



## WOJEWODA MAZOWIECKI

### OGŁOSZENIE

z dnia 10 czerwca 2024 r.

**o otwartym konkursie 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 2024 roku zadania publicznego z zakresu przeciwdziałania bezdomności i wykluczeniu społecznemu w województwie mazowieckim w formie powierzenia lub wsparcia realizacji zadania publicznego.**

Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1 oraz ust. 4 pkt 1 i 2, art. 11 ust. 1 pkt 1 i 2 i ust. 2, art. 13 i art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2023 r. poz. 571), zwanej dalej „ustawą” lub „ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”, oraz w związku z art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 901, z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą o pomocy społecznej” oraz zgodnie z zarządzeniem Wojewody Mazowieckiego z dnia 20 listopada 2023 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Wojewody Mazowieckiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2024”

## WOJEWODA MAZOWIECKI

ogłasza otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację w 2024 roku zadania publicznego z zakresu przeciwdziałania bezdomności i wykluczeniu społecznemu w województwie mazowieckim w formie powierzenia lub wsparcia realizacji zadania publicznego.

### **Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są:**

1. organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w zakresie pomocy społecznej na terenie województwa mazowieckiego,
2. podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w zakresie pomocy społecznej, których terenem działania jest województwo mazowieckie.

### **I. Rodzaj zadania:**

Zadaniem konkursowym realizowanym przez ww. podmioty są działania podejmowane na terenie województwa mazowieckiego, służące **osiągnięciu rezultatów w zakresie celu** określonego dla zadania, tj.

## **przeciwdziałania bezdomności i wykluczeniu społecznemu.**

Cele zadania:

- 1) **rozwój dostępności i efektywności specjalistycznej pomocy interwencyjnej dla osób bezdomnych w sytuacji kryzysowej** (w tym: streetworking, programy/centra diagnostyczno-poradnicze, pomoc medyczna, pomoc socjalna, psychologiczna i psychiatryczna oraz poradnictwo specjalistyczne dla osób bezdomnych w sytuacji kryzysowej — zapewniające diagnozę i wdrażanie adekwatnych instrumentów indywidualnego wsparcia);
- 2) **podniesienie efektywności instrumentów wsparcia procesu wychodzenia z bezdomności** (w tym: programy rozwoju mieszkalnictwa treningowego; rozwój centrów coachingu i readaptacji społeczno-zawodowej osób bezdomnych; rozwój funkcji aktywizującej schronisk dla bezdomnych; programy przeciwdziałania długotrwałej socjalizacji dzieci i młodzieży w warunkach zamieszkiwania w placówkach dla bezdomnych; wzmacnianie współpracy lokalnych interesariuszy na rzecz wychodzenia z bezdomności);
- 3) **upowszechnienie instrumentów na rzecz obniżenia ryzyka bezdomności osób i rodzin zagrożonych** (w tym projekty dotyczące: pomocy specjalistycznej i edukacji ekonomicznej dla rodzin i osób zagrożonych eksmisją, profilaktyki bezdomności wychowanków placówek wychowawczych oraz przebywających w jednostkach czasowego pobytu, w tym placówkach leczniczych oraz penitencjarnych, wzmacnianie współpracy lokalnych interesariuszy na rzecz profilaktyki bezdomności).

### **II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:**

W roku 2024 wysokość środków z budżetu Wojewody Mazowieckiego na realizację zadania objętego konkursem wynosi łącznie **200 000 zł** (słownie: dwieście tysięcy złotych).

### **III. Zasady przyznawania dotacji oraz warunki realizacji zadania:**

1. Postępowanie w sprawie otwartego konkursu ofert odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz zgodnie z zarządzeniem nr 137 Wojewody Mazowieckiego z dnia 10 kwietnia 2020 r. w sprawie określenia zasad i trybu postępowania w zakresie zlecenia zadań publicznych organizacjom pozarządowym i innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego, zmienionym zarządzeniem Wojewody Mazowieckiego nr 121 z dnia 16 marca 2021 r.
2. Oferent zobowiązany jest do zapoznania się z zarządzeniem nr 137 Wojewody Mazowieckiego z dnia 10 kwietnia 2020 r. w sprawie określenia zasad i trybu postępowania w zakresie zlecenia zadań publicznych organizacjom pozarządowym i innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego, zmienionego zarządzeniem Wojewody Mazowieckiego nr 121 z dnia 16 marca 2021 r., zarządzenia opublikowane na stronie internetowej: <https://www.gov.pl/web/uw-mazowiecki/zarzadzenia-wojewody-mazowieckiego-wnp>
3. Maksymalna kwota dofinansowania dla jednego podmiotu wynosi 50 000,00 zł.
4. Jeden podmiot może złożyć tylko jedną ofertę w ramach jednego konkursu ofert. W przypadku organizacji, których oddziały terenowe posiadają osobowość prawną, oddziały te mogą wnioskować o dotację niezależnie od organizacji centralnej. W przypadku organizacji, których oddziały terenowe nie posiadają osobowości prawnej (wymagane jest by były wpisane w KRS organizacji centralnej), oddziały te mogą składać oferty po uzyskaniu zgody organizacji centralnej, tj. na podstawie pełnomocnictwa szczególnego do działania w ramach konkursu w imieniu organizacji centralnej. Stroną umowy będzie organizacja centralna. Złożenie oferty przez oddział terenowy nieposiadający osobowości prawnej nie wyczerpuje limitu złożenia jednej oferty przez zarząd główny organizacji centralnej

i pozostałe oddziały terenowe. Jednakże w ramach osobowości prawnej organizacji centralnej dodatkową ofertę może złożyć maksymalnie pięć oddziałów terenowych.

5. Zlecenie zadań publicznych odbywać się będzie w formie **powierzenia lub wsparcia** wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji. Oferent w składanej ofercie **określa w sekcji VI. „Inne informacje”, w jakiej formie** podejmuje się realizację zadania.
6. Od oferenta **nie jest wymagany wkład własny** w postaci środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł lub w formie wkładu osobowego lub rzeczowego w przypadku, kiedy decyduje się na formę powierzenia realizacji zadania publicznego.
7. Podstawą ubiegania się o dofinansowanie jest oferta zawierająca wszystkie zasadnicze parametry realizacji planowanego przedsięwzięcia.
8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
9. W ramach dotacji będą finansowane wyłącznie koszty (bezpośrednie i pośrednie) mające na celu realizację zadania publicznego.
10. Koszty obsługi administracyjnej i finansowo – księgowej (koszty pośrednie) zadania mogą stanowić **maksymalnie 20%** całkowitych kosztów realizacji zadania publicznego.
11. Dopuszcza się złożenie oferty wspólnej na realizację zadania publicznego.
12. Dotacja może zostać przeznaczona **wyłącznie na pokrycie kosztów związanych z realizowanym zadaniem**, w tym na:
  - zatrudnienie personelu zapewniającego właściwą realizację zadania, w tym koszty zatrudnienia specjalistów;
  - zabezpieczenie bieżącej działalności placówki realizującej zadanie (koszty czynszu, nośników energii i ciepła, dostaw wody, odprowadzania ścieków, opłat telekomunikacyjnych itp.);
  - zakup materiałów niezbędnych do realizacji zadania;
  - zakup drobnego sprzętu i wyposażenia niezbędnego do realizacji zadania (koszt zakupu nie może przekroczyć kwoty 10.000 zł);
  - zakup środków czystości i higieny osobistej;
  - zakup żywności oraz urządzeń do jej gromadzenia, przetwarzania, przechowywania i wydawania.
13. W ramach przyjętego do realizacji zadania środki finansowe pochodzące z dotacji **nie mogą być wykorzystane na**:
  - świadczenia socjalne, nagrody i premie dla pracowników;
  - wypłatę świadczeń finansowych (np. stypendiów, nagród finansowych) na rzecz adresatów zadania publicznego;
  - wydatki związane z działalnością polityczną i religijną;
  - wydatki inwestycyjne (w tym zakup sprzętu powyżej kwoty 10.000 zł);
  - zakup gruntów;
  - organizację wypoczynku i imprez o charakterze rekreacyjnym dla pracowników;
  - wydatki na realizację zadania niedotyczące okresu obowiązywania umowy, w szczególności na pokrycie zaległych zobowiązań.
14. Oferent zobowiązany jest do niepobierania opłat z tytułu wszelkich działań prowadzonych w ramach realizacji zadania publicznego od jego beneficjentów.
15. W ofercie realizacji zadania konkursowego w sekcji VI oferty „Inne informacje” **oferent zobowiązany jest przedstawić szczegółowo, adekwatny do zakresu i formy realizowanego zadania publicznego, sposób w jaki planuje zapewnić dostępność architektoniczną, cyfrową oraz informacyjno-komunikacyjną osobom ze szczególnymi potrzebami lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego. Brak opisu sposobu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego spowoduje odrzucenie oferty ze względów formalnych.**
16. Wszystkie działania w ramach wskazanego w ofercie zadania publicznego powinny być

- zaprojektowane i realizowane przez Oferenta w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nim osób ze specjalnymi potrzebami.
17. W trakcie realizacji zadania konkursowego, poprzez stosowanie uniwersalnego projektowania lub racjonalnych usprawnień, podmiot uprawniony zobowiązany jest do zapewnienia osobom ze szczególnymi potrzebami dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej w takim stopniu, jaki jest możliwy, wykonalny i uzasadniony w stosunku do zakresu rzeczowego zadania konkursowego przy uwzględnieniu minimalnych wymagań określonych w ustawie z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2022 r. poz. 2240).
  18. W indywidualnym przypadku, jeżeli podmiot uprawniony nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej, obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny polegający w szczególności na zapewnieniu wsparcia innej osoby lub zapewnieniu wsparcia technicznego, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii, lub wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu uprawnionego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.
  19. W przypadku gdy podmiot uprawniony nie jest w stanie zapewnić dostępności cyfrowej elementu strony internetowej lub aplikacji mobilnej, zapewnia alternatywny sposób dostępu do tego elementu polegający w szczególności na zapewnieniu kontaktu telefonicznego, korespondencyjnego, za pomocą środków komunikacji elektronicznej, lub za pomocą tłumacza języka migowego, lub tłumacza-przewodnika.
  20. 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 tego zadania. Środki finansowe w ramach realizacji zadania publicznego nie mogą być przeznaczone na koszty inwestycyjne związane z zapewnieniem dostępności przy realizacji zadania publicznego.
  21. W przypadku, gdy kwota wnioskowana przez oferentów, wynikająca ze złożonych ofert, przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość przyznania dofinansowania w mniejszej wysokości niż wnioskowana.
  22. W przypadku przyznania na realizację zadania niższej kwoty dotacji niż kwota wnioskowana w ofercie, oferent zobowiązany będzie w **terminie 14 dni od daty ogłoszenia wyników** dostarczyć wraz z oświadczeniem o przyjęciu dotacji aktualizację harmonogramu, opisu poszczególnych działań oraz kosztorysu dostosowanego do przyznanej kwoty dotacji.
  23. Aktualizacja harmonogramu, opisu poszczególnych działań i kosztorysu dokonana przez oferenta w przypadku uzyskania dotacji w niższej kwocie niż wnioskowana i przekazana w terminie 14 dni od ogłoszenia wyników konkursu **nie może powodować**:
    - 1) zmiany celu określonego dla zadania w ogłoszeniu o konkursie, w ramach którego zgłoszono ofertę, a ewentualna zmiana zakresu przedmiotowego zadania powinna wynikać z niższej niż wnioskowana kwoty uzyskanej dotacji,
    - 2) zmiany przeznaczenia dotacji ogłoszonej w ogłoszeniu wyników konkursu,
    - 3) wprowadzenia kosztów nie przewidzianych w kosztorysie zawartym w ofercie, jak również nie może podwyższać stawek jednostkowych kosztów oraz limitów określonych w zestawieniu kosztów realizacji zadania o więcej niż 20%.
  24. Podstawą rozliczenia i akceptacji sprawozdania z realizacji zadania publicznego będą osiągnięte rezultaty oraz zrealizowane działania określone w ofercie.
  25. Dopuszczone przesunięcia pomiędzy pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego w trakcie jego realizacji ustala się na poziomie do 20 % danego kosztu, z zastrzeżeniem pkt. III.7.

26. W przypadku rezygnacji przez oferenta z przyjęcia dotacji w całości lub w części, oferent składa oświadczenie o rezygnacji z przyjęcia dotacji. Oświadczenie należy złożyć w formie pisemnej lub w formie dokumentu elektronicznego w terminie 14 dni od dnia poinformowania o przyznaniu dotacji oraz powinno być podpisane przez osoby uprawnione.
27. Podmiot, który otrzymał dotację zobowiązuje się do złożenia sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057), w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.
28. Zadanie publiczne w okresie obowiązywania na terenie Rzeczypospolitej Polskiej stanu zagrożenia epidemiologicznego lub stanu epidemii musi być realizowane z uwzględnieniem ograniczeń, nakazów i zakazów. W przypadku ograniczeń uniemożliwiających realizację zadania w sposób stacjonarny dopuszcza się, by projekt zakładał realizację zadania w sposób zdalny (z wykorzystaniem dostępnego sprzętu, narzędzi oraz komunikatorów internetowych).
29. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego musi być zgodne z wartością merytoryczną, warunkami organizacyjnymi i finansowymi przedstawionymi w złożonej ofercie i zawartej umowie.
30. Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie ma prawo żądać przedstawienia w wyznaczonym terminie dodatkowych informacji i wyjaśnień w trakcie realizacji zadania oraz do sprawozdania, w tym przedstawienia do wglądu źródłowej dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania publicznego.
31. W okresie realizacji zadania publicznego, wszelkie zmiany dotyczące zakresu jego realizacji, z zastrzeżeniem pkt. III. 23, wymagają zawarcia w formie pisemnej aneksu do umowy.
32. Przyznane środki finansowe podmiot realizujący zadanie jest zobowiązany wykorzystać zgodnie z przeznaczeniem oraz terminem realizacji zadania określonym w umowie.
33. Monitorowanie stopnia prawidłowości i terminowości realizacji zadania przez oferenta, w szczególności w celu potwierdzenia, iż realizacja zadania publicznego przebiega zgodnie z umową, odbywa się na zasadach i warunkach określonych w umowie.
34. Kontrola prawidłowości wykonania zadania, w tym wydatkowania przekazanych środków finansowych, może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu, tj. przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym zakończono realizację zadania.
35. Zasady kontroli oraz konsekwencje w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zadania zostaną określone w umowie.
36. Oferty podmiotów, które nie rozliczyły do dnia publikacji niniejszego ogłoszenia o otwartym konkursie ofert, w sposób prawidłowy przyznanej w latach poprzednich dotacji na realizację zadania publicznego, w tym nie złożyły w wyznaczonym terminie wymaganego sprawozdania końcowego z wykonania zadania, podlegają odrzuceniu ze względów formalnych.

#### **IV. Termin realizacji zadania**

Realizacja zadania obejmować będzie okres od 1 sierpnia do 31 grudnia 2024 r.

**Wydatki ze środków pochodzących z dotacji mogą być ponoszone od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2024 r.**

Zadanie powinno być realizowane zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawą o pomocy społecznej oraz innymi obowiązującymi przepisami prawa, zgłoszoną ofertą oraz zawartą umową na realizację zadania.

## V. Termin i forma składania ofert

Oferty wraz z załącznikami należy składać w wersji papierowej lub w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy ePUAP:

- w siedzibie urzędu:

**Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie**

pl. Bankowy 3/5, pok. 1 (kancelaria – biuro podawcze), wejście F (wejście od al. „Solidarności”)

- drogą pocztową na adres:

**Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie**

pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa

-drogą elektroniczną za pośrednictwem platformy ePUAP:

/t6j4ljd68r/skrytka

**Termin składania ofert upływa dnia 01 lipca 2024 r. (decyduje data wpływu do Urzędu, a nie data nadania przesyłki).** Oferty, które wpłyną po terminie, o którym mowa powyżej, nie będą rozpatrywane.

Oferty składane w wersji papierowej należy składać w **zamkniętej kopercie**, w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu. **Koperta powinna być opisana z oznaczeniem nazwy i adresu podmiotu składającego ofertę.**

Wyjaśnienia i odpowiedzi dotyczące zadania konkursowego udzielane są wyłącznie w okresie od publikacji ogłoszenia do upływu terminu składania ofert.

Pracownicy Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie udzielają wyjaśnień na pytania dotyczące zadania konkursowego od poniedziałku do piątku w godzinach 10.00 – 15.00 pod nr telefonu 22 695-72-84, 22 695-70-96 oraz 22 695-72-82. **Pracownicy udzielają informacji, nie dokonują wstępnej oceny formalnej i merytorycznej.**

## VI. Wymagane dokumenty

1. Oferta realizacji zadania publicznego winna być sporządzona według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018, poz. 2057). **Wzór oferty stanowi Załącznik nr 1 do ogłoszenia.**
2. Oferta musi być czytelna oraz wypełniona we wszystkich punktach, które dotyczą oferenta (jeśli punkt nie dotyczy oferenta – należy wpisać „nie dotyczy”). W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.
3. W ofercie konieczne jest wypełnienie tabeli w punkcie III.6 – „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”.
4. Oferta musi być podpisana przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli,

zgodnie z wpisem w KRS lub innymi dokumentami potwierdzającymi status prawny podmiotu i umocowania osób go reprezentujących.

5. Do oferty realizacji zadania konkursowego należy dodatkowo dołączyć pełnomocnictwo, jeżeli osoby reprezentujące oferenta działają na podstawie udzielonego im pełnomocnictwa.
6. Obligatoryjnie należy złożyć:
  - 1) w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – 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;
  - 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów);
  - 3) kopię umowy lub statutu spółki - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
7. Kopie załączonych dokumentów (każda strona) muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem.
8. Złożone oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie po upływie terminu ich składania.

**Oferty złożone po terminie, sporządzone wadliwie, nieczytelne bądź niekompletne, co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji, jak również oferty dotyczące udzielania dotacji na działania wykraczające poza określone w niniejszym ogłoszeniu zadanie nie będą rozpatrywane ze względów formalnych.**

## **VII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert**

1. Kryteria formalne oceny ofert są następujące:

- 1) oferta realizacji zadania została złożona do urzędu w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym;
- 2) oferta realizacji zadania publicznego została wypełniona na właściwym formularzu;
- 3) oferent jest uprawniony do złożenia oferty;
- 4) oferta realizacji zadania publicznego odpowiada na wskazany w ogłoszeniu rodzaj zadania;
- 5) oferent wskazał rezultaty realizacji zadania publicznego;
- 6) prawidłowo i kompletnie wypełnione są wszystkie pola oferty.

**Wzór karty oceny formalnej stanowi Załącznik nr 2 do ogłoszenia.**

2. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą podlegać rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.
3. Oceny merytorycznej złożonych ofert, na podstawie przepisów ustawy, Programu współpracy Wojewody Mazowieckiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2024 oraz kryteriów podanych w treści niniejszego ogłoszenia, dokona Komisja Konkursowa powołana w celu opiniowania złożonych ofert.
4. Złożone oferty zostaną ocenione przez Komisję Konkursową w oparciu o następujące kryteria:
  - 1) ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta;
  - 2) zgodność działań z celami wskazanymi w ogłoszeniu;
  - 3) trafność zidentyfikowania grupy docelowej;
  - 4) przewidywane rezultaty realizacji zadania oraz ich efektywność w zakresie osiągnięcia celu zadania;
  - 5) weryfikowalność zakładanych rezultatów (określone liczbowo, procentowo itp.) wymierność, realność i możliwość do osiągnięcia dzięki realizacji zaplanowanych działań;
  - 6) przejrzystość opisu i harmonogramu działań;

- 7) doświadczenie oferenta i kwalifikacje osób, przy udziale, których oferent będzie realizował zadanie publiczne;
- 8) zasadność przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, spójności z harmonogramem, racjonalności i adekwatności proponowanych stawek jednostkowych w odniesieniu do działań, rezultatów i zakresu rzeczowego zadania;
- 9) zachowanie limitu kosztów administracyjnych;
- 10) analiza i ocena realizacji przez oferenta zleconych zadań publicznych, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

**Wzór karty oceny merytorycznej stanowi Załącznik nr 3 do ogłoszenia.**

5. Po analizie złożonych ofert komisja konkursowa przedłoży rekomendacje co do wyboru ofert Wojewodzie Mazowieckiemu, który dokona rozstrzygnięcia konkursu.

6. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zostanie podane do wiadomości publicznej w terminie **do 19 lipca 2024 r.**, w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie oraz na stronie internetowej MUW <https://www.gov.pl/web/uw-mazowiecki> w zakładce Aktualności jak również w zakładce Co robimy / Organizacje pozarządowe NGO / Ważne informacje dla organizacji pozarządowych; <https://www.gov.pl/web/uw-mazowiecki/wazne-informacje-dla-organizacji-pozarządowych> a następnie *Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego z zakresu przeciwdziałania bezdomności wykluczeniu społecznemu w województwie mazowieckim w roku 2024.*

7. Oferent, którego oferta nie spełnia wymogów formalnych, ma możliwość w ciągu 7 dni następujących po dniu opublikowania wyników oceny formalnej ofert, złożenia zastrzeżenia do negatywnego wyniku oceny formalnej w sytuacji, gdy uznaje, że jego oferta została przygotowana prawidłowo.

8. Zastrzeżenie do negatywnego wyniku oceny formalnej należy złożyć w jeden z wymienionych niżej sposobów:

- 1) osobiście w siedzibie urzędu - **Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie**, pl. Bankowy 3/5, pok. 1 (kancelaria – biuro podawcze), wejście F (wejście od al. „Solidarności”),
- 2) za pośrednictwem poczty na adres **Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie**, pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa,
- 3) drogą elektroniczną za pośrednictwem platformy ePUAP: /t6j4ljd68r/skrytka.

O zachowaniu terminu złożenia zastrzeżenia decyduje data wpływu do Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie.

9. 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.

10. Niedostarczenie przez oferenta wymaganych dokumentów w terminie 14 dni od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert może skutkować odstąpieniem Wojewody Mazowieckiego od zawarcia umowy.

11. Niedopełnienie obowiązków koniecznych do zawarcia umowy w terminie 30 dni od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert może skutkować odstąpieniem Wojewody Mazowieckiego od zawarcia umowy.

12. Zgodnie z art. 15 ust. 2i ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i nie przysługuje od niej odwołanie.



## **VIII. Informacja o dofinansowaniu zadań organizacji pozarządowych w zakresie pomocy społecznej**

W wyniku konkursu ofert na dofinansowanie realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej w 2024 roku rozstrzygniętego decyzją Wojewody Mazowieckiego z dnia 15 kwietnia 2024 r. na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej zostało podpisanych 14 umów z organizacjami pozarządowymi na łączną kwotę 900 830 zł.

**IX. Klauzula informacyjna dla strony oraz osób ją reprezentujących, których dane osobowe zostały udostępnione w celu wzięcia udziału w konkursie ofert dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów działalności pożytku publicznego w ramach realizacji zadania publicznego z zakresu przeciwdziałania bezdomności i wykluczenia społecznego w województwie mazowieckim w formie powierzenia lub wsparcia realizacji zadania publicznego.**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 i 14 ust. 1 i 2 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.) uprzejmie informuję, że:

### **Tożsamość administratora**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewoda Mazowiecki  
Może się Pani/Pan z nami kontaktować w następujący sposób:  
listownie na adres: pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa,  
poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą: /t6j4ljd68r/skrytka,  
poprzez e-mail: info@mazowieckie.pl,  
telefonicznie: 22 695 69 95.

### **Dane kontaktowe inspektora ochrony danych osobowych**

Nad prawidłowością przetwarzania Pani/Pana danych osobowych czuwa wyznaczony przez Administratora inspektor ochrony danych, z którym można się kontaktować:  
listownie na adres: pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa,  
poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą: /t6j4ljd68r/skrytka,  
poprzez e-mail: iod@mazowieckie.pl.

### **Cele przetwarzania Państwa danych i podstawa prawna**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu zawarcia umowy, jeśli jest jej Pani/Pan stroną, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą).

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu skontaktowania się z Panią/Panem w ramach realizacji umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym).

### **Źródło pochodzenia danych**

W przypadku kiedy Pani/Pana dane nie zostały bezpośrednio przez Panią/Pana udostępnione Wojewodzie Mazowieckiemu, Pani/Pana dane osobowe zostały udostępnione przez podmiot, w imieniu którego Pani/Pan działa, w związku z realizacją oferty konkursowej.

### **Kategorie przetwarzanych danych osobowych:**

- imię i nazwisko,

- nr telefonu,
- adres e-mail,
- miejsce pracy.

### **Odbiorcy danych lub kategorie odbiorców danych**

Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Podmioty takie nie są jednak uznane za odbiorców danych. Pani/Pana dane osobowe mogą być również udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców, którymi mogą być podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).

### **Okres przechowywania danych**

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji oferty konkursowej, a po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu – przez obowiązkowy okres przechowywania dokumentacji, ustalony odrębnymi przepisami.

### **Przysługujące uprawnienia związane z przetwarzaniem danych osobowych**

Przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:

- prawo dostępu do swoich danych oraz uzyskania ich kopii;
- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
- prawo do usunięcia danych (jeśli dane zostały pozyskane na podstawie zgody);
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym odrębne przepisy mogą wykluczyć możliwość skorzystania z tego prawa;
- prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych, w zakresie, w którym przetwarzanie opierało się na przesłanej zgodzie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

Aby skorzystać z powyższych praw należy skontaktować się z nami lub z naszym inspektorem ochrony danych (dane kontaktowe zawarte są powyżej);

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeśli uznają Pani/Pan że przetwarzamy Pani/Pana dane niezgodnie z prawem.

### **Informacja o przekazywaniu danych do państw trzecich**

Nie przekazujemy Pani/Pana danych do państw trzecich.

### **Informacja o profilowaniu**

Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu przetwarzaniu .

### **Informacja o dowolności lub obowiązku podania danych**

Podanie danych osobowych jest niezbędne do wzięcia udziału w konkursie ofert organizowanym przez Wojewodę Mazowieckiego.

WOJEWODA MAZOWIECKI

Wojewoda Mazowiecki  
Mariusz Frankowski

**Załączniki:**

1. Wzór formularza oferty;
2. Wzór karty oceny formalnej;
3. Wzór karty oceny merytorycznej.

