# Tryb dokonywania poprawek i wyjaśnień

**oraz rodzaj i zakres uchybień podlegających poprawkom i wyjaśnieniom**

**w ramach otwartego konkursu ofert ogłoszonego**

**w związku z programem wieloletnim „Senior+” na lata 2021 -2025.**

**Edycja 2021 r.**

Na podstawie przepisu pkt V.7.1 programu wieloletniego „Senior+” na lata 2021 -2025, edycja 2021 r. ustala się następujący tryb dokonywania poprawek i wyjaśnień oraz rodzaj i zakres uchybień podlegających poprawkom i wyjaśnieniom w ramach otwartego konkursu ofert ogłoszonego w 2021 r.:

1. Poprawki i wyjaśnienia dotyczące składanych przez Wnioskodawców ofert mogą być dokonywane tylko przez osoby upoważnione do dokonywania tych czynności.
2. Wojewoda informuje i wzywa Wnioskodawcę do dokonania poprawek lub/i złożenia wyjaśnień za

pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej wnioskodawcy (e-PUAP).

1. Wojewoda wzywa Wnioskodawcę do poprawienia błędów w terminie nie dłuższym niż 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem odrzucenia oferty.
2. Termin uważa się za zachowany jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego, za pośrednictwem platformy e-PUAP.
3. W przypadku stwierdzenia przez Wojewodę błędów w poprawionej ofercie, oferent nie jest ponownie wzywany do poprawienia oferty. Wojewoda informuje oferenta o błędach w ofercie oraz przekazuje oferentowi informacje o przyczynie odrzucenia oferty, przed zamieszczeniem wykazu ofert odrzuconych na stronie internetowej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie.
4. Pod pojęciem błędów i uchybień rozumie się wszelkie uchybienie zawarte w formularzu oferty lub załączonych do niej dokumentach, mogące mieć wpływ na ocenę formalną lub/i merytoryczną oferty, w tym:
	1. złożenie oferty przez uprawniony podmiot,
	2. złożenie oferty na odpowiednim formularzu, zgodnym z określonym w ogłoszeniu

o konkursie,

* 1. podpisanie oferty przez osoby uprawnione w sposób określony w ogłoszeniu

o konkursie,

* 1. kompletność oferty – prawidłowe wypełnienie zawartych w formularzu pól,
	2. dołączenie do oferty wszystkich wymaganych załączników,
	3. zgodność planowanych w projekcie działań z celami i założeniami programu,
	4. prawidłowość opisu poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania,
	5. zapewnienie wymaganego finansowego wkładu własnego.

Zatwierdziła:

Kinga Jura

Zastępca Dyrektora

Wydziału Polityki Społecznej

/podpisano bezpiecznym podpisem elektronicznym

weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu/