

## 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 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 2022 r. poz. 1327, 1265 i 1812), art. 21 pkt 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268, z późn. zm.<sup>1</sup>) oraz uchwały nr 166/22 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 22 listopada 2022 r. w sprawie „Rocznego programu współpracy Województwa Mazowieckiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2023 rok<sup>2</sup>”

### 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 2023–2025 w obszarze „Działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluceniem społecznym” w formie wsparcia realizacji zadania.**

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

##### 1. Nazwa zadań konkursowych i wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań:

| L.p. | ZADANIE:   | Wysokość środków publicznych (w zł)   |
|------|--|---|
| 1    | Kontynuacja wsparcia funkcjonujących dziennych domów pobytu dla osób starszych z chorobami otępiennymi, w tym chorobą Alzheimera | 12 600 000, w tym:<br>1) w 2023 r. – 4 200 000;<br>2) w 2024 r. – 4 200 000;<br>3) w 2025 r. – 4 200 000. |
| 2    | Utworzenie nowych dziennych domów pobytu dla osób starszych z chorobami otępiennymi, w tym chorobą Alzheimera                    | 20 000 000, w tym:<br>1) w 2023 r. – 8 000 000;<br>2) w 2024 r. – 8 000 000;<br>3) w 2025 r. – 4 000 000. |

##### 2. Cele zadań publicznych.

**Celami realizacji zadania nr 1 oraz zadania nr 2 są:**

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2021 r. poz. 2270 oraz z 2022 r. poz. 1, 66, 1079, 1692, 1700, 1812, 1967, 2127 i 2140.

<sup>2</sup> [https://www.dialog.mazovia.pl/files/program%20wsp%C3%B3lpracy%202023/za\\_\\_Program\\_\\_wsprracy\\_\\_na\\_\\_2023.pdf](https://www.dialog.mazovia.pl/files/program%20wsp%C3%B3lpracy%202023/za__Program__wsprracy__na__2023.pdf)

- 1) Kontynuacja działalności funkcjonujących<sup>3</sup> / utworzenie nowych<sup>4</sup> Dziennych Domów Pobytu<sup>5</sup> (DDP) świadczących specjalistyczne usługi opiekuńcze w zakresie usług społecznych<sup>6</sup> dla osób starszych<sup>7</sup> cierpiących z powodu zespołu otępiennego w tym w przebiegu choroby Alzheimera we wstępnym etapie choroby.

**W ramach celu nr 1** każdy funkcjonujący w czasie realizacji zadania publicznego DDP powinien świadczyć dla beneficjentów projektu następujące usługi:

- a) terapia zajęciowa,
- b) trening umiejętności społecznych,
- c) trening umiejętności codziennych,
- d) rehabilitacja. Terapia ruchem - gimnastyka korekcyjno-kompensacyjna dla seniorów,
- e) logopeda,
- f) dietetyk,
- g) psycholog,
- h) organizacja dodatkowych propozycji wsparcia, które wychodziłyby naprzeciw potrzebom indywidualnym.

- 2) Zapewnienie form wsparcia w zakresie usług społecznych, w szczególności dedykowanym osobom chorym umożliwiającym jak najdłuższe samodzielne funkcjonowanie osoby starszej cierpiącej z powodu zespołu otępiennego w przebiegu choroby Alzheimera we wstępnym etapie choroby w środowisku zamieszkania.

**W ramach celu nr 2** każdy funkcjonujący w czasie realizacji zadania publicznego DDP powinien świadczyć dla beneficjentów projektu następujące usługi:

- a) zapewnienie wsparcia przez pracownika socjalnego,
- b) zapewnienie dziennego wyżywienia uczestnikom (minimum 2 posiłki dziennie),
- c) zapewnienie mobilnego asystenta - Osoba ta powinna zapewniać pomoc w dowożeniu osób chorych na zajęcia do DDP oraz pomoc w załatwieniu spraw urzędowych, zdrowotnych itp.), co pozwoli na usamodzielnienie się osoby chorej od opiekuna oraz odciążenie go od trudu codziennej opieki,
- d) organizacja dodatkowych propozycji wsparcia, które wychodziłyby naprzeciw potrzebom indywidualnym;

- 3) próba częściowego utrzymania codziennych aktywności osób starszych cierpiących z powodu zespołu otępiennego w przebiegu choroby Alzheimera we wstępnym etapie choroby.

**W ramach celu nr 3** każdy funkcjonujący w czasie realizacji zadania publicznego DDP powinien świadczyć dla beneficjentów projektu usługi takie jak zajęcia terapeutyczne, aktywizujące, podtrzymujące zainteresowania, rozwijanie nowych zainteresowań, utrzymanie relacji społecznych, usprawnianie pamięci, utrwalanie nabytych umiejętności, celebrowanie świąt okolicznościowych itp. poprzez:

- a) zajęcia ogólnorozwojowe:
  - muzykoterapia,
  - zajęcia komputerowe,
  - terapia poznawcza,

---

<sup>3</sup> Dotyczy zadania nr 1

<sup>4</sup> Dotyczy zadania nr 2

<sup>5</sup> przez DDP należy rozumieć dzienny dom pomocy, tj. zgodnie z art. 51 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

<sup>6</sup> Grewiński M. w: Usługi społeczne i socjalne jako wspólny obszar polityki i ekonomii społecznej, [2013], Ekonomia społeczna, Nr 3/2013.

<sup>7</sup> Przez określenie „osoby starsze” (seniorzy) rozumie się osoby w wieku 55+ (rocznikowo), tj. 55 lat lub więcej. Dopuszcza się udział osób młodszych jako bezpośrednich adresatów zadania publicznego, jeśli zachowana zostanie proporcja maksymalnie 30% osób młodszych w stosunku do seniorów. Warunkiem jest, aby uczestnikami DDP były osoby cierpiące na zespół otępienny.

- trening pamięci,
  - zajęcia manualne,
  - terapia ręki
- b) usługi terapeuty rodzinnego,
  - c) zapewnienie neuropsychologa,
  - d) organizację dodatkowych propozycji wsparcia, które wychodziłyby naprzeciw potrzebom indywidualnym.
- 4) Integracja oraz umożliwienie aktywnego udziału w życiu lokalnej społeczności.  
**W ramach celu nr 4** każdy funkcjonujący w czasie realizacji zadania publicznego DDP powinien prowadzić dla beneficjentów projektu działania terapeutyczne oraz aktywizujące (w tym zajęcia prowadzone na świeżym powietrzu) zapewniające udział w imprezach kulturalnych, spotkaniach integracyjnych, organizację wolnego czasu, turystykę, wykłady, pogadanki itp. poprzez np.: kino, teatr, muzea, wystawy, wystawy własnych prac, spotkania z grupami rówieśniczymi, integrację wielopokoleniową, wycieczki itp.
- 5) Wsparcie osób sprawujących opiekę nad osobami starszymi cierpiącymi z powodu zespołu otępiennego, w tym zespołu w przebiegu choroby Alzheimera we wstępnym etapie choroby (osób sprawujących faktyczną opiekę, w szczególności członków rodzin) poprzez:
- a) poradnictwo psychologiczne,
  - b) edukację na temat metod radzenia sobie ze stresem, w tym np. nauka metod relaksacyjnych itp.,
  - c) opiekę wytchnieniową,
  - d) organizację samopomocowych grup wsparcia,
  - e) organizację dodatkowych propozycji wsparcia, które wychodziłyby naprzeciw potrzebom indywidualnym.
- 6) W miarę możliwości zapewnienie kontynuacji działania DDP po zakończeniu konkursu zgodnie z potrzebami środowiska lokalnego (oferent przedstawi spójną wizję dywersyfikacji źródeł finansowania umożliwiającą kontynuację działalności DDP po zakończeniu konkursu).
- 7) Okresowe (szkolenie minimum raz w roku) podnoszenie kompetencji osób zatrudnionych przy projekcie w kierunku zdobycia wysokich kwalifikacji w budowaniu usług i opiece nad osobami starszymi cierpiącymi z powodu zespołu otępiennego w przebiegu choroby Alzheimera we wstępnym etapie choroby, w zakresie usług społecznych.
- 8) Promowanie idei dotyczącej ośrodków wsparcia DDP poprzez różnego rodzaju kampanie społeczne i działania promocyjne projektu.
- 9) Implementowanie modelu funkcjonowania DDP w województwie mazowieckim.
- 10) Budowa międzypokoleniowego wolontariatu wokół działań projektowych poprzez nawiązanie współpracy DDP z lokalnymi placówkami edukacyjnymi w zakresie budowania i promocji międzypokoleniowego wolontariatu i działania podobne.

**3. Rezultaty (informacje specyfikujące zadanie, możliwe jest określenie oczekiwanych rezultatów zadania publicznego, o ile jego specyfika to umożliwia, jak również przykładowych rodzajów rezultatów możliwych do osiągnięcia w trakcie realizacji zadania publicznego – w tym rezultatów ilościowych np. liczba odbiorców (uczestników) zadania, liczba udzielonych świadczeń, liczba godzin szkoleniowych, liczba egzemplarzy publikacji itp., jak również rezultatów jakościowych specyficznych dla danego zadania publicznego).**

- 1) Założenia zadań publicznych zostały opracowane w oparciu o „Strategię Polityki Społecznej Województwa Mazowieckiego na lata 2021–2030”<sup>8</sup>, „Roczny program współpracy Województwa Mazowieckiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami

<sup>8</sup> <https://bip.mazovia.pl/resource/51976/158753/Strategia+Polityki+Spo%25C5%2582ecznej.pdf>

wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2023 rok<sup>9</sup> oraz raport Najwyższej Izby Kontroli nr LKA.410.009.2016<sup>10</sup>.

- 2) Odbiorcami realizacji zadań publicznych będą osoby starsze z terenu województwa mazowieckiego cierpiące z powodu zespołu otępiennego w przebiegu choroby Alzheimera we wstępnym etapie choroby. Działania wobec odbiorców zadania publicznego powinny skupiać się w obszarze usług społecznych.
- 3) 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).
- 4) Wymagane jest, aby w ofercie w opisie zasobów kadrowych, **nie były** zawarte dane osobowe (imię i nazwisko, PESEL, adres zamieszkania, itp.).
- 5) W przypadku utrzymującej się pandemii SARS-CoV-2 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.
- 6) Informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności powinny zostać zawarte w pkt III.3 oferty, tj. Syntetyczny opis zadania, gdyż poziom ten podlega ocenie merytorycznej i ma znaczący wpływ na punktację.

#### **Informacje szczegółowe specyfikujące Zadanie nr 1:**

#### **Kontynuacja wsparcia funkcjonujących dziennych domów pobytu dla osób starszych z chorobami otępiennymi, w tym chorobą Alzheimera**

Podstawowe założenia:

- 1) Zadanie publiczne realizowane na podstawie umów trzyletnich w latach 2023–2025 polegające na wsparciu funkcjonowania istniejących już dziennych domów pobytu (DDP) dla osób starszych z chorobami otępiennymi, w tym chorobą Alzheimera na pierwszym etapie choroby:
  - a) do DDP mogą być przyjęte tylko osoby starsze, cierpiące z powodu zespołu otępiennego w przebiegu choroby Alzheimera we wstępnym etapie choroby;
  - b) oferent zobowiązany jest do opracowania regulaminu organizacyjnego działania DDP, który będzie określał w szczególności godziny pracy w czasie realizacji zadania;
  - c) DDP funkcjonuje przez cały rok (w ramach niniejszego zadania publicznego max. 3 lata budżetowe), **minimum 4 dni robocze w tygodniu, co najmniej 8 godzin dziennie**, w godzinach dostosowanych do potrzeb uczestników i ich rodzin; w wyjątkowych przypadkach liczba dni i godzin funkcjonowania DDP może zostać dostosowana do lokalnych potrzeb.
- 2) W ramach zadania publicznego Oferent zapewnia rekrutację beneficjentów zadania:
  - a) należy podać opis bieżącej rekrutacji beneficjentów zadania,
  - b) ewaluacja beneficjentów prowadzona przez Oferenta co 6 miesięcy – wynik ewaluacji decyduje o dalszym uczestnictwie beneficjenta w zadaniu.
- 3) Liczba beneficjentów DDP **nie mniej niż 15 osób** – należy opisać potrzeby i oczekiwania beneficjentów DDP.
- 4) Usługi w DDP są odpłatne na poziomie **minimum 500 zł** miesięcznie za osobę. Oferent określi szczegółowe warunki przyznawania i odpłatności za usługi, w tym szczegółowe warunki częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat w formie uchwały organu statutowego oferenta.

<sup>9</sup> [https://www.dialog.mazovia.pl/files/program%20wsp%20C3%B3lpracy%202023/za\\_Program\\_wsprracy\\_na\\_2023.pdf](https://www.dialog.mazovia.pl/files/program%20wsp%20C3%B3lpracy%202023/za_Program_wsprracy_na_2023.pdf)

<sup>10</sup> <https://www.nik.gov.pl/plik/id,13694,vp,16130.pdf>

- 5) Należy opisać potencjał Oferenta.
- 6) Należy opisać sposób zarządzania zadaniem i DDP.
- 7) W przypadku zgłoszenia takiej konieczności przez beneficjenta, Oferent zapewnia transport dla beneficjentów zadania.
- 8) Oferent zapewnia odpowiednio indywidualnie skomponowaną dietę adekwatną do schorzenia dla osób starszych (np. dieta MIND&DASH) cierpiących z powodu zespołu otępiennego w przebiegu choroby Alzheimera we wstępnym etapie choroby (min. 2 posiłki dziennie dla każdego beneficjenta).
- 9) Oferent zatrudni wystarczającą liczbę opiekunów dla zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom DDP.
- 10) Kadra DDP powinna być zatrudniona na takim poziomie etatowym, aby zapewnić bezproblemową realizację wszystkich zakładanych celów zadania publicznego.
- 11) Oferent zapewnia specjalistyczne usługi opiekuńcze na terenie DDP zgodnie ze standardami, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. poz. 1598 oraz z 2006 r. poz. 943), w zakresie aktywizacji:
  - a) fizycznej;
  - b) intelektualnej;
  - c) integracyjnej;
  - d) kulturalno-oświatowej;  
np. pielęgniarki, opiekuna, terapeuty zajęciowego, logopedy, organizatora życia kulturalnego i innych w zakresie określonym w celach zadania publicznego.
- 12) Oferent przedstawi koncepcję funkcjonowania oraz finansowania DDP po zakończeniu realizacji zadania publicznego (zgodnie z wymogiem celu nr 6). W przypadku braku możliwości finansowania DDP przez Oferenta po zakończeniu realizacji zadania, zobowiązany jest on do utrzymania gotowości do prowadzenia DDP i prowadzenia działań informacyjnych o możliwości korzystania z DDP.
- 13) Oferent zapewnia zaplecze DDP zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa budowlanego.
- 14) Oferent zapewni elastyczne podejście oraz działania zapewniające funkcjonowanie DDP zgodnie z przepisami prawa podczas pandemii choroby Covid-19.
- 15) Oferent powinien w ofercie przedstawić kompleksową koncepcję metod terapeutycznych wskazanych w celach zadania publicznego.
- 16) Przez świadczone usługi w DDP nie należy rozumieć świadczeń medycznych.

#### **Informacje szczegółowe specyfikujące Zadanie nr 2:**

#### **Utworzenie nowych dziennych domów pobytu dla osób starszych z chorobami otępiennymi, w tym chorobą Alzheimera**

Podstawowe założenia:

- 1) Zadanie publiczne realizowane na podstawie umów trzyletnich w latach 2023–2025 polegające **na utworzeniu i działaniu nowych**<sup>11</sup> dziennych domów pobytu (DDP) dla osób starszych z chorobami otępiennymi, w tym chorobą Alzheimera na pierwszym etapie choroby:
  - a) do DDP mogą być przyjęte tylko osoby starsze, cierpiące z powodu zespołu otępiennego w przebiegu choroby Alzheimera we wstępnym etapie choroby,

---

<sup>11</sup> Przez nowy dzienny dom pobytu należy rozumieć DDP **niebiorący** udziału w pilotażowym programie pn. „Udzielenie pomocy i oparcia społecznego dla osób starszych chorujących psychicznie – utworzenie dziennego domu pobytu dla osób starszych z chorobami otępiennymi, w tym chorobą Alzheimera”, dofinansowanym uchwałą nr 735/134/20 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 2 czerwca 2020 r.

- b) oferent zobowiązany jest do opracowania regulaminu organizacyjnego działania DDP, który będzie określał w szczególności godziny pracy w czasie realizacji projektu,
  - c) DDP funkcjonuje przez cały rok (w ramach niniejszego zadania publicznego max. 3 lata budżetowe), **5 dni roboczych w tygodniu, co najmniej 8 godzin dziennie**, w godzinach dostosowanych do potrzeb uczestników i ich rodzin; w wyjątkowych przypadkach liczba dni i godzin funkcjonowania DDP może zostać dostosowana do lokalnych potrzeb.
- 2) W ramach zadania publicznego Oferent zapewnia rekrutację beneficjentów zadania:
    - a) należy podać opis bieżącej rekrutacji beneficjentów zadania,
    - b) ewaluacja beneficjentów prowadzona przez Oferenta co 6 miesięcy – wynik ewaluacji decyduje o dalszym uczestnictwie beneficjenta w projekcie.
  - 3) Liczba beneficjentów DDP **nie mniej niż 15 osób** – należy opisać potrzeby i oczekiwania beneficjentów DDP.
  - 4) **Usługi w DDP są odpłatne.** Oferent określi szczegółowe warunki przyznawania i odpłatności za usługi, w tym szczegółowe warunki częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat w formie uchwały organu statutowego oferenta.
  - 5) Należy opisać potencjał Oferenta.
  - 6) Należy opisać sposób zarządzania zadaniem i DDP.
  - 7) W przypadku zgłoszenia takiej konieczności przez beneficjenta, Oferent zapewnia transport dla beneficjentów zadania.
  - 8) Oferent zapewnia odpowiednio indywidualnie skomponowaną dietę adekwatną do schorzenia dla osób starszych (np. dieta MIND&DASH) cierpiących z powodu zespołu otępiennego w przebiegu choroby Alzheimera we wstępnym etapie choroby (min. 2 posiłki dziennie dla każdego beneficjenta).
  - 9) Oferent zatrudni wystarczającą liczbę opiekunów dla zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom DDP.
  - 10) Kadra DDP powinna być zatrudniona na takim poziomie etatowym, aby zapewnić bezproblemową realizację wszystkich zakładanych celów zadania publicznego.
  - 11) Oferent zapewnia specjalistyczne usługi opiekuńcze na terenie DDP 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. pielęgniarki, opiekuna, terapeuty zajęciowego, logopedy, organizatora życia kulturalnego i innych w zakresie określonym w celach zadania publicznego.
  - 12) Oferent przedstawi koncepcję funkcjonowania oraz finansowania DDP po zakończeniu realizacji zadania publicznego (zgodnie z wymogiem celu nr 6). W przypadku braku możliwości finansowania DDP przez Oferenta po zakończeniu realizacji projektu, zobowiązany jest on do utrzymania gotowości do prowadzenia DDP i prowadzenie działań informacyjnych o możliwości korzystania z DDP.
  - 13) Oferent zapewnia zaplecze DDP zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa budowlanego.
  - 14) Oferent zapewni elastyczne podejście oraz działania zapewniające funkcjonowanie DDP zgodnie z przepisami prawa podczas pandemii choroby Covid-19.
  - 15) Oferent powinien w ofercie przedstawić kompleksową koncepcję metod terapeutycznych wskazanych w celach zadania publicznego.
  - 16) Przez świadczone usługi w DDP nie należy rozumieć świadczeń medycznych.

**Proponowane rezultaty realizacji zadania publicznego dla zadania nr 1 i zadania nr 2:**

- 1) liczba funkcjonujących<sup>12</sup> / liczba utworzonych i funkcjonujących<sup>13</sup> DDP dla osób starszych cierpiących z powodu zespołu otępiennego w przebiegu choroby Alzheimera we wstępnym etapie choroby, w zakresie usług społecznych;
- 2) udzielenie pomocy/poradnictwa neuropsychologicznego, logopedycznego, rehabilitacyjnego, terapeutycznego itp. dla osób starszych cierpiących z powodu zespołu otępiennego w przebiegu choroby Alzheimera we wstępnym etapie choroby (liczba godzin wsparcia, liczba osób, korzystających z ww. wsparcia), w zakresie usług społecznych;
- 3) udzielenie pomocy/poradnictwa psychologicznego dla rodzin i opiekunów osób starszych cierpiących z powodu zespołu otępiennego w przebiegu choroby Alzheimera we wstępnym etapie choroby (liczba godzin wsparcia, liczba osób korzystających z ww. wsparcia), w zakresie usług społecznych;
- 4) prowadzenie działań aktywizujących dla osób starszych cierpiących z powodu zespołu otępiennego w przebiegu choroby Alzheimera we wstępnym etapie choroby (liczba godzin zajęć aktywizujących, liczba osób korzystających z ww. zajęć);
- 5) przeprowadzenie edukacji mającej na celu podnoszenie kompetencji osób zatrudnionych przy projekcie (liczba godzin przeprowadzonych szkoleń);
- 6) przeprowadzenie działań promocyjnych (liczba odbiorców bezpośrednich i pośrednich, liczba wydanych informatorów, publikacji, plakatów, ulotek, liczba konferencji, seminariów);
- 7) działania implementujące (liczba spotkań, liczba odbiorców, liczba wizyt studyjnych w innych DDP-ach);
- 8) promowanie i rozwijanie wolontariatu, liczba pozyskanych wolontariuszy w ramach zadania.

**Dodatkowe punkty w ramach oceny merytorycznej kryteriów wynikających ze specyfiki zadania nr 1 przyznawane będą za:**

- 1) doświadczenie w prowadzeniu działań z zakresu deinstytucjonalizacji opieki nad osobami starszymi z chorobami otępiennymi w ramach funkcjonującego DDP<sup>14</sup> dla osób starszych z zespołem otępiennym w tym z chorobą Alzheimera we wstępnym etapie choroby, nieprzerwanie<sup>15</sup> co najmniej w 2 latach poprzednich, tj. w roku 2021 i 2022 (od 0 pkt do 10 pkt):
  - a) brak doświadczenia w prowadzeniu działań z zakresu deinstytucjonalizacji opieki nad osobami starszymi z chorobami otępiennymi, w tym chorobą Alzheimera w ramach funkcjonującego DDP nieprzerwanie co najmniej w 2 latach poprzednich, tj. w roku 2021 i 2022 (0 pkt);
  - b) doświadczenie w prowadzeniu działań z zakresu deinstytucjonalizacji opieki nad osobami starszymi z chorobami otępiennymi, w tym chorobą Alzheimera w ramach funkcjonującego DDP<sup>16</sup> nieprzerwanie co najmniej w 2 latach poprzednich, tj. w roku 2021 i 2022 (10 pkt):

**Dodatkowe punkty w ramach oceny merytorycznej kryteriów wynikających ze specyfiki zadania nr 2 przyznawane będą za:**

---

<sup>12</sup> Dotyczy zadania nr 1

<sup>13</sup> Dotyczy zadania nr 2

<sup>14</sup> Oferent powinien opisać w ofercie dotychczasowe źródła finansowania prowadzonego DDP wraz z podaniem nazw projektów/zadań publicznych/institucji finansujących.

<sup>15</sup> Nie dotyczy odgórnie narzucanych przez organy państwowe okresów przestoju spowodowanych pandemią Covid 19.

<sup>16</sup> Oferent powinien opisać w ofercie dotychczasowe źródła finansowania prowadzonego DDP wraz z podaniem nazw projektów/zadań publicznych/institucji finansujących.

- 1) wydanie i dystrybucję publikacji/poradnika na temat działania dziennych domów pobytu na Mazowszu oraz możliwości uzyskania m. in. pomocy psychologicznej, socjalnej, rodzinnej, opiekuńczej itp. dla osób z chorobą Alzheimera i innymi chorobami otępiennymi oraz ich rodzin (0/3 pkt):
  - a) 0 pkt – brak informacji w ofercie na temat wydania i dystrybucji publikacji/poradnika,
  - b) 3 pkt – szczegółowy opis w ofercie na temat wydania i dystrybucji publikacji/poradnika zgodnie z założeniami merytorycznymi powyższego kryterium;
- 2) elementy kampanii informacyjno-edukacyjnej<sup>17</sup> mającej na celu promowanie i implementowanie modelu funkcjonowania DDP w województwie mazowieckim oraz zapobieganie stygmatyzacji i zmianę niechętnych postaw społecznych wobec osób z chorobą Alzheimera i innymi chorobami otępiennymi, punktacja zależy od zakładanego zasięgu kampanii społecznej oraz opisu merytorycznego założeń kampanii zawierającego wyszczególnienie etapów, założeń i planowanych wyników przeprowadzonej kampanii (0/3 pkt):
  - a) 0 pkt – brak realizacji kampanii społecznej,
  - b) 3 pkt – szczegółowy opis w ofercie realizacji kampanii społecznej zgodny z wymogami merytorycznymi powyższego kryterium;
- 3) utworzenie dziennego domu pobytu na terenie gminy wiejskiej lub miejsko-wiejskiej i/lub rekrutacja uczestników DDP z terenów gmin wiejskich/miejsko-wiejskich ze wskazaniem tych gmin; aby uzyskać dodatkowe punkty w kryterium, należy podać miejsce utworzenia DDP (nazwa gminy) oraz tereny planowanej rekrutacji uczestników DDP – nazwy powiatów/gmin (0/4 pkt):
  - a) 0 pkt – brak szczegółowej informacji w ofercie pozwalającej w sposób obiektywny ocenić spełnienie powyższego kryterium;
  - b) 4 pkt – utworzenie DDP na terenie gminy wiejskiej/miejsko-wiejskiej i/lub rekrutacja uczestników DDP z terenów gmin wiejskich/miejsko-wiejskich – należy podać nazwy gmin/powiatów.

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

**4. Termin realizacji zadań: od daty rozstrzygnięcia konkursu do 30 listopada 2025 r.**

**5. Opis wymagań dotyczących zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami dla zadania nr 1 i 2:**

- 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.

---

<sup>17</sup> Przez kampanię informacyjno-edukacyjną / kampanię społeczną 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.



- 4) **Informacje o sposobach zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego powinny zostać wpisane w części III.3 oferty *Syntetyczny opis zadania*.** Ewentualne bariery w poszczególnych obszarach dostępności i przeszkody w ich usunięciu powinny zostać szczegółowo opisane i uzasadnione wraz z określoną szczegółowo ścieżką postępowania w przypadku dostępu alternatywnego.
- 5) Działania związane z zapewnieniem dostępności Oferent zobowiązany jest dobrać do charakteru realizowanego zadania publicznego, tj. Oferent powinien uwzględnić w ofercie (przy opisywaniu sposobu zapewnienia dostępności) te z minimalnych wymagań wskazanych poniżej, w tym z zakresu dostępu alternatywnego, które mają zastosowanie dla zadania (nie muszą być uwzględnione wszystkie minimalne wymagania). Dokonując wyboru sposobu zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, Oferent powinien przeanalizować trzy zakresy wskazane w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240) – dalej; „ustawa o zapewnieniu dostępności”, tj.:
- a) w zakresie dostępności architektonicznej należy zapewnić:
- wolne od barier poziomych i pionowych przestrzenie komunikacyjne budynków, w których realizowane jest zadanie publiczne,
  - instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do pomieszczeń, w których realizowane jest zadanie publiczne z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
  - informację o rozkładzie pomieszczeń w budynku, w którym jest realizowane zadanie publiczne, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
  - wstęp do budynku, gdzie realizowane jest zadanie publiczne, osobie korzystającej z psa asystującego,
  - osobom ze szczególnymi potrzebami możliwość ewakuacji lub uratowania w inny sposób z miejsca, gdzie realizowane jest zadanie publiczne;
- b) w zakresie dostępności cyfrowej należy zapewnić, aby:
- strona internetowa lub aplikacja mobilna stworzona na potrzeby realizacji zadania publicznego, a także treści wykorzystywane do realizacji lub promocji tego zadania zamieszczane na istniejącej stronie Oferenta i jego profilach społecznościowych, były dostępne cyfrowo, czyli spełniały zasady funkcjonalności, kompatybilności, postrzegalności i zrozumiałości przez spełnianie wymagań określonych w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. 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;
- c) w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej należy zapewnić:
- obsługę, w ramach realizacji zadania publicznego, z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 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:
- 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 (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. Wnioskowana kwota dotacji nie może przekraczać **90%** sumy wszystkich kosztów realizacji zadania. Oferent zobowiązany jest wnieść wkład własny finansowy lub/i wkład własny osobowy lub/i wkład osobowy i rzeczowy w wysokości co najmniej **10%** wszystkich kosztów realizacji zadania, przy czym wysokość „wkładu własnego finansowego”, wartość „wkładu osobowego” oraz wartość „wkładu rzeczowego” może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
4. **W przypadku wniesienia wkładu rzeczowego w realizację zadania jego wycena jest obowiązkowa** i należy ją wykazać w ofercie w części V Kalkulacja przewidywanych kosztów

realizacji zadania oraz w przewidywanych Źródłach finansowania kosztów realizacji zadania. Wnoszony wkład rzeczowy w realizację zadania opisuje się w ofercie i jest on brany pod uwagę przy ocenie oferty.

5. W ramach dotacji będą finansowane wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania.
6. Koszty administracyjne związane z realizacją zadania nie mogą w ofercie przekraczać **30%** sumy wszystkich kosztów realizacji zadania.
7. **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 [www.dialog.mazovia.pl](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, z zastrzeżeniem pkt II.6. Dopuszczalne będzie zwiększenie poszczególnego kosztu nie więcej niż o **25%** jego wysokości w części przyznanej dotacji. Zmiany wykraczające ponad wskazany limit dokonywane mogą być wyłącznie za zgodą Zleceniodawcy po uprzednim aneksowaniu umowy.
11. Zadania publiczne nie obejmują zakresem merytorycznym świadczeń medycznych dla uczestników DDP i tym samym **świadczenia medyczne nie powinny być wskazywane w ofercie realizacji zadania publicznego.**

### III. Warunki rozliczenia realizacji zadania

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, osiągnąć rezultaty założone w ofercie oraz wydatkować środki finansowe w terminach określonych w umowie i zgodnie z kosztorysem zawartym w ofercie.
3. W przypadku, gdy wszystkie działania w ramach zadania zostaną zrealizowane, a poziom osiągnięcia jednego lub więcej zakładanych rezultatów realizacji zadania wyniesie mniej niż 80% poziomu założonego w ofercie, Zleceniobiorca, zobowiązany będzie do złożenia na piśmie stosownych wyjaśnień, uzasadniających nieosiągnięcie planowanych rezultatów zadania.
4. Decyzja o rozliczeniu jest uwarunkowana analizą dokumentów, okoliczności czy zdarzeń, które mogły mieć wpływ na niezrealizowanie w pełni zadania. Okoliczności mające wpływ na rozliczenie dotacji są brane pod uwagę indywidualnie w każdej sprawie. Ewentualny zwrot części lub całości dotacji dokonywany będzie zgodnie z zasadami określonymi w dokumencie „Zasady przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Województwa Mazowieckiego przyznawanych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”.

### IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie musi być realizowane na rzecz mieszkańców Województwa Mazowieckiego.
2. Terminy oraz warunki realizacji zadania będą każdorazowo określone w umowie.
3. Planowana data rozpoczęcia realizacji zadania nie może być wcześniejsza niż spodziewany termin rozstrzygnięcia konkursu określony w pkt VI.10. Planowana data zakończenia zadania nie może być późniejsza niż **30 listopada 2025 r.**

## V. Termin i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert wyznacza się **od 5 stycznia do 26 stycznia 2023 r.**
2. Oferty należy składać poprzez generator ofert konkursowych w serwisie Witkac.pl, dostępny na stronie <http://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 2 oferty** w konkursie, o ile każda dotyczy innego zadania będącego jego przedmiotem. Maksymalna kwota dofinansowania dla jednej oferty wynosi:
  - 1) dla zadania nr 1 – 2 100 000 zł, w tym:
    - a) w 2023 r. – 700 000 zł;
    - b) w 2024 r. – 700 000 zł;
    - c) w 2025 r. – 700 000 zł;
  - 2) dla zadania nr 2 – 5 000 000 zł, w tym:
    - a) w 2023 r. – 2 000 000 zł;
    - b) w 2024 r. – 2 000 000 zł;
    - c) w 2025 r. – 1 000 000 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 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 **7 a 10 lutego 2023 r.** na stronie internetowej [www.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 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. 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 **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 w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.mazovia.pl](http://www.bip.mazovia.pl), na stronie internetowej Województwa Mazowieckiego [www.mazovia.pl](http://www.mazovia.pl), na stronie internetowej [www.dialog.mazovia.pl](http://www.dialog.mazovia.pl) w zakładce „Konkursy ofert”, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej, na stronie internetowej [www.mcps.com.pl](http://www.mcps.com.pl). Ponadto oferenci zostaną powiadomieni pisemnie o przyznaniu dotacji.
10. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu to **4 kwietnia 2023 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 postępowania w przypadku niespełnienia kryterium formalnego |
|-----|--|---|
| 1.  | Oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie               | Możliwość złożenia zastrzeżenia do oceny formalnej                                |
| 2.  | Forma złożenia oferty jest zgodna z formą określoną w ogłoszeniu konkursowym/ w naborze ofert małych dotacji*  | Nie dotyczy/ Możliwość złożenia zastrzeżenia do oceny formalnej <sup>18)</sup>    |
| 3.  | Oferta nie przekracza określonego w ogłoszeniu konkursowym limitu ofert możliwych do złożenia przez jednego Oferenta.  | Możliwość złożenia zastrzeżenia do oceny formalnej                                |
| 4.  | Oferent, który nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym załączył kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający jego status prawny | Możliwość złożenia zastrzeżenia do oceny formalnej                                |
| 5   | Zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizowanego zadania   | Możliwość złożenia zastrzeżenia do oceny formalnej                                |

<sup>18)</sup> Możliwość złożenia zastrzeżenia do oceny formalnej dotyczy jedynie małych dotacji.

2. Komisja opiniując merytorycznie oferty uwzględni następujące kryteria:

| <b>Lp.</b> | <b>Kryterium oceny</b>  | <b>Maksymalna ocena punktowa</b> | <b>Przyznana ocena punktowa</b> |
|------------|---|----------------------------------|---------------------------------|
| <b>I.</b>  | <b>Ocena możliwości realizacji zadania publicznego</b>  | <b>do 30 punktów</b>             |                                 |
| 1.         | Zgodność planowanych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu |                                  |                                 |
| 2.         | Spójność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji  |                                  |                                 |
| 3.         | Opis doboru grupy docelowej i proponowanego sposobu rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb  |                                  |                                 |
| 4.         | 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   |                                  |                                 |
| 6.         | Analiza wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania oraz planowany sposób minimalizacji ryzyka  |                                  |                                 |
| <b>II.</b> | <b>Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczących w realizacji zadania</b>                                | <b>do 25 punktów</b>             |                                 |
| 1.         | Potencjał organizacyjny Oferenta/Oferentów i jego dotychczasowych doświadczeń do zakresu realizacji zadania                                 |                                  |                                 |
| 2.         | Opis sposobu zarządzania realizacją zadania, w tym czytelność podziału obowiązków   |                                  |                                 |
| 3.         | Kwalifikacje i doświadczenia personelu proponowanego do realizacji zadania  |                                  |                                 |
| 4.         | Rzetelność i terminowość oraz sposobu rozliczenia środków na realizację zadań publicznych w dwóch latach poprzednich                        |                                  |                                 |
| 5.         | Harmonogram realizacji zadania – spójny, adekwatny do stopnia trudności i liczby zaplanowanych działań                                      |                                  |                                 |
| 6.         | Atrakcyjność (różnorodność) i jakość form realizacji zadania  |                                  |                                 |
| 7.         | Jednolitość, realność oraz szczegółowość opisu działań  |                                  |                                 |

|             |  |  |  |
|-------------|--|--|--|
| <b>III.</b> | <b>Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym udział wkładu własnego finansowego (środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł)</b>   | <b>do 15 punktów</b>                     |  |
| 1.          | Niezbędność wydatków do realizacji zadania i osiągnięcia jego celów  |  |  |
| 2.          | Prawidłowość sporządzenia kosztorysu i kwalifikowalności kosztów   |  |  |
| 3.          | Zgodność proponowanych stawek jednostkowych ze stawkami rynkowymi  |  |  |
| 4.          | Racjonalność i efektywność zaplanowanych wydatków  |  |  |
| <b>IV.</b>  | <b>Ocena wkładu rzeczowego (np. sprzęt, lokal) i osobowego (świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)</b>  | <b>do 10 punktów</b>                     |  |
| 1.          | Potencjał techniczny, w tym sprzętowy, warunków lokalowych, sposobu ich wykorzystania, w tym wsparcie oferenta w ww. zakresie przez partnerów  |  |  |
| 2.          | Wkład własny osobowy (świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna członków) i sposób jego wykorzystania (wyraźnie należy to wskazać w pkt IV.2 oferty)   |  |  |
| <b>V.</b>   | <b>Ocena warunków zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami - zgodnie z zapisami ustawy o zapewnieniu dostępności</b>  | <b>do 10 punktów</b>                     |  |
| <b>VI.</b>  | <b>Ocena innych kryteriów wynikających ze specyfiki zadania konkursowego</b>   | <b>do 10 punktów dla każdego zadania</b> |  |
| <b>VI.1</b> | <b>Dla zadania nr 1</b><br>Szczegółowy opis zakresu merytorycznego innych kryteriów wynikających ze specyfiki zadania konkursowego nr 1 znajduje się w zakładce „ <b>Rezultaty (informacje specyfikujące zadanie...)</b> ” ogłoszenia konkursowego.                  | <b>Dla zadania nr 1 do 10 pkt</b>        |  |
| 1.          | Doświadczenie w prowadzeniu działań z zakresu deinstytucjonalizacji opieki nad osobami starszymi z chorobami otępiennymi, w tym chorobą Alzheimera w ramach funkcjonującego DDP <sup>19</sup> dla osób starszych z zespołem otępiennym w tym z chorobą Alzheimera we | 10                                       |  |

<sup>19</sup> Oferent powinien opisać w ofercie dotychczasowe źródła finansowania prowadzonego DDP wraz z podaniem nazw projektów/zadań publicznych/institucji finansujących.

|             |  |  |  |
|-------------|--|--|--|
|             | <p>wstępnym etapie choroby, nieprzerwanie<sup>20</sup> co najmniej w 2 latach poprzednich tj. w roku 2021 i 2022. (od 0 pkt do 10 pkt):</p> <p>a) brak doświadczenia w prowadzeniu działań z zakresu deinstytucjonalizacji opieki nad osobami starszymi z chorobami otępiennymi, w tym chorobą Alzheimera w ramach funkcjonującego DDP nieprzerwanie co najmniej w 2 latach poprzednich tj. w roku 2021 i 2022 (0 pkt);</p> <p>b) doświadczenie w prowadzeniu działań z zakresu deinstytucjonalizacji opieki nad osobami starszymi z chorobami otępiennymi, w tym chorobą Alzheimera w ramach funkcjonującego DDP nieprzerwanie co najmniej w 2 latach poprzednich tj. w roku 2021 i 2022 (10 pkt):</p>            |  |  |
| <b>VI.2</b> | <p style="text-align: center;"><b>Dla zadania nr 2</b></p> <p>Szczegółowy opis zakresu merytorycznego innych kryteriów wynikających ze specyfiki zadania konkursowego nr 3 znajduje się w zakładce „<b>Rezultaty (informacje specyfikujące zadanie...)</b>” ogłoszenia konkursowego.</p>   | <p style="text-align: center;"><b>Dla zadania nr 2</b></p> <p style="text-align: center;"><b>do 10 pkt</b></p> |  |
| 1.          | <p>Wydanie i dystrybucja publikacji/poradnika na temat działania dziennych domów pobytu na Mazowszu oraz możliwości uzyskania m. in. pomocy psychologicznej, socjalnej, rodzinnej, opiekuńczej itp. dla osób z chorobą Alzheimera i innymi chorobami otępiennymi oraz ich rodzin (0/3 pkt):</p> <p>a) 0 pkt - brak informacji w ofercie na temat wydania i dystrybucji publikacji/poradnika,</p> <p>b) 3 pkt - szczegółowy opis w ofercie na temat wydania i dystrybucji publikacji/poradnika zgodnie z założeniami merytorycznymi powyższego kryterium.</p>   | 3  |  |
| 2.          | <p>Elementy kampanii informacyjno-edukacyjnej<sup>21</sup> mającej na celu promowanie i implementowanie modelu funkcjonowania DDP w województwie mazowieckim oraz zapobieganie stygmatyzacji i zmianę niechętnych postaw społecznych wobec osób z chorobą Alzheimera i innymi chorobami otępiennymi, punktacja zależy od zakładanego zasięgu kampanii społecznej oraz opisu merytorycznego założeń kampanii zawierającego wyszczególnienie etapów, założeń i planowanych wyników przeprowadzonej kampanii (0/3 pkt):</p> <p>a) 0 pkt – brak realizacji kampanii społecznej,</p> <p>b) 3 pkt – szczegółowy opis w ofercie realizacji kampanii społecznej zgodny z wymogami merytorycznymi powyższego kryterium.</p> | 3  |  |

<sup>20</sup> Nie dotyczy odgórnie narzucanych przez organy państwowe okresów przestoju spowodowanych pandemią Covid 19.

<sup>21</sup> Przez kampanię informacyjno-edukacyjną / kampanię społeczną 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.



|                              |   |            |  |
|------------------------------|---|------------|--|
| 3.                           | <p>Utworzenie dziennego domu pobytu na terenie gminy wiejskiej lub miejsko-wiejskiej i/lub rekrutacja uczestników DDP z terenów gmin wiejskich/miejsko-wiejskich ze wskazaniem tych gmin. Aby uzyskać dodatkowe punkty w kryterium, należy podać miejsce utworzenia DDP (nazwa gminy), oraz tereny planowanej rekrutacji uczestników DDP – nazwy powiatów/gmin (0/4 pkt):</p> <p>a) 0 pkt – brak szczegółowej informacji w ofercie pozwalającej w sposób obiektywny ocenić spełnienie powyższego kryterium,</p> <p>b) 4 pkt – utworzenie DDP na terenie gminy wiejskiej/miejsko-wiejskiej i/lub rekrutacja uczestników DDP z terenów gmin wiejskich/miejsko-wiejskich – należy podać nazwy gmin/powiatów.</p> | 4          |  |
| <b>Liczba punktów ogółem</b> |   | <b>100</b> |  |

### **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 Województwo Mazowieckie nie zlecało realizacji zadań publicznych w obszarze „Działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym”.

W roku 2022 Województwo Mazowieckie zrealizowało konkurs ofert obejmujący zadania roczne w obszarze „Działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym”, w którym kwota przyznanych dotacji na zadania dotyczące pomocy i oparcia społecznego dla osób z zaburzeniami psychicznymi wyniosła 858 488 zł.

W roku 2022 zrealizowano również drugą transzę dotacji w łącznej kwocie 748 997 zł na realizację w roku 2022 r. dwóch zadań trzyletnich dofinansowanych w 2021 r.

Dodatkowo w roku 2022 zrealizowano też trzecią transzę dotacji na łączną kwotę 7 306 269 zł w ramach konkursu ofert ogłoszonego w roku 2020 na realizację w latach 2020–2022 zadania publicznego pn. „Udzielenie pomocy i oparcia społecznego dla osób starszych chorujących psychicznie – utworzenie Dziennego Domu Pobytu dla osób starszych z chorobami otępiennymi, w tym chorobą Alzheimera”.

### **IX. Klauzula informacyjna**

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

**X. Dodatkowych informacji udzielają:**

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