**Załącznik nr 1 do uchwały nr 1659/359/22  
Zarządu Województwa Mazowieckiego  
z dnia 2 listopada 2022 r.**

## Zarząd Województwa Mazowieckiego

## działając na podstawie art. 41 ust. 1 i 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 2094), art. 4 ust. 1 pkt 1a i 31, art. 5 ust. 4 pkt 1, art. 11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2, art. 13, art. 14 i art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327, 1265 i 1812), art. 2, art. 3, art. 93 ust. 1 pkt 3 i ust. 3, art. 183 pkt. 1, art. 185 ust. 1 i art. 190 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447, 1700 i 2140), uchwały nr 162/21 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 21 grudnia 2021 r. w sprawie Wieloletniej Prognozy Finansowej Województwa Mazowieckiego na lata 2022–2038[[1]](#footnote-1)) oraz uchwały nr 132/21 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 12 października 2021 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 2022 rok”[[2]](#footnote-2))

# **ogłasza**

# ****otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów wymienionych w art.  3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację w latach 2023–2027 zadań publicznych Województwa Mazowieckiego w obszarze „Wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej” w formie powierzenia realizacji zadania.****

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Zadanie** | **Wysokość środków publicznych (w zł)** |
| Zlecenie prowadzenia interwencyjnego ośrodka preadopcyjnego | 10 000 000 zł, w tym:  w 2023 r. – 2 000 000 zł  w 2024 r. – 2 000 000 zł  w 2025 r. – 2 000 000 zł  w 2026 r. – 2 000 000 zł  w 2027 r. – 2 000 000 zł |

1. **Celem realizacji zadania jest** jak najszybsze przywrócenie dzieciom rodziny poprzez umożliwienie ich powrotu do rodziców biologicznych bądź powierzenie ich rodzinie adopcyjnej  
   lub zastępczej oraz ochrona najmłodszych dzieci przed negatywnymi skutkami sieroctwa, zaniedbań i zagrożeń życia.

W interwencyjnym ośrodku preadopcyjnym umieszcza się dzieci, które wymagają specjalistycznej  
opieki i w okresie oczekiwania na przysposobienie nie mogą zostać umieszczone w rodzinnej pieczy zastępczej.

1. **Rezultaty / informacje specyfikujące zadanie:**

Wymagane jest wypełnienie tabeli w pkt. III.6 oferty, tj. dodatkowych informacji dot. rezultatów  
realizacji zadania publicznego.

**Informacje specyfikujące zadanie:**

Samorząd Województwa Mazowieckiego zamierza zlecić prowadzenie w latach 2023–2027  
w województwie mazowieckim całodobowego interwencyjnego ośrodka preadopcyjnego (dalej:  
„IOP”), przeznaczonego dla grupy małoletnich dzieci przyjmowanych w trybie interwencyjnym,  
które w okresie oczekiwania na decyzję rodziców w sprawie ich wychowywania lub do czasu  
przysposobienia przez rodziny adopcyjne wymagają specjalistycznej opieki i diagnozy (liczącego  
nie więcej niż 20 niemowląt).

**Podstawy prawne:**

1. IOP jest jedną z form instytucjonalnej pieczy zastępczej przeznaczonej dla dzieci w wieku  
   od dnia urodzenia do ukończenia pierwszego roku życia, których rodzice z przyczyn  
   kryzysowych nie podejmują wobec nich realizacji funkcji opiekuńczo-wychowawczych,  
   co wynika z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zwanej dalej „ustawą”;
2. samorząd województwa może prowadzić IOP samodzielnie albo zlecić jego prowadzenie  
   organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia  
   24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
3. szczegółowe standardy usług świadczonych w IOP, sposób prowadzenia dokumentacji dzieci, warunki sprawowania opieki, organizację pracy kadry ośrodka, a także tryb, sposób kierowania i przyjmowania dzieci do ośrodka, określone są w rozporządzeniu Ministra Pracy  
   i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej  
   (Dz. U. poz. 1720);
4. finansowanie IOP odbywa się według przepisów:
5. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634,  
   1725, 1747, 1768 i 1964),
6. rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej  
   klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących  
   ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 513, 1571 i 2045),
7. ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego  
   (Dz. U. z 2021 r. poz. 1672, z późn. zm.[[3]](#footnote-3))),
8. ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105, 2106 oraz z 2022 r. poz. 1488).

**W ramach realizacji zadania Oferent zobowiązany jest do:**

1. posiadania zasobów kadrowych i instytucjonalnych, pozwalających na świadczenie na rzecz dzieci usług:
2. opiekuńczych i pielęgnacyjnych, w tym specjalistycznych,
3. diagnostycznych, medycznych i rehabilitacyjnych,
4. wspierających ich rodziny, w tym poradnictwo prawne i socjalne;
5. dysponowania zapleczem służącym zespołowej pracy specjalistów ds. pomocy dziecku  
   i rodzinie, w tym prowadzeniu w IOP cyklicznych posiedzeń zespołów do spraw okresowej  
   oceny sytuacji dziecka;
6. opisania i przedstawienia, w jaki sposób (metody, relacje, partnerzy) realizowana będzie  
   współpraca z jednostkami organizacyjnymi działającymi w obszarze wspierania rodziny  
   i systemu pieczy zastępczej, pomocy społecznej, w celu powrotu dzieci do środowiska  
   rodzinnego lub/ i w celu poszukiwania rodzin przysposabiających;
7. w przypadku utrzymującej się pandemii SARS-CoV-2, w trakcie realizacji zadania  
   publicznego, wszystkie działania powinny być prowadzone z zachowaniem reżimu  
   sanitarnego;
8. w przypadku nieprzewidzianych zdarzeń losowych (np.: epidemia, pandemia, konflikt zbrojny) oferent zobowiązany jest do podjęcia działań minimalizujących skutki zagrożenia wobec przebywających w IOP dzieci i personelu.

**Wymagane jest, aby Oferent:**

1. dysponował odpowiednim lokalem, w pełni wyposażonym do potrzeb dzieci w wieku  
   od urodzenia do ukończenia 1 roku życia – szczegółowo opisanym w ofercie;
2. ujął w ofercie informację o posiadaniu lub ubieganiu się o decyzję Wojewody Mazowieckiego  
   dotyczącą zezwolenia na prowadzenie IOP;
3. zawarł w ofercie syntetyczny opis:
4. grupy docelowej,
5. zasobów rzeczowych ośrodka,
6. organizacji pracy w ośrodku,
7. zakresu świadczonych usług,
8. dotychczasowych doświadczeń w organizowaniu opieki nad dziećmi,
9. zasobów kadrowych i kwalifikacji pracowników zatrudnionych w ośrodku oraz informacje, czy pracownicy spełniają warunki określone w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
10. plan i harmonogram działań na lata 2023–2027 sporządził w odniesieniu do każdego roku  
    oddzielnie;
11. zestawienie kosztów realizacji zadania na lata 2023–2027 sporządził w odniesieniu  
    do każdego roku oddzielnie.

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

**Finansowanie zadania:**

1. naprowadzenie IOP w latach 2023–2027 Województwo Mazowieckie zaplanowało środki  
   finansowe w łącznej wysokości 10 000 000 zł z podziałem na poszczególne lata:
2. w 2023 r. – 2 000 000 zł,
3. w 2024 r. – 2 000 000 zł,
4. w 2025 r. – 2 000 000 zł,
5. w 2026 r. – 2 000 000 zł,
6. w 2027 r. – 2 000 000 zł;
7. środki przeznaczone na realizację zadania w latach 2023–2027 zostały zaplanowane  
   w Wieloletniej Prognozie Finansowej Województwa Mazowieckiego na lata 2022–2038  
   i mogą podlegać zmniejszeniu lub zwiększeniu w każdym roku realizacji zadania  
   w zależności od uzasadnionych potrzeb Zleceniodawcy i/ lub Zleceniobiorcy;
8. dotacja będzie wypłacana w ciągu danego roku budżetowego w czterech kwartalnych  
   transzach;
9. oferent na początku każdego roku budżetowego musi dysponować środkami własnymi  
   na realizację zadania co najmniej w wysokości 1/4 części przyznanej dotacji, aby zachować  
   ciągłość pracy w placówce;
10. środki finansowe mogą podlegać refundacji po zawarciu umowy oraz aneksów.

Wymagane jest, aby Oferent, zawierając umowę w sprawie realizacji zadania publicznego, złożył  
oświadczenie m.in., że:

* 1. zadanie będzie realizowane przez osoby legitymujące się kwalifikacjami odpowiednimi  
     do zaplanowanych w ofercie działań;
  2. znana jest mu treść ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom  
     przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. 2020 r. poz. 152 oraz z 2022 r. poz. 1700 i 1933)  
     oraz obowiązki z niej wynikające, jak również sankcje związane z ich niedopełnieniem.

Ww. oświadczenia będą stanowiły integralną część umowy.

1. **Termin realizacji zadania: od 1 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2027 r.**
2. **Opis wymagań dotyczących zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:**
   1. wszystkie działania w ramach wskazanego zadania publicznego powinny być zaprojektowane  
      i realizowane przez Oferenta w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nim osób  
      ze specjalnymi potrzebami;
   2. zapewnianie dostępności przez Oferenta oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego,  
      w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania publicznego, może w nim  
      uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami;
   3. środki finansowe w ramach realizacji zadania publicznego mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z zapewnianiem dostępności przy realizacji zleconych zadań  
      publicznych – tylko w zakresie realizacji zadania;
   4. **informacje o sposobach zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi  
      potrzebami lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego powinny zostać  
      wpisane w części III.3 oferty Syntetyczny opis zadania**; ewentualne bariery  
      w poszczególnych obszarach dostępności i przeszkody w ich usunięciu powinny zostać  
      szczegółowo opisane i uzasadnione wraz z określoną szczegółowo ścieżką postępowania  
      w przypadku dostępu alternatywnego;
   5. działania związane z zapewnieniem dostępności Oferent zobowiązany jest dobrać  
      do charakteru realizowanego zadania publicznego, tj. Oferent powinien uwzględnić w ofercie  
      (przy opisywaniu sposobu zapewnienia dostępności) te z minimalnych wymagań wskazanych  
      poniżej, w tym z  zakresu dostępu alternatywnego, które mają zastosowanie dla zadania  
      (nie muszą być uwzględnione wszystkie minimalne wymagania); dokonując wyboru sposobu  
      zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, Oferent powinien   
      przeanalizować trzy zakresy wskazane w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu  
      dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r.  
      poz. 975 i 1079), zwanej dalej „ustawą o zapewnieniu dostępności”, tj.:
      1. 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;
      2. w zakresie dostępności cyfrowej należy zapewnić, aby:
         * strona internetowa lub aplikacja mobilna stworzona na potrzeby realizacji zadania  
           publicznego, a także treści wykorzystywane do realizacji lub promocji tego zadania  
           zamieszczane na istniejącej stronie Oferenta i jego profilach społecznościowych, były dostępne cyfrowo, czyli spełniały zasady funkcjonalności, kompatybilności,  
           postrzegalności i zrozumiałości przez spełnianie wymagań określonych w ustawie  
           z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji  
           mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. poz. 848 oraz z 2022 r. poz. 1002).  
           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;
      3. w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej należy zapewnić:
         * obsługę, w ramach realizacji zadania publicznego, z wykorzystaniem środków  
           wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia  
           19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się  
           (Dz. U. z  2017 r. poz. 1824 oraz z 2022 r. poz. 583 i 830), tj. w szczególności poczty  
           elektronicznej, SMS, MMS, komunikatorów internetowych, strony internetowej lub  
           poprzez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony  
           internetowe i aplikacje,
         * instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób  
           słabosłyszących w ramach zadania publicznego, w szczególności pętli indukcyjnej,  
           systemu FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest  
           wspomaganie słyszenia,
         * podanie na stronie internetowej podmiotu informacji o realizacji zadania publicznego  
           w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo,  
           nagrania treści w polskim języku migowym, informacji w tekście łatwym do czytania  
           i  rozumienia,
         * na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, w ramach realizowanego zadania  
           publicznego, komunikacji z Oferentem w formie określonej w tym wniosku;
   6. jeśli ze względów np. technicznych lub prawnych Oferent nie może zapewnić osobie  
      ze szczególnymi potrzebami dostępności w zakresie dostępności architektonicznej lub  
      informacyjno-komunikacyjnej, Oferent musi zapewnić dostęp alternatywny; zgodnie z art. 7  
      ust. 2 ustawy o zapewnieniu dostępności, dostęp alternatywny polega w szczególności na:
      1. zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub zapewnieniu  
         wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii lub
      2. 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 344), lub za pomocą tłumacza języka migowego,  
      lub tłumacza-przewodnika, o którym mowa w art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r.  
      o języku migowym i innych środkach komunikowania się, jeżeli Oferent udostępnia taką  
      możliwość.

## 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 (zwanych dalej „Oferent”).
3. Zleceniodawca pokryje 100% finansowych kosztów realizacji zadania. Oferent może wnieść wkład osobowy i rzeczowy, nie jest to jednak wymagane. Ewentualny koszt własny ponoszony przez oferenta stanowić będzie podwyższenie standardu usług i nie będzie podlegał rozliczaniu.
4. W ramach dotacji będą finansowane wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania.
5. Koszty administracyjne związane z realizacją zadania nie mogą w ofercie przekraczać 30% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania, limit ten ma zastosowanie dla każdego roku realizacji zadania.
6. **Oferent biorący udział w konkursie jest zobowiązany do zapoznania się z dokumentem „Zasady przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Województwa Mazowieckiego przyznawanych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”, opublikowanym na stronie internetowej dialog.mazovia.pl – zakładka „Konkursy Ofert” – „Zasady przyznawania dotacji”.**
7. Szczegółowe informacje na temat kosztów możliwych do dofinansowania w ramach dotacji dostępne są w dokumencie, o którym mowa w pkt. II.6.
8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
9. W trakcie realizacji zadania dopuszczalne będzie dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi kosztami określonymi w ofercie w zestawieniu kosztów realizacji zadania, z zastrzeżeniem pkt. II. 5. Dopuszczalne będzie zwiększenie poszczególnego kosztu nie więcej niż **o 25% jego wysokości**. Zmiany wykraczające ponad wskazany limit dokonywane mogą być wyłącznie za zgodą Zleceniodawcy po uprzednim aneksowaniu umowy.
10. W pkt IV.1 oferty poza informacją o wcześniejszej działalności Oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne dodatkowo należy zamieścić informację, czy dofinansowania na realizację zadań zostały rozliczone terminowo i czy sprawozdania zostały zaakceptowane.
11. Przewiduje się wybór tylko jednej oferty.

## III. Warunki rozliczenia realizacji zadania

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polegać będzie w szczególności na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Oferenta.
2. Zleceniobiorca powinien zrealizować wszystkie działania planowane przy realizacji zadania, osiągnąć rezultaty założone w ofercie oraz wydatkować środki finansowe w terminach określonych w umowie i zgodnie z kosztorysem zawartym w ofercie.
3. W przypadku, gdy wszystkie działania w ramach zadania zostaną zrealizowane, a poziom osiągnięcia jednego lub więcej zakładanych rezultatów realizacji zadania wyniesie mniej niż 80% poziomu założonego w ofercie, Zleceniobiorca, zobowiązany będzie do złożenia na piśmie stosownych wyjaśnień, uzasadniających nieosiągnięcie planowanych rezultatów zadania.
4. Decyzja o rozliczeniu jest uwarunkowana analizą dokumentów, okoliczności czy zdarzeń, które mogły mieć wpływ na niezrealizowanie w pełni zadania. Okoliczności mające wpływ na rozliczenie dotacji są brane pod uwagę indywidulanie 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 musi być realizowane na rzecz mieszkańców Województwa Mazowieckiego.
2. Terminy oraz warunki realizacji zadania będą określone w umowie.
3. Planowana data rozpoczęcia realizacji zadania: **1 stycznia 2023 r.** Planowana data zakończenia zadania nie może być późniejsza niż **31 grudnia 2027 r.**

## V. Termin i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert wyznacza się **od 4 do 25 listopada 2022 r.**
2. Oferty należy składać poprzez generator ofert konkursowych w serwisie Witkac.pl, dostępny na stronie konkursyngo.mcps.com.pl.
3. Generator ofert konkursowych uniemożliwia edycję lub wycofanie oferty po jej złożeniu. W przypadku chęci wycofania oferty złożonej w generatorze (przed upływem terminu składania ofert), należy dostarczyć do Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej oświadczenie o wycofaniu oferty.
4. Oferent może złożyć nie więcej niż jedną ofertę w konkursie. Maksymalna kwota dofinansowania dla jednej oferty (dotyczy również oferty wspólnej) wynosi:
5. w 2023 r. – 2 000 000 zł,
6. w 2024 r. – 2 000 000 zł,
7. w 2025 r. – 2 000 000 zł,
8. w 2026 r. – 2 000 000 zł,
9. w 2027 r. – 2 000 000 zł.
10. **Oferty złożone ponad limity określone w pkt. V. 4 nie będą rozpatrywane. O kolejności rozpatrywania decyduje data złożenia oferty w generatorze.**
11. W przypadku, gdy Oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym obligatoryjnie należy dołączyć do składanej oferty w formie elektronicznej za pośrednictwem generatora ofert konkursowych, kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny Oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany. Gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego Oferenta, każdy z Oferentów zobowiązany jest do załączenia ww. dokumentów.

## VI. Terminy i tryb wyboru oferty

1. W okresie między **28 a 30 listopada 2022 r**. na stronie internetowej [dialog.mazovia.pl](http://www.dialog.mazovia.pl) – zakładka „Konkursy ofert” oraz w generatorze ofert konkursowych zostaną zamieszczone wyniki oceny 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 oceny formalnej.
2. Oferent, którego oferta nie spełnia wymogów formalnych, ma możliwość, w ciągu 7 dni kalendarzowych następujących po dniu opublikowania wyników oceny formalnej ofert, złożenia zastrzeżenia do negatywnego wyniku oceny formalnej,
3. Zastrzeżenie do negatywnego wyniku oceny formalnej należy złożyć w jeden z wymienionych niżej sposobów:
   1. osobiście w godzinach: 8.00–16.00 w kancelarii Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej, ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa, I piętro, pokój 125;
   2. za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na adres: Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej, ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa – o zachowaniu terminu złożenia decyduje data wpływu do Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej;
   3. za pośrednictwem platformy ePUAP zgodnie z zasadami opisanymi na stronie<http://bip.mcps.com.pl/sposoby-przyjmowania-i-zalatwiania-spraw/epuap/>.
4. Zastrzeżenia będą rozpatrzone przez Komisję konkursową opiniującą oferty. Ostateczna informacja o ofertach odrzuconych na etapie oceny 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 opiniująca oferty 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 80 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 kończy działalność po podjęciu przez Zarząd Województwa Mazowieckiego uchwały w sprawie wyboru oferty i przyznania dotacji.
9. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej, na stronie internetowej Województwa Mazowieckiego [mazovia.pl](http://www.mazovia.pl), na stronie internetowej [dialog.mazovia.pl](http://dialog.mazovia.pl) w zakładce „Konkursy ofert”, na stronie internetowej [mcps.com.pl](http://www.mcps.com.pl). Ponadto Oferenci zostaną powiadomieni pisemnie o przyznaniu dotacji.
10. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu: do **31 grudnia 2022 r**.
11. W przypadku rezygnacji Oferenta/Oferentów z realizacji zadania i odstąpienia od podpisania umowy, na podstawie zmiany uchwały Zarządu Województwa Mazowieckiego w sprawie rozstrzygnięcia konkursu, możliwe jest przyznanie dotacji oferentowi/oferentom, którzy uzyskali na liście rankingowej kolejno najwyższą ocenę/najwyższe oceny.

## VII. Kryteria wyboru ofert

1. Oferta musi spełniać następujące kryteria formalne:

| **Lp.** | **Rodzaj kryterium formalnego** | **Informacja o sposobie postepowania w przypadku niespełnienia kryterium formalnego** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie | Możliwość złożenia zastrzeżenia do oceny formalnej |
| 2. | Forma złożenia oferty jest zgodna z formą określoną w ogłoszeniu konkursowym | Nie dotyczy |
| 3. | Oferta nie przekracza określonego w ogłoszeniu konkursowym limitu ofert możliwych do złożenia przez jednego Oferenta | Możliwość złożenia zastrzeżenia do oceny formalnej |
| 4. | Oferent, który nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym załączył kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający jego status prawny | Możliwość złożenia zastrzeżenia do oceny formalnej |

1. Komisja opiniując merytorycznie oferty uwzględni następujące kryteria:

| **Lp.** | **Kryterium oceny** | **Maksymalna ocena punktowa** | **Przyznana ocena punktowa** |
| --- | --- | --- | --- |
| **I.** | **Ocena możliwości realizacji zadania publicznego** | **25 punktów** | [do uzupełnienia] |
| 1. | Zgodność planowanych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu | 10 punktów | [do uzupełnienia] |
| 2. | Spójność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji | 2 punkty | [do uzupełnienia] |
| 3. | Opis doboru grupy docelowej i proponowanego sposobu rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb | 3 punkty | [do uzupełnienia] |
| 4. | Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania w tym zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym | 2 punkty | [do uzupełnienia] |
| 5. | Adekwatność zaproponowanych działań i ich opisu do zakresu zadania konkursowego | 5 punktów | [do uzupełnienia] |
| 6. | Analiza wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania oraz planowany sposób minimalizacji ryzyka | 3 punkty | [do uzupełnienia] |
| **II.** | **Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczących w realizacji zadania** | **35 punktów** | [do uzupełnienia] |
| 1. | Potencjał organizacyjny Oferenta/Oferentów i jego dotychczasowych doświadczeń do zakresu realizacji zadania | 6 punktów | [do uzupełnienia] |
| 2. | Opis sposobu zarządzania realizacją zadania (w tym czytelność podziału obowiązków) | 4 punkty | [do uzupełnienia] |
| 3. | Kwalifikacje i doświadczenia personelu proponowanego do realizacji zadania | 6 punktów | [do uzupełnienia] |
| 4. | Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków na realizację zadań publicznych w dwóch latach poprzednich | 2 punkty | [do uzupełnienia] |
| 5. | Harmonogram realizacji zadania – spójny, adekwatny do stopnia trudności i liczby zaplanowanych działań | 6 punktów | [do uzupełnienia] |
| 6. | Atrakcyjność (różnorodność) i jakość form realizacji zadania | 5 punktów | [do uzupełnienia] |
| 7. | Jednolitość, realność oraz szczegółowość opisu działań | 6 punktów | [do uzupełnienia] |
| **III.** | **Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania** | **15 punktów** | [do uzupełnienia] |
| 1. | Niezbędność wydatków do realizacji zadania i osiągania jego celów | 5 punktów | [do uzupełnienia] |
| 2. | Prawidłowość sporządzenia kosztorysu i kwalifikowalności kosztów | 3 punkty | [do uzupełnienia] |
| 3. | Zgodność proponowanych stawek jednostkowych ze stawkami rynkowymi | 3 punkty | [do uzupełnienia] |
| 4. | Racjonalność i efektywność zaplanowanych wydatków | 4 punkty | [do uzupełnienia] |
| **IV.** | **Ocena wkładu rzeczowego (np. sprzęt, lokal) i osobowego (świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)** | **5 punktów** | [do uzupełnienia] |
| 1. | Potencjał techniczny, w tym sprzętowy, warunków lokalowych, sposobu ich wykorzystania, w tym wsparcie Oferenta w ww. zakresie przez partnerów | 3 punkty | [do uzupełnienia] |
| 2. | Wkład własny osobowy (świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna członków) i sposób jego wykorzystania (wyraźnie należy to wskazać w pkt. IV.2 oferty) | 2 punkty | [do uzupełnienia] |
| **V.** | **Ocena warunków zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami – zgodnie z zapisami ustawy o zapewnieniu dostępności** | **10 punktów** | [do uzupełnienia] |
| **VI.** | **Ocena innych kryteriów wynikających ze specyfiki zadania konkursowego** | **10 punktów** | [do uzupełnienia] |
| 1. | Oceniane będzie doświadczenie i współpraca oferenta z jednostkami organizacyjnymi działającymi w obszarze wspierania rodziny  i systemu pieczy zastępczej | 10 punktów | [do uzupełnienia] |
|  | **Liczba punktów ogółem** | **100** | [do uzupełnienia] |

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

W roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert oraz w roku poprzedzającym zadanie publiczne  
pn. „Zlecenie prowadzenia interwencyjnego ośrodka preadopcyjnego” było powierzone do realizacji organizacji pozarządowej, która realizowała je w latach 2020–2022, z dotacją udzieloną w 2021 r. –  
1 700 000 zł oraz w 2022 r. – 1 982 000 zł.

## IX. Klauzula informacyjna

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.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się  
   pod adresem e-mail: [iod@mcps.com.pl](mailto:iod@mcps.com.pl).
3. Dane osobowe:
   1. osób reprezentujących oferenta, będą przetwarzane na podstawie obowiązku prawnego, o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), wynikającego zprzepisów prawa określających umocowanie do reprezentowania – w zakresie ważności umów i właściwej reprezentacji stron; podanie tych danych jest warunkiem 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 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 164).
5. W granicach i na zasadach opisanych w przepisach prawa, osobom, o których mowa w ust. 1 przysługuje prawo żądania: dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania, jak również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, na adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.   
   Ponadto osobom wskazanym przez oferenta jako osoby do kontaktu, przysługuje również prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, wynikającego ze szczególnej sytuacji.
6. Oferent jest zobowiązany do przekazania zapisów niniejszej klauzuli wszystkim osobom fizycznym wymienionym w ust. 3.

## X. Dodatkowych informacji udzielają:

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

1. ) Zmienionej uchwałami Sejmiku Województwa Mazowieckiego: nr 1/22 z dnia 25 stycznia 2022 r., nr 6/22 z dnia 22 lutego  
   2022 r., nr 19/22 z dnia 22 marca 2022 r., nr 37/22 z dnia 26 kwietnia 2022 r., nr 60/22 z dnia 24 maja 2022 r., nr 85/22 z dnia  
   21 czerwca 2022 r., nr 102/22 z dnia 12 lipca 2022 r. nr 124/22 z dnia 13 września 2022 r., oraz nr 144/22 z dnia  
   18 października 2022 r. z uwzględnieniem zmian wprowadzonych uchwałą nr 663/319/22 Zarządu Województwa  
   Mazowieckiego z dnia 4 maja 2022 r. w sprawie zmian w Wieloletniej Prognozie Finansowej Województwa Mazowieckiego  
   na lata 2022–2038. [↑](#footnote-ref-1)
2. ) Zmienionej uchwałami Sejmiku Województwa Mazowieckiego: nr 155/21 z dnia 23 listopada 2021 r. oraz nr 49/22 z dnia 26 kwietnia 2022 r. [↑](#footnote-ref-2)
3. ) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2021 r. poz. 1901 i 1927 oraz z 2022 r. poz. 646, 655, 1116, 1265, 1730 i 1964. [↑](#footnote-ref-3)