

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert

Na podstawie art. 41 ust. 1 i 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2024 r. poz. 566, 1907 i 1940), art. 4 ust. 1 pkt 7, art. 5 ust. 4 pkt 1, art. 11 ust. 1 pkt 2 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 2024 r. poz. 1491 i 1940) oraz uchwały nr 125/24 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 19 listopada 2024 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 2025 rok”

Zarząd Województwa Mazowieckiego 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 2025–2027 w obszarze „Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych” w formie powierzenia realizacji zadania publicznego.

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

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

Zadanie publiczne	Wysokość środków publicznych (zł)
„Organizowanie i prowadzenie działań na rzecz osób niepełnosprawnych i ich otoczenia w latach 2025–2027”	1 500 000, w tym: 1) w 2025 r. – 500 000 2) w 2026 r. – 500 000 3) w 2027 r. – 500 000

1. Celem realizacji zadania publicznego jest tworzenie warunków osobom niepełnosprawnym do pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia społecznego i zawodowego przy udziale psów asystujących¹.

2. Rezultaty:

Wymagane jest wypełnienie tabeli w części III.6 oferty tj. dodatkowych informacji dot. Rezultatów realizacji zadania publicznego:

W oczekiwanych rezultatach realizacji zadania publicznego należy uwzględnić rezultaty ilościowe:

- 1) liczba osób niepełnosprawnych objętych zadaniem;
- 2) liczba osób niepełnosprawnych, które otrzymały psa asystującego;

¹ W rozumieniu art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44, 858, 1089, 1165 i 1494) oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 kwietnia 2010 r. w sprawie wydawania certyfikatów potwierdzających status psa asystującego (Dz. U. z 2010 r. nr 64, poz. 399).

- 3) liczba osób z otoczenia osób niepełnosprawnych objętych zadaniem – jeżeli dotyczy;
- 4) liczba przeszkolonych psów, w tym: psów przewodników dla osoby niewidomej lub niedowidzącej i/lub psów asystentów osoby niepełnosprawnej ruchowo, i/lub psów sygnalizujących osoby głuchej i niedostyszącej, i/lub psów sygnalizujących atak choroby (np. epilepsji, chorób serca);
- 5) liczba przeszkolonych i przekazanych osobom niepełnosprawnym psów, w tym: psów przewodników dla osoby niewidomej lub niedowidzącej i/lub psów asystentów osoby niepełnosprawnej ruchowo, i/lub psów sygnalizujących osoby głuchej i niedostyszącej, i/lub psów sygnalizujących atak choroby (np. epilepsji, chorób serca);
- 6) liczba osób z otoczenia osób niepełnosprawnych przeszkolonych z zakresu opieki i współdziałania z psami – jeżeli dotyczy;

oraz rezultaty jakościowe specyficzne dla danego zadania publicznego, w tym:

- 1) poprawa jakości życia osób niepełnosprawnych poprzez zwiększenie poziomu niezależności;
- 2) zwiększenie samodzielności osób niepełnosprawnych;
- 3) podniesienie poziomu kompetencji społecznych i zawodowych osób niepełnosprawnych poprzez uczestnictwo w zadaniu.

Wszystkie oczekiwane ww. rezultaty (ilościowe i jakościowe) obligatoryjnie należy wskazać w tabeli w pkt III.6 oferty tj. „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”. Określając poziom rezultatów należy uwzględnić, że główną funkcją wskaźników rezultatów jest zmierzenie na ile cel zadania i przewidziane w nim działania zostały zrealizowane. Niespełnienie ww. wymogu może skutkować odrzuceniem oferty.

Informacje specyfikujące zadanie:

- 1) W trakcie realizacji zadania przewiduje się działania związane z prowadzeniem szkolenia i udostępnieniem psa asystującego, tj. psa przewodnika osoby niewidomej lub niedowidzącej, i/lub psa asystenta osoby niepełnosprawnej ruchowo, i/lub psa sygnalizującego osoby głuchej i niedostyszącej, i/lub psa sygnalizującego atak choroby (np. epilepsji, chorób serca).
- 2) W ramach realizacji zadania Oferent zobowiązuje się w szczególności do:
 - a) pozyskania psów;
 - b) przeszkolenia psów;
 - c) rekrutacji kandydatów do otrzymania psów;
 - d) szkolenia kandydatów do otrzymania psów;
 - e) doboru kandydatów i psów;
 - f) dopasowania psów do kandydatów;
 - g) wydania certyfikatów dla psów asystujących;
 - h) wsparcia osób niepełnosprawnych po przekazaniu psów;

- i) promocji „dobrych praktyk” realizowanego zadania publicznego (w tym organizacji spotkania podsumowującego efekty zadania publicznego).
- 3) W trakcie realizacji zadania publicznego dopuszcza się również szkolenia dla osób z otoczenia osób niepełnosprawnych uczestniczących w zadaniu w zakresie opieki i współdziałania z psami oraz ewaluację zadania publicznego.
- 4) Uczestnikami zadania mogą być wyłącznie:
- a) osoby niepełnosprawne w rozumieniu art.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, zwanej dalej „ustawą o rehabilitacji”, posiadające aktualne orzeczenie o niepełnosprawności w stopniu znacznym lub umiarkowanym lub aktualne orzeczenie równoważne (orzeczenie lekarza orzecznika Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, lub orzeczenie o zaliczeniu do jednej z grup inwalidów), lub prawomocny wyrok;
 - b) osoby powyżej 18 roku życia, które nie osiągnęły wieku emerytalnego (w uzasadnionych przypadkach, Oferent może uwzględnić kandydaturę osoby niepełnoletniej, w wieku minimum 16 lat – warunkiem koniecznym do spełnienia w tym przypadku jest przyjęcie odpowiedzialności przez opiekunów prawnych tej osoby do czasu osiągnięcia przez nią pełnoletności w tym za zapewnienie psu dobrostanu w pierwszym okresie wspólnego funkcjonowania oraz nadzór nad procesem odpowiedzialnego i samodzielnego posługiwania się psem).
- 5) Warunkiem uczestnictwa w zadaniu publicznym jest konieczność spełniania przez uczestnika zadania wszystkich wskazanych poniżej kryteriów wstępnej rekrutacji:
- a) posiadanie możliwości finansowych i warunków mieszkaniowych gwarantujących psu dobrostan i odpowiednie miejsce w trakcie pracy zawodowej/nauki, nieposiadanie alergii na psa oraz posiadanie zgody współmieszkańców na obecność psa w domu;
 - b) posiadanie poziomu funkcjonowania wzrokowego uniemożliwiającego bezpieczne przemieszczanie się bez pomocy białej laski lub widzącego przewodnika (dotyczy wyłącznie osób niewidomych lub niedowidzących);
 - c) zapewnienie psu właściwej opieki (w tym opieki weterynaryjnej) i zaspokajania jego potrzeb;
 - d) posiadanie psa wpłynię na zwiększenie aktywności mobilnej i możliwości samodzielnego przemieszczania się osoby niepełnosprawnej;
 - e) posiadanie sprawności motorycznej wystarczającej do odpowiedniego kontrolowania psa oraz bezpiecznego poruszania się;
 - f) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego zapewnić bezpieczeństwo pracy z psem;

- g) posiadanie dojrzałości emocjonalnej umożliwiającej nawiązanie relacji z psem i wzięcie za niego odpowiedzialności;
- h) złożenie oświadczenia o braku skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwa określone w ustawie z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt;
- i) złożenie oświadczenia o nienadużywaniu alkoholu, narkotyków lub innych środków psychoaktywnych;
- j) złożenie oświadczenia o zadbaniu o godną starość dla psa asystującego.

Osoby niepełnosprawne niespełniające wszystkich ww. kryteriów łącznie nie mogą być uczestnikami zadania publicznego.

Ponadto dopuszcza się udział w zadaniu publicznym osób z najbliższego otoczenia osób niepełnosprawnych. Działania na rzecz otoczenia osób niepełnosprawnych są fakultatywne.

- 6) Warunkiem udziału w zadaniu jest przedstawienie Oferentowi (najpóźniej w dniu przystąpienia do zadania) aktualnego orzeczenia lub prawomocnego wyroku, o którym mowa w punkcie 4a; poświadczone za zgodność z oryginałem przez Oferenta kserokopie orzeczeń lub wyroków przechowywane są przez Oferenta i udostępnione przedstawicielom Województwa Mazowieckiego podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.
- 7) Oferent odpowiada za prawidłowy dobór odbiorców w ramach zadania, w tym prawidłową ocenę predyspozycji uczestnika zadania do współpracy z psem asystującym i ocenę warunków bytowych (w tym: mieszkaniowych oraz finansowych) niezbędnych do zapewniania bytu dla psa asystującego.
- 8) Każdorazowo po stronie Oferenta istnieje obowiązek weryfikacji i wykluczenia podwójnego finansowania każdego wydatku, tzn. opłacenia lub zrefundowania całkowitego lub częściowego danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, wspólnotowych lub krajowych.
- 9) W ramach zadania publicznego Oferent może ponieść koszty bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem publicznym i niezbędne do jego realizacji, w tym m.in.:
 - a) wynagrodzenie osoby wybierającej szczenięta do szkolenia;
 - b) zakup szczeniąt;
 - c) opieka weterynaryjna;
 - d) przeszkolenie psa;
 - e) szkolenia osoby niepełnosprawnej;
 - f) szkolenia osoby z otoczenia osoby niepełnosprawnej;
 - g) utrzymanie psa;
 - h) przekazanie psa.

- 10) W ramach oceny racjonalności kosztów pod uwagę będzie brany m.in. całkowity koszt przeszkolenia i przekazania psa osobie niepełnosprawnej oraz jakość zaproponowanych działań, w tym liczba godzin szkolenia.
 - 11) Realizacja zadania publicznego musi być zgodna z obowiązującym prawem krajowym, a w szczególności z:
 - a) rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 kwietnia 2010 r. w sprawie wydawania certyfikatów potwierdzających status psa asystującego;
 - b) ustawą o rehabilitacji.
 - 12) Realizując zadanie publiczne Oferent zobowiązany jest do zapoznania się z treścią opracowania pt. „[Standardy szkolenia i udostępniania osobom niewidomym psów przewodników](#)”, dostępnego na stronie internetowej Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych <https://pfron.org.pl>.
3. Termin realizacji zadania publicznego: od 1 kwietnia 2025 r. do 30 listopada 2027 r. (tj. maksymalnie 32 miesiące).
4. Opis wymagań dotyczących zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:
- 1) Oferent zobowiązany jest do zaplanowania i realizowania wszystkich działań w ramach zadania publicznego tak, aby zapewniały równy dostęp i nie wykluczały z uczestnictwa w nim osób ze szczególnymi potrzebami.
 - 2) Zapewnianie dostępności przez Oferenta oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami, jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami.
 - 3) Środki finansowe w ramach realizacji zadania publicznego mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z zapewnianiem dostępności przy realizacji zleconych zadań publicznych – tylko w zakresie realizacji zadania.
 - 4) Obowiązek zapewnienia dostępności Oferent zobowiązany jest realizować co najmniej w minimalnym zakresie zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zwanej dalej „ustawą o zapewnianiu dostępności”.
 - 5) Deklarację o spełnianiu minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami należy zamieścić w części VI oferty „Inne informacje” (należy odnieść się do wszystkich wymagań wskazanych w art. 6 ustawy o zapewnianiu dostępności) o następującej treści: **„Realizując zadanie publiczne zobowiązuję się do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizowanego zadania publicznego, z uwzględnieniem wymagań ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, tzn. minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej”** lub równoważnej treści. W indywidualnym przypadku Oferent

może zastosować dostęp alternatywny zgodnie z ww. ustawą. **Brak ww. deklaracji może skutkować odrzuceniem oferty.**

- 6) Deklaracja o spełnieniu ww. wymagań podlega ocenie, a w przypadku skierowania oferty do realizacji, weryfikacji na etapie kontroli. W przypadku stwierdzenia w trakcie działań kontrolnych rozbieżności w realizacji działań mających na celu zapewnienie dostępności w stosunku do treści oferty, Oferent zobowiązany będzie do usunięcia wskazanych nieprawidłowości na jego koszt. Nieusunięcie wykazanych nieprawidłowości skutkować będzie zwrotem środków przez Oferenta.
 - 7) Jeżeli ze względów np. technicznych lub prawnych Oferent nie może zapewnić osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności w zakresie dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej, Oferent musi zapewnić dostęp alternatywny, zgodnie z art. 7 ust. 2 ustawy o zapewnianiu dostępności.
 - 8) Oferent, który nie ma możliwości zapewnienia osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności cyfrowej, musi zapewnić dostęp alternatywny, zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.
 - 9) Dostęp alternatywny może zostać zastosowany wyłącznie w uzasadnionych przypadkach i powinien zostać wskazany w części VI oferty „Inne informacje”. W przypadku konieczności wyboru dostępu alternatywnego Oferent zobowiązany jest do wskazania występujących barier i przeszkód w obszarach dostępności wskazanych w art.6 ww. ustawy, których nie ma możliwości spełnienia i opisanie sposobu ich zniwelowania. Oferent zobowiązany jest do uzasadnienia wyboru ścieżki postępowania.
5. Dopuszcza się zlecenie części realizacji zadania publicznego podmiotowi niebędącemu stroną umowy w zakresie, w którym Oferent nie dysponuje wystarczającymi środkami/zasobami i/lub nie jest w stanie dostarczyć we własnym zakresie określonych usług niezbędnych do realizacji tego zadania. Wskazanie części merytorycznej i zakresu zadania powinno być opisane w części III.4 oferty. Zlecenie realizacji części zadania publicznego podmiotowi niebędącemu stroną umowy nie dotyczy czynności pomocniczych o charakterze technicznym lub specjalistycznym, które nie stanowią zasadniczej merytorycznej części oferty i nie są rozumiane jako realizacja danego zadania, w szczególności takich jak np.: wydruk ulotek, usługi hotelowe, transportowe, księgowość, promocyjne. Nie jest konieczne określenie konkretnie („z nazwy”), kto będzie wykonywał te działania, lecz w ostatniej kolumnie części III.4 oferty należy wskazać część merytoryczną i zakres działania realizowanego przez podmiot niebędący stroną umowy. Na podstawie treści oferty następuje weryfikacja, w jakim zakresie Oferent planuje zlecić realizację części zadania publicznego podmiotowi niebędącemu stroną umowy, w szczególności pod kątem specyfiki zadań/działań, jakie mają zostać powierzone podmiotowi niebędącemu stroną umowy. W uzasadnionych przypadkach Oferent otrzyma zgodę na realizację części działań we współpracy z podmiotem niebędącym stroną umowy stosownym zapisem w treści umowy. Podmiotem niebędącym stroną umowy nie może być osoba prawna lub inny podmiot, wchodzący w skład struktury organizacyjnej Oferenta.

6. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany jest przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, spełnić obowiązki, o których mowa w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

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 (dalej: „Ofereant”).
3. Zleceniodawca pokryje 100 % kosztów realizacji zadania, a całkowity koszt realizacji zadania publicznego jest równy kwocie dotacji. Ofereant może wykorzystać w realizacji zadania publicznego wkład własny niefinansowy, który powinien wyłącznie opisać w części IV.2 oferty, bez wykazywania go w zestawieniu kosztów realizacji zadania publicznego.
4. W ramach dotacji będą finansowane wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania publicznego.
5. Koszty administracyjne związane z realizacją zadania publicznego nie mogą w ofercie przekraczać 20% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego. W przypadku umów wieloletnich ograniczenie to ma zastosowanie do każdego roku realizacji zadania publicznego.
6. **Ofereant** biorący udział w konkursie **jest zobowiązany do zapoznania się** z dokumentem „Zasady przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Województwa Mazowieckiego przyznawanych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”, opublikowanym na stronie internetowej dialog.mazovia.pl – zakładka „Konkursy Ofert” – „**Zasady przyznawania dotacji**”.
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 publicznego, z zastrzeżeniem pkt II.5. Dopuszczalne będzie zwiększenie poszczególnego kosztu nie więcej niż o 25% jego wysokości w części przyznanej dotacji. W przypadku umów wieloletnich ograniczenie to ma zastosowanie do każdego roku realizacji zadania publicznego. Dopuszczalne będzie zwiększenie poszczególnego kosztu nie więcej niż **o 25% jego wysokości** w części przyznanej dotacji z wyłączeniem kosztów zakwestionowanych przez komisję konkursową oraz wskazanych w ogłoszeniu konkursowym. Te koszty nie podlegają zwiększeniu w zestawieniu kosztów realizacji zadania publicznego. W przypadku umów wieloletnich ograniczenie to ma zastosowanie do każdego

roku realizacji zadania publicznego. Zmiany wykraczające ponad wskazany limit dokonywane mogą być wyłącznie za zgodą Zleceniodawcy po uprzednim aneksowaniu umowy.

10. W przypadku zawarcia umowy, każda proponowana zmiana podlega ocenie pod kątem celowości i zasadności. Do czasu ewentualnego zatwierdzenia zmian przez Zleceniodawcę oraz podpisania aneksu, wydatki poniesione bez zgody Zleceniodawcy uznane zostaną za niekwalifikowalne.

11. W części IV.1 oferty, poza informacją o wcześniejszej działalności Oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne dodatkowo należy zamieścić informację, czy dofinansowania na realizację zadań zostały rozliczone terminowo i czy sprawozdania zostały zaakceptowane w dwóch ostatnich latach wyliczając rok złożenia oferty.

12. Dodatkowe informacje specyfikujące zadanie w ramach ogłoszonego konkursu:

- 1) Maksymalne stawki brutto obowiązujące w przedmiotowym konkursie:
 - a) koordynator realizacji zadania – maksymalnie 2 000 zł/miesiąc;
 - b) obsługa kadrowo-księgową – maksymalnie 800 zł/miesiąc;
 - c) koszt ewaluacji – maksymalnie 2 000 zł/zadanie;
 - d) koszt promocji i organizacji spotkania z uczestnikami („dobre praktyki”) – maksymalnie 10 000 zł/zadanie.
- 2) W ofercie należy określić sposób kalkulacji kosztów tak, aby poszczególne kwoty wskazane w budżecie nie budziły wątpliwości przy ocenie kwalifikowalności i racjonalności. W ramach oferty kwalifikowalne są koszty:
 - a) bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem publicznym i niezbędnym do jego realizacji;
 - b) racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe;
 - c) oszacowane wyłącznie w odniesieniu do zakresu działań realizowanych w ramach zadania publicznego (w szczególności dotyczy to kosztów stałych, m.in. czynszu, rachunków telefonicznych, wynagrodzeń pracowników etatowych – np. kosztem kwalifikowalnym może być jedynie część wynagrodzenia księgowego, jeżeli wykonuje on w ramach godzin pracy również inne obowiązki niezwiązane z obsługą danego zadania);
 - d) poniesione w terminie określonym w umowie.
- 3) Okres realizacji zadania musi być adekwatny do faktycznego czasu realizacji poszczególnych działań. Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość skrócenia okresu realizacji oferty proporcjonalnie do okresu realizacji działań.
- 4) Wydatki dokonywane w ramach zadania muszą być dokonywane zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z zachowaniem przepisów ustawy o finansach publicznych, zasad legalności, celowości, rzetelności, gospodarności, jak i z uwzględnieniem zasad uczciwej konkurencji. Poprzez zapewnienie zasad uczciwej konkurencji rozumie się przeprowadzenie procedury wyboru wykonawców zapewniający przejrzystość, równe traktowanie uczestników procedury oraz uzyskanie najlepszych efektów zamówienia, w tym efektów w stosunku do poniesionych nakładów.
- 5) Po stronie Oferenta leży obowiązek zapewnienia konkurencyjności wydatkowania środków poprzez zastosowanie procedur wyboru dostawców

towarów i usług (np. stosowanie wewnętrznych regulaminów udzielania zamówień, stosowanie procedury prawa zamówień publicznych, dokonanie rozeznania rynku).

- 6) Oferent zobowiązuje się do bezwzględnego przestrzegania przepisów ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
- 7) Oferent ponosi pełną odpowiedzialność za złożenie oferty i realizowanie zdania zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.). Zamieszczanie w ofercie danych osobowych, w tym: imienia i nazwiska, numeru PESEL, adresu zamieszkania, rodzaju niepełnosprawności itp., zwłaszcza w części opisującej zasoby kadrowe, może stanowić naruszenie ww. rozporządzenia; Oferent zobowiązany jest jedynie do wskazania danych (imię i nazwisko) osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty.
- 8) Oferent składając ofertę na realizację zadania publicznego świadomy jest obowiązku prowadzenia działalności na rzecz osób niepełnosprawnych, potwierdzonej we właściwych dokumentach i możliwej do weryfikacji na etapie opiniowania oferty (statut/KRS). Brak możliwości weryfikacji może skutkować odrzuceniem oferty na etapie opiniowania przez komisję konkursową.
- 9) Oferent zobowiązany jest do zatrudnienia kadry legitymującej się kwalifikacjami odpowiednimi do zaplanowanych w ofercie działań (informacje w tym zakresie należy wskazać w części IV.2 oferty).
- 10) Oferent nie może posiadać wymagalnych zobowiązań wobec Województwa Mazowieckiego i Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych. W przypadku otrzymania dotacji Oferent będzie zobowiązany do złożenia stosownego oświadczenia w ww. zakresie.
- 11) W ramach konkursu nie mogą być planowane działania z zakresu rehabilitacji leczniczej. Koszty świadczeń wskazanych w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 6 listopada 2013 r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu rehabilitacji leczniczej (Dz. U. z 2021 r. poz. 265 oraz z 2023 r. poz. 1954) będą uznane za niekwalifikowalne.
- 12) Dodatkowe punkty w ramach kryteriów merytorycznych, wynikających ze specyfiki zadania konkursowego, przyznawane będą za liczbę psów przeszkolonych i przekazanych osobom niepełnosprawnym w ramach realizowanego zadania, tj.:
 - a) 0 pkt, gdy Oferent zadeklaruje przeszkolenie i przekazanie mniej niż 5 psów;
 - b) 9 pkt, gdy Oferent zadeklaruje przeszkolenie i przekazanie 5 i więcej psów.

III. Warunki rozliczenia realizacji zadania publicznego

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polegać będzie w szczególności na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Oferenta.
2. Zleceniobiorca powinien zrealizować wszystkie działania planowane przy realizacji zadania publicznego, osiągnąć rezultaty założone w ofercie oraz wydatkować środki finansowe w terminach określonych w umowie i zgodnie z kosztorysem zawartym w ofercie.
3. W przypadku, gdy wszystkie działania w ramach zadania publicznego zostaną zrealizowane, a poziom osiągnięcia jednego lub więcej zakładanych rezultatów realizacji zadania wyniesie mniej niż 80% poziomu założonego w ofercie, Zleceniobiorca, zobowiązany będzie do złożenia na piśmie stosownych wyjaśnień, uzasadniających nieosiągnięcie planowanych rezultatów zadania publicznego.
4. Decyzja o rozliczeniu jest uwarunkowana analizą dokumentów i 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 2027 r.

V. Termin i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert wyznacza się od 10 stycznia 2025 r. do 3 lutego 2025 r.
2. Oferty należy składać poprzez generator ofert konkursowych w serwisie Witkac.pl (dalej: „Generator”), dostępny na konkursyngo.mcps.com.pl
3. Generator uniemożliwia edycję lub wycofanie oferty po jej złożeniu. W przypadku chęci wycofania oferty złożonej w Generatorze (przed upływem terminu składania ofert), należy dostarczyć do Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej oświadczenie o wycofaniu oferty.
4. Oferent może złożyć nie więcej niż jedną ofertę w konkursie. Maksymalna kwota dotacji dla jednej oferty (dotyczy również oferty wspólnej) wynosi 1 500 000 zł (500 000 zł na rok).
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.

7. Oferent zobowiązany jest do załączenia dokumentu potwierdzającego działalność statutową zgodną z obszarem wskazanym w ogłoszeniu konkursowym, tj. działalność na rzecz osób niepełnosprawnych. Oferent, który nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym oraz Oferent, który nie ma w Krajowym Rejestrze Sądowym wpisanej informacji nt. działalności statutowej zgodnej z obszarem wskazanym w ogłoszeniu konkursowym jest zobowiązany do dostarczenia kopii statutu.

VI. Termin i tryb wyboru oferty

1. W okresie od 10 lutego 2025 r. do 14 lutego 2025 r. na 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: 8.00–15.00 w kancelarii Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej, ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa, I piętro, pokój 125;
 - 2) za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na adres: Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej, ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa – o zachowaniu terminu złożenia zastrzeżenia decyduje data wpływu do Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej;
 - 3) za pomocą profilu zaufanego ePUAP zgodnie z zasadami opisanymi na stronie <https://bip.mcps.com.pl/sposoby-przyjmowania-i-zalatwiania-spraw/zalatwianie-spraw/>
4. Zastrzeżenia będą rozpatrzone przez Komisję konkursową opiniującą oferty (dalej: „Komisja konkursowa”). Ostateczna informacja o ofertach odrzuconych na etapie weryfikacji formalnej zostanie opublikowana wraz z rozstrzygnięciem konkursu. Oferenci, których zastrzeżenia zostaną rozpatrzone negatywnie, po rozstrzygnięciu konkursu otrzymają informację na piśmie wraz z uzasadnieniem negatywnego rozpatrzenia zastrzeżenia.
5. Zaopiniowania ofert pod względem merytorycznym dokona Komisja konkursowa powołana przez Zarząd Województwa Mazowieckiego. Komisja konkursowa będzie kierowała się kryteriami podanymi w pkt. VII.2 w tabelach nr od 2 do 7.
6. Oferty, które w toku zaopiniowania pod względem merytorycznym uzyskają mniej niż 60 punktów, nie mogą być rekomendowane do uzyskania dotacji.

7. Konkurs rozstrzyga Zarząd Województwa Mazowieckiego w formie uchwały, po zapoznaniu się z rekomendacją Komisji konkursowej.
8. Komisja konkursowa kończy działalność po podjęciu przez Zarząd Województwa Mazowieckiego uchwały w sprawie wyboru ofert i przyznania dotacji.
9. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczone na bip.mazovia.pl, na elektronicznej tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie oraz na tablicach ogłoszeń w jego delegaturach, na mazovia.pl, dialog.mazovia.pl w zakładce „Konkursy ofert”, na tablicy ogłoszeń w Mazowieckim Centrum Polityki Społecznej i na stronie internetowej mcps.com.pl. Ponadto Oferenci zostaną powiadomieni pisemnie o przyznaniu dotacji.
10. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu do 27 marca 2025 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. Kryteria formalne w otwartym konkursie ofert

Tabela 1. Weryfikacja formalna

Kryterium	Niespełnienie kryterium
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
Działalność statutowa Oferenta jest zgodna z obszarem wskazanym w ogłoszeniu konkursowym.	Możliwość złożenia zastrzeżenia do weryfikacji formalnej/brak możliwości uzupełnienia oferty
Forma złożenia oferty jest zgodna z formą określoną w ogłoszeniu konkursowym.	Nie dotyczy
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
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
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
Oferent, który nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym oraz Oferent, który nie ma w Krajowym Rejestrze Sądowym wpisanej informacji nt. działalności statutowej zgodnej z obszarem wskazanym w ogłoszeniu konkursowym załączył kopię statutu	Brak możliwości złożenia zastrzeżenia do weryfikacji formalnej

2. Kryteria merytoryczne opiniowania ofert

Możliwość realizacji zadania

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: 35

Tabela 2. Ocena możliwości

Kryterium	Punkty max	Punkty
Zgodność planowanych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu	10 punktów	
Spójność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji	5 punktów	
Opis doboru grupy docelowej i proponowanego sposobu rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb	5 punktów	
Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym	5 punktów	
Adekwatność zaproponowanych działań i ich opisu do zakresu zadania konkursowego	5 punktów	
Analiza wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania oraz planowany sposób minimalizacji ryzyka	5 punktów	

Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczących w jego realizacji

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: 35

Tabela 3. Ocena proponowanej jakości

Kryterium	Punkty max	Punkty
Potencjał organizacyjny Oferenta/Oferentów i jego dotychczasowych doświadczeń do zakresu realizacji zadania	7 punktów	
Opis sposobu zarządzania realizacją zadania, w tym czytelność podziału obowiązków	5 punktów	
Kwalifikacje i doświadczenia personelu proponowanego do realizacji zadania	7 punktów	
Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków na realizację zadań publicznych w dwóch latach poprzednich	2 punkty	
Harmonogram realizacji zadania – spójny, adekwatny do stopnia trudności i liczby zaplanowanych działań	8 punktów	
Atrakcyjność (różnorodność) i jakość form realizacji zadania	2 punkty	
Jednolitość, realność i szczegółowość opisu działań	4 punkty	

Kalkulacja kosztów realizacji zadania

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: 15

Tabela 4. Ocena kalkulacji kosztów

Kryterium	Punkty max	Punkty
Niezbędność wydatków do realizacji zadania i osiągania jego celów	5 punktów	
Prawidłowość sporządzenia kosztorysu i kwalifikowalności kosztów	3 punkty	
Zgodność proponowanych stawek jednostkowych ze stawkami rynkowymi	3 punkty	
Racjonalność i efektywność zaplanowanych wydatków	4 punkty	

Wkład rzeczowy i osobowy

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: 5

Tabela 5. Ocena wkładu

Kryterium	Punkty max	Punkty
Potencjał techniczny, w tym sprzętowy, warunków lokalowych, sposobu ich wykorzystania, w tym wsparcie Oferenta w ww. zakresie przez partnerów	3 punkty	
Wkład własny osobowy (świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna członków) i sposób jego wykorzystania (wyraźnie należy to wskazać w pkt IV.2 oferty)	2 punkty	

Dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: 1

Tabela 6. Ocena dostępności

Kryterium	Punkty max	Punkty
Warunki zapewnienia dostępności	1 punkt	

Inne kryteria wynikające ze specyfiki zadania konkursowego

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: 9

Tabela 7. Ocena innych kryteriów

Kryterium	Punkty max	Punkty
Liczba psów przeszkolonych i przekazanych osobom niepełnosprawnym w ramach realizowanego zadania: a) 0 pkt, gdy Oferent zadeklaruje przeszkolenie i przekazanie mniej niż 5 psów; b) 9 pkt, gdy Oferent zadeklaruje przeszkolenie i przekazanie 5 i więcej psów.	9 punktów	

Punktacja

Tabela 8. Podsumowanie liczby punktów

Maksymalna i łączna liczba punktów	100
Suma przyznanych punktów	...

VIII. Realizacja zadań publicznych

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

W roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert Województwo Mazowieckie nie zleciło realizacji zadań publicznych tego samego rodzaju.

W roku poprzedzającym ogłoszenie otwartego konkursu ofert Województwo Mazowieckie nie zleciło realizacji zadań publicznych tego samego rodzaju.

IX. Klauzule informacyjne o przetwarzaniu danych osobowych**Klauzula informacyjna**

Uprzejmie informujemy, że:

- 1) administratorem danych osobowych jest Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej, dane kontaktowe: Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej,

ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa, tel. 22 376 85 00, e-mail:
mcps@mcps.com.pl, ePUAP:/mcps1/SkrytkaESP;

- 2) dane kontaktowe do inspektora ochrony danych to e-mail: 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 dla osób prawnych

1. Administratorem danych osobowych osób reprezentujących Zleceniobiorcę oraz osób wskazanych przez Zleceniobiorcę jako osoby do kontaktu jest Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej, którego dane kontaktowe to: Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej, ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa, tel. 22 376 85 00, e-mail: mcps@mcps.com.pl.
2. Dane kontaktowe do inspektora ochrony danych to e-mail: iod@mcps.com.pl.
3. Dane osobowe:
 - 1) osób reprezentujących Oferenta, będą przetwarzane na podstawie obowiązku prawnego, 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. Osoby do kontaktu

Dodatkowych informacji udzielają pracownicy Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej – Wydział Rehabilitacji Zawodowej i Społecznej, nr tel.: 22 376 85 96, 22 376 85 88, 22 376 85 97.