

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 2, 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 r. 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 zadań publicznych Województwa Mazowieckiego w latach 2025–2027 w obszarze „Działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym” w formie wsparcia realizacji zadań publicznych.

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

Nazwa zadania konkursowego i wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania:

Lp.	Zadanie publiczne	Wysokość środków publicznych (w zł)	Uwagi:
1	Działalność na rzecz poprawy dobrostanu osób z doświadczeniem kryzysu psychicznego poprzez tworzenie punktów wsparcia	2 000 000	zadanie realizowane na podstawie umów rocznych
2	Ośrodki wsparcia szansą dla dzieci i młodzieży z zaburzeniami psychicznymi	17 480 000, w tym: 1) w 2025 r. – 4 980 000; 2) w 2026 r. – 6 250 000; 3) w 2027 r. – 6 250 000.	zadanie wieloletnie realizowane na podstawie umów 3-letnich

1. Cele realizacji zadań publicznych

Zadanie nr 1 – celami realizacji zadania są:

- 1) realizacja działań profilaktycznych w zakresie oparcia społecznego w formie punktów wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
- 2) zwiększenie dostępności i skuteczności form wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
- 3) podnoszenie kompetencji służb i przedstawicieli podmiotów realizujących formy pomocy i oparcia społecznego dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

Zadanie nr 2 – celami realizacji zadania są:

- 1) zapewnienie form wsparcia psychologicznego dzieci i młodzieży w środowisku;
- 2) tworzenie warunków do rozwijania potencjału dzieci i młodzieży na Mazowszu;
- 3) profilaktyczne i terapeutyczne oddziaływanie na dzieci i młodzież zagrożone kryzysami psychicznymi, uzależnieniami, tendencjami autodestrukcyjnymi;
- 4) edukacja dzieci i młodzieży w zakresie kształtowania asertywnych, prospołecznych, empatycznych postaw, sprzyjających zrozumieniu siebie i otaczającego świata oraz umiejętności sięgania po pomoc w czasie życiowych kryzysów;
- 5) prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych dot. zaburzeń psychicznych dzieci i młodzieży na Mazowszu;
- 6) systematyczne podnoszenie kompetencji osób zatrudnionych przy realizacji zadania w kierunku zdobycia przez nie wysokich kwalifikacji w budowaniu usług wsparcia dedykowanych dzieciom i młodzieży zagrożonych kryzysami psychicznymi, uzależnieniami, agresją i autoagresją;
- 7) agregowanie doświadczeń i wymiana wiedzy pomiędzy podmiotami, działającymi na rzecz dzieci i młodzieży na Mazowszu, dzięki czemu możliwe będzie implementowanie przetestowanych rozwiązań w kolejnych miejscach, w których ich zastosowanie może być korzystne dla społeczności lokalnych Mazowsza;
- 8) poprawa funkcjonowania w środowisku lokalnym dzieci i młodzieży doświadczających zaburzeń psychicznych poprzez świadczenie usług społecznych;
- 9) wsparcie rodzin oraz opiekunów dzieci i młodzieży cierpiących na zaburzenia psychiczne poprzez poradnictwo psychologiczne.

2. Rezultaty

- 1) Założenia zadania publicznego zostały opracowane w oparciu o Wojewódzki Program Pomocy i Oparcia Społecznego dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi Województwa Mazowieckiego na lata 2023–2027¹, „Strategię Polityki Społecznej Województwa Mazowieckiego na lata 2021–2030”²) oraz „Roczny program współpracy Województwa Mazowieckiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 rok”³.
- 2) Odbiorcami zadania publicznego nr 1 będą osoby z doświadczeniem kryzysu psychicznego.
- 3) Odbiorcami zadania nr 2 będą dzieci i młodzież doświadczające kryzysów psychicznych, a rekrutacja do udziału w zadaniu będzie przebiegać w oparciu o lokalną sieć placówek edukacyjnych i/lub jednostek organizacyjnych pomocy społecznej.
- 4) 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 beneficjentami⁴, łączną liczbę odbiorców działań bezpośrednich oraz łączną liczbę odbiorców pośrednich⁵ – jeśli dotyczy.

¹ <https://bip.mcps.com.pl/wp-content/uploads/sites/2/2023/04/WPPiOS.pdf>

² <https://bip.mazovia.pl/resource/51976/158753/Strategia+Polityki+Spo%25C5%2582ecznej.pdf>

³ https://www.dialog.mazovia.pl/files/program%20wsp%C3%B3lpracy%202025/uchwala-swm/zal_-do-uchwaly-zwm_uchwala_sejmiku_program_wspolpracy_2025.pdf

⁴ Beneficjent/uczestnik zadania publicznego – osoba należąca do grupy docelowej zadania publicznego biorąca udział w działaniach bezpośrednich

⁵ Przez działania bezpośrednie rozumie się wszystkie działania spełniające łącznie dwa poniższe warunki:

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

- 5) Wymagane jest wypełnienie tabeli w pkt III.6 oferty, tj. Dodatkowe informacje dot. rezultatów realizacji zadania publicznego – planowany poziom osiągnięcia wszystkich rezultatów realizacji zadań w ofercie powinien zostać określony zarówno w sposób konkretny, policzalny i mierzalny, jak również jakościowy (specyficzny dla danego zadania publicznego).
- 6) Wymagane jest, aby w ofercie w opisie zasobów kadrowych, **nie były** zawarte dane osobowe (imię i nazwisko, PESEL, adres zamieszkania, itp.).
- 7) W przypadku nawrotu obostrzeń pandemicznych w trakcie realizacji zadania publicznego, Oferent powinien być przygotowany do realizacji działań z zachowaniem reżimu sanitarnego.
- 8) W części VI oferty tj. „Inne informacje” należy wskazać zapisy dotyczące działalności statutowej Oferenta, które są zbieżne z obszarem wskazanym w ogłoszeniu konkursowym, tj. „Działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym”, z podaniem zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym dokumentu źródłowego (np. statut) – brak możliwości weryfikacji działalności statutowej Oferenta na tej podstawie może skutkować odrzuceniem oferty na etapie weryfikacji formalnej.
- 9) Uwzględnienie w ofercie wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania oraz propozycja jego minimalizacji.

Zadanie nr 1:

„Działalność na rzecz poprawy dobrostanu osób z doświadczeniem kryzysu psychicznego poprzez tworzenie punktów wsparcia”

Informacje szczegółowe specyfikujące zadanie:

Zadanie realizowane na podstawie umów rocznych polegające na udzielaniu wsparcia, w tym różnego rodzaju poradnictwa oraz usług społecznych w zakresie zdrowia psychicznego poprzez tworzenie Punktów Konsultacyjnych (PK) dla osób dorosłych z zaburzeniami psychicznymi.

Założenia funkcjonowania Punktów Konsultacyjnych:

- 1) Czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku 4 godz. dziennie w godzinach popołudniowych np. 16:00-20:00⁶.
- 2) Udzielanie pomocy na miejscu, jak również telefonicznie w formie telefonu zaufania⁷ w godzinach pracy PK.
- 3) Zespół – obsada specjalistów udzielających pomocy psychologicznej z udziałem innych specjalistów np. z zakresu pomocy prawnej, zawodowej, socjalnej itp⁸;
- 4) Szkolenia zespołu – personel PK powinien mieć możliwość brania udziału w regularnych spotkaniach zespołu w tym szkoleniach podnoszących kompetencje personelu i/lub superwizji w zakresie poradnictwa.
- 5) Łatwo dostępny gabinet, telefon⁹, email PK i widoczność w sieci (social media itp.)

⁶ Zleceniobiorca sam ustala dokładne godziny pracy PK w poszczególne dni.

⁷ Telefon zaufania może być obsługiwany również przez ekspertów przez doświadczenie. Zleceniodawca nie wymaga fizycznej obecności w PK osób prowadzących wsparcie telefoniczne jak również osób obsługujących rejestrację telefoniczną, o której mowa w pkt 5 Założeń funkcjonowania PK.

⁸ Zleceniobiorca sam ustala grafik pracy poszczególnych specjalistów.

⁹ Oferent powinien zapewnić w dni robocze przez 8 godzin dziennie możliwość telefonicznej rejestracji oraz umawiania konsultacji w PK.

- 6) Lokalna promocja PK wraz z informacją o możliwości uzyskania bezpłatnej pomocy w zakresie zdrowia psychicznego;
- 7) Przez świadczone usługi w PK **nie należy** rozumieć świadczenia procedur medycznych, o których mowa w art. 5 pkt 42 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.
- 8) Zaleca się, aby PK zaczął świadczyć usługi maksymalnie **w ciągu 2 miesięcy** od pierwszego dnia miesiąca, który nastąpi po rozstrzygnięciu konkursu. Niespełnienie tego wymogu może wpłynąć na obniżenie punktacji podczas opiniowania merytorycznego oferty.

Zadania Punktów Konsultacyjnych:

- 1) Udzielanie informacji o zakresie działania oraz możliwości i terminie uzyskania wsparcia w PK jak również poza PK.
- 2) Udzielanie konsultacji i porad psychologicznych jak również dodatkowego poradnictwa z udziałem innych specjalistów np. w sprawach prawnych, socjalnych, zawodowych itp. dla osób z zaburzeniami psychicznymi.¹⁰
- 3) Przeprowadzenie wstępnej oceny potrzeb w zakresie zdrowia psychicznego osób zgłaszających się do PK, uzgodnienie wstępnego planu wsparcia oraz udzielenie możliwej pomocy w zakresie ustalonych potrzeb¹¹.
- 4) Gotowość do niezwłocznego udzielenia wsparcia psychologicznego, a w przypadkach tego wymagających, również wskazanie (wraz z czasem oczekiwania) miejsc otrzymania dalszego wsparcia z zakresu zdrowia psychicznego po wyczerpaniu możliwości wsparcia w ramach PK.
- 5) Punkt Konsultacyjny przyjmuje osoby potrzebujące wsparcia również bez wcześniejszego zapisu.
- 6) W razie zaistnienia takiej potrzeby, wskazanie możliwości oraz miejsca uzyskania niezbędnego świadczenia z zakresu pomocy społecznej;
- 7) Prowadzenie w środowisku lokalnym działań edukacyjno-informacyjnych i motywujących;
- 8) Stałe aktualizowanie bazy danych o wszelkich formach pomocy i miejscach otrzymania wsparcia z zakresu zdrowia psychicznego poza PK.

Proponowane rezultaty realizacji zadania publicznego nr 1:

- 1) Liczba utworzonych Punktów Wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
- 2) liczba godzin udzielonego poradnictwa np. psychologicznego, prawnego, socjalnego, zawodowego itp.;
- 3) liczba osób korzystających z wyżej proponowanego poradnictwa;
- 4) liczba przeprowadzonych szkoleń, konferencji, seminariów; liczba odbiorców tych działań;
- 5) liczba wydanych materiałów informacyjnych, tj. informatorów, publikacji, poradnika, plakatów i ulotek na temat Punktów Konsultacyjnych;
- 6) liczba odbiorców kampanii społeczno-informacyjnej;

¹⁰ Wsparcie psychologiczne to podstawowe działanie, które musi prowadzić każdy PK, inne rodzaje wsparcia PK ustalają samodzielnie.

¹¹ PK może prowadzić krótkoterminowe wsparcie psychologiczne według potrzeb.

- 7) łączna liczba godzin przeprowadzonych działań bezpośrednich¹² z beneficjentami¹³ zadania publicznego;
- 8) łączna liczba beneficjentów zadania publicznego z podziałem na odbiorców bezpośrednich i pośrednich¹⁴;
- 9) liczba przeprowadzonych szkoleń/konsultacji dla przedstawicieli instytucji realizujących formy pomocy i oparcia społecznego dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

Dodatkowe punkty w ramach opiniowania merytorycznego kryteriów wynikających ze specyfiki zadania nr 1 przyznawane będą za:

- 1) elementy kampanii społecznej¹⁵ dotyczącej PK, oparcia społecznego oraz destygmatyzacji osób z zaburzeniami psychicznymi. Punktacja zależy od zakładanych działań kampanii społecznej oraz ich opisu merytorycznego zawierającego wyszczególnienie etapów, założeń i planowanych wyników (w tym zasięgu tj. szacowanej liczby odbiorców) (maksymalnie 8 pkt):
 - a) 0 pkt – w ofercie brak informacji o realizacji kampanii społecznej,
 - b) 2 pkt – w ofercie jest informacja o realizacji kampanii społecznej;
 - c) 5 pkt – w ofercie jest informacja o realizacji kampanii społecznej wraz z uwzględnieniem w jej ramach przeprowadzenia jednego z poniższych działań:
 - zorganizowanie lokalnej konferencji dla przedstawicieli instytucji realizujących formy pomocy i oparcia społecznego dla osób z zaburzeniami psychicznymi i ich rodzin;
 - wydanie i dystrybucja publikacji/poradnika na temat możliwości uzyskania pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej, zawodowej itp. dla osób z zaburzeniami psychicznymi oraz ich rodzin;
 - d) 8 pkt – w ofercie jest informacja o realizacji kampanii społecznej wraz z uwzględnieniem w ramach jej realizacji przeprowadzenia obu działań, o których mowa w pkt c.
- 2) lokalizacja Punktu Konsultacyjnego dla osób z zaburzeniami psychicznymi na terenie gminy wiejskiej lub miejsko-wiejskiej. Aby uzyskać dodatkowe punkty w kryterium, należy podać nazwę gminy wiejskiej/miejsko-wiejskiej, na terenie której zostanie utworzony PK (maksymalnie 2 pkt):
 - a) 0 pkt – w ofercie brak informacji na temat lokalizacji PK na terenie gminy wiejskiej/miejsko-wiejskiej wraz z podaniem jej nazwy,
 - b) 2 pkt – w ofercie jest informacja na temat lokalizacji PK na terenie gminy wiejskiej/miejsko-wiejskiej wraz z podaniem jej nazwy.

Zadanie nr 2:

„Ośrodki wsparcia szansą dla dzieci i młodzieży z zaburzeniami psychicznymi”

¹²⁾ Przez działania bezpośrednie rozumie się wszystkie działania spełniające łącznie dwa poniższe warunki:

a) działania zgodne z zakresem merytorycznym zadania konkursowego, będące kwalifikowalnym kosztem merytorycznym;
 b) działania realizowane bezpośrednio z beneficjentem zadania publicznego, np. szkolenia, konferencje, warsztaty, poradnictwo psychologiczne, grupy wsparcia itp.; działania bezpośrednie mogą być realizowane również w formie online.

¹³⁾ Beneficjent/odbiorca bezpośredni zadania publicznego – osoba należąca do grupy docelowej zadania publicznego, biorąca udział w działaniach bezpośrednich.

¹⁴⁾ Beneficjent/odbiorca pośredni zadania publicznego – odbiorcy działań pośrednich zadania publicznego, np. kampanii społecznej, osoby odwiedzające stronę internetową lub social media utworzone w ramach zadania itp.

¹⁵⁾ Przez kampanię społeczno-informacyjną rozumie się różnorodne i atrakcyjne formy oddziaływań informacyjnych i edukacyjnych w szczególności akcje edukacyjne, eventy, spoty, reklamy, utworzenie tematycznej strony internetowej, płatna promocja danego zagadnienia w Internecie, wystawy, happeningi, audycje radiowe, artykuły w prasie lokalnej, billboardy, citylighty itp.

Informacje szczegółowe specyfikujące zadanie:

Podstawowe założenia:

- 1) Zadanie publiczne realizowane na podstawie umów trzyletnich w latach 2025–2027 polegające na rozwijaniu sieci ośrodków wsparcia dla dzieci i młodzieży z potrzebami wynikającymi z zaburzeń psychicznych poprzez wsparcie już działających ośrodków wsparcia, jak również tworzeniu kolejnych w celu objęcia potrzebą pomocy większej ilości osób z terenu województwa mazowieckiego (dalej: „OW”):
 - a) do OW mogą być przyjęte dzieci oraz młodzież, doświadczające kryzysów psychicznych,
 - b) oferent zobowiązany jest do opracowania regulaminu organizacyjnego działania OW, który będzie określał w szczególności godziny pracy w czasie realizacji zadania,
 - c) **w ramach jednej oferty możliwe jest utworzenie jednego OW,**
 - d) OW funkcjonuje przez cały rok (w ramach niniejszego zadania publicznego max. 3 lata budżetowe), **5 dni roboczych w tygodniu, co najmniej 5 godzin dziennie**, w godzinach dostosowanych do potrzeb uczestników i ich rodzin; w wyjątkowych przypadkach liczba dni i godzin funkcjonowania OW może zostać dostosowana do lokalnych potrzeb.
- 2) W ramach zadania publicznego Oferent zapewnia rekrutację uczestników zadania:
 - a) należy podać opis bieżącej rekrutacji uczestników zadania,
 - b) ewaluacja realizacji zadania prowadzona przez Oferenta co 6 miesięcy – wynik ewaluacji decyduje o dalszym uczestnictwie w projekcie.
- 3) Liczba uczestników OW **nie mniej niż 15 osób** – należy opisać potrzeby i oczekiwania uczestników OW.
- 4) **Usługi w OW są nieodpłatne.**
- 5) Należy opisać potencjał Oferenta.
- 6) Należy opisać sposób zarządzania zadaniem i OW.
- 7) W przypadku zgłoszenia takiej konieczności przez uczestnika, Oferent zapewnia transport dla uczestników zadania.
- 8) Oferent zatrudni wystarczającą liczbę opiekunów dla zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom OW.
- 9) Kadra OW powinna być zatrudniona na takim poziomie etatowym, aby zapewnić bezproblemową realizację wszystkich zakładanych celów zadania publicznego.
- 10) Oferent zapewnia specjalistyczne usługi opiekuńcze na terenie OW zgodnie ze standardami, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych, w zakresie aktywizacji:
 - a) fizycznej,
 - b) intelektualnej,
 - c) integracyjnej,
 - d) kulturalno-oświatowej,– np. opiekuna, terapeuty zajęciowego, logopedy, organizatora życia kulturalnego i innych w zakresie określonym w celach zadania publicznego.
- 11) Oferent zapewnia zaplecze lokalowe OW zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa budowlanego.
- 12) Oferent zapewni funkcjonowanie OW zgodnie z przepisami prawa w przypadku nawrotu obostrzeń pandemicznych.

- 13) Oferent powinien w ofercie przedstawić kompleksową koncepcję metod terapeutycznych wskazanych w celach realizacji zadania publicznego.
- 14) Ośrodek Wsparcia zapewnia wsparcie psychologiczne dla rodziców i opiekunów uczestników OW.
- 15) Przez świadczone usługi w OW **nie należy** rozumieć świadczenia procedur medycznych, o których mowa w art. 5 pkt 42 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.
- 16) Zaleca się, aby OW zaczął świadczyć usługi maksymalnie **w ciągu 3 miesięcy** od pierwszego dnia miesiąca, który nastąpi po rozstrzygnięciu konkursu. Niespełnienie tego wymogu może wpłynąć na obniżenie punktacji podczas opiniowania merytorycznego oferty.

Proponowane rezultaty realizacji zadania publicznego nr 2:

- 1) utworzenie miejsc wsparcia dla dzieci i młodzieży zagrożonych kryzysami psychicznymi;
- 2) liczba osób będących odbiorcami bezpośrednimi zadania publicznego;
- 3) liczba godzin oraz liczba uczestników udzielonego wsparcia, w tym poradnictwa psychologicznego, dla osób młodych doświadczających trudności życiowych powodujących kryzysy psychiczne, będące wstępem do zachodzenia mechanizmów uzależnieniowych oraz przejawiających się w zachowaniach agresywnych i autoagresywnych;
- 4) liczba godzin oraz liczba uczestników udzielonego wsparcia, w tym poradnictwa terapeutycznego dla osób młodych doświadczających trudności życiowych powodujących kryzysy psychiczne, będące wstępem do zachodzenia mechanizmów uzależnieniowych oraz przejawiających się w zachowaniach agresywnych i autoagresywnych;
- 5) udzielenie poradnictwa rodzinom i opiekunom prawnym dzieci i młodzieży przechodzącej kryzysy psychiczne (liczba godzin poradnictwa, liczba osób korzystających z poradnictwa);
- 6) liczba godzin działań aktywizujących dzieci i młodzież, w tym różnych form arteterapii wraz z liczbą ich uczestników;
- 7) prowadzenie działań nakierowanych na zabawę i relaksację (liczba uczestników, liczba zorganizowanych gier, zabaw, dni tematycznych, wycieczek w celu odkrywania możliwości relaksacji w przyrodzie, liczba przeprowadzonych relaksacji stacjonarnie);
- 8) liczba uczestników oraz liczba godzin zajęć wspomagających naukę;
- 9) przeprowadzenie działań podwyższających kompetencje osób zaangażowanych do zadania (liczba przeprowadzonych szkoleń, liczba uczestników);
- 10) przeprowadzenie działań promocyjnych (liczba odbiorców działań, liczba publikacji na temat zadania, w tym broszur, ulotek, informatorów, w tym w wersji elektronicznej, liczba seminariów lokalnych);
- 11) liczba przeprowadzonych spotkań, związanych z lokalną implementacją zadania, oraz liczba uczestników tych spotkań;
- 12) przeprowadzenie rekrutacji wolontariuszy do zadania (liczba działań rekrutacyjnych, liczba pozyskanych wolontariuszy).

Dodatkowe punkty w ramach opiniowania merytorycznego kryteriów wynikających ze specyfiki zadania nr 2 przyznawane będą za:

doświadczenie w prowadzeniu działań nieprzerwanie co najmniej w 2 latach poprzednich, tj. w roku 2023 i 2024 z zakresu deinstytucjonalizacji (w podobnej formie do ośrodków wsparcia)¹⁶ opieki nad dziećmi i młodzieżą, którzy doświadczyli kryzysów psychicznych, uzależnień, a także przejawiają zachowania agresywne i autoagresywne (od 0 pkt do 10 pkt):

- 1) brak doświadczenia (0 pkt),
- 2) doświadczenie – nieprzerwanie co najmniej w 2 latach poprzednich, tj. w roku 2023 i 2024 (10 pkt).

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

3. Termin realizacji zadania:

- 1) od 25 marca 2025 r. do 15 grudnia 2025 r. – dla zadania nr 1;
- 2) od 25 marca 2025 r. do 30 listopada 2027 r. – dla zadania nr 2.

4. Opis wymagań dotyczących zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:

- 1) Wszystkie działania w ramach wskazanego zadania publicznego powinny być zaprojektowane i realizowane przez Oferenta w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nim osób ze specjalnymi potrzebami.
- 2) Zapewnianie dostępności przez Oferenta oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami.
- 3) Środki finansowe w ramach realizacji zadania publicznego mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z zapewnianiem dostępności przy realizacji zleconych zadań publicznych – tylko w zakresie realizacji zadania.
- 4) **Informacje o sposobach zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego powinny zostać wpisane w części VI oferty, tj. „Inne informacje”.** Ewentualne bariery w poszczególnych obszarach dostępności i przeszkody w ich usunięciu powinny zostać szczegółowo opisane i uzasadnione wraz z określoną szczegółowo ścieżką postępowania w przypadku dostępu alternatywnego.
- 5) Działania związane z zapewnieniem dostępności Oferent zobowiązany jest dobrać do charakteru realizowanego zadania publicznego, tj. Oferent powinien uwzględnić w ofercie (przy opisywaniu sposobu zapewnienia dostępności) te z minimalnych wymagań wskazanych poniżej, w tym z zakresu dostępu alternatywnego, które mają zastosowanie dla zadania (nie muszą być uwzględnione wszystkie minimalne wymagania). Dokonując wyboru sposobu zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, Oferent powinien przeanalizować trzy zakresy wskazane w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (dalej; „ustawa o zapewnianiu dostępności”), tj.:

¹⁶ Zaleca się opisanie w ofercie dotychczasowych źródeł finansowania prowadzonego ośrodka wsparcia wraz z podaniem nazw projektów/zadań publicznych/instytucji finansujących.

- 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 merytoryczne wskazane w tabeli 7 opiniowania ofert (tj. uzyskać dodatkowe punkty) oraz w zakresie działań merytorycznych, polegających np. na realizacji szkoleń, warsztatów, działań terapeutycznych, innych form wsparcia realizowanych w PK/OW, 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 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 (zwanym dalej „Ofereń”).
3. Wnioskowana kwota dotacji nie może przekraczać **90%** sumy wszystkich kosztów realizacji zadania. Ofereń 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.
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. **Ofereń** 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 dialog.mazovia.pl – zakładka „Konkursy Ofert” – „**Zasady przyznawania dotacji**”.
8. Szczegółowe informacje na temat kosztów możliwych do dofinansowania w ramach dotacji dostępne są w dokumencie, o którym mowa w pkt II.7.
9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
10. W trakcie realizacji zadania dopuszczalne będzie dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi kosztami określonymi w ofercie w zestawieniu kosztów realizacji zadania publicznego, z zastrzeżeniem pkt II.6. Dopuszczalne będzie zwiększenie poszczególnego kosztu nie więcej niż o **25%** jego wysokości w części przyznanej dotacji. W przypadku umów wieloletnich ograniczenie to ma zastosowanie do każdego roku realizacji zadania publicznego. Zmiany wykraczające ponad

wskazany limit dokonywane mogą być wyłącznie za zgodą Zleceniodawcy po uprzednim aneksowaniu umowy.

11. Zadania publiczne nie obejmują zakresem merytorycznym świadczeń medycznych dla uczestników OW i tym samym **świadczenia medyczne nie powinny być wskazywane w ofercie realizacji zadania publicznego.**

III. Warunki rozliczenia realizacji zadania publicznego

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polegać będzie w szczególności na weryfikacji przez Zleceniodawcę 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, 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

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. (dla zadania nr 1) oraz 30 listopada 2027 r. (dla zadania nr 2).

V. Termin i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert wyznacza się **od 16 stycznia do 10 lutego 2025 r.**
2. Oferty należy składać poprzez generator ofert konkursowych w serwisie Witkac.pl (dalej: „Generator”), dostępny na stronie <http://konkursynqo.mcps.com.pl>.
3. Generator uniemożliwia edycję lub wycofanie oferty po jej złożeniu. W przypadku chęci wycofania oferty złożonej w Generatorze (przed upływem terminu składania ofert), należy dostarczyć do Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej oświadczenie o wycofaniu oferty.
4. Oferent może złożyć nie więcej niż 1 ofertę w Zadaniu 1 oraz maksymalnie 3 oferty w Zadaniu 2. Maksymalna kwota dofinansowania dla jednej oferty wynosi:
 - 1) dla zadania nr 1 – 200 000 zł,
 - 2) dla zadania nr 2 – 1 160 000 zł, w tym:

- a) w 2025 r. – 332 000 zł;
 - b) w 2026 r. – 415 000 zł;
 - c) w 2027 r. – 415 000 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 prawnego 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 **11 a 17 lutego 2025 r.** na stronie internetowej 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 pośrednictwem platformy ePUAP zgodnie z zasadami opisanymi na stronie <https://bip.mcps.com.pl/sposoby-przyjmowania-i-zalatwiania-spraw/zalatwianie-spraw/>.
4. Zastrzeżenia będą rozpatrzone przez Komisję konkursową opiniującą oferty (dalej: „Komisja konkursowa”). Ostateczna informacja o ofertach odrzuconych na etapie weryfikacji formalnej zostanie opublikowana wraz z rozstrzygnięciem konkursu. Oferenci, których zastrzeżenia zostaną rozpatrzone negatywnie, po rozstrzygnięciu konkursu otrzymają informację na piśmie wraz z uzasadnieniem negatywnego rozpatrzenia zastrzeżenia.
5. Zaopiniowania ofert pod względem merytorycznym dokona Komisja konkursowa powołana przez Zarząd Województwa Mazowieckiego. Komisja konkursowa opiniująca oferty będzie kierowała się kryteriami podanymi w pkt VII.2 ogłoszenia.
6. Oferty, które w toku zaopiniowania pod względem merytorycznym uzyskają mniej niż **60** punktów, nie mogą być rekomendowane do uzyskania dotacji.
7. Konkurs rozstrzyga Zarząd Województwa Mazowieckiego w formie uchwały, po zapoznaniu się z rekomendacją Komisji konkursowej.
8. Komisja konkursowa kończy działalność po podjęciu przez Zarząd Województwa Mazowieckiego uchwały w sprawie wyboru ofert i przyznania dotacji.
9. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczone na bip.mazovia.pl, 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 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 **25 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

2. Kryteria merytoryczne opiniowania ofert

Możliwość realizacji zadania

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

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	

Kryterium	Punkty max	Punkty
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.

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.

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.

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.

Tabela 6. Ocena dostępności

Kryterium	Punkty max	Punkty
Warunki zapewnienia dostępności	10	

Inne kryteria wynikające ze specyfikacji zadania konkursowego

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

Tabela 7. Ocena innych kryteriów

Kryterium	Punkty max	Punkty
<p>Dla zadania nr 1:</p> <p>1. Elementy kampanii społecznej¹⁷ dotyczącej PK, oparcia społecznego oraz destygmatyzacji osób z zaburzeniami psychicznymi. Punktacja zależy od zakładanych działań kampanii społecznej oraz ich opisu merytorycznego zawierającego wyszczególnienie etapów, założeń i planowanych wyników (w tym zasięgu tj. szacowanej liczby odbiorców) (maksymalnie 8 pkt).</p> <p>a) 0 pkt – w ofercie brak informacji o realizacji kampanii społecznej, b) 2 pkt – w ofercie jest informacja o realizacji kampanii społecznej; c) 5 pkt – w ofercie jest informacja o realizacji kampanii społecznej wraz z uwzględnieniem w jej ramach przeprowadzenia jednego z poniższych działań:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zorganizowanie lokalnej konferencji dla przedstawicieli instytucji realizujących formy pomocy i oparcia społecznego dla osób z zaburzeniami psychicznymi i ich rodzin; – wydanie i dystrybucja publikacji/poradnika na temat możliwości uzyskania pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej, zawodowej itp. dla osób z zaburzeniami psychicznymi oraz ich rodzin; <p>d) 8 pkt – w ofercie jest informacja o realizacji kampanii społecznej wraz z uwzględnieniem w ramach jej realizacji przeprowadzenia obu działań, o których mowa w pkt c.</p> <p>2. Lokalizacja Punktu Konsultacyjnego dla osób z zaburzeniami psychicznymi na terenie gminy wiejskiej lub miejsko-wiejskiej. Aby uzyskać dodatkowe punkty w kryterium, należy podać nazwę gminy wiejskiej/miejsko-wiejskiej, na terenie której zostanie utworzony PK (maksymalnie 2 pkt):</p> <p>a) 0 pkt – w ofercie brak informacji na temat lokalizacji PK na terenie gminy wiejskiej/miejsko-wiejskiej wraz z podaniem jej nazwy, b) 2 pkt – w ofercie jest informacja na temat lokalizacji PK na terenie gminy wiejskiej/miejsko-wiejskiej wraz z podaniem jej nazwy.</p>	10	

¹⁷ Przez kampanię społeczno-informacyjną rozumie się różnorodne i atrakcyjne formy oddziaływań informacyjnych i edukacyjnych w szczególności akcje edukacyjne, eventy, spoty, reklamy, utworzenie tematycznej strony internetowej, płatna promocja danego zagadnienia w Internecie, wystawy, happeningi, audycje radiowe, artykuły w prasie lokalnej, billboardy, citylighty itp.

Kryterium	Punkty max	Punkty
<p>Dla zadania nr 2: Doświadczenie w prowadzeniu działań nieprzerwanie co najmniej w 2 latach poprzednich, tj. w roku 2023 i 2024 z zakresu deinstytucjonalizacji (w podobnej formie do ośrodków wsparcia)¹⁸ opieki nad dziećmi i młodzieżą, którzy doświadczyli kryzysów psychicznych, uzależnień, a także przejawiają zachowania agresywne i autoagresywne (od 0 pkt do 10 pkt):</p> <p>1) brak doświadczenia (0 pkt), 2) doświadczenie – nieprzerwanie co najmniej w 2 latach poprzednich, tj. w roku 2023 i 2024 (10 pkt).</p>	10	

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 „Działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym”.

W roku 2024 Województwo Mazowieckie zrealizowało konkurs ofert w obszarze „Działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym” na trzyletnie zadanie publiczne: „Działalność na rzecz poprawy dobrostanu osób z doświadczeniem kryzysu psychicznego”, w którym kwota przyznanych dotacji na zadania dotyczące pomocy i oparcia społecznego dla osób z zaburzeniami psychicznymi wyniosła 3 000 000 zł (z czego w 2024 r. 1 000 000 zł). W ramach tego obszaru zrealizowane zostało również zadanie ukierunkowane na pomoc osobom starszym z chorobą otępienną Alzheimera: „Utworzenie nowych dziennych domów pobytu dla osób starszych z chorobami otępiennymi, w tym chorobą Alzheimera”. Na realizację tych zadań w latach 2024–2026 r. kwota przyznanych dotacji wyniosła 9 579 500 zł (z czego w 2024 r. 2 398 700 zł).

Dodatkowo w roku 2024 zrealizowano też drugą transzę dotacji na łączną kwotę 12 200 000 zł w ramach konkursu ogłoszonego w roku 2023 na realizację w latach 2023–2025 dwóch zadań publicznych pn.: „Kontynuacja wsparcia funkcjonujących dziennych

¹⁸ Zaleca się opisanie w ofercie dotychczasowych źródeł finansowania prowadzonego ośrodka wsparcia wraz z podaniem nazw projektów/zadań publicznych/instytucji finansujących.

domów pobytu dla osób starszych z chorobami otępiennymi, w tym chorobą Alzheimera” oraz „Utworzenie nowych dziennych domów pobytu dla osób starszych z chorobami otępiennymi, w tym chorobą Alzheimera” jak również drugą transzę dotacji na łączną kwotę 2 330 439 zł w ramach konkursu ogłoszonego w roku 2023 na realizację w latach 2023–2024 zadania publicznego pn.: „Utworzenie i działanie ośrodków wsparcia dla dzieci i młodzieży z potrzebami wynikającymi z zaburzeń psychicznych”.

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 o przetwarzaniu danych osobowych dla osób prawnych

1. Administratorem danych osobowych osób reprezentujących Zleceniobiorcę oraz osób wskazanych przez Zleceniobiorcę jako osoby do kontaktu jest Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej, dane kontaktowe: ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa, tel. 22 376 85 00, e-mail: mcps@mcps.com.pl, 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, 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. Osoby do kontaktu:

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