

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 2, art. 5 ust. 4 pkt 1, art. 11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2, art. 13 i art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) 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”

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 latach 2024-2026 niektórych zadań publicznych Województwa Mazowieckiego w obszarze „Działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym” w formie powierzenia realizacji zadań publicznych.

- I. **Rodzaj zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań:**
1. **Nazwa zadań konkursowych i wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań:**

Lp.	Zadanie	Wysokość środków publicznych (w zł)	Uwagi
1.	„Działania na rzecz seniorów w zakresie zwiększania samodzielności i przeciwdziałania zagrożeniu marginalizacją społeczną”	2 600 000	zadanie realizowane na podstawie umów rocznych
2.	„Wsparcie aktywizacji seniorów w ramach działalności kół gospodyń wiejskich”	500 000	zadanie realizowane na podstawie umów rocznych
3.	„Partycypacja seniorów w życiu społecznym”	300 000, w tym: w 2024 r. – 100 000 w 2025 r. – 100 000 w 2026 r. – 100 000	zadanie wieloletnie realizowane na podstawie umowy 3-letniej

4.	„Ścieżką edukacyjną w trzeci wiek”	1 800 000, w tym: w 2024 r. – 600 000 w 2025 r. – 600 000 w 2026 r. – 600 000	zadanie wieloletnie realizowane na podstawie umowy 3-letniej
5.	„Bony społeczne dla seniorów”	3 000 000, w tym: w 2024 r. – 1 000 000 w 2025 r. – 1 000 000 w 2026 r. – 1 000 000	zadanie wieloletnie realizowane na podstawie umowy 3-letniej
6.	„Pomoc niemedyczna w zakresie ochrony zdrowia psychicznego seniorów”	1 200 000, w tym: w 2024 r. – 400 000 w 2025 r. – 400 000 w 2026 r. – 400 000	zadanie wieloletnie realizowane na podstawie umów 3-letnich

2. Celem realizacji zadań jest:

- 1) zwiększanie samodzielności oraz aktywności seniorów i przeciwdziałanie ich marginalizacji społecznej,
- 2) wspieranie aktywności seniorów w ramach działalności kół gospodyń wiejskich,
- 3) zwiększanie udziału w życiu społecznym poprzez inspirowanie lokalnych środowisk senioralnych do zakładania rad seniorów,
- 4) stymulowanie aktywności społecznej i edukacyjnej seniorów w myśl koncepcji *uczenia się przez całe życie*,
- 5) wsparcie samodzielności i aktywności seniorów poprzez lokalne inicjatywy społeczne finansowane na podstawie tzw. „bonów społecznych”,
- 6) zwiększenie zakresu i liczby działań profilaktycznych utrzymujących aktywność społeczną seniorów, realizowanych w oparciu o zdiagnozowane potrzeby.

3. Rezultaty (informacje specyfikujące zadania):

- 1) wymagane jest wypełnienie tabeli w pkt. III.6 oferty, tj. dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego,
- 2) nie należy podawać danych osobowych, za wyjątkiem danych osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty.

Informacje specyfikujące zadanie nr 1:

„Działania na rzecz seniorów w zakresie zwiększania samodzielności i przeciwdziałania zagrożeniu marginalizacją społeczną” – zadanie realizowane na podstawie umów rocznych:

- 1) działania realizowane w ramach zadania powinny obejmować w szczególności: promocję zadania, wspieranie i umożliwianie aktywnego starzenia się oraz prowadzenie samodzielnego i satysfakcjonującego życia poprzez np.: zapewnienie atrakcyjnego spędzania czasu, dostępu do nowych mediów cyfrowych, budowanie i rozwijanie dialogu pokoleniowego i międzypokoleniowego, organizację warsztatów i wydarzeń skierowanych do seniorów itp.;

- 2) dodatkowe punkty w ramach oceny merytorycznej kryteriów wynikających ze specyfiki zadania konkursowego przyznawane będą za:
 - a) nawiązanie współpracy partnerskiej (niefinansowa współpraca partnerska¹ z podmiotami działającymi z seniorami i na rzecz seniorów), z czego każdy jeden dodatkowy punkt przyznany zostanie za wskazanie jednego podmiotu wraz z określeniem zakresu współpracy z zastrzeżeniem, że Oferent w dodatkowych punktach nie może otrzymać więcej niż 4 punkty,
 - b) bezpośrednie działania² na rzecz mieszkańców gmin wiejskich/miejsko-wiejskich w trakcie realizacji zadania publicznego, z czego każdy jeden dodatkowy punkt przyznany zostanie za wskazanie bezpośrednich działań dla mieszkańców jednej gminy wiejskiej/miejsko-wiejskiej z zastrzeżeniem, że Oferent w dodatkowych punktach nie może otrzymać więcej niż 6 punktów.

Informacje specyfikujące zadanie nr 2:

„Wsparcie aktywizacji seniorów w ramach działalności kół gospodyń wiejskich” – zadanie realizowane na podstawie umów rocznych:

- 1) działania realizowane w ramach zadania powinny obejmować w szczególności: promocję zadania i aktywizację seniorów w ramach działalności kół gospodyń wiejskich poprzez np.: zapewnienie atrakcyjnego spędzania czasu poprzez organizację wydarzeń łączących tradycję z nowoczesnością, np.: organizacja warsztatów i pokazów promujących tradycyjne rękodzieło artystyczne, organizacja warsztatów kulinarnych, wspierających budowę i rozwój dialogu międzypokoleniowego, promocję zdrowego trybu życia i aktywności fizycznej osób starszych, promowanie postaw proekologicznych;
- 2) dodatkowe punkty w ramach opiniowania merytorycznego spełniania kryteriów wynikających ze specyfiki zadania konkursowego przyznawane będą za:
 - a) nawiązanie współpracy partnerskiej (niefinansowa współpraca partnerska³ z podmiotami działającymi z seniorami i na rzecz seniorów), z czego każdy jeden dodatkowy punkt przyznany zostanie za wskazanie jednego wymienionego z nazwy podmiotu wraz z określeniem zakresu współpracy z zastrzeżeniem, że Oferent w dodatkowych punktach nie może otrzymać więcej niż 3 punkty,
 - b) bezpośrednie działania⁴ na rzecz mieszkańców gmin wiejskich/miejsko-wiejskich w trakcie realizacji zadania publicznego, z czego każdy jeden dodatkowy punkt przyznany zostanie za wskazanie bezpośrednich działań dla mieszkańców jednej wymienionej z nazwy gminy wiejskiej/miejsko-wiejskiej z zastrzeżeniem, że Oferent w dodatkowych punktach nie może otrzymać więcej niż 3 punkty,
 - c) organizację kursów/szkoleń/warsztatów podnoszących kompetencje w zakresie ubiegania się o zewnętrzne źródła finansowania działań adresowanych do osób starszych, prowadzenia dokumentacji związanej z realizacją zadań publicznych, a także ich prawidłowego wydatkowania i rozliczania (4 punkty).

¹ Oferent deklarujący współpracę partnerską zobowiązany będzie w trakcie realizacji zadania publicznego do zawarcia porozumienia o niefinansowej współpracy pomiędzy Stronami (Oferentem a Partnerem), ze wskazaniem nazwy zadania publicznego, podziałem ról (zakres współpracy) oraz podpisanego przez upoważnione osoby reprezentujące Strony. Udział Partnera w realizacji zadania nie jest traktowany jako złożenie oferty wspólnej.

² Przez bezpośrednie działania rozumie się skierowanie przez Oferenta działań lub części działań zgodnych z tematyką zadania publicznego dla mieszkańców gminy wiejskiej/miejsko-wiejskiej z terenu województwa mazowieckiego.

³ Patrz przypis ¹.

⁴ Patrz przypis ².

Informacje specyfikujące zadanie nr 3:

„Partycypacja seniorów w życiu społecznym” – zadanie wieloletnie realizowane na podstawie umowy 3-letniej:

- 1) działania realizowane w ramach zadania obejmować powinny, w szczególności: promocję zadania, diagnozowanie udziału seniorów w życiu społecznym, podejmowanie działań motywujących i aktywizujących lokalne środowiska seniorów do uczestnictwa w życiu publicznym oraz proponowanie gotowych do upowszechnienia modeli partycypacji;
- 2) dodatkowe punkty w ramach oceny merytorycznej kryteriów wynikających ze specyfiki zadania konkursowego przyznawane będą za:
 - a) doświadczenie we współpracy⁵ z radami seniorów, z czego każdy jeden dodatkowy punkt przyznany zostanie za bezpośrednią współpracę z jedną radą seniorów z obszaru województwa mazowieckiego wraz z podaniem zakresu współpracy z zastrzeżeniem, że Oferent w dodatkowych punktach nie może otrzymać więcej niż 4 punkty,
 - b) doświadczenie badawcze, z czego każdy jeden dodatkowy punkt przyznany zostanie za jedną publikację badawczą lub raport badawczy z zakresu problematyki seniorów wraz z podaniem jej tematyki, wydanych przez Oferenta lub pod redakcją Oferenta z zastrzeżeniem, że Oferent w dodatkowych punktach nie może otrzymać więcej niż 6 punktów.

Informacje specyfikujące zadanie nr 4:

„Ścieżką edukacyjną w trzeci wiek” – zadanie wieloletnie realizowane na podstawie umowy 3-letniej:

- 1) działania realizowane w ramach zadania obejmować powinny, w szczególności: promocję zadania, realizację tzw. „**pakietów edukacyjnych**”⁶ w oparciu o dotychczas rozpoznane potrzeby w zakresie edukacji seniorów w województwie mazowieckim⁷ oraz nawiązanie współpracy partnerskiej⁸ z co najmniej 10 podmiotami działającymi z seniorami i na rzecz seniorów (np.: uniwersytety trzeciego wieku, kluby seniora, Polski Związek Emerytów Rencistów i Inwalidów);
- 2) dodatkowe punkty w ramach oceny merytorycznej kryteriów wynikających ze specyfiki zadania konkursowego przyznawane będą za nawiązanie współpracy partnerskiej (niefinansowa współpraca partnerska z podmiotami działającymi

⁵ Przez doświadczenie we współpracy rozumie się dotychczasowe doświadczenie w postaci szkoleń, warsztatów, wizyt studyjnych itp. zrealizowanych przez Oferenta na rzecz rad seniorów.

⁶ Przez „pakiet edukacyjny” rozumie się zajęcia edukacyjne (w tym wynagrodzenie i dojazd wykładowców oraz ewentualny najem sali) dla grupy co najmniej 10 seniorów, których koszt powinien być uwzględniony w kosztorysie wraz z planowaną liczbą zajęć. W relacji do sumy wszystkich kosztów realizacji zadania, udział kwoty z przeznaczeniem na „pakiety edukacyjne” **nie powinien być mniejszy niż 60%**. „Pakiet edukacyjny” powinien być realizowany przez osoby posiadające minimum stopnie naukowe i stopnie w zakresie sztuki: stopień doktora, stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora, w rozumieniu ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742, 1088, 1234, 1672, 1872 i 2005) i współpracujące, np. z Polską Akademią Nauk, Uniwersytetem Warszawskim itp.

⁷ Dotychczas środowiska senioralne zgłosiły zapotrzebowanie na zajęcia edukacyjne o następującej tematyce: archeologia, astronomia, etnologia, geografia, historia, historia polskiego kina, historia sztuki, kulturoznawstwo, literatura, literaturoznawstwo, medycyna, muzyka, muzykologia, ochrona środowiska, podróże, politologia, prawo, psychologia, religioznawstwo, socjologia, zdrowie.

⁸ Oferent deklarujący współpracę partnerską zobowiązany będzie w trakcie realizacji zadania publicznego do zawarcia porozumienia o niefinansowej współpracy pomiędzy stronami (Oferentem a Partnerem), ze wskazaniem nazwy zadania publicznego, podziałem ról (zakres współpracy) oraz podpisanego przez upoważnione osoby reprezentujące strony. Udział Partnera w realizacji zadania nie jest traktowany jako złożenie oferty wspólnej.

z seniorami i na rzecz seniorów), z czego każdy jeden dodatkowy punkt przyznany zostanie za wskazanie jednego podmiotu (powyżej 10 wymaganych przy realizacji zadania) wraz z określeniem zakresu współpracy z zastrzeżeniem, że Oferent w dodatkowych punktach nie może otrzymać więcej niż 10 punktów.

Informacje specyfikujące zadanie nr 5:

„Bony społeczne dla seniorów” – zadanie wieloletnie realizowane na podstawie umowy 3-letniej:

- 1) działania realizowane w ramach zadania obejmować powinny, w szczególności: promocję zadania oraz realizację tzw. „bonów społecznych”⁹, a podejmowane przez osoby starsze reprezentowane przez upoważnionych Liderów¹⁰;
 - 2) dodatkowe punkty w ramach oceny merytorycznej kryteriów wynikających ze specyfiki zadania konkursowego przyznawane będą za:
 - a) minimum 2-letnią ciągłość dotychczasowego doświadczenia we współpracy z jednostkami administracji publicznej (4 punkty),
 - b) dotychczasowe doświadczenie w realizacji projektów na rzecz seniorów, w tym:
 - 2-letnie doświadczenie – 2 punkty,
 - 3-letnie doświadczenie 4 punkty,
 - 4-letnie doświadczenie 6 punktów,
- z zastrzeżeniem, że Oferent w dodatkowych punktach nie może otrzymać więcej niż 6 punktów. Oferent zobowiązany jest wykazać projekty oraz lata ich realizacji, które realizował samodzielnie.

Informacje specyfikujące zadanie nr 6:

„Pomoc niemedyzna w zakresie ochrony zdrowia psychicznego seniorów” – zadanie wieloletnie realizowane na podstawie umów 3-letnich:

- 1) działania realizowane w ramach zadania obejmować powinny, w szczególności: promocję zadania, przyczynianie się do zmian w funkcjonowaniu seniorów w sferze behawioralno-poznawczej i emocjonalnej oraz do poprawy ich ogólnego stanu psychicznego, np. poprzez przeciwdziałanie poczuciu izolacji i osamotnienia, warsztaty z umiejętności dbania o dobrą kondycję psychiczną itp.:
- 2) dodatkowe punkty w ramach oceny merytorycznej kryteriów wynikających ze specyfiki zadania konkursowego przyznawane będą za:
 - a) opracowanie i upowszechnienie w trakcie realizacji zadania publikacji na temat możliwości uzyskania pomocy niemedyznej w zakresie ochrony zdrowia psychicznego seniorów (5 punktów),

⁹ Przez „bon społeczny” rozumie się dokument podpisany przez Oferenta na podstawie zgłoszonego przez „upoważnionego lidera” zapotrzebowania, który będzie określał m. in. kto może wydatkować kwotę określoną „bonem społecznym”, na co może być wydatkowana kwota „bonu społecznego”, wysokość kwoty „bonu społecznego”, termin do wykorzystania środków „bonu społecznego”, sposób rozliczenia środków objętych „bonem społecznym” (np. faktura wystawiona na Oferenta). Budżet przewidziany na ten rodzaj wsparcia powinien być przez Oferenta ujęty w „Zestawieniu kosztów realizacji zadania” wraz z opisem rodzaju możliwych kosztów i opisanym w ofercie sposobem pozyskiwania „upoważnionych liderów” (np. promocja zadania publicznego). W relacji do sumy wszystkich kosztów realizacji zadania, udział kwoty z przeznaczeniem na „bony społeczne” **nie powinien być mniejszy niż 60%**.

¹⁰ Przez „upoważnionego lidera” rozumie się osobę fizyczną upoważnioną w formie pisemnej przez daną grupę seniorów, zgodnie z którym to upoważnieniem „upoważniony lider” będzie reprezentował te osoby w trakcie realizacji zadania publicznego, w tym odbierał będzie „bon społeczny” i następnie rozliczał jego wydatkowanie z Oferentem.

- b) doświadczenie w prowadzeniu tzw. „telefonu zaufania” dla osób potrzebujących wsparcia (5 punktów).

4. Termin realizacji zadania publicznego:

- 1) w przypadku umów jednorocznych od 1 maja do 15 grudnia 2024 r.,
- 2) w przypadku umów trzyletnich od 1 maja 2024 r. do 15 grudnia 2026 r.

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

- 1) Wszystkie działania w ramach zadania publicznego powinny być zaprojektowane i realizowane przez Oferenta w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nim osób ze specjalnymi potrzebami.
- 2) Zapewnienie 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 zapewnieniem dostępności przy realizacji zleconych zadań publicznych – tylko w zakresie realizacji zadania.
- 4) Informacje o sposobach zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego powinny zostać wpisane w **pkt. VI oferty „Inne informacje”**. Ewentualne bariery w poszczególnych obszarach dostępności i przeszkody w ich usunięciu powinny zostać szczegółowo opisane i uzasadnione wraz z określoną szczegółowo ścieżką postępowania w przypadku dostępu alternatywnego.
- 5) Działania związane z zapewnieniem dostępności Oferent zobowiązany jest dobrać do charakteru realizowanego zadania publicznego, tj. Oferent powinien uwzględnić w ofercie (przy opisywaniu sposobu zapewnienia dostępności) te z minimalnych wymagań wskazanych poniżej, w tym z zakresu dostępu alternatywnego, które mają zastosowanie dla zadania (nie muszą być uwzględnione wszystkie minimalne wymagania). Dokonując wyboru sposobu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, Oferent powinien przeanalizować trzy zakresy wskazane w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240 – zwana dalej: „ustawą o zapewnianiu dostępności”), tj.:
 - a) w zakresie dostępności architektonicznej należy zapewnić:
 - wolne od barier poziomych i pionowych przestrzenie komunikacyjne budynków, w których realizowane jest zadanie publiczne,
 - instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do pomieszczeń, w których realizowane jest zadanie publiczne z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
 - informację o rozkładzie pomieszczeń w budynku, w którym jest realizowane zadanie publiczne, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
 - wstęp do budynku, gdzie realizowane jest zadanie publiczne, osobie korzystającej z psa asystującego,
 - osobom ze szczególnymi potrzebami możliwość ewakuacji lub uratowania w inny sposób z miejsca, gdzie realizowane jest zadanie publiczne;
 - b) w zakresie dostępności cyfrowej należy zapewnić, aby:

- strona internetowa lub aplikacja mobilna stworzona na potrzeby realizacji zadania publicznego, a także treści wykorzystywane do realizacji lub promocji tego zadania zamieszczane na istniejącej stronie Oferenta i jego profilach społecznościowych, były dostępne cyfrowo, czyli spełniały zasady funkcjonalności, kompatybilności, postrzegalności i zrozumiałości przez spełnianie wymagań określonych w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1440); oznacza to, że muszą być one zgodne ze Standardem WCAG 2.1, czyli Web Content Accessibility Guidelines, który zawiera zbiór zasad, jakimi powinni kierować się twórcy stron internetowych, aby przygotowane przez nich strony były maksymalnie dostępne dla osób z różnymi niepełnosprawnościami,
 - wszystkie treści cyfrowe opracowywane w ramach zadania i publikowane w Internecie, jak np. zdjęcia, pliki graficzne, filmy, plakaty, dokumenty rekrutacyjne, poradniki, webinary itp. były dostępne cyfrowo;
- c) w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej należy zapewnić:
- obsługę, w ramach realizacji zadania publicznego, z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2023 r. poz. 20), tj. w szczególności poczty elektronicznej, SMS, MMS, komunikatorów internetowych, strony internetowej lub poprzez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
 - instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących w ramach zadania publicznego, w szczególności pętli indukcyjnej, systemu FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,
 - podanie na stronie internetowej podmiotu informacji o realizacji zadania publicznego w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym, informacji w tekście łatwym do czytania i rozumienia,
 - na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, w ramach realizowanego zadania publicznego, komunikacji z Oferentem w formie określonej w tym wniosku.
- 6) Jeśli 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, dostęp alternatywny polega w szczególności na:
- a) zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub,
 - b) zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii lub,
 - c) wprowadzenia takiej organizacji realizacji zadania przez Oferenta, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.
- 7) Zapewnienie dostępu alternatywnego może więc polegać np. na zmianie organizacyjnej (m.in. przeniesieniu wydarzenia do pomieszczenia na parterze,

do którego nie prowadzą schody, lub zapewnianiu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby, np. przetłumaczenie dokumentu, pomoc w komunikacji).

- 8) Jeśli Oferent 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). Dostęp alternatywny polega w szczególności na zapewnieniu kontaktu telefonicznego, korespondencyjnego, za pomocą środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344), lub za pomocą tłumacza języka migowego, lub tłumacza-przewodnika, o którym mowa w art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się, jeżeli Oferent udostępnia taką możliwość.
6. Dopuszcza się zlecenie części realizacji zadania publicznego podmiotowi niebędącemu stroną umowy w zakresie działań merytorycznych polegających np. na realizacji szkolenia/warsztatu. Skala i zakres powyższych działań będą brane pod uwagę przy opiniowaniu merytorycznym ofert.
7. Wskazanie części merytorycznej i zakresu zadania publicznego powinno być opisane w części III.4 oferty „Plan i harmonogram działań (...)”. 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 publicznego, w szczególności takich jak np. wydruk ulotek, usługi hotelowe, transportowe, księgowość, promocyjne.

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.
3. W przypadku wniesienia wkładu rzeczowego i/lub osobowego w realizację zadania jego wycena nie jest obowiązkowa i nie należy jej wykazywać w ofercie w części V Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania. Wnoszony wkład rzeczowy i/lub osobowy w realizację zadania opisuje się w pkt. IV.2 oferty i jest on brany pod uwagę przy ocenie oferty.
4. Zleceniodawca pokryje 100% kosztów realizacji zadania, a całkowity koszt realizacji zadania publicznego jest równy kwocie dotacji.
5. W ramach dotacji będą finansowane wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania publicznego.
6. Koszty administracyjne związane z realizacją zadania publicznego nie mogą w ofercie przekraczać 25% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego. W przypadku umów wieloletnich ograniczenie to ma zastosowanie do każdego roku realizacji zadania publicznego.
7. Oferent biorący udział w konkursie jest zobowiązany do zapoznania się z dokumentem „Zasady przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Województwa Mazowieckiego przyznawanych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom,

o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”, opublikowanym na stronie internetowej dialog.mazovia.pl – zakładka „Konkursy Ofert” – „Zasady przyznawania dotacji”.

8. Szczegółowe informacje na temat kosztów możliwych do dofinansowania w ramach dotacji dostępne są w dokumencie, o którym mowa w pkt II.7.
9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
10. W trakcie realizacji zadania dopuszczalne będzie dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi kosztami określonymi w ofercie w zestawieniu kosztów realizacji zadania publicznego, z zastrzeżeniem pkt II.6. Dopuszczalne będzie zwiększenie poszczególnego kosztu nie więcej niż o 25% jego wysokości w części przyznanej dotacji. W przypadku umów wieloletnich ograniczenie to ma zastosowanie do każdego roku realizacji zadania publicznego. Zmiany wykraczające ponad wskazany limit dokonywane mogą być wyłącznie za zgodą Zleceniodawcy po uprzednim aneksowaniu umowy.

III. Warunki rozliczenia realizacji zadania publicznego

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polegać będzie w szczególności na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Oferenta.
2. Zleceniobiorca powinien zrealizować wszystkie działania planowane przy realizacji zadania publicznego, osiągnąć rezultaty założone w ofercie oraz wydatkować środki finansowe w terminach określonych w umowie i zgodnie z kosztorysem zawartym w ofercie.
3. W przypadku, gdy wszystkie działania w ramach zadania publicznego zostaną zrealizowane, a poziom osiągnięcia jednego lub więcej zakładanych rezultatów realizacji zadania wyniesie mniej niż 80% poziomu założonego w ofercie, Zleceniobiorca, zobowiązany będzie do złożenia na piśmie stosownych wyjaśnień, uzasadniających nieosiągnięcie planowanych rezultatów zadania publicznego.
4. Decyzja o rozliczeniu jest uwarunkowana analizą dokumentów, okoliczności czy zdarzeń, które mogły mieć wpływ na niezrealizowanie w pełni zadania publicznego. Okoliczności mające wpływ na rozliczenie dotacji są brane pod uwagę indywidualnie w każdej sprawie. Ewentualny zwrot części lub całości dotacji dokonywany będzie zgodnie z zasadami określonymi w dokumencie „Zasady przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Województwa Mazowieckiego przyznawanych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2024 rok”.

IV. Termin i warunki realizacji zadania publicznego

1. Zadanie publiczne musi być realizowane na rzecz mieszkańców województwa mazowieckiego z uwzględnieniem „osób starszych” (seniorów). Przez określenie „osoba starsza” (senior) rozumie się osobę w wieku 55+ (rocznikowo), tj. 55 lat lub więcej. Dopuszcza się udział osób młodszych jako bezpośrednich adresatów zadania publicznego¹¹, jeśli zachowana zostanie proporcja maksymalnie 30% osób młodszych w stosunku do seniorów.

¹¹ Weryfikowani podpisami na imiennej liście obecności/uczestnictwa.

2. Terminy oraz warunki realizacji zadania publicznego będą każdorazowo określone w umowie.
3. Planowana data rozpoczęcia realizacji zadania publicznego nie może być wcześniejsza niż spodziewany termin rozstrzygnięcia konkursu określony w pkt VI.10. Planowana data zakończenia zadania publicznego nie może być późniejsza niż 15 grudnia 2024 r., w przypadku umów wieloletnich 15 grudnia 2026 r.

V. Termin i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert wyznacza się **od 5 do 26 stycznia 2024 r.**
2. Oferty należy składać poprzez generator ofert konkursowych w serwisie Witkac.pl (dalej: „Generator”), dostępny na stronie 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 2 oferty w konkursie, o ile każda dotyczy innego zadania będącego jego przedmiotem¹². Maksymalna kwota dofinansowania dla jednej oferty wynosi:
 - dla zadania nr 1: 50 000 zł,
 - dla zadania nr 2: 20 000 zł¹³,
 - dla zadania nr 3: 100 000 zł w 2024 r., 100 000 zł w 2025 r., 100 000 zł w 2026 r.,
 - dla zadania nr 4: 600 000 zł w 2024 r., 600 000 zł w 2025 r., 600 000 zł w 2026 r.,
 - dla zadania nr 5: 1 000 000 zł w 2024 r., 1 000 000 zł w 2025 r., 1 000 000 zł w 2026 r.,
 - dla zadania nr 6: 100 000 zł w 2024 r., 100 000 zł w 2025 r., 100 000 zł w 2026 r.
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 obowiązkowo należy dołączyć do oferty składanej w formie elektronicznej za pośrednictwem Generatora, kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany. Gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego Oferenta, każdy z Oferentów zobowiązany jest do załączenia ww. dokumentów.

VI. Terminy i tryb wyboru oferty

1. W okresie między dniem 5 a 7 lutego 2024 r. na stronie internetowej dialog.mazovia.pl – zakładka „Konkursy ofert” oraz w Generatorze zostaną

¹² 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

¹³ Oferty w konkursie na zadanie nr 2 mogą składać wyłącznie koła gospodyń wiejskich z województwa mazowieckiego działające na podstawie ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o kołach gospodyń wiejskich (Dz. U. z 2023 r. poz. 1179) wpisane do Krajowego Rejestru Gospodyń Wiejskich, prowadzonego przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa.

zamieszczone wyniki weryfikacji formalnej, ze wskazaniem wszystkich ofert złożonych w konkursie, w tym ofert niespełniających wymogów formalnych wraz z podaniem rodzaju błędu oraz informacja o możliwości, trybie i terminach składania zastrzeżeń do wyników weryfikacji formalnej.

2. Oferent, którego oferta nie spełnia wymogów formalnych, ma możliwość w ciągu 7 dni kalendarzowych, następujących po dniu opublikowania wyników weryfikacji formalnej ofert, złożenia zastrzeżenia do negatywnego wyniku weryfikacji formalnej.
3. Zastrzeżenie do negatywnego wyniku weryfikacji formalnej należy złożyć w jeden z wymienionych niżej sposobów:
 - a) osobiście w godzinach: 8:00-16:00 w kancelarii Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej, ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa, I piętro, pokój 125a;
 - b) za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na adres: Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej, ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa - o zachowaniu terminu złożenia zastrzeżenia decyduje data wpływu do Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej;
 - c) za pomocą profilu zaufanego ePUAP zgodnie z zasadami opisanymi na stronie <http://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 konkursowa kończy działalność po podjęciu przez Zarząd Województwa Mazowieckiego uchwały w sprawie wyboru ofert i przyznania dotacji.
9. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczone na bip.mazovia.pl, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie oraz w jego delegaturach, na stronach internetowych: mazovia.pl, dialog.mazovia.pl w zakładce „Konkursy ofert”, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej i na stronie internetowej mcps.com.pl. Ponadto Oferenci zostaną powiadomieni pisemnie o przyznaniu dotacji.
10. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu **do 30 kwietnia 2024 r.**
11. W przypadku rezygnacji Oferenta/Oferentów z realizacji zadania publicznego i odstąpienia od podpisania umowy, na podstawie zmiany uchwały Zarządu Województwa Mazowieckiego w sprawie rozstrzygnięcia konkursu, możliwe jest przyznanie dotacji Oferentowi/Oferentom, którzy uzyskali na liście rankingowej kolejno najwyższą ocenę/najwyższe oceny.

VII. Kryteria wyboru ofert

1. 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 roku 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

2. Komisja konkursowa opiniując merytorycznie oferty uwzględni następujące kryteria:

Lp.	Kryterium oceny	Maksymalna ocena punktowa	Przyznana ocena punktowa
I.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego	30	[do uzupełnienia]
1.	Zgodność planowanych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym,	5	[do uzupełnienia]

	realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu		
2.	Spójność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji	5	[do uzupełnienia]
3.	Opis doboru grupy docelowej i proponowanego sposobu rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb	5	[do uzupełnienia]
4.	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym	5	[do uzupełnienia]
5.	Adekwatność zaproponowanych działań i ich opisu do zakresu zadania konkursowego	5	[do uzupełnienia]
6.	Analiza wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania oraz planowany sposób minimalizacji ryzyka	5	[do uzupełnienia]
II.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczących w realizacji zadania	25	[do uzupełnienia]
1.	Potencjał organizacyjny Oferenta/Oferentów i jego dotychczasowych doświadczeń do zakresu realizacji zadania	5	[do uzupełnienia]
2.	Opis sposobu zarządzania realizacją zadania, w tym czytelność podziału obowiązków	3	[do uzupełnienia]
3.	Kwalifikacje i doświadczenia personelu proponowanego do realizacji zadania	3	[do uzupełnienia]
4.	Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków na realizację zadań publicznych w dwóch latach poprzednich	2	[do uzupełnienia]
5.	Harmonogram realizacji zadania – spójny, adekwatny do stopnia trudności i liczby zaplanowanych działań	4	[do uzupełnienia]
6.	Atrakcyjność (różnorodność) i jakość form realizacji zadania	4	[do uzupełnienia]
7.	Jednolitość, realność oraz szczegółowość opisu działań	4	[do uzupełnienia]

III.	Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym udział wkładu własnego finansowego (środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł)	15	[do uzupełnienia]
1.	Niezbędność wydatków do realizacji zadania i osiągnięcia jego celów	6	[do uzupełnienia]
2.	Prawidłowość sporządzenia kosztorysu i kwalifikowalności kosztów	2	[do uzupełnienia]
3.	Zgodność proponowanych stawek jednostkowych ze stawkami rynkowymi	2	[do uzupełnienia]
4.	Racjonalność i efektywność zaplanowanych wydatków	5	[do uzupełnienia]
IV.	Ocena wkładu rzeczowego (np. sprzęt, lokal) i osobowego (świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	10	[do uzupełnienia]
1.	Potencjał techniczny, w tym sprzętowy, warunków lokalowych, sposobu ich wykorzystania, w tym wsparcie oferenta w ww. zakresie przez partnerów	5	[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)	5	[do uzupełnienia]
V.	Ocena warunków zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami - zgodnie z zapisami ustawy o zapewnianiu dostępności	10	[do uzupełnienia]
VI.	Ocena innych kryteriów wynikających ze specyfiki zadania konkursowego	10	[do uzupełnienia]
1.	<p>Dla zadania nr 1:</p> <p>1) nawiązanie współpracy partnerskiej (od 0 do 4 punktów),</p> <p>2) bezpośrednie działania na rzecz mieszkańców gmin wiejskich/miejsko-wiejskich (od 0 do 6 punktów).</p> <p>Dla zadania nr 2:</p> <p>1) nawiązanie współpracy partnerskiej (od 0 do 3 punktów),</p> <p>2) bezpośrednie działania na rzecz mieszkańców gmin wiejskich/miejsko-wiejskich (od 0 do 3 punktów),</p> <p>3) organizacja kursów/szkoleń/warsztatów podnoszących kompetencje w zakresie ubiegania się o zewnętrzne źródła finansowania działań adresowanych do osób starszych, prowadzenia dokumentacji związanej z realizacją zadań publicznych, a</p>	10	[do uzupełnienia]

	<p>także ich prawidłowego wydatkowania i rozliczania (4 punkty).</p> <p>Dla zadania nr 3:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) doświadczenie we współpracy z radami seniorów (od 0 do 4 punktów), 2) doświadczenie badawcze (od 0 do 6 punktów). <p>Dla zadania nr 4:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) nawiązanie współpracy partnerskiej (od 0 do 10 punktów) <p>Dla zadania nr 5:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) minimum 2-letnia ciągłość dotychczasowego doświadczenia we współpracy z jednostkami administracji publicznej (4 punkty), 2) dotychczasowe doświadczenie w realizacji projektów na rzecz seniorów, w tym; <ul style="list-style-type: none"> - 2-letnie doświadczenie - 2 punkty, - 3-letnie doświadczenie - 4 punkty, - 4-letnie doświadczenie - 6 punktów. <p>Dla zadania nr 6:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) opracowanie i upowszechnienie w trakcie realizacji zadania publikacji na temat możliwości uzyskania pomocy niemedycznej w zakresie ochrony zdrowia psychicznego seniorów (5 punktów), 2) doświadczenie w prowadzeniu tzw. „telefonu” zaufania” dla osób potrzebujących wsparcia (5 punktów). 		
	Liczba punktów ogółem	100	[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 zleciło realizację zadań publicznych w obszarze „Działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym” na zadanie pn. „Działania na rzecz seniorów w zakresie zwiększania samodzielności i przeciwdziałania zagrożeniu marginalizacją społeczną”, przyznając na nie dotacje w łącznej kwocie **2 600 000 zł** i na zadanie pn. „Wsparcie aktywizacji seniorów w ramach działalności kół gospodyń wiejskich”, przyznając na nie dotacje w łącznej kwocie **265 180 zł**.

Ponadto w obszarze „Działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym” Województwo zleciło w trybie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie realizację zadań z obszaru polityki senioralnej w łącznej kwocie **398 790 zł**.

W roku poprzedzającym ogłoszenie otwartego konkursu ofert Województwo Mazowieckie zleciło realizację zadań publicznych w obszarze „Działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym” na zadanie pn.

„Działania na rzecz seniorów w zakresie zwiększania samodzielności i przeciwdziałania zagrożeniu marginalizacją społeczną”, przyznając na nie dotacje w łącznej kwocie **1 600 000 zł.**

Ponadto w obszarze „Działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym” Województwo zleciło w trybie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie realizację zadań z obszaru polityki senioralnej w łącznej kwocie **35 270 zł.**

IX. Klauzula informacyjna

Uprzejmie informujemy, że administratorem danych osobowych jest Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej, dane kontaktowe: ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa, tel. 22 376 85 00, e-mail: mcps@mcps.com.pl, ePUAP: /mcps1/SkrytkaESP. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych, z którym można skontaktować się pod adresem: 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 o 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 Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej;
- 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, dane kontaktowe: ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa, tel. 22 376 85 00, e-mail: mcps@mcps.com.pl, ePUAP: /mcps1/SkrytkaESP.
2. Dane kontaktowe do inspektora ochrony danych to e-mail: 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 prawnie uzasadnionym interesie, o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. f rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), w celu realizacji niniejszej umowy/przebiegu postępowania. Dane zostały podane przez Oferenta w ramach zawieranej umowy/prowadzonego postępowania.
4. Dane osobowe, o których mowa w ust. 1 mogą zostać udostępnione podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom świadczącym obsługę administracyjno-organizacyjną 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 Polityki Senioralnej,
tel. 22 376 85 09, 22 376 85 10.