

## 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 2, art. 11 ust. 1 pkt 1 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), art. 21 pkt 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901, 1693 i 1938) 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 integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym” w formie wsparcia realizacji zadania.**

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

##### 1. Nazwa zadań konkursowych i wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań:

Lp.	ZADANIE:	Wysokość środków publicznych (w zł)
1	Utworzenie nowych dziennych domów pobytu dla osób starszych z chorobami otępiennymi, w tym chorobą Alzheimera	9 600 000, w tym: 1) w 2024 r. – 2 400 000; 2) w 2025 r. – 3 600 000; 3) w 2026 r. – 3 600 000.

##### 2. Cele zadań publicznych

###### Celami realizacji zadania są:

- 1) **Cel nr 1** – utworzenie nowych Dziennych Domów Pobytu<sup>1</sup> (DDP) świadczących specjalistyczne usługi opiekuńcze w zakresie usług społecznych<sup>2</sup> dla osób starszych<sup>3</sup>

<sup>1</sup> przez DDP należy rozumieć dzienny dom pomocy, tj. zgodnie z art. 51 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

<sup>2</sup> Grewiński M. w: Usługi społeczne i socjalne jako wspólny obszar polityki i ekonomii społecznej, [2013], Ekonomia społeczna, Nr 3/2013.

<sup>3</sup> Przez określenie „osoby starsze” (seniorzy) rozumie się osoby w wieku 55+ (rocznikowo), tj. 55 lat lub więcej. Dopuszcza się udział osób młodszych jako bezpośrednich adresatów zadania publicznego, jeśli zachowana zostanie proporcja maksymalnie 30% osób młodszych w stosunku do seniorów. Warunkiem jest, aby uczestnikami DDP były osoby cierpiące na zespół otępienny.

cierpiących z powodu zespołu otępiennego w tym w przebiegu choroby Alzheimera we wstępnym etapie choroby.

**W ramach celu nr 1** każdy funkcjonujący w czasie realizacji zadania publicznego DDP powinien świadczyć dla beneficjentów projektu następujące usługi:

- a) terapia zajęciowa,
- b) trening umiejętności społecznych,
- c) trening umiejętności codziennych,
- d) rehabilitacja, terapia ruchem – gimnastyka korekcyjno-kompensacyjna dla seniorów,
- e) zajęcia z logopedą,
- f) zajęcia z dietetykiem,
- g) zajęcia z psychologiem,
- h) organizacja innego dodatkowego wsparcia, które wychodziłoby naprzeciw potrzebom indywidualnym.

- 2) **Cel nr 2** – zapewnienie form wsparcia w zakresie usług społecznych, w szczególności dedykowanym osobom chorym umożliwiającym jak najdłuższe samodzielne funkcjonowanie osoby starszej cierpiącej z powodu zespołu otępiennego w przebiegu choroby Alzheimera we wstępnym etapie choroby w środowisku zamieszkania.

**W ramach celu nr 2** każdy funkcjonujący w czasie realizacji zadania publicznego DDP powinien świadczyć dla beneficjentów projektu następujące usługi:

- a) zapewnienie wsparcia przez pracownika socjalnego,
- b) zapewnienie dziennego wyżywienia uczestnikom (minimum 2 posiłki dziennie),
- c) zapewnienie mobilnego asystenta – osoba ta powinna zapewniać pomoc w dowożeniu osób chorych na zajęcia do DDP oraz pomoc w załatwieniu spraw urzędowych, zdrowotnych itp.), co pozwoli na usamodzielnienie się osoby chorej od opiekuna oraz odciążenie go od trudu codziennej opieki,
- d) organizacja dodatkowych propozycji wsparcia, które wychodziłyby naprzeciw potrzebom indywidualnym;

- 3) **Cel nr 3** – próba częściowego utrzymania codziennych aktywności osób starszych cierpiących z powodu zespołu otępiennego w przebiegu choroby Alzheimera we wstępnym etapie choroby.

**W ramach celu nr 3** każdy funkcjonujący w czasie realizacji zadania publicznego DDP powinien świadczyć dla beneficjentów projektu usługi takie jak zajęcia terapeutyczne, aktywizujące, podtrzymujące zainteresowania, rozwijanie nowych zainteresowań, utrzymanie relacji społecznych, usprawnianie pamięci, utrwalanie nabytych umiejętności, celebrowanie świąt okolicznościowych itp. poprzez:

- a) zajęcia ogólnorozwojowe:
  - muzykoterapia,
  - zajęcia komputerowe,
  - terapia poznawcza,
  - trening pamięci,
  - zajęcia manualne,
  - terapia ręki
- b) usługi terapeuty rodzinnego,
- c) zapewnienie neuropsychologa,
- d) organizację dodatkowych propozycji wsparcia, które wychodziłyby naprzeciw potrzebom indywidualnym.

- 4) **Cel nr 4** – integracja oraz umożliwienie aktywnego udziału w życiu lokalnej społeczności.

- W ramach celu nr 4** każdy funkcjonujący w czasie realizacji zadania publicznego DDP powinien prowadzić dla beneficjentów projektu działania terapeutyczne oraz aktywizujące (w tym zajęcia prowadzone na świeżym powietrzu) zapewniające udział w imprezach kulturalnych, spotkaniach integracyjnych, organizację wolnego czasu, turystykę, wykłady, pogadanki itp. poprzez np.: kino, teatr, muzea, wystawy, wystawy własnych prac, spotkania z grupami rówieśniczymi, integrację wielopokoleniową, wycieczki itp.
- 5) **Cel nr 5** – wsparcie osób sprawujących opiekę nad osobami starszymi cierpiącymi z powodu zespołu otępiennego, w tym zespołu w przebiegu choroby Alzheimera we wstępnym etapie choroby (osób sprawujących faktyczną opiekę, w szczególności członków rodzin) poprzez:
    - a) poradnictwo psychologiczne,
    - b) edukację na temat metod radzenia sobie ze stresem, w tym np. nauka metod relaksacyjnych itp.,
    - c) opiekę wytchnieniową,
    - d) organizację samopomocowych grup wsparcia,
    - e) organizację dodatkowych propozycji wsparcia, które wychodziłyby naprzeciw potrzebom indywidualnym.
  - 6) **Cel nr 6** – w miarę możliwości zapewnienie kontynuacji działania DDP po zakończeniu realizacji umowy zgodnie z potrzebami środowiska lokalnego (oferent przedstawi spójną wizję dywersyfikacji źródeł finansowania umożliwiającą kontynuację działalności DDP po zakończeniu realizacji umowy).
  - 7) **Cel nr 7** – okresowe (szkolenie minimum raz w roku) podnoszenie kompetencji osób zatrudnionych przy projekcie w kierunku zdobycia wysokich kwalifikacji w budowaniu usług i opiece nad osobami starszymi cierpiącymi z powodu zespołu otępiennego w przebiegu choroby Alzheimera we wstępnym etapie choroby, w zakresie usług społecznych.
  - 8) **Cel nr 8** – promowanie idei dotyczącej ośrodków wsparcia DDP poprzez różnego rodzaju kampanie społeczne i działania promocyjne projektu.
  - 9) **Cel nr 9** – implementowanie modelu funkcjonowania DDP w województwie mazowieckim.
  - 10) **Cel nr 10** – budowa międzypokoleniowego wolontariatu wokół działań projektowych poprzez nawiązanie współpracy DDP z lokalnymi placówkami edukacyjnymi w zakresie budowania i promocji międzypokoleniowego wolontariatu i działania podobne.

### 3. Rezultaty

- 1) Założenia zadań publicznych zostały opracowane w oparciu o Wojewódzki Program Pomocy i Oparcia Społecznego dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi Województwa Mazowieckiego na lata 2023–2027<sup>4</sup>, „Strategię Polityki Społecznej Województwa Mazowieckiego na lata 2021–2030”<sup>5</sup>, „Roczny program współpracy Województwa Mazowieckiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2024 rok”<sup>6</sup> oraz raport Najwyższej Izby Kontroli nr LKA.410.009.2016<sup>7</sup>.

<sup>4</sup> <https://bip.mcps.com.pl/wp-content/uploads/sites/2/2023/04/WPPiOS.pdf>

<sup>5</sup> <https://bip.mazovia.pl/resource/51976/158753/Strategia+Polityki+Spo%25C5%2582ecznej.pdf>

<sup>6</sup> [https://www.dialog.mazovia.pl/files/Program%20wsp%C3%B3C5%82pracy%202024/SWM/za\\_Programu\\_wsprracy\\_na\\_2024.pdf](https://www.dialog.mazovia.pl/files/Program%20wsp%C3%B3C5%82pracy%202024/SWM/za_Programu_wsprracy_na_2024.pdf)

<sup>7</sup> <https://www.nik.gov.pl/plik/id,13694,vp,16130.pdf>

- 2) Odbiorcami zadań publicznych będą osoby starsze z terenu województwa mazowieckiego cierpiące z powodu zespołu otępiennego w przebiegu choroby Alzheimera we wstępnym etapie choroby. Działania wobec odbiorców zadania publicznego powinny skupiać się w obszarze usług społecznych.
- 3) **W części VI oferty tj. „Inne informacje”** należy wskazać zapisy dotyczące działalności statutowej Oferenta, które są zgodne z obszarem wskazanym w ogłoszeniu konkursowym, tj. **działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym**, z podaniem zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym dokumentu źródłowego (np. statut) – brak możliwości weryfikacji działalności statutowej Oferenta na tej podstawie może skutkować odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej.
- 4) Wymagane jest wypełnienie tabeli w pkt III.6 oferty, tj. Dodatkowe informacje dot. rezultatów realizacji zadania publicznego – Planowany poziom osiągnięcia wszystkich rezultatów realizacji zadań w ofercie powinien zostać określony zarówno w sposób konkretny, policzalny i mierzalny, jak również jakościowy (specyficzny dla danego zadania publicznego).
- 5) Wymagane jest, aby w ofercie w opisie zasobów kadrowych, **nie były** zawarte dane osobowe (imię i nazwisko, PESEL, adres zamieszkania, itp.).
- 6) W przypadku nawrotu obostrzeń pandemicznych w trakcie realizacji zadania publicznego, Oferent powinien być przygotowany do realizacji działań z zachowaniem reżimu sanitarnego. Gotowość do takiej realizacji działań powinna być opisana w ofercie.
- 7) Informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności powinny zostać zawarte w **części VI oferty, tj. „Inne informacje”** oferty, gdyż poziom ten podlega ocenie merytorycznej i ma znaczący wpływ na punktację.
- 8) Uwzględnienie w ofercie wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania oraz propozycja jego minimalizacji.

#### **Informacje szczegółowe specyfikujące zadanie:**

Podstawowe założenia:

- 1) Zadanie publiczne realizowane na podstawie umów trzyletnich w latach 2024–2026 polegające **na utworzeniu i działaniu nowych**<sup>8</sup> dziennych domów pobytu (DDP) dla osób starszych z chorobami otępiennymi, w tym chorobą Alzheimera na pierwszym etapie choroby:
  - a) do DDP mogą być przyjęte tylko osoby starsze, cierpiące z powodu zespołu otępiennego w przebiegu choroby Alzheimera we wstępnym etapie choroby,
  - b) oferent zobowiązany jest do opracowania regulaminu organizacyjnego działania DDP, który będzie określał w szczególności godziny pracy w czasie realizacji projektu,
  - c) DDP funkcjonuje przez cały rok (w ramach niniejszego zadania publicznego max. 3 lata budżetowe), **5 dni roboczych w tygodniu, co najmniej 8 godzin dziennie**, w godzinach dostosowanych do potrzeb uczestników i ich rodzin; w wyjątkowych przypadkach liczba dni i godzin funkcjonowania DDP może zostać dostosowana do lokalnych potrzeb.
- 2) W ramach zadania publicznego Oferent zapewnia rekrutację beneficjentów zadania:
  - a) należy podać opis bieżącej rekrutacji beneficjentów zadania,
  - b) ewaluacja beneficjentów prowadzona przez Oferenta co 6 miesięcy – wynik ewaluacji decyduje o dalszym uczestnictwie beneficjenta w projekcie.

---

<sup>8</sup> Przez nowy dzienny dom pobytu należy rozumieć DDP **niebioracy** udziału w dofinansowaniu uchwałą nr 480/395/23 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 27 marca 2023 r.

- 3) Liczba beneficjentów DDP **nie mniej niż 15 osób, maksymalnie 20<sup>9</sup>** – należy opisać potrzeby i oczekiwania beneficjentów DDP.
- 4) **Usługi w DDP są odpłatne.** Oferent określi szczegółowe warunki przyznawania i odpłatności za usługi, w tym szczegółowe warunki częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat w formie uchwały organu statutowego oferenta.
- 5) **Należy opisać potencjał Oferenta, zwłaszcza warunki lokalowe jakimi Oferent dysponuje/będzie dysponował w czasie realizacji projektu, m. in.:**
  - a) rodzaj, przeznaczenie i opis aktualnego stanu pomieszczeń, rodzaj planowanych robót w ramach przystosowania ich dla potrzeb uczestników projektu, ewentualne informacje o uzyskanych uzgodnieniach, opiniach i zezwoleniach wymaganych przepisami,
  - b) wyposażenie pomieszczeń, w tym planowany zakup maszyn i urządzeń niezbędnych do funkcjonowania DDP<sup>10</sup>,
  - c) wydatki dotyczące przystosowania i wyposażenia lokalu powinny zostać szczegółowo opisane i uargumentowane w zakresie ich celowości i zasadności.
  - d) planowany czas trwania prac przygotowawczych do momentu rozpoczęcia funkcjonowania DDP powinien być określony w harmonogramie,
  - e) Oferent powinien dysponować osobą posiadającą minimum 2 lata praktycznego doświadczenia w realizacji zadań publicznych oraz ich rozliczania.
- 6) Należy opisać sposób zarządzania zadaniem i DDP.
- 7) W przypadku zgłoszenia takiej konieczności przez beneficjenta, Oferent zapewnia transport dla beneficjentów zadania.
- 8) Oferent zapewnia odpowiednio indywidualnie skomponowaną dietę adekwatną do schorzenia dla osób starszych (np. dieta MIND&DASH) cierpiących z powodu zespołu otępiennego w przebiegu choroby Alzheimerera we wstępnym etapie choroby (min. 2 posiłki dziennie dla każdego beneficjenta).
- 9) Oferent zatrudni wystarczającą liczbę opiekunów dla zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom DDP.
- 10) Kadra DDP powinna być zatrudniona na takim poziomie etatowym, aby zapewnić bezproblemową realizację wszystkich zakładanych celów zadania publicznego.
- 11) Oferent zapewnia specjalistyczne usługi opiekuńcze na terenie DDP zgodnie ze standardami, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych, w zakresie aktywizacji:
  - a) fizycznej;
  - b) intelektualnej;
  - c) integracyjnej;
  - d) kulturalno-oświatowej- np. pielęgniarki, opiekuna, terapeuty zajęciowego, logopedy, organizatora życia kulturalnego i innych w zakresie określonym w celach zadania publicznego.
- 12) Oferent przedstawi koncepcję funkcjonowania oraz finansowania DDP po zakończeniu realizacji zadania publicznego (zgodnie z wymogiem celu nr 6). W przypadku braku możliwości finansowania DDP przez Oferenta po zakończeniu realizacji projektu, zobowiązany jest on do utrzymania gotowości do prowadzenia DDP i prowadzenie działań informacyjnych o możliwości korzystania z DDP.
- 13) Oferent zapewnia zaplecze DDP zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa budowlanego.

---

<sup>9</sup> Oferent w czasie realizacji zadania może zwiększyć liczbę beneficjentów korzystających z usług DDP powyżej 20 osób jednocześnie, tylko za zgodą Zleceniodawcy po uprzednim przedstawieniu uzasadnienia i wykazaniu gotowości do takiego działania. Każdy tego typu wniosek będzie rozpatrywany przez Zleceniodawcę indywidualnie.

<sup>10</sup> Projekt nie obejmuje zakupu środków trwałych, ani wartości niematerialnych i prawnych, których wartość przekracza 10 000 zł brutto lub netto dla Oferentów będących podatnikami podatku od towarów i usług (VAT).

- 14) Oferent zapewni elastyczne podejście oraz działania zapewniające funkcjonowanie DDP zgodnie z przepisami prawa nawet podczas ewentualnego nawrotu obostrzeń pandemicznych.
- 15) Oferent powinien w ofercie przedstawić kompleksową koncepcję metod terapeutycznych wskazanych w celach zadania publicznego.
- 16) Przez świadczone usługi w DDP **nie należy rozumieć świadczeń medycznych.**

**Proponowane rezultaty realizacji zadania publicznego:**

- 1) liczba utworzonych przez Oferenta i funkcjonujących DDP dla osób starszych cierpiących z powodu zespołu otępiennego w przebiegu choroby Alzheimera we wstępnym etapie choroby, w zakresie usług społecznych;
- 2) udzielenie pomocy/poradnictwa neuropsychologicznego, logopedycznego, rehabilitacyjnego, terapeutycznego itp. dla osób starszych cierpiących z powodu zespołu otępiennego w przebiegu choroby Alzheimera we wstępnym etapie choroby (liczba godzin wsparcia, liczba osób, korzystających z ww. wsparcia), w zakresie usług społecznych;
- 3) udzielenie pomocy/poradnictwa psychologicznego dla rodzin i opiekunów osób starszych cierpiących z powodu zespołu otępiennego w przebiegu choroby Alzheimera we wstępnym etapie choroby (liczba godzin wsparcia, liczba osób korzystających z ww. wsparcia), w zakresie usług społecznych;
- 4) prowadzenie działań aktywizujących dla osób starszych cierpiących z powodu zespołu otępiennego w przebiegu choroby Alzheimera we wstępnym etapie choroby (liczba godzin zajęć aktywizujących, liczba osób korzystających z ww. zajęć);
- 5) przeprowadzenie edukacji mającej na celu podnoszenie kompetencji osób zatrudnionych przy projekcie (liczba godzin przeprowadzonych szkoleń);
- 6) przeprowadzenie działań promocyjnych (liczba odbiorców bezpośrednich i pośrednich, liczba wydanych informatorów, publikacji, plakatów, ulotek, liczba konferencji, seminariów);
- 7) działania implementujące (liczba spotkań, liczba odbiorców, liczba wizyt studyjnych w innych DDP);
- 8) promowanie i rozwijanie wolontariatu, liczba pozyskanych wolontariuszy w ramach zadania.

**Dodatkowe punkty w ramach oceny merytorycznej kryteriów wynikających ze specyfiki zadania publicznego przyznawane będą za:**

- 1) wydanie i dystrybucję publikacji/poradnika na temat działania dziennych domów pobytu na Mazowszu oraz możliwości uzyskania m.in. pomocy psychologicznej, socjalnej, rodzinnej, opiekuńczej itp. dla osób z chorobą Alzheimera i innymi chorobami otępiennymi oraz ich rodzin (0/3 pkt):
  - a) 0 pkt – brak szczegółowej informacji w ofercie na temat wydania i dystrybucji publikacji/poradnika,
  - b) 3 pkt – szczegółowy opis w ofercie na temat wydania i dystrybucji publikacji/poradnika zgodnie z założeniami merytorycznymi powyższego kryterium;
- 2) elementy kampanii informacyjno-edukacyjnej<sup>11</sup> mającej na celu promowanie i implementowanie modelu funkcjonowania DDP w województwie mazowieckim oraz zapobieganie stygmatyzacji i zmianę niechętnych postaw społecznych wobec osób

---

<sup>11</sup> Przez kampanię informacyjno-edukacyjną / kampanię społeczną rozumie się różnorodne i atrakcyjne formy oddziaływań informacyjnych i edukacyjnych w szczególności akcje edukacyjne, eventy, spoty, reklamy, utworzenie tematycznej strony internetowej, płatna promocja danego zagadnienia w Internecie, wystawy, happeningi, audycje radiowe, artykuły w prasie lokalnej, billboardy, citylighty itp.

z chorobą Alzheimera i innymi chorobami otępiennymi, punktacja zależy od opisu merytorycznego założeń kampanii zawierającego wyszczególnienie realizowanych działań kampanijnych i planowanych wyników (w tym zasięgu tj. szacowanej liczby odbiorców) przeprowadzonej kampanii (0/3 pkt):

- a) 0 pkt – brak realizacji kampanii społecznej,
  - b) 1 pkt – informacja w ofercie o realizacji kampanii społecznej bez podania szczegółów dotyczących realizowanych działań kampanijnych i planowanego zasięgu kampanii.
  - c) 3 pkt – szczegółowy opis w ofercie realizacji kampanii społecznej zgodny z wymogami merytorycznymi powyższego kryterium;
- 3) utworzenie dziennego domu pobytu na terenie gminy wiejskiej lub miejsko-wiejskiej i/lub rekrutacja uczestników DDP z terenów gmin wiejskich/miejsko-wiejskich ze wskazaniem tych gmin; aby uzyskać maksymalną ilość punktów w kryterium, należy podać miejsce utworzenia DDP (nazwa gminy) oraz tereny planowanej rekrutacji uczestników DDP – nazwy powiatów/gmin (0/4 pkt):
- a) 0 pkt – brak informacji w ofercie pozwalającej w sposób obiektywny ocenić spełnienie powyższego kryterium;
  - b) 1 pkt – informacja na temat utworzenia DDP i/lub rekrutacji na terenach wiejskich bez wskazania konkretnych gmin/powiatów,
  - c) 4 pkt – utworzenie DDP na terenie gminy wiejskiej/miejsko-wiejskiej (ze wskazaniem konkretnej gminy) i/lub rekrutacja uczestników DDP z terenów gmin wiejskich/miejsko-wiejskich – należy podać nazwy gmin/powiatów.

**UWAGA:** Zaleca się, by informacje dotyczące dodatkowych elementów punktowanych w ramach oceny merytorycznej kryteriów wynikających ze specyfiki zadania konkursowego zawarte były (opisane bezpośrednio, czytelnie i syntetycznie) w pkt VI oferty.

**4. Termin realizacji zadań: od daty rozstrzygnięcia konkursu do 30 listopada 2026 r.**

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

- 1) Wszystkie działania w ramach wskazanego zadania publicznego powinny być zaprojektowane i realizowane przez Oferenta w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nim osób ze specjalnymi 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) **Informacje o sposobach zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego powinny zostać wpisane w części VI oferty, tj. „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 zapewniania 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) – dalej; „ustawa 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 zapewnieniu 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.

Zapewnienie dostępu alternatywnego może więc polegać np. na zmianie organizacyjnej (np. 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).

- 7) 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 realizacji działań pozwalających spełnić kryterium VI oceny merytorycznej (tj. uzyskać dodatkowe punkty) oraz w zakresie działań merytorycznych, polegających np. na realizacji szkoleń, warsztatów, działań terapeutycznych, innych form wsparcia realizowanych w DDP, przez podmioty rozliczające się z Oferentem na podstawie innej, niż umowa cywilnoprawna (np. faktura). Skala realizacji działań przez podmiot niebędący stroną umowy będzie weryfikowana przez komisję konkursową.

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, 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 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (dalej: „Oferent”), prowadzące działalność statutową

w obszarze zgodnym ze wskazanym w ogłoszeniu konkursowym, tj. **działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym**.

3. Wnioskowana kwota dotacji nie może przekraczać **90%** sumy wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego. Oferent zobowiązany jest wnieść i wykazać w zestawieniu kosztów realizacji zadania publicznego wkład własny w następujących formach:
  - 1) wkład własny finansowy, lub
  - 2) wkład własny finansowy i wkład własny osobowy, lub
  - 3) wkład własny osobowy, lub
  - 4) wkład własny osobowy i rzeczowy– w wysokości co najmniej **10%** wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego. Przy czym wysokość wkładu własnego finansowego i wkładu własnego niefinansowego może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
4. **W przypadku wniesienia wkładu własnego rzeczowego w realizację zadania publicznego jego wycena jest obowiązkowa i należy ją wykazać w części V.A oferty „Zestawienie kosztów realizacji zadania” oraz w części V.B oferty „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania”**. Wnoszony wkład rzeczowy w realizację zadania publicznego opisuje się w ofercie i jest on brany pod uwagę przy opiniowaniu merytorycznym oferty.
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 **30%** 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](http://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.
11. Zadania publiczne nie obejmują zakresem merytorycznym świadczeń medycznych dla uczestników DDP i tym samym **świadczenia medyczne nie powinny być wskazywane w ofercie realizacji zadania publicznego**.

### **III. Warunki rozliczenia realizacji zadania publicznego**

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polegać będzie w szczególności na weryfikacji przez Zleceniodawcę załączonych 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 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 dnia 4 stycznia do dnia 25 stycznia 2024 r.**
2. Oferty należy składać poprzez generator ofert konkursowych w serwisie Witkac.pl (dalej: „Generator”), dostępny na stronie [konkursynqo.mcps.com.pl](https://konkursynqo.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 1 ofertę** w konkursie. Maksymalna kwota dofinansowania dla jednej oferty wynosi 3 200 000 zł, w tym:
  - 1) w 2024 r. – 800 000 zł;
  - 2) w 2025 r. – 1 200 000 zł;
  - 3) w 2026 r. – 1 200 000 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 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 **26 stycznia 2024 r. a 2 lutego 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 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 nr 125a;
  - 2) za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na adres: 00-844 Warszawa, ul. Grzybowska 80/82 – o zachowaniu terminu złożenia zastrzeżenia decyduje data stempla pocztowego lub data nadania;
  - 3) za pośrednictwem platformy 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 i 3 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](http://bip.mazovia.pl), 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 w siedzibie Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej oraz na stronie internetowej [www.mcps.com.pl](http://www.mcps.com.pl). Ponadto oferenci zostaną powiadomieni pisemnie o przyznaniu dotacji.
10. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu do **19 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 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 opiniując merytorycznie oferty uwzględni następujące kryteria:

Lp.	Kryterium oceny	Maksymalna ocena punktowa	Przyznana ocena punktowa
I.	<b>Ocena możliwości realizacji zadania publicznego</b>	<b>do 30 punktów</b>	
1.	Zgodność planowanych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu		
2.	Spójność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji		
3.	Opis doboru grupy docelowej i proponowanego sposobu rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb		
4.	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym		
5.	Adekwatność zaproponowanych działań i ich opisu do zakresu zadania konkursowego		

6.	Analiza wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania oraz planowany sposób minimalizacji ryzyka		
<b>II.</b>	<b>Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczących w realizacji zadania</b>	<b>do 25 punktów</b>	
1.	Potencjał organizacyjny Oferenta/Oferentów i jego dotychczasowych doświadczeń do zakresu realizacji zadania		
2.	Opis sposobu zarządzania realizacją zadania, w tym czytelność podziału obowiązków		
3.	Kwalifikacje i doświadczenia personelu proponowanego do realizacji zadania		
4.	Rzetelność i terminowość oraz sposobu rozliczenia środków na realizację zadań publicznych w dwóch latach poprzednich		
5.	Harmonogram realizacji zadania – spójny, adekwatny do stopnia trudności i liczby zaplanowanych działań		
6.	Atrakcyjność (różnorodność) i jakość form realizacji zadania		
7.	Jednolitość, realność oraz szczegółowość opisu działań		
<b>III.</b>	<b>Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym udział wkładu własnego finansowego (środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł)</b>	<b>do 15 punktów</b>	
1.	Niezbędność wydatków do realizacji zadania i osiągnięcia jego celów		
2.	Prawidłowość sporządzenia kosztorysu i kwalifikowalności kosztów		
3.	Zgodność proponowanych stawek jednostkowych ze stawkami rynkowymi		
4.	Racjonalność i efektywność zaplanowanych wydatków		
<b>IV.</b>	<b>Ocena wkładu rzeczowego i osobowego</b>	<b>do 10 punktów</b>	
1.	Potencjał techniczny, w tym sprzętowy, warunków lokalowych, sposobu ich wykorzystania, w tym wsparcie oferenta w ww. zakresie przez partnerów		
2.	Wkład własny osobowy (świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna członków) i sposób jego wykorzystania (wyraźnie należy to wskazać w pkt IV.2 oferty)		
<b>V.</b>	<b>Ocena warunków zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami - zgodnie z zapisami ustawy o zapewnieniu dostępności</b>	<b>do 10 punktów</b>	

<b>VI</b>	Szczegółowy opis zakresu merytorycznego innych kryteriów wynikających ze specyfiki zadania konkursowego nr 3 znajduje się w zakładce „ <b>Rezultaty (informacje specyfikujące zadanie...)</b> ” ogłoszenia konkursowego.	<b>do 10 pkt</b>	
1.	Wydanie i dystrybucja publikacji/poradnika na temat działania dziennych domów pobytu na Mazowszu oraz możliwości uzyskania m. in. pomocy psychologicznej, socjalnej, rodzinnej, opiekuńczej itp. dla osób z chorobą Alzheimera i innymi chorobami otępiennymi oraz ich rodzin (0/3 pkt): a) 0 pkt – brak szczegółowej informacji w ofercie na temat wydania i dystrybucji publikacji/poradnika, b) 3 pkt – szczegółowy opis w ofercie na temat wydania i dystrybucji publikacji/poradnika zgodnie z założeniami merytorycznymi powyższego kryterium.	3	
2.	Elementy kampanii informacyjno-edukacyjnej <sup>12</sup> mającej na celu promowanie i implementowanie modelu funkcjonowania DDP w województwie mazowieckim oraz zapobieganie stygmatyzacji i zmianę niechętnych postaw społecznych wobec osób z chorobą Alzheimera i innymi chorobami otępiennymi, punktacja zależy od opisu merytorycznego założeń kampanii zawierającego wyszczególnienie realizowanych działań kampanijnych i planowanych wyników (w tym zasięgu tj. szacowanej liczby odbiorców) przeprowadzonej kampanii (0/3 pkt): a) 0 pkt – brak realizacji kampanii społecznej, b) 1 pkt – informacja w ofercie o realizacji kampanii społecznej bez podania szczegółów dotyczących realizowanych działań kampanijnych i planowanego zasięgu kampanii, c) 3 pkt – szczegółowy opis w ofercie realizacji kampanii społecznej zgodny z wymogami merytorycznymi powyższego kryterium.	3	
3.	Utworzenie dziennego domu pobytu na terenie gminy wiejskiej lub miejsko-wiejskiej i/lub rekrutacja uczestników DDP z terenów gmin wiejskich/miejsko-wiejskich ze wskazaniem tych gmin. Aby uzyskać maksymalną ilość punktów w kryterium, należy podać miejsce utworzenia DDP (nazwa gminy), oraz tereny planowanej rekrutacji uczestników DDP – nazwy powiatów/gmin (0/4 pkt): a) 0 pkt – brak informacji w ofercie pozwalającej w sposób obiektywny ocenić spełnienie powyższego kryterium, b) 1 pkt – informacja na temat utworzenia DDP i/lub rekrutacji na terenach wiejskich bez wskazania konkretnych gmin/powiatów, c) 4 pkt – utworzenie DDP na terenie gminy wiejskiej/miejsko-wiejskiej (ze wskazaniem konkretnej gminy) i/lub rekrutacja uczestników DDP z terenów gmin wiejskich/miejsko-wiejskich – należy podać nazwy gmin/powiatów.	4	
	<b>Liczba punktów ogółem</b>	<b>100</b>	

<sup>12</sup> Przez kampanię informacyjno-edukacyjną / kampanię społeczną rozumie się różnorodne i atrakcyjne formy oddziaływań informacyjnych i edukacyjnych w szczególności akcje edukacyjne, eventy, spoty, reklamy, utworzenie tematycznej strony internetowej, płatna promocja danego zagadnienia w Internecie, wystawy, happeningi, audycje radiowe, artykuły w prasie lokalnej, billboardy, citylighty itp.

## **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 integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym”.

W roku 2023 ogłoszono i rozstrzygnięto również otwarty konkurs ofert w obszarze „Działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym” na realizację w latach 2023-2025 dwóch zadań ukierunkowanych na pomoc osobom starszym z chorobą otępienną: „Kontynuacja wsparcia funkcjonujących dziennych domów pobytu dla osób starszych z chorobami otępiennymi, w tym chorobą Alzheimera” oraz „Utworzenie nowych dziennych domów pobytu dla osób starszych z chorobami otępiennymi, w tym chorobą Alzheimera”. Na realizację tych zadań w 2023 r. kwota przyznanych dotacji wyniosła 11 340 642,59 zł.

W ramach tego obszaru Województwo Mazowieckie zrealizowało również konkurs ofert w obszarze „Działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym” obejmujący trzy zadania roczne, w którym łączna kwota przyznanych dotacji na zadania dotyczące pomocy i oparcia społecznego dla osób z zaburzeniami psychicznymi wyniosła 1 850 000 zł.

W roku 2023 Województwo Mazowieckie ogłosiło również konkurs na realizację zadania publicznego w latach 2023-2024 pn. „Utworzenie i działanie ośrodków wsparcia dla dzieci i młodzieży z potrzebami wynikającymi z zaburzeń psychicznych” w obszarze „Działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym” w formie wsparcia realizacji zadania, w którym kwota przyznanych dotacji w 2023 r. wyniosła 2 500 000 zł.

Ponadto w roku 2023 zrealizowano również trzecią transzę dotacji w łącznej kwocie 743 711 zł na realizację w roku 2023 r. dwóch zadań trzyletnich dofinansowanych w 2021 r.

## **IX. Klauzula informacyjna**

Uprzejmie informujemy, że

1. 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](mailto:mcps@mcps.com.pl), ePUAP: /mcps1/SkrytkaESP.
2. dane kontaktowe do inspektora ochrony danych to e-mail: [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 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 Zleceniobiorcę oraz osób wskazanych przez Zleceniobiorcę 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](mailto:mcps@mcps.com.pl), ePUAP: /mcps1/SkrytkaESP.
2. Dane kontaktowe do inspektora ochrony danych to 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 Programów Społecznych,  
tel. 22 376 85 71, 22 376 85 72, 22 376 85 73