

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 1a i 31, art. 5 ust. 4 pkt 1, art. 11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2, art. 13 i art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) oraz uchwały nr 166/22 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 22 listopada 2022 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 2023 rok”¹⁾

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 2024–2028 zadań publicznych Województwa Mazowieckiego w obszarze „Wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej” w formie powierzenia realizacji zadania.

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

1. Nazwa zadania konkursowego i wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania:

Zadanie	Wysokość środków publicznych (w zł)
Zlecenie prowadzenia ośrodków adopcyjnych	w 2024 r. – 2 100 000 zł wysokość dotacji na kolejne lata 2025–2028 będzie uzależniona od środków finansowych z budżetu państwa przekazywanych co roku Województwu Mazowieckiemu przez Wojewodę Mazowieckiego

2. **Celem realizacji zadania** jest wsparcie organizacji pozarządowych realizujących procesy przysposobienia, zmierzające do stworzenia odpowiedniego środowiska wychowawczego i rodzinnego dla dzieci pozbawionych opieki swoich biologicznych rodziców.

3. Rezultaty

Wymagane jest wypełnienie tabeli w pkt. III.6 oferty, tj. dodatkowych informacji dot. rezultatów realizacji zadania w odniesieniu do każdego roku oddzielnie: rezultaty jakościowe, jak również rezultaty ilościowe, np.: liczba adopcji, liczba szkoleń, liczba spotkań z kandydatami do przysposobienia dziecka – planowany poziom osiągnięcia wszystkich rezultatów realizacji zadania w ofercie powinien zostać określony zarówno w sposób konkretny, policzalny i mierzalny, jak również jakościowy (specyficzny dla danego zadania publicznego).

¹⁾ Zmienionej uchwałą nr 35/23 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 28 lutego 2023 r.

Informacje specyfikujące zadanie:

Samorząd Województwa Mazowieckiego zamierza zlecić prowadzenie w latach 2024–2028 w województwie mazowieckim ośrodka adopcyjnego (lub ośrodków adopcyjnych), którego celem nadrzędnym będzie dobro dziecka i poszanowanie jego praw.

Prowadzenie ośrodka adopcyjnego i realizacja zadań z zakresu adopcji krajowej i zagranicznej podlegać będzie przepisom zawartym w Dziale V „Postępowanie adopcyjne” ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (dalej: „ustawa”). Zlecenie prowadzenia procedur przysposobienia międzynarodowego otrzymuje jedynie ośrodek adopcyjny upoważniony przez Ministra Rodziny i Polityki Społecznej poprzez obwieszczenie w sprawie listy ośrodków adopcyjnych upoważnionych do współpracy z organami centralnymi innych państw lub z licencjonowanymi przez rządy innych państw organizacjami lub ośrodkami adopcyjnymi.

Ośrodek adopcyjny powinien mieć siedzibę przystosowaną do świadczenia usług publicznych i być zlokalizowany na terenie województwa mazowieckiego. Wszystkie usługi ośrodka są bezpłatne dla jego klientów (osób fizycznych i instytucji). Kontrolę nad ośrodkami adopcyjnymi w imieniu Zarządu Województwa Mazowieckiego sprawuje dyrektor Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej.

Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są organizacje pozarządowe prowadzące działalność w obszarze wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, w szczególności organizacje współpracujące ze środowiskiem lokalnym, z innymi podmiotami właściwymi w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej, sądami i ich organami pomocniczymi, instytucjami oświatowymi, podmiotami leczniczymi, a także kościołami i związkami wyznaniowymi oraz organizacjami społecznymi.

Wymagane jest, aby informacja o tym, w jaki sposób będzie realizowana współpraca (metody, partnerzy) opisana była w punkcie III.3 formularza oferty. Współpraca będzie dodatkowo punktowana w ramach kryterium oceny merytorycznej.

Zadanie publiczne wynika z Wojewódzkiego Programu Wspierania Rodziny i Systemu Pieczy Zastępczej Województwa Mazowieckiego na lata 2021–2025²⁾ oraz „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 2023 rok”³⁾.

W ramach realizacji zadania oferent zobowiązany jest do:

- 1) dysponowania zapleczem lokalowym służącym zespołowej pracy specjalistów – szczegółowo opisanym w ofercie;
- 2) posiadania zasobów kadrowych legitymujących się kwalifikacjami odpowiednimi do zaplanowanych w ofercie działań;
- 3) opisanie, w jaki sposób (metody, relacje, partnerzy) realizowana będzie współpraca ze środowiskiem lokalnym, w szczególności z innymi podmiotami właściwymi w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej, sądami i ich organami pomocniczymi, instytucjami oświatowymi, podmiotami leczniczymi, a także kościołami i związkami wyznaniowymi oraz organizacjami społecznymi;
- 4) prowadzenia zgodnie z prawem wszelkiej dokumentacji z zakresu wykonywanych zadań, w tym w szczególności z troską o ochronę przetwarzanych danych. Podmioty wyłonione do prowadzenia ośrodka adopcyjnego w drodze niniejszego konkursu, zobowiązane będą

²⁾ <https://bip.mcps.com.pl/wp-content/uploads/sites/2/2022/10/wpwrispz-2021-2025-ostateczny.pdf>

³⁾ https://www.dialog.mazovia.pl/files/program%20wsp%C3%B3lpracy%202023/za_Program_wsprracy_na_2023.pdf

- stosować odpowiednio również przepisy rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2011 r. w sprawie szkolenia dla kandydatów do przysposobienia dziecka (Dz. U. poz. 1610), które warunkują zakres programowy szkolenia dla kandydatów do przysposobienia dziecka, liczbę godzin szkolenia oraz kwalifikację osób, które mogą prowadzić szkolenie, a także rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 31 sierpnia 2023 r. w sprawie wzoru kwestionariusza wywiadu adopcyjnego oraz wzoru karty dziecka, w tym metryki prowadzenia sprawy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1828), określającego wzory: kwestionariusza wywiadu adopcyjnego oraz karty dziecka zgłoszonego do przysposobienia, w tym metryki prowadzenia sprawy;
- 5) w przypadku ponownego wprowadzenia ograniczeń związanych z epidemią/pandemią w trakcie realizacji zadania publicznego, wszystkie działania powinny być prowadzone z zachowaniem reżimu sanitarnego;
 - 6) w przypadku nieprzewidzianych zdarzeń losowych (np.: epidemia, pandemia, konflikt zbrojny) oferent zobowiązany jest do podjęcia działań minimalizujących skutki zagrożenia wobec personelu i innych osób przebywających na terenie ośrodka.

Wymagane jest, aby oferent:

- 1) zawarł w ofercie syntetyczny opis:
 - a) grupy adresatów (jeśli wśród odbiorców zadania będą również osoby z niepełnosprawnościami zaleca się, aby informację o tym wyraźnie wskazać w pkt. III.3 oferty w części dotyczącej grupy docelowej),
 - b) zasobów rzeczowych ośrodka,
 - c) organizacji pracy ośrodka,
 - d) zakresu świadczonych usług,
 - e) dotychczasowych doświadczeń,
 - f) zasobów kadrowych i kwalifikacji pracowników zatrudnionych w ośrodku oraz informacje, czy pracownicy spełniają warunki określone w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - g) ujął w ofercie informację o posiadaniu programu zatwierdzonego przez Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej dot. prowadzenia szkoleń dla kandydatów do przysposobienia dziecka lub ubieganiu się o zatwierdzenie programu;
- 2) sporządził plan i harmonogram działań na lata 2024–2028 w odniesieniu do każdego roku oddzielnie;
- 3) sporządził zestawienie kosztów realizacji zadania na lata 2024–2028 w odniesieniu do każdego roku oddzielnie.

Zaleca się nieumieszczanie danych osobowych (np.: imię i nazwisko) w ofercie, a zwłaszcza w części opisującej zasoby kadrowe, za wyjątkiem danych osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty.

Zlecniodawca zastrzega sobie prawo do sprawdzenia przed podpisaniem umowy zapisów zawartych w ofertach co do ich zgodności ze stanem faktycznym. Sprawdzeniu mogą podlegać w szczególności warunki lokalowe opisane przez oferentów.

Finansowanie zadania:

- 1) środki finansowe na powierzenie realizacji zadania publicznego w roku 2024 zostały zapisane w projekcie budżetu Województwa Mazowieckiego na 2024 rok w łącznej wysokości 2 100 000 zł;
- 2) wysokość dotacji na realizację zadania w kolejnych latach 2025–2028 zależna będzie od środków finansowych przekazywanych co roku Województwu Mazowieckiemu przez Wojewodę Mazowieckiego. Po otrzymaniu informacji od Wojewody Mazowieckiego wysokość dotacji na kolejny rok budżetowy realizacji zadania będzie dzielona na oferentów w oparciu o kalkulację kosztów na kolejne lata załączone do oferty. W przypadku, gdy kwota przekazana przez Wojewodę Mazowieckiego będzie mniejsza

lub większa od łącznej kwoty wynikającej z kalkulacji kosztów, wówczas warunki finansowe i zakres rzeczowy zadania podlegać będzie negocjacom. Podział środków przekazanych przez Wojewodę Mazowieckiego na działające na terenie Mazowsza ośrodki adopcyjne dokonywany będzie każdorazowo przez Zarząd Województwa Mazowieckiego w formie informacji w sprawie podziału środków;

- 3) dotacja będzie wypłacana w ciągu danego roku budżetowego w comiesięcznych transzach.

Wymagane jest, aby oferent, zawierając umowę w sprawie realizacji zadania publicznego, złożył oświadczenie w zakresie:

- 1) realizacji zadania przez osoby legitymujące się kwalifikacjami odpowiednimi do zaplanowanych w ofercie działań;
- 2) znajomości treści ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 i 1606) oraz obowiązków z niej wynikających, a także sankcji związanych z ich niedopełnieniem.

Ww. oświadczenia będą stanowiły integralną część umowy.

4. **Termin realizacji zadania:** od 1 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2028 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 III.3 oferty „Syntetyczny opis zadania”.** 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, komunikację z oferentem w formie określonej w tym wniosku.
- 6) Jeśli ze względów np. technicznych lub prawnych oferent nie może zapewnić osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności w zakresie dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej, oferent musi zapewnić dostęp alternatywny. Zgodnie z art. 7 ust. 2 ustawy o zapewnianiu dostępności, dostęp alternatywny polega w szczególności na:
- a) zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub
 - b) zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii lub
 - c) wprowadzenia takiej organizacji realizacji zadania przez Oferenta, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.
- 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 udostępni taką możliwość.

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. O przyznanie dotacji w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Zleceniodawca pokryje 100% finansowych kosztów realizacji zadania. Oferent może wnieść wkład osobowy i/lub rzeczowy, nie jest to jednak wymagane. Ewentualny koszt własny ponoszony przez oferenta stanowić będzie podwyższenie standardu usług i nie będzie podlegał rozliczaniu. Informacja o tym powinna być ujęta tylko w części opisowej oferty.
4. W ramach dotacji będą finansowane wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania.
5. Koszty administracyjne związane z realizacją zadania nie mogą w ofercie przekraczać 30% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania.
6. **Oferent biorący udział w konkursie jest zobowiązany do zapoznania się z dokumentem „Zasady przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Województwa Mazowieckiego przyznawanych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2023 rok”, opublikowanym na stronie internetowej www.dialog.mazovia.pl – zakładka „Konkursy Ofert” – „Zasady przyznawania dotacji”.**
7. Szczegółowe informacje na temat kosztów możliwych do dofinansowania w ramach dotacji dostępne są w dokumencie, o którym mowa w pkt II.6.
8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
9. W trakcie realizacji zadania dopuszczalne będzie dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi kosztami określonymi w ofercie w zestawieniu kosztów realizacji zadania, z zastrzeżeniem pkt II.5. Dopuszczalne będzie zwiększenie poszczególnego kosztu nie więcej niż o 25% jego wysokości w części przyznanej dotacji. Zmiany wykraczające ponad wskazany limit dokonywane mogą być wyłącznie za zgodą zleceniodawcy po uprzednim aneksowaniu umowy.

III. Warunki rozliczenia realizacji zadania

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polegać będzie w szczególności na weryfikacji przez zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań zleceniobiorcy.
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 2023 rok”.

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie musi być realizowane na rzecz mieszkańców województwa mazowieckiego.
2. Terminy oraz warunki realizacji zadania będą określone w umowie.
3. Planowana data rozpoczęcia realizacji zadania: **1 stycznia 2024 r.** Planowana data zakończenia zadania nie może być późniejsza niż **31 grudnia 2028 r.**

V. Termin i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert wyznacza się **od 30 listopada do 21 grudnia 2023 r.**
2. Oferty należy składać poprzez generator ofert konkursowych w serwisie Witkac.pl, dostępny na stronie <http://www.konkursyngo.mcps.com.pl/>.
3. Generator ofert konkursowych uniemożliwia edycję lub wycofanie oferty po jej złożeniu. W przypadku chęci wycofania oferty złożonej w generatorze (przed upływem terminu składania ofert), należy dostarczyć do Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej oświadczenie o wycofaniu oferty.
4. Oferent może złożyć nie więcej niż jedną ofertę w konkursie.
5. **Oferty złożone ponad limity określone w pkt V.4 nie będą rozpatrywane. O kolejności rozpatrywania decyduje data złożenia w generatorze.**
6. W przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym obligatoryjnie należy dołączyć do składanej oferty w formie elektronicznej za pośrednictwem generatora 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 **27 a 29 grudnia 2023 r.** na stronie internetowej www.dialog.mazovia.pl – zakładka „Konkursy ofert” oraz w generatorze ofert konkursowych 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 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: ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa – 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. 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 opiniująca oferty będzie kierowała się kryteriami podanymi w pkt VII.2 ogłoszenia.
6. Oferty, które w toku zaopiniowania pod względem merytorycznym uzyskają mniej niż 70 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 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, 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. Ponadto oferenci zostaną powiadomieni pisemnie o przyznaniu dotacji.
10. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu: **do 31 stycznia 2024 r.**
11. W przypadku rezygnacji oferenta z realizacji zadania i odstąpienia od podpisania umowy, na podstawie zmiany uchwały Zarządu Województwa Mazowieckiego w sprawie rozstrzygnięcia konkursu, możliwe jest przyznanie dotacji oferentowi, który uzyskał na liście rankingowej kolejno najwyższą ocenę.

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 oceny formalnej
2.	Forma złożenia oferty jest zgodna z formą określoną w ogłoszeniu konkursowym	Nie dotyczy
3.	Oferta nie przekracza określonego w ogłoszeniu konkursowym limitu ofert możliwych do złożenia przez jednego oferenta	Możliwość złożenia zastrzeżenia do oceny formalnej
4.	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
5.	Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizowanego zadania	Możliwość złożenia zastrzeżenia do oceny formalnej

2. Komisja konkursowa opiniując merytorycznie oferty uwzględni następujące kryteria:

Lp.	Kryterium oceny	Maksymalna ocena punktowa	Przyznana ocena punktowa
I.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego	25 punktów	[do uzupełnienia]
1.	Zgodność planowanych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu	10 punktów	[do uzupełnienia]
2.	Spójność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji	2 punkty	[do uzupełnienia]
3.	Opis doboru grupy docelowej i proponowanego sposobu rozwiązywania jej problemów/ zaspokajania potrzeb	3 punkty	[do uzupełnienia]
4.	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym	2 punkty	[do uzupełnienia]
5.	Adekwatność zaproponowanych działań i ich opisu do zakresu zadania konkursowego	5 punktów	[do uzupełnienia]
6.	Analiza wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania oraz planowany sposób minimalizacji ryzyka	3 punkty	[do uzupełnienia]
II.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczących w realizacji zadania	35 punktów	[do uzupełnienia]
1.	Potencjał organizacyjny oferenta/oferentów i jego dotychczasowych doświadczeń do zakresu realizacji zadania	6 punktów	[do uzupełnienia]
2.	Opis sposobu zarządzania realizacją zadania, w tym czytelność podziału obowiązków	4 punkty	[do uzupełnienia]
3.	Kwalifikacje i doświadczenia personelu proponowanego do realizacji zadania	6 punktów	[do uzupełnienia]
4.	Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków na realizację zadań publicznych w dwóch latach poprzednich	2 punkty	[do uzupełnienia]
5.	Harmonogram realizacji zadania – spójny, adekwatny do stopnia trudności i liczby zaplanowanych działań	6 punktów	[do uzupełnienia]
6.	Atrakcyjność (różnorodność) i jakość form realizacji zadania	5 punktów	[do uzupełnienia]
7.	Jednolitość, realność oraz szczegółowość opisu działań	6 punktów	[do uzupełnienia]
III.	Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania	15 punktów	[do uzupełnienia]
1.	Niezbędność wydatków do realizacji zadania i osiągnięcia jego celów	5 punktów	[do uzupełnienia]

2.	Prawidłowość sporządzenia kosztorysu i kwalifikowalności kosztów	3 punkty	[do uzupełnienia]
3.	Zgodność proponowanych stawek jednostkowych ze stawkami rynkowymi	3 punkty	[do uzupełnienia]
4.	Racjonalność i efektywność zaplanowanych wydatków	4 punkty	[do uzupełnienia]
IV.	Ocena wkładu rzeczowego (np. sprzęt, lokal) i osobowego (świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	5 punktów	[do uzupełnienia]
1.	Potencjał techniczny, w tym sprzętowy, warunków lokalowych, sposobu ich wykorzystania, w tym wsparcie oferenta w ww. zakresie przez partnerów	3 punkty	[do uzupełnienia]
2.	Wkład własny osobowy (świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna członków) i sposób jego wykorzystania (wyraźnie należy to wskazać w pkt IV.2 oferty)	2 punkty	[do uzupełnienia]
V.	Ocena warunków zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami – zgodnie z zapisami ustawy o zapewnianiu dostępności	10 punktów	[do uzupełnienia]
VI.	Ocena innych kryteriów wynikających ze specyfiki zadania konkursowego	10 punktów	[do uzupełnienia]
1.	Udział osób z niepełnosprawnościami w realizacji zadania	1 punkt	[do uzupełnienia]
2.	Współpraca z jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej działającymi w obszarze wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej	9 punktów	[do uzupełnienia]
	Liczba punktów ogółem	100	[do uzupełnienia]

VIII. Informacja o zrealizowanych przez Województwo Mazowieckie w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzedzającym zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi dotacji

W roku ogłoszenia oraz w roku poprzedzającym ogłoszenie otwartego konkursu ofert Województwo Mazowieckie nie zleciło realizacji zadań publicznych w obszarze „Wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej” na zadanie pn.: „Zlecenie prowadzenia ośrodków adopcyjnych”.

IX. Klauzula informacyjna

Uprzejmie informujemy, że administratorem danych osobowych jest Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej, dane kontaktowe: ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa, tel. 22 376 85 00, e-mail: mcps@mcps.com.pl, ePUAP: /mcps1/SkrytkaESP. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się pod adresem: iod@mcps.com.pl.

Pani/Pana dane osobowe:

- 1) będą przetwarzane w związku z zadaniem realizowanym w interesie publicznym, o którym mowa w art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku

- publicznego i o wolontariacie, w ramach którego organizacja pozarządowa składa ofertę/y w otwartym konkursie ofert;
- 2) mogą być udostępnione podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa oraz świadczącym obsługę administracyjno-organizacyjną Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej;
 - 3) będą przechowywane nie dłużej, niż to wynika z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

W granicach i na zasadach opisanych w przepisach prawa, przysługuje Pani/Panu prawo żądania:

- 1) dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu, z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją;
- 2) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, na adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Brak podania danych skutkować będzie brakiem możliwości udziału w zadaniu publicznym, o którym mowa powyżej.

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych dla osób prawnych

1. Administratorem danych osobowych osób reprezentujących oferenta oraz osób wskazanych przez oferenta, jako osoby do kontaktu jest Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej, dane kontaktowe: ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa, tel. 22 376 85 00, e-mail: mcps@mcps.com.pl, ePUAP: /mcps1/SkrytkaESP.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować pisząc na adres wskazany w ust. 1 lub e-mail: iod@mcps.com.pl.
3. Dane osobowe:
 - 1) osób reprezentujących oferenta, będą przetwarzane na podstawie obowiązku prawnego, o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), wynikającego z przepisów prawa określających umocowanie do reprezentowania – w zakresie ważności umów i właściwej reprezentacji stron. Podane tych danych jest warunkiem udziału w konkursie, zawarcia umowy lub ważności podejmowanych czynności;
 - 2) osób wskazanych przez oferenta, jako osoby do kontaktu/ realizacji umowy (imię i nazwisko, służbowe dane kontaktowe, miejsce pracy) będą przetwarzane w prawnie uzasadnionym interesie, o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. f rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), w celu realizacji niniejszej umowy/ przebiegu postępowania. Dane zostały podane przez oferenta w ramach zawieranej umowy/ prowadzonego postępowania.
4. Dane osobowe, o których mowa w ust. 1, mogą zostać udostępnione podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom świadczącym obsługę administracyjno-organizacyjną Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej oraz będą przechowywane nie dłużej niż to wynika z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
5. W granicach i na zasadach opisanych w przepisach prawa, osobom, o których mowa w ust. 1, przysługuje prawo żądania: dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania, jak również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, na adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Ponadto osobom wskazanym przez oferenta jako osoby do kontaktu, przysługuje również prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, wynikającego ze szczególnej sytuacji.

6. Oferent jest zobowiązany do przekazania zapisów niniejszej klauzuli wszystkim osobom fizycznym wymienionym w ust. 3.

X. Dodatkowych informacji udzielają:

Pracownicy Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej – Wydział Wspierania Rodziny i Systemu Pieczy Zastępczej, nr tel.: 22 37 68 553, 22 37 68 554 i 22 37 68 555.