

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 32, 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 2024 poz. 1491 i 1940) art. 21 pkt 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1283 i 1572) 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 zadania publicznego Województwa Mazowieckiego w 2025 roku w obszarze „Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym”, w podobszarze „Przeciwdziałanie przemocy domowej”, zadanie pn.: „Promowanie świadomości i edukacji społecznej w zakresie profilaktyki przeciwdziałania przemocy domowej”, w formie wsparcia 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)
„Promowanie świadomości i edukacji społecznej w zakresie profilaktyki przeciwdziałania przemocy domowej”	1 500 000 zł

1. Celami realizacji zadania publicznego/zadań publicznych są:

- 1) podejmowanie przez organizacje pozarządowe działań profilaktycznych i edukacyjnych w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej;
- 2) zwiększenie wsparcia osób doznających przemocy domowej;
- 3) podniesienie poziomu wiedzy i świadomości społecznej na temat przemocy domowej, w tym działania bezpośrednie skierowane do służb pomocowych;
- 4) ochrona i pomoc osobom doświadczającym przemocy domowej;
- 5) upowszechnianie informacji na temat podmiotów działających na rzecz osób dotkniętych przemocą domową i rodzaju świadczonej pomocy;
- 6) prowadzenie kampanii społeczno-informacyjnych związanych z tematyką przeciwdziałania przemocy;
- 7) rozwijanie kompetencji społecznych dzieci i młodzieży, w tym prowadzenie działań prewencyjnych mających na celu zapobieganie przemocy domowej, m.in. poprzez edukację o zdrowych relacjach, rozwiązywaniu konfliktów bez przemocy czy rozwijanie umiejętności komunikacyjnych;
- 8) zwiększenie kompetencji wychowawczych u wychowawców i opiekunów; zwiększenie kompetencji wychowawczych w rodzinach dotkniętych przemocą domową.

Zadanie realizowane na podstawie umów rocznych. Polega na podjęciu działań profilaktycznych w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej, poszerzaniu wiedzy mieszkańców województwa mazowieckiego w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej oraz podnoszeniu wiedzy i świadomości społecznej w zakresie przyczyn i skutków stosowania przemocy domowej.

2. Rezultaty.

- 1) Założenia zadania publicznego zostały opracowane w oparciu o „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 2025 rok” oraz Wojewódzki Program Przeciwdziałania Przemocy Domowej Województwa Mazowieckiego na lata 2021–2025. Aktualizacja 2024, a także zgodnie z treścią nowelizacji ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1673).
- 2) Zaleca się, aby w każdej ofercie oprócz rezultatów częściowych dla poszczególnych działań podano również łączną liczbę godzin planowanych w ramach całego zadania działań bezpośrednich prowadzonych z beneficjentami, łączną liczbę odbiorców działań bezpośrednich, oraz łączną liczbę odbiorców pośrednich jeśli dotyczy (np. w przypadku przeprowadzenia kampanii informacyjnej).
- 3) Odbiorcami realizacji zadania publicznego będą osoby z terenu województwa mazowieckiego. Działania wobec odbiorców zadania publicznego powinny skupiać się w obszarze usług społecznych.
- 4) W części VI oferty tj. „Inne informacje” należy wskazać zapisy dotyczące działalności statutowej Oferenta, które są zgodne z obszarem wskazanym w ogłoszeniu konkursowym, tj. przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym, w szczególności przeciwdziałanie przemocy domowej, 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.
- 5) Wymagane jest, aby w ofercie w opisie zasobów kadrowych, nie były zawarte dane osobowe (imię i nazwisko, PESEL, adres zamieszkania, itp.).
- 6) W przypadku nawrotu obostrzeń pandemicznych w trakcie realizacji zadania publicznego, Oferent powinien być przygotowany do realizacji działań z zachowaniem reżimu sanitarnego. Gotowość do takiej realizacji działań powinna być opisana w ofercie.
- 7) Informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności powinny zostać zawarte w części VI oferty, tj. „Inne informacje”, gdyż poziom ten podlega ocenie merytorycznej i ma znaczący wpływ na punktację.
- 8) Wymagane jest uwzględnienie w ofercie wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania oraz wskazanie propozycji jego minimalizacji.

Wymagane jest wypełnienie tabeli w części III.6 oferty, tj. dodatkowych informacji dot. Rezultatów realizacji zadania publicznego (przykładowe rezultaty realizacji zadania publicznego):

- 1) liczba osób będących odbiorcami bezpośrednimi zadań publicznych;
- 2) liczba przeprowadzonych kampanii społeczno-informacyjnych;
- 3) liczba wydanych materiałów informacyjnych;

- 4) liczba przeprowadzonych szkoleń dla osób realizujących zadania związane z przeciwdziałaniem przemocy;
- 5) liczba przeprowadzonych spotkań lub szkoleń, lub warsztatów profilaktycznych wraz z liczbą ich uczestników dla rodziców i opiekunów w zakresie przeciwdziałania przemocy;
- 6) liczba działań wpływających na rozwój współpracy służb i instytucji w zakresie przeciwdziałania przemocy;
- 7) liczba zorganizowanych konferencji lub warsztatów;
- 8) liczba spotkań edukacyjno-informacyjnych (warsztatów, pogadarek, szkoleń) z dziećmi i młodzieżą w obszarze profilaktyki przeciwdziałania przemocy.

Dodatkowe punkty w ramach oceny merytorycznej kryteriów wynikających ze specyfiki zadania 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,
 - 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 przeciwdziałania przemocy domowej (0/1 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 dla osób realizujących zadania związane z przeciwdziałaniem przemocy domowej (0/3 pkt):
 - a) 0 pkt – brak informacji w ofercie,
 - b) 3 pkt – ujęcie w ofercie szkolenia dla osób realizujących zadania związane z przeciwdziałaniem przemocy domowej;
- 5) organizację konferencji i warsztatów w zakresie profilaktyki przeciwdziałania przemocy domowej (0/1 pkt):
 - a) 0 pkt – brak informacji w ofercie,
 - b) 1 pkt – ujęcie w ofercie działań związanych z organizacją konferencji/warsztatów;

- 6) zaplanowanie w treści oferty opracowania i wydania materiałów informacyjnych z zakresu przeciwdziałania przemocy (0/1 pkt):
- a) 0 pkt – brak informacji w ofercie,
 - b) 1 pkt – ujęcie w ofercie opracowania i wydania materiałów informacyjnych.
3. Termin realizacji zadania publicznego: od 25.03.2025 r. do 15.12.2025 r.
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 – 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. 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, 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 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 (np. przeniesieniu wydarzenia do pomieszczenia na parterze,

do którego nie prowadzą schody, lub zapewnianiu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby, np. przetłumaczenie dokumentu, pomoc w komunikacji).

- 7) Jeśli Oferent nie ma możliwości zapewnienia osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności cyfrowej, musi zapewnić dostęp alternatywny (zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych). Dostęp alternatywny polega w szczególności na zapewnieniu kontaktu telefonicznego, korespondencyjnego, za pomocą środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, 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, innych form wsparcia, przez podmioty rozliczające się z Oferentem na podstawie innej, niż umowa cywilnoprawna (np. faktura). Skala realizacji działań przez podmiot niebędący stroną umowy będzie weryfikowana przez komisję konkursową.
Wskazanie części merytorycznej i zakresu zadania powinno być opisane w części III.4 oferty. Zlecenie realizacji części zadania publicznego podmiotowi niebędącemu stroną umowy nie dotyczy czynności pomocniczych o charakterze technicznym lub specjalistycznym, które nie stanowią zasadniczej merytorycznej części oferty i nie są rozumiane jako realizacja danego zadania, w szczególności takich jak np. wydruk ulotek, usługi hotelowe, transportowe, księgowość, promocyjne.
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 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. O przyznanie dotacji w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (dalej: „Oferent”).
3. Wnioskowana kwota dotacji nie może przekraczać 90% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego. Oferent zobowiązany jest wnieść i wykazać w zestawieniu kosztów realizacji zadania publicznego wkład własny w następujących formach:
 - 1) wkład własny finansowy, lub
 - 2) wkład własny finansowy i wkład własny osobowy, lub
 - 3) wkład własny finansowy, wkład własny osobowy, wkład własny rzeczowy lub
 - 4) wkład własny finansowy i wkład własny rzeczowy lub

- 5) wkład własny osobowy lub
- 6) wkład własny osobowy, wkład własny rzeczowy lub
- 7) wkład własny rzeczowy.
 - w wysokości co najmniej 10% wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego. Przy czym wysokość wkładu własnego finansowego i wkładu własnego niefinansowego może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
4. W przypadku wniesienia wkładu własnego rzeczowego w realizację zadania publicznego jego wycena jest obowiązkowa i należy ją wykazać w części V.A oferty „Zestawienie kosztów realizacji zadania” oraz w części V.B oferty „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania”. Wnoszony wkład rzeczowy w realizację zadania publicznego opisuje się w ofercie i jest on brany pod uwagę przy opiniowaniu merytorycznym oferty.
5. W ramach dotacji będą finansowane wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania publicznego.
6. Koszty administracyjne związane z realizacją zadania publicznego nie mogą w ofercie przekraczać 30% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego. W przypadku umów wieloletnich ograniczenie to ma zastosowanie do każdego roku realizacji zadania publicznego.
7. **Oferent** biorący udział w konkursie **jest zobowiązany do zapoznania się** z „Zasadami 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 <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 publicznego, z zastrzeżeniem pkt II.6. Dopuszczalne będzie zwiększenie poszczególnego kosztu nie więcej niż o 25% jego wysokości w części przyznanej dotacji. W przypadku umów wieloletnich ograniczenie to ma zastosowanie do każdego roku realizacji zadania publicznego. Zmiany wykraczające ponad wskazany limit dokonywane mogą być wyłącznie za zgodą Zleceniodawcy po uprzednim aneksowaniu umowy.

III. Warunki rozliczenia realizacji zadania publicznego

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

4. Decyzja o rozliczeniu jest uwarunkowana analizą dokumentów, okoliczności czy zdarzeń, które mogły mieć wpływ na niezrealizowanie w pełni zadania publicznego. Okoliczności mające wpływ na rozliczenie dotacji są brane pod uwagę indywidualnie w każdej sprawie. Ewentualny zwrot części lub całości dotacji dokonywany będzie zgodnie z zasadami określonymi w dokumencie „Zasady przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Województwa Mazowieckiego przyznawanych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”.

IV. Termin i warunki realizacji zadania publicznego

1. Zadanie publiczne musi być realizowane na rzecz mieszkańców Województwa Mazowieckiego.
2. Terminy oraz warunki realizacji zadania publicznego będą każdorazowo określone w umowie.
3. Planowana data rozpoczęcia realizacji zadania publicznego nie może być wcześniejsza niż spodziewany termin rozstrzygnięcia konkursu określony w pkt VI.10. Planowana data zakończenia zadania publicznego nie może być późniejsza niż 15 grudnia 2025 r.

V. Termin i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert wyznacza się od **16.01.2025 r. do 10.02.2025 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 1 ofertę w konkursie. Maksymalna kwota dofinansowania dla jednej oferty wynosi 100 000 zł.
5. Oferty złożone ponad limity określone w pkt V.4 nie będą rozpatrywane. O kolejności rozpatrywania decyduje data złożenia w Generatorze.
6. W przypadku, gdy Oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym obligatoryjnie należy dołączyć do oferty składanej w formie elektronicznej za pośrednictwem Generatora, kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany. Gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego Oferenta, każdy z Oferentów zobowiązany jest do załączenia ww. dokumentów.

VI. Termin i tryb wyboru oferty

1. W okresie od 11.02.2025 r. do 17.02.2025 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 nr 125a;
 - 2) za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na adres: 00-844 Warszawa, ul. Grzybowska 80/82 – o zachowaniu terminu złożenia zastrzeżenia decyduje data stempla pocztowego lub data nadania;
 - 3) za 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 tabelach nr 2-7.
 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”, w przypadku konkursów realizowanych przez Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej na tablicy ogłoszeń w siedzibie jednostki i na stronie internetowej mcps.com.pl. Ponadto Oferenci zostaną powiadomieni pisemnie o przyznaniu dotacji.
 10. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu do 25.03.2025 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

Kryterium	Niespełnienie kryterium
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

2. Kryteria merytoryczne opiniowania ofert

Możliwość realizacji zadania

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: 30 pkt

Tabela 2. Ocena możliwości

Kryterium	Punkty max	Punkty
Zgodność planowanych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu	5	
Spójność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji	5	
Opis doboru grupy docelowej i proponowanego sposobu rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb	5	
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	5	
Analiza wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania oraz planowany sposób minimalizacji ryzyka	5	

Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczących w jego realizacji

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: 25 pkt

Tabela 3. Ocena proponowanej jakości

Kryterium	Punkty max	Punkty
Potencjał organizacyjny Oferenta/Oferentów i jego dotychczasowych doświadczeń do zakresu realizacji zadania	3	
Opis sposobu zarządzania realizacją zadania, w tym czytelność podziału obowiązków	3	
Kwalifikacje i doświadczenia personelu proponowanego do realizacji zadania	3	
Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków na realizację zadań publicznych w dwóch latach poprzednich	3	
Harmonogram realizacji zadania – spójny, adekwatny do stopnia trudności i liczby zaplanowanych działań	3	
Atrakcyjność (różnorodność) i jakość form realizacji zadania	5	
Jednolitość, realność i szczegółowość opisu działań	5	

Kalkulacja kosztów realizacji zadania

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

Tabela 4. Ocena kalkulacji kosztów

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

Wkład rzeczowy i osobowy

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: 10 pkt

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	5	
Wkład własny osobowy (świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna członków) i sposób jego wykorzystania (wyraźnie należy to wskazać w pkt IV.2 oferty)	5	

Dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: 10 pkt

Tabela 6. Ocena dostępności

Kryterium	Punkty max	Punkty
Warunki zapewnienia dostępności	10	

Inne kryteria wynikające ze specyfiki zadania konkursowego

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: 10 pkt

Tabela 7. Ocena innych kryteriów

Kryterium	Punkty max	Punkty
Realizacja 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, 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.	1	

Kryterium	Punkty max	Punkty
Elementy kampanii społeczno-informacyjnej dotyczącej przeciwdziałania przemocy domowej (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).	2	
Ujęcie w ofercie szkolenia dla osób realizujących zadania związane z przeciwdziałaniem przemocy domowej (0/3 pkt): a) 0 pkt - brak informacji w ofercie, b) 3 pkt - ujęcie w ofercie szkolenia dla osób realizujących zadania związane z przeciwdziałaniem przemocy domowej.	3	
Organizacja konferencji i warsztatów w zakresie profilaktyki przeciwdziałania przemocy domowej (0/1 pkt): a) 0 pkt - brak informacji w ofercie, b) 1 pkt - ujęcie w ofercie działań związanych z organizacją konferencji/warsztatów.	1	
Zaplanowanie w treści oferty opracowania i wydania materiałów informacyjnych z zakresu przeciwdziałania przemocy (0/1 pkt): a) 0 pkt - brak informacji w ofercie, b) 1 pkt - ujęcie w ofercie opracowania i wydania materiałów informacyjnych.	1	

Punktacja

Tabela 8. Podsumowanie liczby punktów

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

Informacje dodatkowe

1. Maksymalną liczbę punktów w każdym kryterium, ustala się indywidualnie dla każdego konkursu ofert.
2. Maksymalna i łączna liczba punktów za wszystkie części musi wynosić 100.

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 w obszarze „Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym”, podobszar „Przeciwdziałanie przemocy domowej”.

W roku poprzedzającym ogłoszenie otwartego konkursu ofert Województwo Mazowieckie zleciło na realizację w latach 2024–2026 w obszarze „Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym”, w podobszarze „Przeciwdziałanie przemocy domowej”:

Zadanie	Planowana kwota:	Środki wydatkowane
---------	------------------	--------------------

Profilaktyka i edukacja społeczna w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej	3 000 000 zł, w tym: 1) w 2024 r. – 1 000 000 zł; 2) w 2025 r. – 1 000 000 zł; 3) w 2026 r. – 1 000 000 zł.	2 923 285,40 zł
Programy korekcyjne dla sprawców przemocy domowej	800 000 zł, w tym: 1) w 2024 r. – 400 000 zł; 2) w 2025 r. – 400 000 zł;	800 000 zł
Ogółem	3 800 000 zł	3 723 285,40 zł

IX. Klauzule informacyjne o przetwarzaniu danych osobowych

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, ePUAP: /mcps1/SkrytkaESP;
- 2) dane kontaktowe do inspektora ochrony danych to: 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, dane kontaktowe: 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.
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 prawie uzasadnionym interesie, o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. f rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), w celu realizacji niniejszej umowy/przebiegu postępowania. Dane zostały podane przez Oferenta w ramach zawieranej umowy/prowadzonego postępowania.
4. Dane osobowe, o których mowa w ust. 1, mogą zostać udostępnione podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom świadczącym obsługę administracyjno-organizacyjną Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej oraz będą przechowywane nie dłużej, niż to wynika z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
5. W granicach i na zasadach opisanych w przepisach prawa, osobom, o których mowa w ust. 1 przysługuje prawo żądania: dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania, jak również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, na adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa. Ponadto osobom wskazanym przez oferenta jako osoby do kontaktu, przysługuje również prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, wynikającego ze szczególnej sytuacji.
6. Oferent jest zobowiązany do przekazania zapisów niniejszej klauzuli wszystkim osobom fizycznym wymienionym w ust. 3.

X. Osoby do kontaktu

Pracownicy Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej – Wydział Programów Społecznych, tel. 22 376 85 71, 22 376 85 72, 22 376 85 73 oraz 22 376 86 07.