

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 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 zadań publicznych Województwa Mazowieckiego w latach 2024–2026 w obszarze „Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych” w formie powierzenia realizacji zadania publicznego.

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

Nazwa zadania konkursowego i wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania publicznego:

Zadanie publiczne	Wysokość środków publicznych (w zł)
„Organizowanie i prowadzenie działań na rzecz osób niepełnosprawnych i ich otoczenia w latach 2024–2026”	1 500 000, w tym: 1) w 2024 r. – 500 000 zł 2) w 2025 r. – 500 000 zł 3) w 2026 r. – 500 000 zł

- 1. Celem realizacji zadania jest poprawa funkcjonowania zawodowego i społecznego osób niepełnosprawnych.**
- 2. Rezultaty (informacje specyfikujące zadanie):**

W składanych ofertach należy:

- objąć działaniami:
 - co najmniej 30 osób niepełnosprawnych powyżej 18 roku życia¹⁾, w wieku aktywności zawodowej, które nie osiągnęły wieku emerytalnego, w tym: w 2024 roku – co najmniej 10 osób, w 2025 roku – co najmniej 10 osób, w 2026 roku – co najmniej 10 osób (**w każdym roku należy zrekrutować nową grupę uczestników**);
 - co najmniej 15 członków rodzin i/lub opiekunów osób niepełnosprawnych

¹⁾ osoby niepełnosprawne w rozumieniu art. 1 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 100, 173, 240, 852, 1234 i 1429)

biorących udział w zadaniu, w tym: w 2024 roku – co najmniej 5 osób, w 2025 roku – co najmniej 5 osób, w 2026 roku – co najmniej 5 osób **(w każdym roku należy zrekrutować nową grupę uczestników)**;

- 2) podać liczebność i przyjęte kryteria doboru uczestników zadania oraz określić sposób dokumentowania spełnienia przez uczestników kryteriów udziału w zadaniu; w sytuacji, gdy uczestnicy zrezygnują z udziału w zadaniu, należy na bieżąco uzupełniać liczbę odbiorców zadania w taki sposób, aby ich liczba podczas całego okresu realizacji zadania wynosiła co najmniej 10 osób niepełnosprawnych oraz co najmniej 5 członków rodzin i/lub opiekunów osób niepełnosprawnych;
- 3) opisać sposób weryfikacji i dokumentowania orzeczeń niepełnosprawnych uczestników zadania lub innych dokumentów potwierdzających niepełnosprawność.

W ramach realizacji zadania oferent zobowiązuje się do:

- 1) wsparcia osób niepełnosprawnych w zakresie aktywizacji zawodowej poprzez pobudzanie ich motywacji do podjęcia zatrudnienia organizując wsparcie składające się z:
 - a) **poradnictwa zawodowego** – udzielania 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,
 - b) **opracowania i wdrożenia indywidualnego planu działania (dalej: „IPD”)** w tym: diagnozy sytuacji zawodowej uczestnika zawierającej analizę potencjału, analizę uwarunkowań zdrowotnych i społecznych, ustalenie problemu zawodowego, opis predyspozycji/preferencji zawodowych, określenie kierunków rozwoju uczestnika,
 - c) **pośrednictwa pracy** – udzielania 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,
 - d) **staży** – nabywania 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.

Każda osoba niepełnosprawna uczestnicząca w zadaniu musi zostać objęta pełną ścieżką aktywizacyjną uwzględniającą wszystkie z wyżej wymienionych działań. Ilość godzin wsparcia może być różna w zależności od indywidualnych potrzeb osoby objętej wsparciem.

- 2) prowadzenia poradnictwa/doradztwa dotyczącego zatrudniania osób niepełnosprawnych dla członków rodzin i/lub opiekunów osób niepełnosprawnych uczestniczących w zadaniu.

Inne informacje specyfikujące zadanie:

- 1) staż powinien być realizowany wg poniższego standardu:
 - a) 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,

- b) 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 227, z 2021 r. poz. 2285 oraz z 2022 r. poz. 853). 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 zatrudnienia,
 - 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,
 - minimalny okres odbywania stażu wynosi 3 miesiące,
- c) osoba niepełnosprawna w trakcie odbywania stażu w uzasadnionych przypadkach może otrzymać wsparcie trenera zatrudnienia,
- d) 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;
- 2) oferent zobowiązany jest do zaplanowania działań w ramach zadania publicznego w sposób równomierny i ciągły w całym okresie realizacji wskazanym w pkt. I.4.; działania powinny być logicznie powiązane między sobą oraz z innymi elementami oferty; zadanie musi odpowiadać na opisane problemy grup docelowych i prowadzić do osiągnięcia założonych rezultatów;
- 3) maksymalne stawki obowiązujące w przedmiotowym konkursie:
- a) doradca zawodowy – maksymalnie 110 zł/godzina zegarowa,
 - b) pośrednik pracy – maksymalnie 110 zł/godzina zegarowa,
 - c) trener zatrudnienia – maksymalnie 50 zł/godzina zegarowa,
 - d) doradztwo w zakresie zatrudniania – maksymalnie 120 zł/godzina zegarowa,
 - e) koordynator realizacji zadania – maksymalnie 1300 zł/miesiąc,

- f) obsługa kadrowo-księgową – maksymalnie 800 zł/miesiąc,
 - g) stypendium stażowe – maksymalnie 1000 zł/miesiąc (7 godz./dzień; 35 godz./tygodniowo),
 - h) działania promocyjno-informacyjne – maksymalnie 3% wartości wnioskowanej całej dotacji;
- 4) w ramach realizowanego zadania oferent może sfinansować koszt badań lekarskich dla uczestnika stażu oraz koszt ubezpieczenia NNW (informację w tym zakresie należy wskazać w części V oferty);
 - 5) oferent zobowiązany jest do zatrudnienia kadry legitymującej się kwalifikacjami odpowiednimi do zaplanowanych w ofercie działań (informację w tym zakresie należy wskazać w części IV.2 oferty);
 - 6) 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 ww. zakresie;
 - 7) 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 oceny oferty (statut/KRS); brak możliwości weryfikacji może skutkować odrzuceniem oferty na etapie oceny;
 - 8) niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, tzn. opłacenie lub zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, wspólnotowych lub krajowych;
 - 9) na ofercie spoczywa obowiązek spełnienia wszystkich wymogów prawnych przy realizacji zadania, w tym dotyczących organizacji stażu, 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;
 - 10) 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;
 - 11) oferent wydatkując środki publiczne zobowiązany jest do uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.

Wymagane jest wypełnienie tabeli w pkt. III.6 oferty, tj. „Dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego” pn. „Organizowanie i prowadzenie działań na rzecz osób niepełnosprawnych i ich otoczenia w latach 2024–2026”.

W oczekiwanych rezultatach realizacji zadania publicznego należy uwzględnić rezultaty ilościowe:

- 1) liczbę osób niepełnosprawnych objętych aktywizacją zawodową w ramach zadania w podziale na lata;
- 2) liczbę osób członków rodzin i/lub opiekunów osób niepełnosprawnych biorących udział w zadaniu w podziale na lata;
- 3) liczbę godzin poradnictwa zawodowego w podziale na lata;
- 4) liczbę osób niepełnosprawnych, które otrzymały wsparcie ramach w poradnictwa zawodowego w podziale na lata;
- 5) liczbę opracowanych i wdrożonych indywidualnych planów działania w podziale na lata;
- 6) liczbę godzin pośrednictwa pracy w podziale na lata;
- 7) liczbę osób niepełnosprawnych, które otrzymały wsparcie ramach pośrednictwa pracy w podziale na lata;
- 8) liczbę godzin odbytego stażu w podziale na lata;
- 9) liczbę godzin wsparcia udzielonego osobie niepełnosprawnej w trakcie stażu przez trenera zatrudnienia w podziale na lata;
- 10) liczbę osób niepełnosprawnych, które zakończyły pełną ścieżkę aktywizacyjną w podziale na lata

oraz rezultaty jakościowe specyficzne dla danego zadania publicznego w tym:

- 1) podniesienie kompetencji zawodowych osób niepełnosprawnych uczestniczących w zadaniu w podziale na lata;
- 2) podniesienie poziomu wiedzy o rynku pracy uczestników zadania w podziale na lata;
- 3) wzrost poziomu aktywności zawodowej w podziale na lata;
- 4) wzrost poziomu wiedzy członków rodzin i/lub opiekunów osób niepełnosprawnych uczestniczących w zadaniu związanej z zatrudnieniem osób niepełnosprawnych w podziale na lata.

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.²⁾); zamieszczanie w ofercie danych osobowych w tym: imię i nazwisko, pesel, adres zamieszkania, rodzaj niepełnosprawności itp. zwłaszcza w części opisujące zasoby kadrowe, może stanowić naruszenie ww. rozporządzenia; Oferent zobowiązany jest jedynie do wskazania danych (imię i nazwisko) osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty.

Dodatkowe punkty w ramach opinii merytorycznej kryteriów wynikających ze specyfiki zadania konkursowego przyznawane będą za czas organizacji stażu dla przynajmniej 5 uczestników zadania (w każdym roku realizacji zadania publicznego) wynosi od 6 do 9 miesięcy – 9 pkt.

²⁾ Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 04.03.2021, str. 35

3. **Termin realizacji zadania publicznego: od 1 kwietnia 2024 r. do 30 listopada 2026 r. (32 miesiące).**
4. **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) Deklarację 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 w zakresie realizowanego zadania publicznego, z uwzględnieniem wymagań ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, tzn. minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej”** lub równoważnej treści. W indywidualnym przypadku oferent może zastosować dostęp alternatywny zgodnie z ww. ustawą. **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).
 - 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 ww. ustawy, których nie ma możliwości spełnienia i opisanie

sposobu ich zniwelowania. Oferent zobowiązany jest do uzasadnienia wyboru ścieżki postępowania.

- 5. Dopuszcza się zlecenie części zadania publicznego podmiotowi niebędącemu stroną umowy w zakresie, w którym oferent nie dysponuje wystarczającymi środkami/zasobami i/lub nie jest w stanie dostarczyć we własnym zakresie określonych usług niezbędnych do realizacji tego zadania.**

Wskazanie 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 (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. W przypadku umów wieloletnich ograniczenie to ma zastosowanie do każdego roku 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 na 2024 rok”, opublikowanym na stronie**

internetowej 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. 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.
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 części 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.

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 publicznego 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.
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 **30 listopada 2026 r.**

V. Termin i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert wyznacza się **od 8 do 29 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 jedną ofertę w konkursie. Maksymalna kwota dotacji dla jednej oferty (dotyczy również oferty wspólnej) wynosi:
 - 1) w roku 2024 – 125 000 zł;
 - 2) w roku 2025 – 125 000 zł;
 - 3) w roku 2026 – 125 000 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 **8 a 12 lutego 2024 r.** na stronie internetowej dialog.mazovia.pl – zakładka „**Konkursy ofert**” oraz w Generatorze ofert zostaną zamieszczone wyniki weryfikacji formalnej, ze wskazaniem wszystkich ofert złożonych w konkursie, w tym ofert niespełniających wymogów formalnych wraz z podaniem rodzaju błędu oraz informacja o możliwości, trybie i terminach składania zastrzeżeń do wyników weryfikacji formalnej.
2. Oferent, którego oferta nie spełnia wymogów formalnych, ma możliwość, w ciągu 7 dni kalendarzowych, następujących po dniu opublikowania wyników weryfikacji formalnej ofert, złożenia zastrzeżenia do negatywnego wyniku weryfikacji formalnej,
3. Zastrzeżenie do negatywnego wyniku weryfikacji formalnej należy złożyć w jeden z wymienionych niżej sposobów:
 - 1) osobiście w 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 zastrzeżenia 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 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 stronie internetowej mcps.com.pl, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej. Ponadto oferenci zostaną powiadomieni pisemnie o przyznaniu dotacji.
10. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu **do 27 marca 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 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 opiniując merytorycznie oferty uwzględni następujące kryteria:

Lp.	Kryterium oceny	Maksymalna ocena punktowa	Przyznana ocena punktowa
I.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego	35 punktów	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
II.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczących w realizacji zadania	35 punktów	Do uzupełnienia
1.	Potencjał organizacyjny oferenta/oferentów 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

III.	Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania	15 punktów	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
IV.	Ocena wkładu rzeczowego (np. sprzęt, lokal) i osobowego (świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	5 punktów	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
V.	Ocena warunków zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami – zgodnie z zapisami ustawy o zapewnianiu dostępności	1 punkt	Do uzupełnienia
VI.	Ocena innych kryteriów wynikających ze specyfiki zadania konkursowego	9 punktów	Do uzupełnienia
1.	<p>Czas organizacji stażu:</p> <p>a) 0 pkt., gdy czas stażu dla wszystkich uczestników zadania (w każdym roku realizacji zadania publicznego) będzie wynosił do 6 miesięcy,</p> <p>b) 9 pkt., gdy czas stażu dla przynajmniej 5 uczestników zadania (w każdym roku realizacji zadania publicznego) wynosi od 6 do 9 miesięcy.</p> <p>UWAGA: W każdym roku realizacji zadania publicznego oferent zobowiązany jest objąć wsparciem co najmniej 10 osób.</p>	9 punktów	Do uzupełnienia

	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 nie zleciło realizację zadań publicznych w obszarze „Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych” na zadanie pn. „Organizowanie i prowadzenie działań na rzecz osób niepełnosprawnych i ich otoczenia w latach 2023–2025”.

W roku poprzedzającym ogłoszenie otwartego konkursu ofert Województwo Mazowieckie zleciło realizację zadania publicznego w ramach dwóch konkursów w obszarze „Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych” na zadanie pn. „Organizowanie i prowadzenie działań na rzecz osób niepełnosprawnych i ich otoczenia w latach 2023-2025”, przyznając na nie dotację w łącznej kwocie 1 500 000 zł w podziale na lata: 2023 r. – 500 000 zł; 2024 r. – 500 000 zł; 2025 r. – 500 000 zł.

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;
- 2) administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, 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 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, e-mail: 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.
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 Rehabilitacji Zawodowej i Społecznej, nr tel.: 22 376 85 88, 22 376 85 96, 22 376 85 97.