryfikacji i wykluczenia podwójnego finansowania każdego wydatku, tzn. opłacenia lub zrefundowania całkowitego lub częściowego danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, wspólnotowych lub krajowych;
- 11) w przypadku, gdy odbiorcami zadania będą uczestnicy warsztatów terapii zajęciowej, środowiskowych domów samopomocy, zakładów aktywności zawodowej i innych placówek finansowanych ze środków publicznych, zakres zadania nie może dotyczyć działań, które są realizowane na rzecz tych osób w danej placówce;
- 12) w ofercie należy podać liczebność grupy docelowej – odbiorców usług i określić kryteria doboru uczestników, wskazać sposób dokumentowania działań związanych

z ich wyborem, w szczególności opisać sposób weryfikacji i dokumentowania orzeczeń o niepełnosprawności uczestników zadania lub innych dokumentów potwierdzających niepełnosprawność zgodnie z ustawą o rehabilitacji.

**Dodatkowe informacje specyfikujące wszystkie zadania w ramach ogłoszonego konkursu (dotyczy zadania: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7):**

- 1) maksymalne stawki brutto obowiązujące w przedmiotowym konkursie:
  - a) doradca zawodowy – maksymalnie 110 zł/godzina zegarowa,
  - b) pośrednik pracy – maksymalnie 110 zł/godzina zegarowa,
  - c) trener pracy – maksymalnie 50 zł/godzina zegarowa,
  - d) asystent osoby niepełnosprawnej – maksymalnie 50 zł/godzina zegarowa,
  - e) koordynator realizacji zadania – maksymalnie 1300 zł/miesiąc,
  - f) obsługa kadrowo-księgową – 800 zł/miesiąc,
- 2) w ofercie należy określić sposób kalkulacji poszczególnych kosztów tak, aby poszczególne kwoty wskazane w budżecie nie budziły wątpliwości przy ocenie kwalifikowalności i racjonalności. W ramach oferty kwalifikowalne są koszty:
  - a) bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem publicznym i niezbędnym do jego realizacji,
  - b) racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe,
  - c) oszacowane wyłącznie w odniesieniu do zakresu działań realizowanych w ramach zadania publicznego (w szczególności dotyczy to kosztów stałych, m.in. czynszu, rachunków telefonicznych, wynagrodzeń pracowników etatowych – np. kosztem kwalifikowalnym może być jedynie część wynagrodzenia księgowego, jeżeli wykonuje on w ramach godzin pracy również inne obowiązki niezwiązane z obsługą danego zadania,
  - d) poniesione w terminie określonym w umowie,
  - e) okres realizacji zadania musi być adekwatny do faktycznego czasu realizacji poszczególnych działań. Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość skrócenia okresu realizacji oferty proporcjonalnie do okresu realizacji działań;
- 3) oferent ponosi pełną odpowiedzialność za złożenie oferty i realizowanie zadania zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu 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), (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.); zamieszczanie w ofercie danych osobowych w tym: imię i nazwisko, pesel, adres zamieszkania, rodzaju niepełnosprawności itp. zwłaszcza w części opisującej zasoby kadrowe, może stanowić naruszenie ww. rozporządzenia; oferent zobowiązany jest jedynie do wskazania danych (imię i nazwisko) osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty;
- 5) oferent składając ofertę na realizację zadania publicznego świadomy jest obowiązku prowadzenia działalności na rzecz osób niepełnosprawnych potwierdzonej we właściwych dokumentach i możliwej do weryfikacji na etapie opiniowania oferty (statut/KRS). Brak możliwości weryfikacji może skutkować odrzuceniem oferty na etapie opiniowania przez komisję konkursową;
- 6) oferent zobowiązany jest do zatrudnienia kadry legitymującej się kwalifikacjami odpowiednimi do zaplanowanych w ofercie działań (informacje w tym zakresie należy wskazać w części IV.2 oferty);

- 7) wymagane jest, aby oferent zawierając umowę w sprawie realizacji zadania publicznego, złożył oświadczenie, że znana jest mu treść ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 i 1606) oraz obowiązki z niej wynikające, jak również sankcje związane z ich niedopełnieniem;
- 8) oferent nie może posiadać wymagalnych zobowiązań wobec Województwa Mazowieckiego i Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych. W przypadku otrzymania dotacji oferent będzie zobowiązany do złożenia stosownego oświadczenia w ww. zakresie;
- 9) w ramach konkursu nie mogą być planowane działania z zakresu rehabilitacji leczniczej. Koszty świadczeń wskazanych w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 6 listopada 2013 r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu rehabilitacji leczniczej, będą uznane za niekwalifikowalne;
- 10) zadania muszą być realizowane na terenie województwa mazowieckiego, z wyjątkiem imprez turystycznych i rekreacyjnych, które mogą być realizowane na terenach innych województw;
- 11) dodatkowe punkty w ramach opinii merytorycznej kryteriów wynikających ze specyfiki zadania konkursowego przyznawane będą za pochodzenie uczestników zadania:
  - a) 0 pkt, gdy uczestnicy zadania nie będą mieszkańcami subregionów: ostrołęckiego, ciechanowskiego i siedleckiego,
  - b) 3 pkt, gdy uczestnicy zadania będą wyłącznie mieszkańcami jednego z trzech subregionów: ostrołęckiego, ciechanowskiego lub siedleckiego,
  - c) 6 pkt, gdy uczestnicy zadania będą wyłącznie mieszkańcami dwóch z trzech z subregionów: ostrołęckiego, ciechanowskiego lub siedleckiego,
  - d) 9 pkt, gdy wszyscy uczestnicy zadania będą mieszkańcami subregionu ostrołęckiego, ciechanowskiego i siedleckiego.

**4. Termin realizacji zadania publicznego: od 1 sierpnia do 15 grudnia 2024 r., tj. maksymalnie 4,5 miesiąca.**

**5. Opis wymagań dotyczących zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:**

- 1) oferent zobowiązany jest do zaplanowania i realizowania wszystkich działań w ramach zadania publicznego tak, aby zapewniały równy dostęp i nie wykluczały z uczestnictwa w nim osób ze szczególnymi potrzebami;
- 2) zapewnianie dostępności przez oferenta oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami, jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami;
- 3) 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 zadania;
- 4) obowiązek zapewnienia dostępności oferent zobowiązany jest realizować co najmniej w minimalnym zakresie zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240), zwanej dalej „ustawą o zapewnianiu dostępności”;
- 5) deklaracja o spełnianiu minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami należy zamieścić w części VI oferty „Inne informacje” (należy odnieść się do wszystkich wymagań wskazanych w art. 6 ustawy o zapewnianiu dostępności) o następującej treści: **„Realizując zadanie publiczne zobowiązuję się do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi**



**potrzebami zakresie realizowanego zadania publicznego, z uwzględnieniem wymagań ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, tzn. minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej”.**

W indywidualnym przypadku oferent może zastosować dostęp alternatywny zgodnie z ustawą o zapewnianiu dostępności. **Brak ww. deklaracji może skutkować odrzuceniem oferty;**

- 6) deklaracja o spełnianiu ww. wymagań podlega ocenie, a w przypadku skierowania oferty do realizacji, weryfikacji na etapie kontroli. W przypadku stwierdzenia rozbieżności w trakcie działań kontrolnych w realizacji działań mających na celu zapewnienie dostępności w stosunku do treści oferty oferent zobowiązany będzie do usunięcia wskazanych nieprawidłowości na jego koszt. Nieusunięcie wykazanych nieprawidłowości skutkować będzie zwrotem środków przez oferenta;
  - 7) jeżeli ze względów np. technicznych lub prawnych oferent nie może zapewnić osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności w zakresie dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej, oferent musi zapewnić dostęp alternatywny zgodnie z art. 7 ust. 2 ustawy o zapewnianiu dostępności;
  - 8) oferent, który nie ma możliwości zapewnienia osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności cyfrowej, musi zapewnić dostęp alternatywny (zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1440));
  - 9) dostęp alternatywny może zostać zastosowany wyłącznie w uzasadnionych przypadkach i powinien zostać wskazany w części VI oferty „Inne informacje”.  
W przypadku konieczności wyboru dostępu alternatywnego oferent zobowiązany jest do wskazania występujących barier i przeszkód w obszarach dostępności wskazanych w art. 6 ustawy o zapewnianiu dostępności, których nie ma możliwości spełnienia i opisanie sposobu ich zniwelowania. Oferent zobowiązany jest do uzasadnienia wyboru ścieżki postępowania.
- 6. Dopuszcza się zlecenie część zadania publicznego podmiotowi niebędącemu stroną umowy w zakresie, w której oferent nie dysponuje wystarczającymi środkami/zasobami i/lub nie jest w stanie dostarczyć we własnym zakresie określonych usług niezbędnych do realizacji tego zadania.**
- Wskazanie w części merytorycznej i zakresu zadania powinno być opisane w części III.4 oferty. Zlecenie realizacji części zadania publicznego podmiotowi niebędącemu stroną umowy nie dotyczy czynności pomocniczych o charakterze technicznym lub specjalistycznym, które nie stanowią zasadniczej merytorycznej części oferty i nie są rozumiane jako realizacja danego zadania, w szczególności takich jak np. wydruk ulotek, usługi hotelowe, transportowe, księgowo, promocyjne.**
- Nie jest konieczne określenie konkretnie „z nazwy”, kto będzie wykonywał te działania, lecz w ostatniej kolumnie części III.4 oferty należy wskazać część merytoryczną i zakres działania realizowanego przez podmiot niebędący stroną umowy. Na podstawie treści oferty następuje weryfikacja, w jakim zakresie oferent planuje zlecić realizację części zadania publicznego podmiotowi niebędącemu stroną umowy w szczególności pod kątem specyfiki zadań/działań jakie mają zostać powierzone podmiotowi niebędącemu stroną umowy.**
- W uzasadnionych przypadkach oferent otrzyma zgodę na realizację części działań we współpracy z podmiotem niebędącym stroną umowy stosownym zapisem**

**w treści umowy. Podmiotem niebędącym stroną umowy nie może być osoba prawna lub inny podmiot wchodzący w skład struktury organizacyjnej oferenta.**

## **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 (zwanym dalej „oferent”).
3. Zleceniodawca pokryje 100% kosztów realizacji zadania, a całkowity koszt realizacji zadania publicznego jest równy kwocie dotacji. Oferent może wykorzystać w realizacji zadania publicznego wkład własny niefinansowy, który powinien wyłącznie opisać w części IV.2 oferty, bez wykazywania go w zestawieniu kosztów realizacji zadania publicznego.
4. W ramach dotacji będą finansowane wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania publicznego.
5. Koszty administracyjne związane z realizacją zadania publicznego nie mogą w ofercie przekraczać 30% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego.
6. **Oferent biorący udział w konkursie jest zobowiązany do zapoznania się z 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”, opublikowanym na stronie internetowej [dialog.mazovia.pl](http://dialog.mazovia.pl) – zakładka „Konkursy Ofert” – „Zasady przyznawania dotacji”.**
7. Szczegółowe informacje na temat kosztów możliwych do sfinansowania w ramach dotacji dostępne są w dokumencie, o którym mowa w pkt II.6.
8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
9. W trakcie realizacji zadania dopuszczalne będzie dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi kosztami określonymi w ofercie w zestawieniu kosztów realizacji zadania publicznego, z zastrzeżeniem pkt II. 5. Dopuszczalne będzie zwiększenie poszczególnego kosztu nie więcej niż **o 25% jego wysokości** w części przyznanej dotacji. Zmiany wykraczające ponad wskazany limit dokonywane mogą być wyłącznie za zgodą Zleceniodawcy po uprzednim aneksowaniu umowy.
10. W przypadku zawarcia umowy, każda proponowana zmiana podlega ocenie pod kątem celowości i zasadności. Do czasu ewentualnego zatwierdzenia zmian przez Zleceniodawcę oraz podpisania aneksu, wydatki poniesione bez zgody Zleceniodawcy uznane zostaną za niekwalifikowalne.
11. W pkt IV.1 oferty, poza informacją o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne dodatkowo należy zamieścić informację, czy dofinansowania na realizację zadań zostały rozliczone terminowo i czy sprawozdania zostały zaakceptowane w dwóch ostatnich latach wyłączając rok złożenia oferty.
12. W przypadku braku ofert na wskazany rodzaj zadania zgodny z pkt I. ogłoszenia lub niewykorzystania w pełni środków przeznaczonych na zadanie/zadania, komisja konkursowa może podjąć decyzję o przesunięciu środków finansowych na inne zadanie/zadania zgodnie z zapotrzebowaniem na jego/ich realizację. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Zarząd Województwa Mazowieckiego.
13. W przypadku, gdy po rozstrzygnięciu konkursu oferent zrezygnuje z dotacji, Zarząd Województwa Mazowieckiego może przyznać uzyskane w ten sposób środki oferentowi/oferentom, których oferty uzyskały kolejno najwyższą liczbę punktów,

a w sytuacji, gdy w danym zadaniu brak ofert z wymaganą liczbą punktów – środki mogą być przesunięte na inne zadania zgodne z pkt I. ogłoszenia.

### III. Warunki rozliczenia realizacji zadania

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polegać będzie w szczególności na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań oferenta.
2. Zleceniobiorca powinien zrealizować wszystkie działania planowane przy realizacji zadania publicznego, osiągnąć rezultaty założone w ofercie oraz wydatkować środki finansowe w terminach określonych w umowie i zgodnie z kosztorysem zawartym w ofercie.
3. W przypadku, gdy wszystkie działania w ramach zadania publicznego zostaną zrealizowane, a poziom osiągnięcia jednego lub więcej zakładanych rezultatów realizacji zadania wyniesie mniej niż 80% poziomu założonego w ofercie, Zleceniobiorca, zobowiązany będzie do złożenia na piśmie stosownych wyjaśnień, uzasadniających nieosiągnięcie planowanych rezultatów zadania publicznego.
4. Decyzja o rozliczeniu jest uwarunkowana analizą dokumentów, okoliczności czy zdarzeń, które mogły mieć wpływ na niezrealizowanie w pełni zadania publicznego. Okoliczności mające wpływ na rozliczenie dotacji są brane pod uwagę indywidualnie w każdej sprawie. Ewentualny zwrot części lub całości dotacji dokonywany będzie zgodnie z zasadami określonymi w dokumencie „Zasady przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Województwa Mazowieckiego przyznawanych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”.

### IV. Termin i warunki realizacji zadania publicznego

1. Zadanie publiczne musi być realizowane na rzecz mieszkańców Województwa Mazowieckiego.
2. Terminy oraz warunki realizacji zadania będą 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 **15 grudnia 2024 r.**

### V. Termin i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert wyznacza się **od 6 do 29 kwietnia 2024 r.**
2. Oferty należy składać poprzez generator ofert konkursowych w serwisie Witkac.pl (dalej: „Generator”), dostępny na stronie [konkursyngo.mcps.com.pl](http://konkursyngo.mcps.com.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 Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej oświadczenie o wycofaniu oferty.
4. **Oferent może złożyć nie więcej niż dwie oferty w konkursie, o ile każda dotyczy innego zadania, będącego jego przedmiotem.** Maksymalna kwota dofinansowania dla jednej oferty (dotyczy również oferty wspólnej) wynosi:
  - 1) dla zadania 1 – 100 000 zł;
  - 2) dla zadania 2 – 100 000 zł;
  - 3) dla zadania 3 – 100 000 zł;
  - 4) dla zadania 4 – 200 000 zł;
  - 5) dla zadania 5 – 150 000 zł;
  - 6) dla zadania 6 – 192 946 zł;

- 7) dla zadania 7 – 200 000 zł.
5. **Oferty złożone ponad limity określone w pkt V. 4 nie będą rozpatrywane. O kolejności rozpatrywania decyduje data złożenia w Generatorze.**
6. W przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym obligatoryjnie należy dołączyć do składanej oferty 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.
7. Oferent zobowiązany jest do załączenia dokumentu potwierdzającego działalność statutową zgodnego z obszarem wskazanym w ogłoszeniu konkursowym tj. działalność na rzecz osób niepełnosprawnych.

## **VI. Terminy i tryb wyboru oferty**

1. W okresie między **21 a 24 maja 2024 r.** na stronie internetowej [dialog.mazovia.pl](http://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 jednym z wymienionych niżej sposobów:
  - 1) osobiście w godzinach: 8.00–16.00 w kancelarii Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej, ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa, I piętro, pokój 125;
  - 2) za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na adres: Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej, ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa – o zachowaniu terminu złożenia decyduje data wpływu do Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej;
  - 3) za pomocą profilu zaufanego ePUAP zgodnie z zasadami opisanymi na stronie <https://bip.mcps.com.pl/sposoby-przyjmowania-i-zalatwiania-spraw/zalatwianie-spraw/>.
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 pkt VII.2. ogłoszenia.
6. Oferty, które w toku zaopiniowania pod względem merytorycznym uzyskają **mniej niż 60 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 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 tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego

w Warszawie oraz w jego delegaturach, na stronach internetowych: [mazovia.pl](http://mazovia.pl), [dialog.mazovia.pl](http://dialog.mazovia.pl) w zakładce „Konkursy ofert”, na tablicy ogłoszeń Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej i na stronie internetowej [mcps.com.pl](http://mcps.com.pl). Ponadto oferenci zostaną powiadomieni pisemnie o przyznaniu dotacji.

10. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu: do **31 lipca 2024 r.**

11. W przypadku rezygnacji oferenta/offerentów z realizacji zadania i odstąpienia od podpisania umowy, na podstawie zmiany uchwały Zarządu Województwa Mazowieckiego w sprawie rozstrzygnięcia konkursu, możliwe jest przyznanie dotacji oferentowi/offerentom, którzy uzyskali na liście rankingowej kolejno najwyższą ocenę/najwyższe oceny.

## VII. Kryteria wyboru ofert

1. Oferta musi spełniać następujące kryteria formalne:

Lp.	Rodzaj kryterium formalnego	Informacja o sposobie postępowania w przypadku niespełnienia kryterium formalnego
1.	Oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie	Możliwość złożenia zastrzeżenia do weryfikacji formalnej
2.	Działalność statutowa oferenta jest zgodna z obszarem wskazanym w ogłoszeniu konkursowym	Możliwość złożenia zastrzeżenia do weryfikacji formalnej/brak możliwości uzupełnienia oferty
3.	Forma złożenia oferty jest zgodna z formą określoną w ogłoszeniu konkursowym	Nie dotyczy
4.	Oferta nie przekracza określonego w ogłoszeniu konkursowym limitu ofert możliwych do złożenia przez jednego oferenta. Pod uwagę brana jest kolejność ofert złożonych w Generatorze	Możliwość złożenia zastrzeżenia do weryfikacji formalnej
5.	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
6.	Oferta zawiera opis sposobu/ów zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizowanego zadania	Brak możliwości złożenia zastrzeżenia do weryfikacji formalnej/brak możliwości uzupełnienia oferty
7.	Oferent, który nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym oraz oferent, który nie ma w Krajowym Rejestrze Sądowym wpisanej informacji nt. działalności statutowej zgodnej z obszarem wskazanym w ogłoszeniu konkursowym załączył kopię statutu	Brak możliwości złożenia zastrzeżenia do weryfikacji formalnej

2. Komisja konkursowa opiniując merytorycznie oferty uwzględni następujące kryteria:

Lp.	Kryterium oceny	Maksymalna ocena punktowa	Przyznana ocena punktowa
<b>I.</b>	<b>Ocena możliwości realizacji zadania publicznego</b>	<b>35 punktów</b>	Do uzupełnienia
1.	Zgodność planowanych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu	10 punktów	Do uzupełnienia
2.	Spójność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji	5 punktów	Do uzupełnienia
3.	Opis doboru grupy docelowej i proponowanego sposobu rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb	5 punktów	Do uzupełnienia
4.	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania w tym zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym	5 punktów	Do uzupełnienia
5.	Adekwatność zaproponowanych działań i ich opisu do zakresu zadania konkursowego	5 punktów	Do uzupełnienia
6.	Analiza wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania oraz planowany sposób minimalizacji ryzyka	5 punktów	Do uzupełnienia
<b>II.</b>	<b>Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczących w realizacji zadania</b>	<b>35 punktów</b>	Do uzupełnienia
1.	Potencjał organizacyjny oferenta/offerentów i jego dotychczasowych doświadczeń do zakresu realizacji zadania	7 punktów	Do uzupełnienia
2.	Opis sposobu zarządzania realizacją zadania, w tym czytelność podziału obowiązków	5 punktów	Do uzupełnienia
3.	Kwalifikacje i doświadczenia personelu proponowanego do realizacji zadania	7 punktów	Do uzupełnienia
4.	Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków na realizację zadań publicznych w dwóch latach poprzednich	2 punkty	Do uzupełnienia
5.	Harmonogram realizacji zadania – spójny, adekwatny do stopnia trudności i liczby zaplanowanych działań	6 punktów	Do uzupełnienia
6.	Atrakcyjność (różnorodność) i jakość form realizacji zadania	2 punkty	Do uzupełnienia
7.	Jednolitość, realność oraz szczegółowość opisu działań	6 punktów	Do uzupełnienia

<b>III.</b>	<b>Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania</b>	<b>15 punktów</b>	Do uzupełnienia
1.	Niezbędność wydatków do realizacji zadania i osiągnięcia jego celów	5 punktów	Do uzupełnienia
2.	Prawidłowość sporządzenia kosztorysu i kwalifikowalności kosztów	3 punkty	Do uzupełnienia
3.	Zgodność proponowanych stawek jednostkowych ze stawkami rynkowymi	3 punkty	Do uzupełnienia
4.	Racjonalność i efektywność zaplanowanych wydatków	4 punkty	Do uzupełnienia
<b>IV.</b>	<b>Ocena wkładu rzeczowego i osobowego</b>	<b>5 punktów</b>	Do uzupełnienia
1.	Potencjał techniczny, w tym sprzętowy, warunków lokalowych, sposobu ich wykorzystania, w tym wsparcie oferenta w ww. zakresie przez partnerów	3 punkty	Do uzupełnienia
2.	Wkład własny osobowy (świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna członków) i sposób jego wykorzystania (wyraźnie należy to wskazać w pkt. IV.2 oferty)	2 punkty	Do uzupełnienia
<b>V.</b>	<b>Ocena warunków zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami – zgodnie z zapisami ustawy o zapewnieniu dostępności</b>	<b>1 punkt</b>	Do uzupełnienia
<b>VI.</b>	<b>Ocena innych kryteriów wynikających ze specyfiki zadania konkursowego</b>	<b>9 punktów</b>	Do uzupełnienia
1.	<p>Pochodzenie uczestników zadania:</p> <p>a) 0 pkt, gdy uczestnicy zadania nie będą mieszkańcami subregionów: ostrołęckiego, ciechanowskiego i siedleckiego,</p> <p>b) 3 pkt, gdy uczestnicy zadania będą wyłącznie mieszkańcami jednego z trzech subregionów: ostrołęckiego, ciechanowskiego lub siedleckiego,</p> <p>c) 6 pkt, gdy uczestnicy zadania będą wyłącznie mieszkańcami dwóch z trzech z subregionów: ostrołęckiego, ciechanowskiego lub siedleckiego,</p> <p>d) 9 pkt, gdy wszyscy uczestnicy zadania będą mieszkańcami subregionu ostrołęckiego, ciechanowskiego i siedleckiego.</p>	9 punktów	Do uzupełnienia
	<b>Liczba punktów ogółem</b>	<b>100 punktów</b>	Do uzupełnienia

**VIII. 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 zadań publicznych w obszarze „Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych”.

W 2023 r. Województwo Mazowieckie zleciło realizację zadań publicznych w obszarze „Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych” na zadania na rzecz osób niepełnosprawnych przyznając na nie dotację w łącznej kwocie 4 452 958,00 zł ze środków PFRON.

## **IX. Klauzula informacyjna**

Uprzejmie informujemy, że:

- 1) administratorem danych osobowych jest Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej, dane kontaktowe: Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej, ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa, tel. 22 376 85 00, e-mail: [mcps@mcps.com.pl](mailto:mcps@mcps.com.pl);
- 2) administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się pod adresem: [iod@mcps.com.pl](mailto:iod@mcps.com.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 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

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 o przetwarzaniu danych osobowych dla osób prawnych**

1. Administratorem danych osobowych osób reprezentujących oferenta oraz osób wskazanych przez oferenta, jako osoby do kontaktu jest Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej, którego dane kontaktowe to: Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej, ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa, tel. 22 376 85 00, email: [mcps@mcps.com.pl](mailto:mcps@mcps.com.pl).
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować pisząc na adres wskazany w ust. 1 lub adres e-mail: [iod@mcps.com.pl](mailto:iod@mcps.com.pl).
3. Dane osobowe:
  - 1) osób reprezentujących oferenta, będą przetwarzane na podstawie obowiązku prawnego, o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), wynikającego z przepisów prawa określających umocowanie do reprezentowania – w zakresie ważności umów i właściwej reprezentacji stron. Podane tych danych jest warunkiem udziału w konkursie, zawarcia umowy lub ważności podejmowanych czynności;
  - 2) osób wskazanych przez oferenta, jako osoby do kontaktu/realizacji umowy (imię i nazwisko, służbowe dane kontaktowe, miejsce pracy) będą przetwarzane w prawie



uzasadnionym interesie, o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. f rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), w celu realizacji niniejszej umowy/przebiegu postępowania. Dane zostały podane przez oferenta w ramach zawieranej umowy/prowadzonego postępowania.

4. Dane osobowe, o których mowa w ust. 1 mogą zostać udostępnione podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom świadczącym obsługę administracyjno-organizacyjną Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej oraz będą przechowywane nie dłużej niż to wynika z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
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. Dodatkowych informacji udzielają:**

pracownicy Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej – Wydział Rehabilitacji Zawodowej i Społecznej, nr tel.: 22 376 85 88, 22 376 85 96, 22 376 85 97.