

## 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 1, art. 5 ust. 4 pkt 2, art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2, art. 13, art. 14 i art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571), 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 w latach 2024–2026 r. zadań publicznych Województwa Mazowieckiego w obszarze „Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób” w formie wsparcia realizacji zadań publicznych**

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

Nazwa zadań konkursowych i wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań:

Lp.	Zadanie:	Wysokość środków publicznych (w zł)	Uwagi:
1.	„Wsparcie ponadlokalnych systemów pozyskiwania, magazynowania, dystrybucji żywności dla organizacji pozarządowych i innych podmiotów realizujących działania na rzecz osób ubogich i zagrożonych wykluczeniem społecznym”	<b>1 050 000</b> , w tym: 1) w 2024 r. - 350 000; 2) w 2025 r. - 350 000; 3) w 2026 r. - 350 000.	zadanie wieloletnie realizowane na podstawie umowy 3-letniej
2.	„Kompleksowy program pomocy dla osób wychodzących z bezdomności”	<b>900 000</b> , w tym: 1) w 2024 r. - 300 000; 2) w 2025 r. - 300 000; 3) w 2026 r. - 300 000.	zadanie wieloletnie realizowane na podstawie umowy 3-letniej

#### 1. Cele realizacji zadań

**Głównym celem realizacji zadań jest** ratowanie żywności przed zmarnowaniem i przekazywanie jej najbardziej potrzebującym oraz inspirowanie i wspieranie działań nakierowanych na przeciwdziałanie i rozwiązywanie problemu bezdomności.

#### Zadanie nr 1 – celami realizacji zadania są:

- 1) budowanie sieci partnerskich i wzmocnienie systemu dystrybucji żywności dla organizacji pozarządowych docierających do osób ubogich i w trudnej sytuacji życiowej, w każdym roku realizacji zadania;

- 2) pozyskiwanie żywności, w tym produktów o krótkim terminie przydatności, tzw. artykułów niehandlowych, wadliwie opakowanych, których wartość odżywcza nie budzi zastrzeżeń;
- 3) promowanie i edukowanie postaw zrównoważonej konsumpcji, zero waste<sup>1</sup> i przeciwdziałania marnowaniu żywności.

#### Zadanie nr 2 – celami realizacji zadania są:

- 1) działania edukacyjne mające na celu przełamywanie stereotypów dotyczących kryzysu bezdomności i osób będących w kryzysie bezdomności, np. w formie kampanii społecznej<sup>2</sup>;
- 2) prowadzenie działań aktywizujących i edukacyjnych skierowanych do osób będących w kryzysie bezdomności;
- 3) pobudzanie do realizacji nowych rozwiązań w zakresie pomocy osobom będącym w kryzysie bezdomności;
- 4) rozwój usług *outreach*, w tym *streetworkingu*<sup>3</sup> skierowanego do osób będących w kryzysie bezdomności przebywających w przestrzeni publicznej i miejscach niemieszkalnych;
- 5) tworzenie/wspieranie mieszkań treningowych i wspomaganých<sup>4</sup>;
- 6) podnoszenie kwalifikacji i kompetencji kadry udzielającej pomocy osobom w kryzysie bezdomności.

#### 2. Rezultaty

- 1) Założenia zadań publicznych zostały opracowane w oparciu o „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 Wojewódzki Program Rozwiązywania Kryzysu Bezdomności Województwa Mazowieckiego na lata 2023–2027”<sup>7</sup>.
- 2) Zaleca się, aby w każdej ofercie oprócz rezultatów cząstkowych dla poszczególnych działań podano również łączną liczbę godzin planowanych w ramach całego zadania działań bezpośrednich prowadzonych z beneficjentami<sup>8</sup>, łączną liczbę odbiorców działań bezpośrednich oraz łączną liczbę odbiorców pośrednich<sup>9</sup> – jeśli dotyczy (np. w przypadku przeprowadzenia kampanii społecznej<sup>10</sup>).
- 3) W części VI oferty tj. „Inne informacje” należy wskazać zapisy dotyczące działalności statutowej Oferenta, które są zbieżne z obszarem wskazanym w ogłoszeniu konkursowym, tj. „Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób”, 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 weryfikacji formalnej.

<sup>1</sup> Zero waste to styl życia, zgodnie z którym człowiek stara się generować jak najmniej odpadów, a tym samym nie zanieczyszczać środowiska ([https://pl.wikipedia.org/wiki/Zero\\_Waste](https://pl.wikipedia.org/wiki/Zero_Waste), dostęp 4 grudnia 2023 r.)

<sup>2</sup> Przez 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.

<sup>3</sup> Streetworking (praca uliczna, pedagogika ulicy) stanowi przykład metody *outreach* (z ang.: wyjście, sięganie poza/do), czyli metody pracy poza instytucjami, bezpośrednio w środowisku przebywania osoby potrzebującej wsparcia.

<sup>4</sup> Art. 53 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901, 1693 i 1938)

<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%25C3%B3%25C5%82pracy%202024/SWM/za\\_Programu\\_wsprracy\\_na\\_2024.pdf](https://www.dialog.mazovia.pl/files/Program%20wsp%25C3%B3%25C5%82pracy%202024/SWM/za_Programu_wsprracy_na_2024.pdf)

<sup>7</sup> [https://bip.mcps.com.pl/wp-content/uploads/sites/2/2023/03/Program\\_Rozwiazywania\\_Kryzysu\\_Bezdomnosci.pdf](https://bip.mcps.com.pl/wp-content/uploads/sites/2/2023/03/Program_Rozwiazywania_Kryzysu_Bezdomnosci.pdf)

<sup>8</sup> Beneficjent/uczestnik zadania publicznego – osoba należąca do grupy docelowej zadania publicznego biorąca udział w działaniach bezpośrednich

<sup>9</sup> Przez działania bezpośrednie rozumie się wszystkie działania spełniające łącznie dwa poniższe warunki:

- a) działania zgodne z zakresem merytorycznym zadania konkursowego, będące kwalifikowalnym kosztem merytorycznym;
- b) działania realizowane bezpośrednio z beneficjentem zadania publicznego, np. szkolenia, warsztaty, programy korekcyjne itp.; działania bezpośrednie mogą być realizowane również w formie online

<sup>10</sup> Przez 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.

- 4) Wymagane jest wypełnienie tabeli w pkt III.6 oferty tj. dodatkowych informacji dot. rezultatów realizacji zadania. 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 pkt VI oferty, tj. „Inne informacje”, gdyż poziom ten podlega opiniowaniu merytorycznemu i ma znaczący wpływ na punktację.
- 8) Uwzględnienie w ofercie wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania oraz propozycja jego minimalizacji.

#### **Informacje specyfikujące zadanie nr 1:**

**„Wsparcie ponadlokalnych systemów pozyskiwania, magazynowania, dystrybucji żywności dla organizacji pozarządowych i innych podmiotów realizujących działania na rzecz osób ubogich i zagrożonych wykluczeniem społecznym”**

#### **Informacje ogólne:**

Założenia zadania publicznego zostały opracowane w oparciu o „Strategię Polityki Społecznej Województwa Mazowieckiego na lata 2021-2030” w zakresie przeciwdziałania ubóstwu oraz "Roczny program współpracy Województwa Mazowieckiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2024 rok".

#### **Informacje szczegółowe:**

Zadanie realizowane na podstawie umów trzyletnich w latach 2024-2026, polegające na przyczynieniu się do długofalowego rozwoju i koordynacji ponadlokalnego systemu pozyskiwania, magazynowania i nieodpłatnego dystrybuowania żywności dla organizacji pozarządowych i innych podmiotów realizujących działania na rzecz osób ubogich i zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz możliwości podnoszenia kompetencji kadry organizacji zajmujących się pozyskiwaniem, magazynowaniem i nieodpłatnym dystrybuowaniem żywności, przy czym nie powinien to być główny koszt realizacji zadania.

#### **Przykładowe rezultaty realizacji zadania publicznego:**

- 1) ilość pozyskanej żywności (np. w kg);
- 2) ilość przekazanej żywności (np. w kg);
- 3) liczba osób, które uzyskały wsparcie żywnościowe;
- 4) liczba organizacji partnerskich;
- 5) liczba działań promocyjnych i edukacyjnych związanych z propagowaniem postaw zrównoważonej konsumpcji, *zero waste* i przeciwdziałania marnowaniu żywności (informacje, ulotki, publikacje, webinaria itp.);
- 6) liczba działań rekrutacyjnych/pozyskanych wolontariuszy do zadania.

#### **Dodatkowe punkty w ramach opiniowania merytorycznego kryteriów wynikających ze specyfiki zadania konkursowego przyznawane będą za:**

- 1) udział osób z niepełnosprawnościami w realizacji zadania (3 pkt);
- 2) dystrybucję żywności do organizacji pozarządowych i innych podmiotów realizujących działania na rzecz osób ubogich i zagrożonych wykluczeniem społecznym (1-7 pkt):
  - a) 1 pkt - 1 - 25 organizacji
  - b) 3 pkt - 26 - 50 organizacji
  - c) 5 pkt - 51 - 75 organizacji

d) 7 pkt - 76 < organizacji

### **Informacje specyfikujące zadanie nr 2:**

#### **„Kompleksowy program pomocy dla osób wychodzących z bezdomności”**

#### **Informacje ogólne:**

Założenia zadań publicznych zostały opracowane w oparciu o „Strategię Polityki Społecznej Województwa Mazowieckiego na lata 2021-2030” w zakresie diagnozy zjawiska bezdomności „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” oraz „Wojewódzki Program Rozwiązywania Kryzysu Bezdomności Województwa Mazowieckiego na lata 2023–2027”.

#### **Informacje szczegółowe:**

Zadanie realizowane na podstawie umów trzyletnich w latach 2024–2026, polegające na udzielaniu długofalowego wsparcia osobom będącym w kryzysie bezdomności w celu ich wyjścia ze stanu bezdomności oraz podnoszeniu kwalifikacji kadry organizacji zajmujących się pomocą osobom w kryzysie bezdomności.

#### **Przykładowe rezultaty realizacji zadania publicznego:**

- 1) liczba osób będących w kryzysie bezdomności objętych wsparciem;
- 2) liczba indywidualnych programów wychodzenia z kryzysu bezdomności;
- 3) liczba godzin udzielonej pomocy prawnej, psychologicznej oraz prowadzenia terapii uzależnień osobie będącej w kryzysie bezdomności;
- 4) liczba działań z zakresu aktywizacji społecznej, zmierzających do wyprowadzenia z kryzysu bezdomności i pozwalających powrócić osobom znajdującym się w kryzysie bezdomności do pełnienia ról społecznych, rodzinnych i zawodowych;
- 5) liczba kampanii społecznych prowadzonych w placówkach edukacyjnych, mediach społecznościowych itp. dotyczących zjawiska bezdomności;
- 6) liczba szkoleń, webinarów, konferencji, warsztatów mających na celu podnoszenie kwalifikacji i kompetencji kadry udzielającej pomocy osobom będącym w kryzysie bezdomności;
- 7) liczba wydanych materiałów informacyjnych, tj. informatorów, publikacji, poradników, plakatów i ulotek;
- 8) liczba osób pracujących w terenie z osobami będącymi w kryzysie bezdomności (Streetworker);
- 9) liczba utworzonych/wspartych mieszkań treningowych i wspomaganych<sup>11</sup>.

#### **Dodatkowe punkty w ramach opiniowania merytorycznego kryteriów wynikających ze specyfiki zadania konkursowego przyznawane będą za:**

- 1) realizację działań bezpośrednich na terenach wiejskich i/lub rekrutacja beneficjentów zadania publicznego z terenów wiejskich ze wskazaniem tych terenów – powiaty/gminy (0-2 pkt):
  - a) 0 pkt – brak informacji w ofercie pozwalającej w sposób obiektywny oraz ilościowy ocenić spełnienie powyższego kryterium,
  - b) 1 pkt – realizacja min. połowy działań bezpośrednich realizowanych w całym projekcie na terenach wiejskich bez wskazania tych terenów i/lub rekrutacja min. 50% beneficjentów bezpośrednich zadania publicznego z terenów wiejskich bez wskazania tych terenów,

---

<sup>11</sup> Wojewódzki Program Rozwiązywania Kryzysu Bezdomności Województwa Mazowieckiego na lata 2023-2027, s. 36-37

- c) 2 pkt – realizacja min. połowy działań bezpośrednich realizowanych w całym projekcie na terenach wiejskich ze wskazaniem tych terenów i/lub rekrutacja min. 50% beneficjentów bezpośrednich zadania publicznego z terenów wiejskich ze wskazaniem tych terenów;
- 2) zaplanowanie w ofercie udziału w realizacji zadania osób z niepełnosprawnościami (0/1 pkt):
- a) 0 pkt – brak informacji w ofercie,  
b) 1 pkt – informacja w ofercie o zaplanowaniu udziału w realizacji zadania osób z niepełnosprawnościami;
- 3) elementy kampanii społeczno-informacyjnej dotyczącej zjawiska bezdomności (0-2 pkt):
- a) 0 pkt – brak informacji w ofercie,  
b) 1 pkt – ujęcie w ofercie elementów kampanii społeczno-informacyjnej bez określenia planowanych zasięgów (tj. np. zakładana liczba odbiorców),  
c) 2 pkt – ujęcie w ofercie elementów kampanii społeczno-informacyjnej z określeniem planowanych zasięgów (tj. np. zakładana liczba odbiorców);
- 4) ujęcie w ofercie szkolenia, warsztatu dotyczącego zjawiska bezdomności, form wsparcia osób w kryzysie bezdomności, pracy z osobami w kryzysie bezdomności (0/1 pkt):
- a) 0 pkt – brak informacji w ofercie,  
b) 1 pkt – ujęcie w ofercie szkolenia, warsztatu podnoszącego kwalifikację i kompetencję kadry udzielającej pomocy osobom będącym w kryzysie bezdomności;
- 5) zaplanowanie w treści oferty opracowania i wydania materiałów informacyjnych z zakresu przeciwdziałania kryzysowi bezdomności (0/1 pkt):
- a) 0 pkt - brak informacji w ofercie,  
b) 1 pkt - ujęcie w ofercie opracowania i wydania materiałów informacyjnych;
- 6) nawiązanie współpracy partnerskiej z centrami integracji społecznej, klubami integracji społecznej, centrami usług społecznych, spółdzielniami socjalnymi, strażą miejską, jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej itp. (0/1 pkt):
- a) 0 pkt – brak współpracy,  
b) 1 pkt – wskazanie minimum jednego podmiotu wraz z określeniem zakresu współpracy;
- 7) liczbę osób będących w kryzysie bezdomności, którym oferent udzielił wsparcia w 2023 roku (0-2 pkt):
- a) 0 pkt – brak osób w kryzysie bezdomności, którym oferent udzielił wsparcia,  
b) 1 pkt – 1-50 osób w kryzysie bezdomności, którym oferent udzielił wsparcia,  
c) 2 pkt – ponad 50 osób w kryzysie bezdomności, którym oferent udzielił wsparcia.

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

### **3. Termin realizacji zadań:**

- 1) od 19 marca 2024 r. do 30 listopada 2026 r. dla zadania nr 1;  
2) od 19 marca 2024 r. do 30 listopada 2026 r. dla zadania nr 2.

### **4. 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 (tzn. 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.
5. 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, bądź innych form wsparcia beneficjentów zadania, przez podmioty rozliczające się z Oferentem na podstawie innej niż umowa cywilnoprawna (np. faktura). Skala (zakres) 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 (zwanymi dalej „Oferent”),

prowadzące działalność statutową w obszarze zgodnym ze wskazanym w ogłoszeniu konkursowym, tj. „Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób”.

3. Wnioskowana kwota dotacji nie może przekraczać 90% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania. 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. 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 rzeczowego w realizację zadania jego wycena jest obowiązkowa i należy ją wykazać w ofercie 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 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.
6. Koszty administracyjne związane z realizacją zadania nie mogą w ofercie przekraczać 30% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania. 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 na 2024 rok”, opublikowanym na stronie internetowej [www.dialog.mazovia.pl](http://www.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, z zastrzeżeniem pkt II.6. Dopuszczalne będzie zwiększenie poszczególnego kosztu **nie więcej niż o 25%** jego wysokości w części przyznanej dotacji. W przypadku umów wieloletnich ograniczenie to ma zastosowanie do każdego roku realizacji zadania publicznego. Zmiany wykraczające ponad wskazany limit dokonywane mogą być wyłącznie za zgodą Zleceniodawcy po uprzednim aneksowaniu umowy.

### III. Warunki rozliczenia realizacji zadania publicznego

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polegać będzie w szczególności na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Oferenta.
2. Zleceniobiorca powinien zrealizować wszystkie działania planowane przy realizacji zadania, 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 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.



4. Decyzja o rozliczeniu jest uwarunkowana analizą dokumentów, okoliczności czy zdarzeń, które mogły mieć wpływ na niezrealizowanie w pełni zadania. 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

1. Zadanie publiczne musi być realizowane na rzecz mieszkańców województwa mazowieckiego.
2. Terminy oraz warunki realizacji zadań będą każdorazowo określone w umowie.
3. Planowana data rozpoczęcia realizacji zadania nie może być wcześniejsza niż spodziewany termin rozstrzygnięcia konkursu określony w punkcie VI.10 ogłoszenia. Planowana data zakończenia nie może być późniejsza niż:
  - 1) dla zadania nr 1 – **30 listopada 2026 r.**;
  - 2) dla zadania nr 2 – **30 listopada 2026 r.**

#### V. Termin i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert wyznacza się **od 4 do 25 stycznia 2024 r.**
2. Oferty należy składać poprzez generator ofert konkursowych w serwisie Witkac.pl, dostępny na stronie <https://konkursyngo.mcps.com.pl>.
3. Generator uniemożliwia edycję lub wycofanie oferty po jej złożeniu. W przypadku chęci wycofania oferty złożonej w generatorze (przed upływem terminu składania ofert), należy dostarczyć do Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej oświadczenie o wycofaniu oferty.
4. Oferent może złożyć **nie więcej niż 2 oferty** w konkursie, o ile każda dotyczy innego zadania będącego jego przedmiotem. Maksymalna kwota dofinansowania wynosi:
  - 1) dla zadania nr 1 – 210 000 zł:
    - 70 000 zł w 2024 r.;
    - 70 000 zł w 2025 r.;
    - 70 000 zł w 2026 r.
  - 2) dla zadania nr 2 – 450 000 zł.
    - 150 000 zł w 2024 r.;
    - 150 000 zł w 2025 r.;
    - 150 000 zł w 2026 r.
5. Oferty złożone ponad limity określone w pkt V.4 nie będą rozpatrywane. O kolejności rozpatrywania decyduje data złożenia w Generatorze.
6. W przypadku, gdy Oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym, obowiązkowo należy dołączyć do składanej oferty w formie elektronicznej za pośrednictwem Generatora ofert konkursowych, 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 a 2 lutego 2024 r.** na stronie internetowej [www.dialog.mazovia.pl](http://www.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 informacją 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 następujących po dniu opublikowania wyników weryfikacji formalnej ofert, złożenia zastrzeżenia do negatywnego wyniku weryfikacji formalnej.
3. Zastrzeżenie do negatywnego wyniku weryfikacji formalnej należy złożyć w jeden z wymienionych niżej sposobów:
  - a) osobiście w godzinach: 8.00–16.00 w kancelarii Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej, Warszawa, ul. Grzybowska 82/80, I piętro, pokój nr 125a;
  - b) za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na adres: ul. Grzybowska 82/80, 00-844 Warszawa - o zachowaniu terminu złożenia zastrzeżenia decyduje data stempla pocztowego lub data nadania;
  - c) 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 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) w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie oraz w jego delegaturach, na stronach internetowych: [www.mazovia.pl](http://www.mazovia.pl), [www.dialog.mazovia.pl](http://www.dialog.mazovia.pl) w zakładce „Konkursy ofert”, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej i 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 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 oceny formalnej
6.	Oferta zawiera opis sposobu/ów zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizowanego zadania	Brak możliwości złożenia zastrzeżenia do weryfikacji formalnej / brak możliwości uzupełnienia oferty

2. Komisja konkursowa opiniując merytorycznie oferty uwzględni następujące kryteria:

Lp.	Kryterium oceny	Maksymalna ocena punktowa	Przyznana ocena punktowa
<b>I.</b>	<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 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</b>	<b>do 15 punktów</b>	

	<b>(środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł)</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 (np. sprzęt, lokal) i osobowego (świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)</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 zapewnianiu dostępności</b>	<b>do 10 punktów</b>	
<b>VI.</b>	<b>Ocena innych kryteriów wynikających ze specyfiki zadania konkursowego</b>	<b>do 10 punktów dla każdego zadania</b>	
<b>VI.1</b>	<b>Dla zadania nr 1</b> Szczegółowy opis zakresu merytorycznego innych kryteriów wynikających ze specyfiki zadania konkursowego nr 1 znajduje się w zakładce „ <b>Rezultaty (informacje specyfikujące zadanie...)</b> ” ogłoszenia konkursowego	<b>do 10 pkt</b>	
1.	Zaplanowanie w ofercie udziału w realizacji zadania osób z niepełnosprawnościami (0/3 pkt): a) 0 pkt - brak informacji w ofercie, b) 3 pkt - informacja w ofercie o zaplanowaniu udziału w realizacji zadania osób z niepełnosprawnościami	3	
2.	Dystrybucję żywności do organizacji pozarządowych i innych podmiotów realizujących działania na rzecz osób ubogich i zagrożonych wykluczeniem społecznym (1-7 pkt): a) 1 pkt – 1-25 organizacji, b) 3 pkt – 26-50 organizacji, c) 5 pkt – 51-75 organizacji, d) 7 pkt – 76 < organizacji.	1-7	
<b>VI.2</b>	<b>Dla zadania nr 2</b> Szczegółowy opis zakresu merytorycznego innych kryteriów wynikających ze specyfiki zadania konkursowego nr 2 znajduje się w zakładce „ <b>Rezultaty (informacje specyfikujące zadanie...)</b> ” ogłoszenia konkursowego	<b>do 10 pkt</b>	
1.	Realizacja działań bezpośrednich na terenach wiejskich i/lub rekrutacja beneficjentów zadania	0-2	

	<p>publicznego z terenów wiejskich ze wskazaniem tych terenów – powiaty/gminy (0-2 pkt):</p> <p>a) 0 pkt – brak informacji w ofercie pozwalającej w sposób obiektywny oraz ilościowy ocenić spełnienie powyższego kryterium,</p> <p>b) 1 pkt – realizacja min. połowy działań bezpośrednich realizowanych w całym projekcie na terenach wiejskich bez wskazania tych terenów i/lub rekrutacja min. 50% beneficjentów bezpośrednich zadania publicznego z terenów wiejskich bez wskazania tych terenów,</p> <p>c) 2 pkt – realizacja min. połowy działań bezpośrednich realizowanych w całym projekcie na terenach wiejskich ze wskazaniem tych terenów i/lub rekrutacja min. 50% beneficjentów bezpośrednich zadania publicznego z terenów wiejskich ze wskazaniem tych terenów;</p>		
2.	<p>Zaplanowanie w ofercie udziału w realizacji zadania osób z niepełnosprawnościami (0/1 pkt):</p> <p>a) 0 pkt - brak informacji w ofercie,</p> <p>b) 1 pkt - informacja w ofercie o zaplanowaniu udziału w realizacji zadania osób z niepełnosprawnościami;</p>	0/1	
3.	<p>Elementy kampanii społeczno-informacyjnej dotyczącej zjawiska bezdomności (0-2 pkt):</p> <p>a) 0 pkt – brak informacji w ofercie,</p> <p>b) 1 pkt – ujęcie w ofercie elementów kampanii społeczno-informacyjnej bez określenia planowanych zasięgów (tj. np. zakładana liczba odbiorców),</p> <p>c) 2 pkt – ujęcie w ofercie elementów kampanii społeczno-informacyjnej z określeniem planowanych zasięgów (tj. np. zakładana liczba odbiorców);</p>	0-2	
4.	<p>Ujęcie w ofercie szkolenia, warsztatu dotyczącego zjawiska bezdomności, form wsparcia osób w kryzysie bezdomności, pracy z osobami w kryzysie bezdomności (0/1 pkt):</p> <p>a) 0 pkt – brak informacji w ofercie,</p> <p>b) 1 pkt – ujęcie w ofercie szkolenia, warsztatu podnoszącego kwalifikację i kompetencję kadry udzielającej pomocy osobom będącym w kryzysie bezdomności;</p>	0/1	
5.	<p>Zaplanowanie w treści oferty opracowania i wydania materiałów informacyjnych z zakresu przeciwdziałania kryzysowi bezdomności (0/1 pkt):</p> <p>a) 0 pkt - brak informacji w ofercie,</p> <p>b) 1 pkt - ujęcie w ofercie opracowania i wydania materiałów informacyjnych;</p>	0/1	
6.	<p>Nawiązanie współpracy partnerskiej – współpraca partnerska z Centrami Integracji Społecznej i Klubami Integracji Społecznej, spółdzielniami socjalnymi, Strażą Miejską, jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej, itp. (0/1 pkt):</p>	0/1	

	a) 0 pkt – brak współpracy - 1 pkt, b) 1 pkt – wskazanie minimum jednego podmiotu wraz z określeniem zakresu współpracy;		
7.	Liczbę osób będących w kryzysie bezdomności, którym oferent udzielił wsparcia w 2023 roku (0-2 pkt): a) 0 pkt – brak osób w kryzysie bezdomności, którym oferent udzielił wsparcia, b) 1 pkt – 1-50 osób w kryzysie bezdomności, którym oferent udzielił wsparcia, c) 2 pkt – ponad 50 osób w kryzysie bezdomności, którym oferent udzielił wsparcia.	0-2	
	<b>Liczba punktów ogółem</b>	<b>100</b>	

### 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 „Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób”.

W roku poprzedzającym ogłoszenie otwartego konkursu ofert Województwo Mazowieckie nie zleciło realizacji zadań publicznych w obszarze „Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób”, natomiast zrealizowało trzecią transzę dotacji na łączną kwotę 500 000 zł w ramach konkursów ofert obejmujących zadania w obszarze „Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób”, ogłoszonych w 2021 r. na realizację tych zadań w latach 2021–2023.

### 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 Oferenta oraz osób wskazanych przez Oferenta, jako osoby do kontaktu jest Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej, dane kontaktowe: ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa, tel. 22 376 85 00, e-mail: [mcps@mcps.com.pl](mailto:mcps@mcps.com.pl), ePUAP: /mcps1/SkrytkaESP.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować pisząc na adres wskazany w ust. 1 lub adres [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 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 Programów Społecznych, tel. 22 376 85 71, 22 376 85 72 oraz 22 376 85 73.